



**IFG**

**LAPORAN  
TATA KELOLA  
PERUSAHAAN  
TAHUN 2024**

# PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT

## KOMITMEN DAN KONSISTENSI PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT SECARA BERKELANJUTAN

Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) dalam suatu perusahaan menjadi salah satu faktor utama dalam menciptakan persaingan yang sehat dan lingkungan usaha yang kondusif. Oleh karena itu, IFG berkomitmen untuk secara konsisten dan berkelanjutan memperkuat governansi melalui 4 (empat) pilar utama. Diharapkan, upaya ini tidak hanya meningkatkan kinerja IFG tetapi juga memberikan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan. Nilai tambah tersebut diwujudkan melalui sikap dan perilaku yang selaras dengan budaya IFG, sehingga mampu menghadirkan layanan yang unggul, inovatif, efisien, dan efektif sesuai dengan perkembangan bisnis.

Selain itu, penerapan governansi perusahaan terus berkembang seiring dengan dinamika lingkungan bisnis, mencakup sistem pengawasan dan pengendalian yang mendukung etika kerja serta pengambilan keputusan yang bertanggung jawab. Hal ini juga memperkuat integritas dalam pelaporan keuangan, manajemen risiko yang optimal, serta hubungan antara pemangku kepentingan dan perusahaan yang berlandaskan prinsip etika. Seluruh Insan IFG senantiasa berkomitmen dalam menerapkan governansi perusahaan dengan semangat dan tekad yang kuat. Semangat ini diyakini dapat mendorong pertumbuhan dan perkembangan IFG dengan kualitas produk dan proses kerja yang unggul, serta kepatuhan terhadap kode etik bisnis, termasuk tanggung jawab terhadap lingkungan.

Penerapan GCG secara berkelanjutan oleh IFG merupakan bukti nyata dari komitmen IFG untuk terus berinovasi dalam menyempurnakan berbagai aspek di lingkungan internal organisasi. Dalam kegiatan operasional sehari-hari, prinsip dan kebijakan governansi perusahaan dijadikan pedoman bagi manajemen serta seluruh Insan IFG dalam menjalankan bisnis. IFG selalu berpegang pada kebijakan governansi yang mengacu pada standar terbaik yang berlaku. Selain itu, IFG juga terus memperkuat infrastruktur governansi, termasuk peningkatan sistem dan prosedur bisnis, dengan menerapkan struktur yang mendukung pelaksanaan governansi perusahaan secara efektif.

## GOVERNANCE FRAMEWORK

Komitmen IFG dalam menerapkan governansi perusahaan tercermin dalam kerangka kerja atau *Governance Framework*. IFG berupaya untuk mengimplementasikan prinsip-prinsip governansi secara konsisten dan menyeluruh. Prinsip-prinsip tersebut berlandaskan pada Pasal 5 ayat (3) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, serta Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG).

Sebagai bagian dari komunitas korporasi, IFG menerapkan prinsip-prinsip governansi perusahaan yang berlandaskan pada 4 (empat) pilar utama: Perilaku Beretika, Akuntabilitas, Transparansi, dan Keberlanjutan, yang terakhir diperbarui pada tahun 2021. PUGKI 2021 merupakan penyempurnaan dan perkembangan terbaru dari nilai dasar TARIF (Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi, dan Keadilan), yang sebelumnya digunakan dalam PUGKI 2019.

### Pilar Penerapan Governansi Korporat



Pilar	Prinsip Dasar
<b>Perilaku Beretika</b>	Dalam menjalankan kegiatannya, korporasi senantiasa mengedepankan kejujuran, memperlakukan semua pihak dengan hormat ( <i>respect</i> ), memenuhi komitmen, membangun serta menjaga nilai-nilai moral dan kepercayaan secara konsisten. Korporasi memperhatikan kepentingan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan ( <i>fairness</i> ) dan dikelola secara independen sehingga masing-masing organ perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.
<b>Akuntabilitas</b>	Korporasi dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu korporasi harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan korporat dengan tetap memperhitungkan kepentingan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkelanjutan.
<b>Transparansi</b>	Untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan bisnis, korporasi menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan. Korporasi mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya.
<b>Keberlanjutan</b>	Korporasi mematuhi peraturan perundang-undangan serta berkomitmen melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan agar berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan melalui kerja sama dengan semua pemangku kepentingan terkait untuk meningkatkan kehidupan mereka dengan cara yang selaras dengan kepentingan bisnis dan agenda pembangunan berkelanjutan.

Selain menerapkan pilar-pilar governansi perusahaan, IFG juga mengadopsi 8 (delapan) prinsip governansi yang mencakup hak-hak Pemegang Saham, pemenuhan kepentingan pemangku kepentingan, serta ketentuan utama dalam pengelolaan dan pengawasan korporasi di Indonesia. Prinsip-prinsip ini juga mencakup aspek etika, manajemen risiko, dan transparansi. Ke delapan prinsip tersebut dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) kategori utama, yaitu:

1. kelompok prinsip pertama, kedua, dan ketiga adalah prinsip yang mengatur fungsi pengurusan dan pengawasan korporasi, yaitu Direksi dan Dewan Komisaris;
2. kelompok prinsip keempat, kelima, dan keenam adalah prinsip yang mengatur proses dan keluaran yang dihasilkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris;
3. kelompok prinsip ketujuh dan kedelapan adalah prinsip yang mengatur pemilik sumber daya, yang terutama akan menerima manfaat dari pelaksanaan governansi korporat.

Prinsip-prinsip governansi perusahaan beserta penerapannya dalam lingkungan IFG disajikan dalam tabel berikut:

Prinsip	Definisi	Penjelasan
<b>Prinsip 1</b>		
Peran dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris	Direksi dan Dewan Komisaris menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara independen untuk menciptakan nilai yang berkelanjutan untuk kepentingan terbaik jangka panjang korporasi dan Pemegang Saham, dengan mempertimbangkan kepentingan para pemangku kepentingan.	Peran dan tanggung jawab Direksi dalam melakukan pengelolaan korporasi serta peran dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan atas pengelolaan korporasi oleh Direksi. Di samping itu, prinsip ini mengatur penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris dan anggotanya masing-masing, penanganan benturan kepentingan yang terjadi pada anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris serta peningkatan kompetensi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
<b>Prinsip 2</b>		
Komposisi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris	Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dipilih dan ditetapkan sedemikian rupa sehingga komposisi Direksi sebagai organ pengelolaan dan komposisi Dewan Komisaris sebagai organ pengawasan adalah beragam dan masing-masing terdiri dari para Direktur dan Komisaris yang memiliki komitmen, pengetahuan, kemampuan, pengalaman dan keahlian yang dibutuhkan untuk memenuhi secara tepat peran pengelolaan Direksi dan peran pengawasan Dewan Komisaris. Remunerasi dirancang untuk secara efektif menyalurkan kepentingan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan kepentingan jangka panjang korporasi dan penciptaan nilai yang berkelanjutan.	Mengharuskan pemilihan dan penetapan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dilakukan sedemikian rupa sehingga Direksi dan Dewan Komisaris masing-masing sebagai organ pengelolaan dan pengawasan memiliki komposisi anggota dengan pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan perannya masing-masing. Di samping itu, prinsip ini menekankan pentingnya kebijakan remunerasi untuk mendorong anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris mengutamakan kepentingan jangka panjang korporasi berdasarkan prinsip keberlanjutan, serta mengharuskan pengungkapan kebijakan dan informasi remunerasi yang diterima oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara transparan dan akuntabel.

Prinsip	Definisi	Penjelasan
<b>Prinsip 3</b>		
Hubungan Kerja antara Direksi dan Dewan Komisaris	Direksi dan Dewan Komisaris memiliki hubungan kerja yang erat, terbuka, konstruktif, profesional dan saling percaya untuk kepentingan terbaik korporasi.	Menekankan pentingnya hubungan kerja yang erat, terbuka, konstruktif, profesional, saling percaya antara Direksi dan Dewan Komisaris dalam mencapai kepentingan terbaik korporasi. Prinsip 3 ini juga mengatur perlunya Dewan Komisaris mengakses informasi yang lengkap serta pentingnya anggota Direksi dan Dewan Komisaris memahami implikasi struktur kepemilikan korporasi terhadap pelaksanaan perannya.
<b>Prinsip 4</b>		
Perilaku Etis	Korporasi memiliki komitmen untuk bertindak secara etis dan bertanggung jawab, menegakkan nilai-nilai dan budaya organisasi.	Korporasi perlu untuk membuat pernyataan secara berkala tentang komitmen korporasi tidak hanya mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun juga komitmen untuk bertindak etis dan bertanggung jawab.
<b>Prinsip 5</b>		
Manajemen Risiko, Pengendalian Intern dan Kepatuhan	Korporasi menjalankan praktik governansi korporat yang terintegrasi dengan penerapan sistem pengendalian internal dan manajemen risiko, serta sistem manajemen kepatuhan yang efektif dalam rangka mendukung pencapaian sasaran, visi, misi, tujuan, maupun target kinerja korporat dalam menjalankan bisnis secara berintegritas.	Direksi harus mengimplementasikan governansi, sistem pengendalian internal dan manajemen risiko, dan sistem manajemen kepatuhan secara terintegrasi sebagai bagian dari strategi, perangkat manajemen, dan praktik yang dijalankan korporasi dalam berbisnis secara bertanggung jawab ( <i>responsible business</i> ) sebagai warga korporat yang baik ( <i>good corporate citizen</i> ). Dewan Komisaris memantau dan menyampaikan masukan terhadap efektivitas penerapan governansi, sistem pengendalian internal dan manajemen risiko, dan sistem manajemen kepatuhan korporat yang dilaksanakan secara terintegrasi oleh Direksi.
<b>Prinsip 6</b>		
Pengungkapan dan Transparansi	Korporasi membuat pengungkapan yang akurat dan tepat waktu mengenai semua hal yang material tentang korporasi.	Korporasi harus memiliki kerangka governansi yang mampu memberikan keyakinan yang dapat menghasilkan pengungkapan yang akurat dan tepat waktu mengenai semua hal yang material tentang korporasi, yang meliputi kondisi dan kinerja keuangan, kepemilikan atas korporasi, dan governansi korporat.
<b>Prinsip 7</b>		
Hak-hak Pemegang Saham	Korporasi melindungi dan memfasilitasi pelaksanaan hak Pemegang Saham dan memastikan perlakuan yang adil terhadap Pemegang Saham. Semua Pemegang Saham memiliki kesempatan untuk mendapatkan ganti rugi yang efektif atas pelanggaran hak-hak mereka.	Pemenuhan hak Pemegang Saham dan perlakuan adil bagi Pemegang Saham, bagaimana cara kerja sama aktif antara korporasi dengan Pemegang Saham dilaksanakan serta pelaksanaan sebagian hak Pemegang Saham secara efektif melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
<b>Prinsip 8</b>		
Hak-hak Pemangku Kepentingan	Korporasi mengakui hak-hak pemangku kepentingan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku atau suatu perjanjian yang disepakati oleh korporasi dan mendorong kerja sama aktif dengan pemangku kepentingan dalam menciptakan kekayaan, lapangan kerja, dan keberlanjutan usaha yang sehat secara finansial.	Peran Direksi dan Dewan Komisaris mengintegrasikan aspek keberlanjutan dalam model bisnis korporasi, melaksanakan pelibatan pemangku kepentingan, serta memastikan perlindungan terhadap hak-hak para pemangku kepentingan. Dewan Komisaris memantau pengintegrasian semua aspek tersebut di atas yang dilakukan oleh Direksi.

## DASAR PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT

Dalam penerapan governansi, IFG senantiasa berpedoman pada beberapa peraturan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1973 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan dalam Bidang Pengembangan Usaha Swasta Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2020;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi;

6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2020 tentang Konglomerasi Keuangan sebagaimana telah dicabut dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30 Tahun 2024 tentang Konglomerasi Keuangan dan Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan;
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2022 tentang Pengawasan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
9. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan;
10. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
11. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
12. Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-306/MBU/11/2023 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*) pada Badan Usaha Milik Negara;
13. Keputusan Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN Nomor SK-8/DKU.MBU/12/2023 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indeks Kematangan Risiko (*Risk Maturity Index*) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
14. Keputusan Deputi Bidang Keuangan Dan Manajemen Risiko Nomor SK-7/DKU.MBU/10/2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaporan Manajemen Risiko Badan Usaha Milik Negara;
15. Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*);
16. Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Terintegrasi; dan
17. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG) Tahun 2021.

## TUJUAN PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT

Sebagai *holding* BUMN asuransi, penjaminan, dan investasi, IFG berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip governansi korporat secara konsisten. Penerapan governansi dalam bidang keuangan, investasi, dan konsultasi manajemen bertujuan untuk:

1. menjadi acuan IFG dalam melaksanakan tata kelola pada industri asuransi, penjaminan dan investasi;
2. meningkatkan reputasi dan mengoptimalkan nilai IFG agar memiliki daya saing yang kuat, baik secara nasional maupun internasional, sehingga mampu mempertahankan keberadaannya dan hidup berkelanjutan untuk mencapai maksud dan tujuan IFG;
3. mendorong pengelolaan IFG secara profesional, efisien, dan efektif serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ IFG;
4. mendorong agar organ IFG dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial IFG terhadap pemangku kepentingan maupun kelestarian lingkungan di sekitar IFG;
5. mengembangkan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tuntutan perkembangan IFG dan perubahan lingkungan usaha menuju budaya IFG yang lebih baik;
6. menciptakan dan meningkatkan iklim yang kondusif pada sektor keuangan nasional khususnya di bidang asuransi, penjaminan dan investasi serta mendorong terbentuknya identitas, karakter, dan motivasi karyawan untuk berperilaku dan bertindak sesuai tuntutan IFG serta dilandasi dengan moral dan nilai-nilai etika yang sehat; dan
7. mematuhi aspek kepatuhan sebagai lembaga jasa keuangan yang diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

# PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT SECARA BERKELANJUTAN

Sampai akhir tahun 2024, IFG telah melaksanakan berbagai kegiatan guna mendukung penerapan governansi, di antaranya:

1. mengimplementasikan kebijakan dan prosedur untuk mendukung penerapan governansi, yaitu di antaranya: (a) Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), (b) Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi, (c) Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris, (d) Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), (e) Pedoman Kepatuhan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Negara (LHKPN), (f) Pedoman Pengendalian Gratifikasi, (g) Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), (h) Pedoman Benturan Kepentingan, dan (i) Pedoman Penilaian *Key Performance Indicator* Dewan Komisaris dan Direksi;
2. membentuk Komite Tata Kelola Terintegrasi dan mengesahkan Komite Tata Kelola Terintegrasi sebagai wujud implementasi atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Terintegrasi;
3. menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
4. menyelenggarakan RUPS tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
5. menetapkan struktur organisasi;
6. menyusun laporan tahunan dan laporan keberlanjutan;
7. mengikuti pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi Keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia merujuk pada implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. melakukan penilaian sendiri (*self-assessment*) atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik;
9. menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Direksi secara berkala; dan
10. mengoptimalkan peran organ pendukung Dewan Komisaris dan Direksi.

## PENANGGUNG JAWAB PENERAPAN GOVERNANSI DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN

Sebagai wujud komitmen terhadap penerapan prinsip-prinsip governansi, IFG telah menunjuk unit kerja di bawah Divisi Sekretaris Perusahaan untuk memastikan implementasi governansi dilakukan secara *prudent* dan berkelanjutan melalui serangkaian program kerja yang strategis.

## PENILAIAN GOVERNANSI KORPORAT DI TAHUN 2024

Selaras dengan komitmen dan pemahaman IFG terhadap peran penting tata kelola perusahaan dalam keberlanjutan suatu perusahaan, IFG senantiasa meningkatkan praktik tata kelola di sepanjang tahun 2024 melalui pelaksanaan penilaian sendiri (*self-assessment*) atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 15/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

Penilaian sendiri (*self-assessment*) merupakan penilaian yang dilakukan terhadap 3 (tiga) aspek tata kelola, yaitu struktur, proses, dan hasil. Penilaian tersebut meliputi paling sedikit 7 (tujuh) faktor penilaian pelaksanaan tata kelola, yaitu:

1. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
2. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
3. tugas dan tanggung jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi;
4. tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi;
5. tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi;
6. penerapan manajemen risiko terintegrasi; dan
7. penyusunan dan pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi;
8. serta memperhatikan informasi lain yang terkait dengan penerapan tata kelola terintegrasi.

Hasil penilaian pelaksanaan GCG terintegrasi IFG mengacu pada peringkat sesuai yang dikategorikan dalam ketentuan SEOJK Nomor 15/SEOJK.03/2015, di mana dikategorikan dalam 5 (lima) peringkat penilaian yaitu Peringkat 1, Peringkat 2, Peringkat 3, Peringkat 4, dan Peringkat 5. Urutan Peringkat Tata Kelola Terintegrasi yang lebih kecil mencerminkan penerapan Tata Kelola Terintegrasi yang lebih baik.

Berikut merupakan hasil penilaian GCG terintegrasi IFG untuk tahun 2024:

Hasil Penilaian Pelaksanaan GCG Terintegrasi IFG Tahun 2024	
Peringkat	Definisi Peringkat
  <b>2</b>	<p>Mencerminkan IFG telah melakukan penerapan tata kelola terintegrasi yang secara umum "Baik". Hal ini terefleksikan dari pemenuhan yang memadai atas penerapan prinsip tata kelola terintegrasi. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan tata kelola terintegrasi, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal.</p> <p>Pencapaian ini merupakan hasil dari upaya maksimal yang dilakukan oleh IFG dalam memenuhi penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Ke depannya, IFG berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan guna memastikan implementasi tata kelola perusahaan yang lebih efektif dan berkelanjutan.</p>

# STRUKTUR DAN MEKANISME GOVERNANSI KORPORAT

## STRUKTUR ORGAN GOVERNANSI KORPORAT

Struktur governansi IFG terdiri dari organ atau perangkat yang dibentuk guna memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk memenuhi kebutuhan internal dalam meningkatkan penerapan governansi atau mendukung pertumbuhan bisnis perusahaan. Sementara itu, mekanisme governansi korporat mencakup serangkaian proses, kebiasaan, aturan, dan institusi yang berperan dalam memengaruhi pengelolaan perusahaan secara keseluruhan.

Aspek utama dalam struktur governansi korporat berperan dalam memperkuat kontrol dan pengelolaan perusahaan, didukung oleh perangkat kebijakan agar sejalan dengan tujuan penerapan prinsip-prinsip governansi. Sementara itu, implementasi prinsip governansi tercermin dalam mekanisme governansi yang didukung oleh struktur dan infrastruktur yang memadai. Dengan demikian, penerapan governansi ini diharapkan dapat mencapai hasil yang sesuai dengan harapan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lainnya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas pada Bab I mengenai Ketentuan Umum Pasal 1, disebutkan bahwa Organ Perusahaan terdiri dari RUPS, Direksi, dan Dewan Komisaris, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. RUPS adalah Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar;
2. Direksi adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar; dan
3. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/ atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.

Pemegang Saham melalui RUPS merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi bagi Pemegang Saham, Dewan Komisaris sebagai pengawas jalannya pengelolaan perusahaan dan Direksi sebagai pengelola perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi memiliki wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai fungsinya masing-masing sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan dan diharapkan memiliki kesamaan persepsi terhadap visi, misi, dan nilai-nilai perusahaan.

Sebagai *holding* BUMN di bidang asuransi, penjaminan, dan investasi, IFG meyakini bahwa peningkatan nilai perusahaan yang berlandaskan integritas akan memperkuat kinerja dan memberikan nilai tambah bagi Pemegang Saham serta pemangku kepentingan. Selain itu, IFG berkomitmen untuk berkontribusi lebih besar terhadap perekonomian nasional dengan tetap mengedepankan nilai-nilai sosial, norma hukum, serta prinsip dan standar yang berlaku. Sebagai wujud komitmen kepada pemegang saham dan pemangku kepentingan, IFG memastikan implementasi GCG didukung oleh struktur governansi yang memadai, yang mencakup:

### Struktur Governansi

Struktur Governansi	Perangkat Lunak Struktur Governansi
1. RUPS	1. <i>Core Values</i>
2. Dewan Komisaris	2. IFG <i>Principle</i> (Piagam Korporasi, Pedoman Strategis dan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi)
3. Direksi	3. Pedoman
4. Organ pendukung Dewan Komisaris dan Direksi.	4. Kebijakan
	5. Prosedur
	6. Petunjuk Teknis
	7. Sistem Manajemen/Sistem Pengendalian Internal

## PERANGKAT LUNAK STRUKTUR GOVERNANSI

Proses dan mekanisme governansi korporat berperan krusial dalam mengatur hubungan kerja yang efektif dan terstruktur antar Organ Perusahaan. Mekanisme ini dituangkan dalam perangkat lunak struktur governansi, yang mencakup berbagai regulasi, pedoman, dan kebijakan yang menetapkan tanggung jawab masing-masing organ governansi serta mengatur koordinasi antar organ tersebut, termasuk interaksi dengan pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.

Untuk memastikan penerapan prinsip governansi korporat berjalan optimal, perusahaan berkomitmen untuk terus menyempurnakan kelengkapan perangkat lunak struktur governansi. Penyempurnaan ini juga berperan dalam mendukung implementasi governansi yang sejalan dengan pembaruan berbagai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

# RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

RUPS merupakan organ tertinggi dalam perusahaan yang memiliki semua kewenangan yang tidak dilimpahkan kepada Dewan Komisaris dan Direksi, dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar perusahaan. Prinsip dasar RUPS adalah wadah bagi Pemegang Saham dalam memutuskan arah IFG ke depan. RUPS juga berperan sebagai forum Dewan Komisaris dan Direksi melaporkan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas serta kinerja kepada Pemegang Saham. Para Pemegang Saham dapat mempergunakan haknya dan memberikan pendapat untuk mengambil keputusan penting dalam menentukan arah IFG dalam setiap RUPS.

## PEMEGANG SAHAM DAN INFORMASI TENTANG PEMEGANG SAHAM UTAMA/PENGENDALI HINGGA ENTITAS PEMILIK AKHIR

Pemegang Saham merupakan seseorang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham pada perusahaan. Pemegang Saham sebagai pemilik modal memiliki hak dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar perusahaan. Pemegang Saham perusahaan terdiri dari Pemegang Saham Utama/Pengendali dan Pemegang Saham lainnya yang merupakan pendiri perusahaan. Adapun komposisi Pemegang Saham IFG per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

### Komposisi Pemegang Saham IFG per 31 Desember 2024



**100%**  
Pemerintah Republik Indonesia

Seluruh saham IFG, yakni 100%, dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia melalui Penyertaan Modal Negara. Dengan kepemilikan tersebut, Pemerintah Republik Indonesia berperan sebagai pemegang saham utama, pengendali, sekaligus pemilik akhir IFG.

## JENIS-JENIS RUPS

Perusahaan menjamin penyampaian informasi yang relevan kepada Pemegang Saham, sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan perusahaan maupun ketentuan peraturan perundang-undangan. Seluruh keputusan dalam RUPS diambil dengan mengutamakan kepentingan perusahaan. RUPS tidak dapat mengintervensi tugas, fungsi, dan wewenang Dewan Komisaris serta Direksi, tanpa mengurangi hak RUPS untuk menjalankan kewenangannya sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Terdapat beberapa jenis RUPS yang diselenggarakan oleh perusahaan, yaitu RUPS Tahunan dan RUPS Lainnya, antara lain:

1. RUPS pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP);
2. RUPS pengesahan RKAP;
3. RUPS pengesahan laporan tahunan; dan
4. RUPS lainnya.

RUPS Tahunan dan RUPS Lainnya memiliki wewenang tertinggi dalam struktur governansi korporat sekaligus merupakan forum utama bagi Pemegang Saham untuk menggunakan hak dan wewenangnya terhadap manajemen. Selain itu, Pemegang Saham juga memiliki mekanisme Keputusan Sirkuler, yaitu pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham di luar mekanisme RUPS. Keputusan Sirkuler memiliki kekuatan hukum yang sama dengan Keputusan RUPS, dengan syarat seluruh pemegang saham memberikan persetujuan secara tertulis atas usul yang akan diputuskan dalam perihal Keputusan Sirkuler sesuai dengan Pasal 91 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

## WEWENANG RUPS

RUPS memiliki sejumlah wewenang, antara lain:

1. pengangkatan dan pemberhentian Anggota Dewan Komisaris berdasarkan kebijakan/pedoman yang ditetapkan oleh Pemegang Saham;
2. pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi berdasarkan kebijakan/pedoman yang ditetapkan oleh Pemegang Saham;
3. pengaturan perangkapan jabatan yang menimbulkan benturan kepentingan termasuk jenis-jenis perangkapan jabatan dan mekanisme pengunduran diri dari jabatan rangkap atau jabatan Anggota Direksi;

4. memberikan persetujuan/keputusan yang diperlukan untuk menjaga kepentingan usaha IFG dalam jangka panjang dan jangka pendek, meliputi:
  - a. pengesahan RJPP;
  - b. pengesahan RKAP;
  - c. pengesahan atas laporan tahunan termasuk laporan keuangan;
  - d. persetujuan usulan aksi korporasi yang disampaikan Direksi;
  - e. penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris dan kinerja Direksi; dan
  - f. termasuk hal-hal yang diatur dalam Anggaran Dasar perusahaan.
5. Pemegang Saham dapat mengambil keputusan di luar RUPS, dengan syarat semua Pemegang Saham dengan hak suara menyetujui secara tertulis dengan menandatangani keputusan yang dimaksud; dan
6. keputusan Pemegang Saham mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama dengan keputusan secara fisik.

## RISALAH DAN BENTUK KEPUTUSAN RUPS

Setiap penyelenggaraan RUPS wajib dibuatkan risalah RUPS yang sekurang-kurangnya memuat waktu, agenda, peserta, pendapat-pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS, termasuk pendapat berbeda/*dissenting opinion* (jika ada). Risalah RUPS wajib ditandatangani oleh ketua RUPS dan paling sedikit 1 (satu) Pemegang Saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS, kecuali risalah RUPS tersebut dibuat dengan akta notaris. Setiap Pemegang Saham berhak untuk memperoleh salinan risalah RUPS.

Adapun bentuk keputusan dalam RUPS, antara lain:

1. keputusan Pemegang Saham dan keputusan Menteri BUMN selaku pemilik modal dapat dilakukan dalam bentuk surat keputusan atau surat biasa, yang keduanya mempunyai kekuatan mengikat sebagai keputusan RUPS/Menteri BUMN; dan
2. surat biasa disampaikan dalam rangka memberikan keputusan atas usulan yang disampaikan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

## HAK PEMEGANG SAHAM

Pemegang Saham memiliki sejumlah hak yang diatur sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

1. menghadiri RUPS dan memberikan suara pada RUPS;
2. memperoleh informasi material (termasuk hak bertanya) baik dari Dewan Komisaris maupun Direksi mengenai keuangan atau hal-hal lain yang menyangkut IFG secara lengkap, tepat waktu, terukur, dan teratur;
3. memperoleh pembagian laba dalam bentuk dividen;
4. menyelenggarakan RUPS dalam hal Direksi dan/atau Dewan Komisaris lalai menyelenggarakan RUPS Tahunan dan sewaktu-waktu meminta penyelenggaraan RUPS Luar Biasa bila dipandang perlu, misalnya bila perusahaan menghadapi penurunan kinerja yang signifikan;

## PENYELENGGARAAN RUPS TAHUN 2024: HASIL KEPUTUSAN DAN TINDAK LANJUTNYA OLEH MANAJEMEN

Berdasarkan Anggaran Dasar IFG Pasal 21, RUPS Tahunan diadakan setiap tahun yang terdiri dari RUPS mengenai persetujuan RKAP dan RUPS Tahunan yang berkaitan dengan persetujuan atas laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan.

Di tahun 2024, IFG telah mengadakan RUPS Tahunan dengan rincian sebagai berikut:

RUPS Tahunan tentang Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024 yang dilaksanakan pada 30 Januari 2024. Berikut disampaikan hasil keputusan dan tindak lanjut RUPS Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024:

No.	Hasil Keputusan	Tindak Lanjut
1.	Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2024 dan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2024	Telah ditindaklanjuti
2.	Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA TJSL) Tahun 2024	Telah ditindaklanjuti
3.	Penetapan Kontrak Manajemen Tahunan yang Memuat Target <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) Direksi secara Kolegial dan Dewan Komisaris Tahun 2024	Telah ditindaklanjuti

RUPS Tahunan tentang Persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Tahun Buku 2023 yang diselenggarakan secara sirkuler dan memperoleh keputusan RUPS melalui surat Menteri BUMN nomor S-2/MBU/01/2025 tanggal 3 Januari 2025. Berikut disampaikan hasil keputusan dan tindak lanjut RUPS Persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Tahun 2023:

No.	Hasil Keputusan	Tindak Lanjut
1.	Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan termasuk Penyajian Kembali ( <i>Restatement</i> ) Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun Buku 2021 dan 2022, Persetujuan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris serta Pengesahan Laporan Keuangan Program Pendanaan Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) untuk Tahun Buku 2023, sekaligus Pemberian Pelunasan dan Pembebasan Tanggung Jawab Sepenuhnya ( <i>Volledig Acquit et de Charge</i> ) kepada Direksi atas Tindakan Pengurusan Perseroan dan Dewan Komisaris atas Tindakan Pengawasan Perseroan yang Telah Dijalankan selama Tahun Buku 2023	Telah ditindaklanjuti
2.	Penetapan Penggunaan Laba Bersih Perseroan Tahun Buku 2023	Telah ditindaklanjuti
3.	Penetapan Gaji/Honorarium berikut Fasilitas dan Tunjangan untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2024, serta Tantiem/Insentif Kinerja/Insentif Khusus untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas Kinerja Tahun Buku 2023	Telah ditindaklanjuti
4.	Penunjukan Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) serta Non PUMK untuk Tahun Buku 2024	Telah ditindaklanjuti

## RUPS LUAR BIASA

Berdasarkan Anggaran Dasar IFG Pasal 22, RUPS Luar Biasa dapat diadakan kapan saja sesuai dengan kebutuhan demi kepentingan perusahaan. Sepanjang tahun 2024, terdapat 5 (lima) RUPS Luar Biasa IFG dengan rincian agenda sebagai berikut:

No.	Tanggal Pelaksanaan	Agenda
1.	3 Januari 2024	Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
2.	3 April 2024	Persetujuan Penyertaan Modal PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) kepada PT Asuransi Jiwa IFG
3.	3 April 2024	Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
4.	5 April 2024	Persetujuan Pelepasan Penyertaan Modal Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Milik PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
5.	5 April 2024	Persetujuan Penambahan Penyertaan Modal kepada PT Asuransi Jiwa IFG oleh PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)

## PENYELENGGARAAN RUPS TAHUN 2023: HASIL KEPUTUSAN DAN TINDAK LANJUTNYA OLEH MANAJEMEN

Berdasarkan Anggaran Dasar IFG Pasal 21, RUPS Tahunan diadakan setiap tahun yang terdiri dari RUPS mengenai persetujuan RKAP dan RUPS Tahunan yang berkaitan dengan persetujuan atas laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan.

Sepanjang tahun 2023, IFG telah mengadakan RUPS Tahunan dengan rincian sebagai berikut:

RUPS Tahunan tentang Persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2022 yang digelar pada tanggal 22 Desember 2023. Berikut disampaikan hasil keputusan dan tindak lanjut RUPS Persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2022:

No.	Hasil Keputusan	Tindak Lanjut
1.	Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan termasuk Laporan Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan untuk Tahun Buku 2022 dan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris, serta Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2022	Telah ditindaklanjuti
2.	Pengesahan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) Tahun Buku 2022	Telah ditindaklanjuti
3.	Penetapan Gaji/Honorarium berikut Fasilitas dan Tunjangan untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2023, serta Tantiem/Insentif Kinerja/Insentif Khusus untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas Kinerja Tahun Buku 2022.	Telah ditindaklanjuti
4.	Penetapan Penggunaan Laba Bersih Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2022.	Telah ditindaklanjuti
5.	Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) serta non PUMK Periode Tahun Buku 2023.	Telah ditindaklanjuti

RUPS Tahunan tentang Persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2021 yang digelar pada tanggal 31 Mei 2023. Berikut disampaikan hasil keputusan dan tindak lanjut RUPS Persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2021:

No.	Hasil Keputusan	Tindak Lanjut
1.	Persetujuan Laporan Tahunan Perseroan Tahun Buku 2021 termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Tahun Buku 2021 dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2021	Telah ditindaklanjuti
2.	Persetujuan Laporan Tahunan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Tahun Buku 2021 dan Pengesahan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil Perseroan Tahun Buku 2021	Telah ditindaklanjuti
3.	Penetapan Penggunaan Laba Bersih Perseroan Konsolidasian Tahun Buku 2021	Telah ditindaklanjuti
4.	Penetapan Remunerasi (Gaji/Honorarium berikut Fasilitas dan Tunjangan Lainnya) untuk Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2022 serta Tantiem/Insentif untuk Direksi dan Dewan Komisaris atas Kinerja Tahun Buku 2021	Telah ditindaklanjuti
5.	Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan dan Laporan Keuangan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil (PUMK) serta non PUMK Periode Tahun Buku 2023.	Telah ditindaklanjuti

RUPS Tahunan tentang Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2023 yang dilaksanakan pada tanggal 16 Februari 2023. Berikut disampaikan hasil keputusan dan tindak lanjut RUPS Tahunan tentang Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2023:

No.	Hasil Keputusan	Tindak Lanjut
1.	Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2023 termasuk di dalamnya penetapan klasifikasi risiko PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) pada kuadran Sistemik A dan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2023	Telah ditindaklanjuti
2.	Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA TJSL) Tahun 2023	Telah ditindaklanjuti
3.	Penetapan Kontrak Manajemen ( <i>Key Performance Indicators</i> ) antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2023	Telah ditindaklanjuti
4.	Penetapan Kontrak Manajemen ( <i>Key Performance Indicators</i> ) antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Tahun 2023	Telah ditindaklanjuti

Sementara itu, sepanjang tahun 2023, IFG telah melaksanakan RUPS Luar Biasa sebanyak 2 (dua) kali. Daftar agenda pelaksanaan RUPS Luar biasa selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

No.	Tanggal Pelaksanaan	Agenda
1.	21 Maret 2023	Pemberhentian, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
2.	29 Desember 2023	Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)

## DEWAN KOMISARIS

### PEDOMAN DAN TATA TERTIB DEWAN KOMISARIS

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam fungsi pengawasan perusahaan, Dewan Komisaris berpedoman pada Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris, yang telah ditandatangani bersama oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada 6 Juli 2023. Pedoman ini disusun berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta diperbarui secara berkala. Pedoman tersebut berfungsi sebagai acuan bagi Dewan Komisaris dalam penerapan governansi korporat, mencakup peran dan fungsi, pembagian tugas, hubungan kerja antar organ, mekanisme rapat, serta proses pengambilan keputusan.

### MASA JABATAN DEWAN KOMISARIS

Adapun ketentuan masa jabatan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
2. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, maka:
  - a. RUPS harus diselenggarakan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi kekosongan jabatan, untuk mengisi kekosongan jabatan tersebut;
  - b. dalam hal kekosongan jabatan disebabkan oleh berakhirnya masa jabatan anggota Dewan Komisaris, maka anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditunjuk oleh RUPS untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang sama; dan
  - c. kepada pelaksana tugas anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf b, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota Dewan Komisaris, kecuali santunan purna jabatan.
3. Apabila karena sebab apa pun juga IFG tidak mempunyai seorang pun anggota Dewan Komisaris, maka:
  - a. dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah terjadi kekosongan jabatan harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi kekosongan jabatan itu;
  - b. selama terdapat kekosongan jabatan Dewan Komisaris selain karena berakhirnya masa jabatan, maka RUPS menunjuk seorang atau beberapa orang Pemegang Saham atau pihak lain untuk sementara melaksanakan tugas Dewan Komisaris;
  - c. dalam hal kekosongan jabatan disebabkan oleh karena berakhirnya masa jabatan, maka anggota Dewan Komisaris yang berakhir masa jabatannya tersebut dapat ditetapkan oleh RUPS untuk sementara tetap melaksanakan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris dengan tugas, kewenangan, dan kewajiban yang sama; dan
  - d. kepada pelaksana tugas anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c, diberikan honorarium dan tunjangan/fasilitas sebagai anggota.
4. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
  - a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatannya berakhir;
  - c. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
  - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

### PERSYARATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Dalam pengangkatan anggota Dewan Komisaris, calon anggota Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan yang mencakup:

1. Memenuhi persyaratan materiil yaitu:
  - a. integritas;
  - b. dedikasi;
  - c. memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen;
  - d. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha di mana yang bersangkutan dicalonkan; dan
  - e. dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
2. Memenuhi persyaratan formal yaitu:
  - a. orang perseorangan;
  - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
  - c. tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;
  - d. tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN, anak perusahaan dan/atau badan usaha lainnya dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan
  - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara, BUMN, anak perusahaan, badan usaha lainnya dan/atau 10/51 yang berkaitan dengan sektor keuangan dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.

3. Memenuhi persyaratan lain antara lain yaitu:
  - a. bukan pengurus partai politik, calon anggota legislatif, dan/atau anggota legislatif pada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah, termasuk penjabat kepala/wakil kepala daerah;
  - c. tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan BUMN/ anak perusahaan yang bersangkutan;
  - d. tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada BUMN atau Dewan Komisaris pada anak perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode;
  - e. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Anggota Dewan Komisaris;
  - f. sehat jasmani dan rohani, yang tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit; dan
  - g. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah melaksanakan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
4. Pemenuhan persyaratan formal sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota Dewan Komisaris dan surat tersebut disimpan oleh IFG.
5. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan IFG sesuai dengan pembagian tugas dengan fokus area yang akan diberikan kepadanya (antara lain memiliki latar belakang profesi dan/atau pengalaman profesional dan/atau *subject matter expert* di bidang akuntansi, keuangan, investasi hukum, regulasi, kebijakan publik, teknologi informasi, manajemen risiko, operasional, pengelolaan sumber daya manusia, dan hal-hal lain yang dinilai perlu sesuai dengan bidang usaha IFG dan anak perusahaan).
6. Lulus uji kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*).
7. Antara para anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan, dalam hal ini terjadi maka RUPS berwenang memberhentikan salah seorang di antara mereka.
8. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet.
9. Persyaratan-persyaratan lainnya sebagaimana ditentukan oleh Anggaran Dasar IFG dan kebijakan yang ditetapkan oleh IFG termasuk ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Selain memenuhi ketentuan di atas, Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan IFG dalam 6 (enam) bulan terakhir, terkecuali untuk pengangkatan alasan sebagai Komisaris Independen pada periode berikutnya;
  - b. tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada IFG;
  - c. tidak memiliki hubungan afiliasi dengan IFG, anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, atau pemegang saham utama IFG;
  - d. tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha IFG;
  - e. tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris yang lain dan/atau Direksi;
  - f. tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan afiliasi dengan IFG;
  - g. tidak memiliki hubungan kepengurusan dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan afiliasi dengan IFG.
11. Mantan Anggota Direksi IFG dapat menjadi Anggota Dewan Komisaris pada perusahaan, setelah tidak menjabat Anggota Direksi Perusahaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, kecuali dengan pertimbangan tertentu yang diputuskan oleh Menteri dalam rangka menjaga kesinambungan program penyehatan perusahaan, sepanjang tidak ada ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang melarangnya.

## JUMLAH, KOMPOSISI, DAN SUSUNAN DEWAN KOMISARIS

Di tahun 2024, terdapat perubahan komposisi dan susunan anggota Dewan Komisaris, dimana Wahyu Setyawan resmi menjabat sebagai Komisaris IFG per 3 Januari 2024. Jumlah Dewan Komisaris IFG di tahun 2024 adalah 6 (enam) orang di mana seluruhnya telah melalui uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper test*) oleh Pemegang Saham guna menjamin Dewan Komisaris memiliki integritas, kompetensi, reputasi, bebas dari afiliasi maupun benturan kepentingan lainnya dan pengalaman serta keahlian yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya masing-masing.

### Komposisi dan Susunan Dewan Komisaris

Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan
Fauzi Ichsan	Komisaris Utama/ Independen	30 Desember 2020- RUPS Tahun 2025	Ke-1	Diangkat sebagai Komisaris Utama berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor SK-400/MBU/12/2020 tanggal 30 Desember 2020
Masyita Crystallin	Komisaris	30 Desember 2020- RUPS Tahun 2025	Ke-1	Diangkat sebagai Komisaris berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor SK-400/MBU/12/2020 tanggal 30 Desember 2020
Nasrudin	Komisaris	29 April 2021 – RUPS Tahun 2026	Ke-1	Diangkat sebagai Komisaris berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor SK-135/MBU/04/2021 tanggal 29 April 2021
Sumiyati	Komisaris	31 Juli 2021 – RUPS tahun 2026	Ke-1	Diangkat sebagai Komisaris berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perseroan IFG Nomor SK-254/MBU/07/2021 tanggal 31 Juli 2021
Hotbonar Sinaga	Komisaris Independen	26 November 2020- RUPS Tahun 2025	Ke-1	Diangkat sebagai Komisaris Independen berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor 337/MBU/10/2020 tanggal 20 Oktober 2020 jo. 87/MBU/S/11/2020 tanggal 26 November 2020
Wahyu Setyawan	Komisaris	3 Januari 2024 – RUPS Tahun 2029	Ke-1	Diangkat sebagai Komisaris berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Nomor SK-3/MBU/01/2024 tanggal 3 Januari 2024

Profil seluruh anggota Dewan Komisaris disajikan pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

## KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS

Sebagai wujud transparansi dalam pengelolaan potensi benturan kepentingan di lingkungan IFG, informasi mengenai kepemilikan saham di perusahaan lain oleh Dewan Komisaris dengan kepemilikan lebih dari 5% dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel Kepemilikan Saham Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris	Kepemilikan Saham
	Perusahaan Lain (>5%)
Fauzi Ichsan (Komisaris Utama/Independen)	Nihil
Masyita Crystallin (Komisaris)	
Nasrudin (Komisaris)	
Sumiyati (Komisaris)	
Hotbonar Sinaga (Komisaris Independen)	
Wahyu Setyawan (Komisaris)	

IFG tidak menerapkan kebijakan terkait kepemilikan saham oleh manajemen (MSOP) dan tidak memperdagangkan sahamnya di pasar publik. Dengan demikian, tidak ada anggota Dewan Komisaris maupun Direksi yang memiliki saham di IFG.

## RANGKAP JABATAN DEWAN KOMISARIS

IFG mengatur persyaratan rangkap jabatan Dewan Komisaris dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris berikut ini:

1. Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada perseroan lain selain IFG, dengan ketentuan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan sektoral.
2. Bagi Dewan Komisaris yang merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada perseroan selain IFG sebagaimana dimaksud pada nomor 1 (satu), wajib memenuhi persentase kehadiran dalam rapat Dewan Komisaris IFG selama satu tahun paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) kehadiran, sebagai persyaratan untuk memperoleh taniem/insentif kinerja bagi yang bersangkutan.

3. Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris BUMN, kecuali berdasarkan penugasan khusus dari Menteri.
4. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai:
  - a. BUMN, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Usaha Milik Swasta (BUMS);
  - b. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/atau calon anggota legislatif dan/atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah; dan/atau
  - c. jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
5. Anggota Dewan Komisaris yang memangku jabatan rangkap sebagaimana dimaksud pada nomor 3 (tiga) dan 4 (empat), masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir karena hukum sejak saat anggota Dewan Komisaris lainnya atau anggota Direksi atau RUPS/ Menteri mengetahui perangkapan jabatan sebagaimana dimaksud.
6. Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diketahui perangkapan jabatan sebagaimana dimaksud pada nomor 3 dan 4, anggota Dewan Komisaris lainnya, atau anggota Direksi, harus menyampaikan pemberitahuan kepada RUPS/Menteri terkait perangkapan jabatan dimaksud, untuk selanjutnya dilakukan proses penetapan pemberhentian.
7. Perbuatan hukum yang dilakukan untuk dan atas nama IFG oleh anggota Dewan Komisaris setelah berakhir karena hukum sebagaimana dimaksud pada nomor 6, adalah tidak sah dan menjadi tanggung jawab pribadi anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan.
8. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada nomor 7, tidak mengurangi tanggung jawab anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan terhadap kerugian IFG yang disebabkan kesalahan atau kelalaian anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan dalam menjalankan tugasnya, apabila anggota Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggung jawab sebagaimana dimaksud, berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris.

Hubungan kepengurusan antara anggota Dewan Komisaris di perusahaan lain selama tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Dewan Komisaris	Kepengurusan pada Perusahaan/Institusi Lain		
	Sebagai Anggota Dewan Komisaris	Sebagai Anggota Direksi	Jabatan Lainnya
Fauzi Ichsan (Komisaris Utama/Independen)	√	x	x
Masyita Crystallin (Komisaris)	x	x	√
Nasrudin (Komisaris)	x	x	x
Sumiyati (Komisaris)	√	x	√
Hotbonar Sinaga (Komisaris Independen)	x	x	x
Wahyu Setyawan (Komisaris)	x	x	√

√ = terdapat hubungan | x = tidak terdapat hubungan

Informasi mengenai rangkap jabatan Dewan Komisaris yang tercatat di perusahaan lain adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan
Fauzi Ichsan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komisaris Independen PT Manulife Investment Management Indonesia</li> <li>2. Komisaris Independen PT AKR Corporindo Tbk</li> <li>3. Komisaris Independen PT Unilever Indonesia Tbk</li> <li>4. Komisaris Independen PT Minamas Gemilang</li> </ol>
Masyita Crystallin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partner dan Head of Sustainable Finance and Policy Asia Pacific, Systemiq</li> <li>2. Co-chair Sherpa (Deputi) bersama Belanda</li> <li>3. Dewan Pembina World Resource Institute</li> <li>4. Dewan Pakar Asosiasi Pengusaha Indonesia</li> </ol>
Sumiyati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggota Komite Standar Akuntansi Pemerintahan</li> <li>2. Anggota Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran Sekretariat Negara</li> </ol>
Nasrudin	-
Hotbonar Sinaga	-
Wahyu Setyawan	Staf Ahli Bidang Implementasi Kebijakan Strategis Kementerian BUMN

## HUBUNGAN AFILIASI DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris, Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali menjalankan tugas, tanggung jawab, dan wewenang masing-masing dengan saling menghormati sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar. Dalam mendukung hal tersebut, IFG telah menetapkan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris dan Direksi yang mengatur tanggung jawab, kewajiban, wewenang, serta hak setiap organ perusahaan.

Dewan Komisaris dan Direksi IFG tidak memiliki keterkaitan afiliasi, baik dalam aspek keuangan maupun hubungan keluarga, satu sama lain, maupun dengan Pemegang Saham Utama/Pengendali. Informasi mengenai hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Pengendali dapat dilihat sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Hubungan Keluarga Dengan			Hubungan Keuangan Dengan		
	Dewan Komisaris Lainnya	Direksi	Pemegang Saham Utama/Pengendali	Dewan Komisaris lainnya	Direksi	Pemegang Saham Utama/Pengendali
Fauzi Ichsan (Komisaris Utama/ Independen)	x	x	x	x	x	x
Masyita Crystallin (Komisaris)	x	x	x	x	x	x
Sumiyati (Komisaris)	x	x	x	x	x	x
Nasrudin (Komisaris)	x	x	x	x	x	x
Hotbonar Sinaga (Komisaris Independen)	x	x	x	x	x	x
Wahyu Setyawan (Komisaris)	x	x	x	x	x	x

v = terdapat hubungan | x = tidak terdapat hubungan

## TUGAS, KEWAJIBAN, DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS

Dalam menjalankan fungsi pengawasan serta memberikan nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris memiliki tugas, wewenang, kewajiban, hak, dan tanggung jawab sebagai berikut:

### Tugas Dewan Komisaris

- Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai IFG maupun usaha IFG yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP, RKAP, ketentuan Anggaran Dasar, keputusan RUPS dan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk kepentingan IFG dan sesuai dengan maksud dan tujuan IFG serta tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.
- Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris harus:
  - mematuhi Anggaran Dasar IFG dan peraturan perundang-undangan, serta prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran; dan
  - beritikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan IFG dan sesuai dengan maksud dan tujuan IFG.

### Wewenang Dewan Komisaris

Dalam menjalankan fungsi pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris memiliki kewenangan sebagai berikut:

- memeriksa buku, surat, serta dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi, dan lain-lain, surat berharga dan memeriksa kekayaan IFG;
- memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh IFG;
- meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan IFG;
- mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan Direksi;
- meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris;
- menerima informasi dari Direksi secara teratur, tanpa penundaan, dan secara komprehensif tentang semua informasi yang relevan dengan IFG serta informasi lainnya jika diminta sewaktu-waktu;
- mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu;
- membentuk komite Dewan Komisaris di antaranya:
  - Komite Audit;
  - Komite Nominasi dan Remunerasi;
  - Komite Pemantau Risiko;
  - Komite Tata Kelola Terintegrasi dan/atau;
  - komite lainnya jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan IFG;

- pengangkatan anggota komite pada angka 8 ini dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris. Tugas dan tanggung jawab komite Dewan Komisaris diatur dalam piagam masing-masing komite.
9. menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban IFG (jika diperlukan);
  10. memberhentikan sewaktu-waktu anggota Direksi untuk sementara dengan menyebutkan alasannya apabila anggota Direksi bertindak bertentangan dengan ketentuan anggaran dasar IFG atau terdapat indikasi melakukan tindakan yang merugikan IFG atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi IFG. Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan itu. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya, di mana yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri;
  11. melakukan tindakan pengurusan IFG dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar IFG;
  12. menghadiri Rapat Direksi atau unit-unit di bawahnya dan memberikan pandangan terhadap hal yang dibicarakan;
  13. memberikan persetujuan atas pengangkatan Kepala SKAI dan Sekretaris Perusahaan;
  14. menyetujui piagam *audit intern (internal audit charter)* yang diusulkan oleh Direksi dengan memperhatikan usulan dari SKAI.
  15. memberikan persetujuan tertulis atas perbuatan Direksi berikut:
    - a. mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan pinjaman jangka pendek;
    - b. mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/ BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/ BOWT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/ BTO*), dan kerja sama lainnya dengan batasan nilai atau jangka waktu yang telah ditetapkan oleh RUPS;
    - c. menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Anggaran Dasar, dan pinjaman yang diberikan kepada anak perusahaan dengan ketentuan pinjaman kepada anak perusahaan dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
    - d. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;
    - e. melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
    - f. menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi;
  16. memberikan tanggapan tertulis atas perbuatan Direksi berikut:
    - a. mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan pinjaman jangka menengah/panjang;
    - b. melakukan penyertaan modal dan pengurangan persentase penyertaan modal pada perseroan lain yang harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna;
    - c. mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
    - d. melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan, kecuali kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada huruf c;
    - e. melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
    - f. mengikat IFG sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*);
    - g. mengadakan kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/ BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/ BOWT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/ BTO*), dan kerja sama lainnya dengan nilai atau jangka waktu melebihi penetapan RUPS sebagaimana dimaksud pada angka 13 huruf b;
    - h. tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapus bukukan;
    - i. melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap IFG dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya lebih dari 5 (lima) tahun yang harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna;
    - j. menetapkan *blueprint* organisasi IFG;
    - k. menetapkan dan mengubah logo IFG;
    - l. melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan yang belum ditetapkan dalam RKAP;
    - m. membentuk kebijakan, organisasi, dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan IFG yang dapat berdampak bagi IFG;
    - n. pembebanan biaya IFG yang bersifat tetap dan rutin untuk kebijakan, organisasi, dan/ atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan IFG;
    - o. pengusulan wakil IFG untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan yang memberikan kontribusi signifikan kepada IFG, dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan RUPS;
    - p. melakukan investasi dan pembiayaan jangka panjang;
    - q. melakukan penerbitan obligasi dan surat utang lainnya oleh IFG; dan
    - r. melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau Keputusan RUPS.

### Kewajiban Dewan Komisaris

Dalam menjalankan tugas pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi, Direksi bertanggung jawab atas kewajiban-kewajiban berikut:

1. memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengelolaan IFG;
2. meneliti dan menelaah RJPP dan RKAP yang disiapkan Direksi, serta memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai RJPP dan RKAP IFG mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJPP dan RKAP;
3. mengikuti perkembangan kegiatan IFG, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting dan/atau strategis bagi pengelolaan IFG, serta melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala penurunan kinerja IFG;
4. memberikan persetujuan atas Pedoman Strategis, Kebijakan dan Prosedur IFG, serta memastikan pelaksanaan tanggung jawab Direksi atas penerapannya;
5. memberikan persetujuan atas transaksi-transaksi material dengan limit-limit tertentu sesuai yang ditetapkan kebijakan IFG;
6. memberikan persetujuan atas kelebihan penggunaan anggaran dan/atau penggunaan anggaran di luar rencana yang ditetapkan;
7. memberikan persetujuan atas pengangkatan Kepala SKAI dan Sekretaris Perusahaan;
8. mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS;
9. meneliti, menelaah dan memberikan saran atas gejala menurunnya kinerja IFG kepada Direksi, untuk memperbaiki permasalahan yang berdampak pada penurunan kinerja IFG, dan pelaporan kepada RUPS jika terjadi gejala menurunnya kinerja IFG;
10. menetapkan kebijakan pengukuran dan penilaian kinerja Dewan Komisaris, mengevaluasi atas capaian kinerja Dewan Komisaris dan dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris;
11. meneliti dan menelaah laporan berkala, laporan triwulanan dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan dan memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai laporan tahunan, apabila diminta. Memberikan laporan pelaksanaan tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku kepada RUPS;
12. memastikan pelaksanaan rapat/forum komunikasi secara regular berkenaan dengan evaluasi efektivitas penerapan governansi, manajemen risiko dan kepatuhan;
13. melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS; dan
14. menandatangani kontrak manajemen tahunan yang memuat target kinerja Direksi secara kolektif, khusus kontrak manajemen tahunan memuat target kinerja Direksi secara individu ditandatangani oleh Komisaris Utama.

### Hak Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugas pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris berhak atas hal-hal berikut:

1. menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan;
2. menerima penghasilan yang berupa gaji atau honorarium, tunjangan, dan fasilitas yang bersifat tetap dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan perusahaan, dan faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
3. menerima tantiem/insentif kinerja/LTI yang bersifat variabel (*merit rating*) dengan mempertimbangkan faktor kinerja dan kemampuan keuangan perusahaan, serta faktor lain yang relevan;
4. dalam hal perhitungan gaji atau honorarium menyebabkan gaji atau honorarium lebih rendah dari pada tahun sebelumnya maka gaji atau honorarium yang dipakai untuk yang bersangkutan dapat ditetapkan sama dengan gaji atau honorarium tahun sebelumnya; dan
5. mendapatkan tantiem atas prestasi kerja setiap tahun yang besarnya ditetapkan oleh RUPS apabila IFG memperoleh laba, atau diberikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris apabila terjadi peningkatan kinerja IFG walaupun masih mengalami kerugian dalam tahun buku yang bersangkutan atau akumulasi kerugian dari tahun buku sebelumnya. Pemberian tantiem diberikan apabila telah dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya dalam RKAP tahun yang bersangkutan.

### Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dalam menjalankan tugas pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris bertanggung jawab atas hal-hal berikut:

1. setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian IFG apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai dalam menjalankan tugasnya;
2. dalam hal Dewan Komisaris terdiri atas 2 (dua) anggota Dewan Komisaris atau lebih, tanggung jawab berlaku secara tanggung renteng bagi setiap anggota Dewan Komisaris;
3. anggota Dewan Komisaris tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian apabila dapat membuktikan:
  - a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - b. telah melakukan pengawasan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan IFG;
  - c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas kebijakan pengawasan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - d. telah mengambil kebijakan atau memberi nasihat kepada Direksi untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut;

4. anggota Dewan Komisaris menjaga kepentingan IFG dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung jawab kepada RUPS;
5. menyusun pedoman yang mengikat setiap anggota Dewan Komisaris selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak diangkat, yang paling kurang memuat:
  - a. landasan hukum;
  - b. deskripsi tugas, tanggung jawab, dan wewenang;
  - c. nilai-nilai;
  - d. waktu kerja;
  - e. kebijakan rapat, termasuk kebijakan kehadiran dalam rapat, dan risalah rapat; dan
  - f. pelaporan dan pertanggungjawabannya;
6. Dewan Komisaris/Dewan Pengawas harus mengawasi dan memastikan bahwa pelaksanaan governansi korporat telah diterapkan secara efektif dan berkelanjutan;
7. anggota Dewan Komisaris wajib mengarahkan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis, termasuk kebijakan strategis;
8. Dewan Komisaris dan Direksi harus memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, dan Komite Audit, serta komite lainnya jika ada, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai BUMN, sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya;
9. mengawasi pelaksanaan pemberian fasilitas, tunjangan, dan biaya operasional pada anggota Direksi perusahaan;
10. melaksanakan pengawasan penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal dalam lingkup IFG yang mencakup:
  - a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko (termasuk *risk appetite and risk tolerance* sebagai bagian tidak terpisahkan dari kebijakan manajemen risiko);
  - b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko;
  - c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi dan limit risiko yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko, komite audit dan komite lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
  - f. memastikan fungsi internal audit bekerja secara independen dan efektif; dan
  - g. menerapkan strategi *anti-fraud* dan mengawasi pelaksanaannya;
11. khusus dalam penyelenggaraan pengawasan terhadap sistem pengendalian internal, Dewan Komisaris bertanggung jawab pula untuk:
  - a. melakukan pengawasan bahwa Direksi telah menyusun dan memelihara sistem pengendalian internal yang memadai, efektif dan efisien;
  - b. mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal berdasarkan informasi yang diperoleh dari SKAI paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
- c. menunjuk pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SKAI, dengan mempertimbangkan rekomendasi komite audit; dan
- d. Dewan Komisaris memastikan Direksi melakukan tindak lanjut atas hasil temuan auditor internal, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan Otoritas, dan/atau Lembaga negara lain yang berwenang terhadap IFG.

## PEMBAGIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

### Fauzi Ichsan sebagai Komisaris Utama/Komisaris Independen

1. Mengoordinasikan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
2. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Direktorat Utama IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait fungsi Satuan Pengawas Intern; dan
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait fungsi kesekretariatan.
3. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Direktorat Bisnis IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait bisnis pasar modal dan investasi;
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait bisnis asuransi umum dan penjaminan;
  - c. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait bisnis asuransi jiwa;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait *special liability management*;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait *merger and acquisition* dan *partnership*; dan
  - f. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait strategi digital dan pengembangan bisnis.
4. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan atau Keputusan RUPS.

### Masyita Crystallin sebagai Komisaris

1. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Direktorat Bisnis IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait bisnis pasar modal dan investasi;
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait bisnis asuransi umum dan penjaminan;
  - c. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait bisnis asuransi jiwa;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait *special liability management*;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait *merger and acquisition* dan *partnership*; dan
  - f. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait strategi digital dan pengembangan bisnis.

2. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Direktorat Sumber Daya Manusia IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait sumber daya manusia;
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait pembelajaran dan budaya perusahaan
  - c. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait hukum; dan
  - d. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait pengadaan dan pengelolaan aset.
3. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan atau Keputusan RUPS.
4. Melaporkan kepada Komisaris Utama segala upaya, pekerjaan dan kegiatannya.

#### **Sumiyati sebagai Komisaris**

1. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Direktorat Utama IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait fungsi Satuan Pengawas Intern; dan
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait fungsi kesekretariatan.
2. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Direktorat Keuangan IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait keuangan;
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait akuntansi dan pelaporan; dan
  - c. pengawasan dan pemberian nasihat terkait manajemen portofolio investasi dan anak perusahaan.
3. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan atau Keputusan RUPS.
4. Melaporkan kepada Komisaris Utama segala upaya, pekerjaan dan kegiatannya.

#### **Nasrudin sebagai Komisaris**

1. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Wakil Direktorat Utama IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait manajemen risiko, kepatuhan, dan kebijakan;
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait perencanaan; dan
  - c. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait teknologi informasi.
2. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Direktorat Teknik IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait aktuarial; dan
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait optimasi operasional asuransi.

3. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan atau Keputusan RUPS.
4. Melaporkan kepada Komisaris Utama segala upaya, pekerjaan dan kegiatannya.

#### **Hotbonar Sinaga sebagai Komisaris Independen**

1. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Direktorat Teknik IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait aktuarial; dan
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait optimasi operasional asuransi.
2. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan atau Keputusan RUPS.
3. Melaporkan kepada Komisaris Utama segala upaya, pekerjaan dan kegiatannya.

#### **Wahyu Setyawan sebagai Komisaris**

1. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Wakil Direktorat Utama IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait manajemen risiko, kepatuhan, dan kebijakan;
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait perencanaan; dan
  - c. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait teknologi informasi.
2. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Direktorat Sumber Daya Manusia IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait sumber daya manusia;
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait pembelajaran dan budaya perusahaan
  - c. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait hukum; dan
  - d. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait pengadaan dan pengelolaan aset.
3. Melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan berkaitan dengan fungsi Direktorat Keuangan IFG sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait keuangan;
  - b. melaksanakan pengawasan dan pemberian nasihat terkait akuntansi dan pelaporan; dan
  - c. pengawasan dan pemberian nasihat terkait manajemen portofolio investasi dan anak perusahaan.
4. Melaksanakan upaya, kegiatan dan pekerjaan lainnya yang diperlukan untuk kepentingan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan atau Keputusan RUPS.
5. Melaporkan kepada Komisaris Utama segala upaya, pekerjaan dan kegiatannya.

## PELAKSANAAN TUGAS, PERSETUJUAN, DAN REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS TAHUN 2024

Pada tahun 2024, Dewan Komisaris telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengelola serta mengawasi jalannya perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar, dan rencana kerja yang ditetapkan di awal tahun. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tersebut diwujudkan melalui berbagai forum, seperti Rapat Dewan Komisaris, pertemuan antara Dewan Komisaris dan Direksi, serta rapat dan evaluasi bersama komite-komite di bawah Dewan Komisaris.

Selain itu, Dewan Komisaris juga telah menyampaikan persetujuan, tanggapan, serta rekomendasi kepada Pemegang Saham dan Direksi. Persetujuan, tanggapan, maupun rekomendasi tersebut diberikan sebagai bagian dari pelaksanaan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat, yang antara lain mencakup berbagai hal berikut:

- a. Ruang Lingkup Pengawasan dan Pemberian Nasihat
  1. Melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan oleh Direksi, termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP, RKAP, ketentuan Anggaran Dasar, Keputusan RUPS, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  2. Melakukan penelitian dan penelaahan dalam rangka pengesahan RKAP yang disiapkan oleh Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
  3. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai RKAP serta kebijakan strategis lainnya yang diambil oleh Direksi.
  4. Mengikuti perkembangan kegiatan usaha Perseroan dan memberikan nasihat serta rekomendasi atas isu-isu penting yang mempengaruhi kepengurusan IFG;
  5. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan, serta menandatangani laporan tahunan.
  6. Laporan Hasil Diagnostik *Internal Control Over Financial Reporting (ICoFR)* IFG.
  7. Menyampaikan permintaan konfirmasi status IFG sebagai Emiten atau Non-emiten.
  8. Menyampaikan *Updating Talent Pool* Direksi IFG.
  9. Menyampaikan data dan evaluasi atas ambang batas transaksi IFG dan anak perusahaan.
  10. Meminta penjelasan Direksi sebagai tindak lanjut atas rekomendasi Dewan Komisaris, baik secara tertulis maupun melalui rapat;
  11. Melakukan pengawasan pengelolaan IFG melalui pelaksanaan kunjungan kerja Dewan Komisaris ke unit dan/atau anak perusahaan.
  12. Menyampaikan arahan atas pengadaan Kantor Akuntan Publik Tahun 2024.
  13. Menyampaikan penjelasan atas keterlambatan penyelesaian laporan keuangan *audited* tahun buku 2023 serta tindak lanjut atas teguran keterlambatan penyampaian laporan keuangan *audited*;
  14. Menyampaikan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris tahun buku 2023.
- b. Ruang Lingkup Akuntabilitas
  1. Menyusun program kerja tahunan Dewan Komisaris yang menjadi bagian dari RKAP;
  2. Membentuk Komite Tata Kelola Terintegrasi;
  3. Mengusulkan Kantor Akuntan Publik kepada RUPS;
  4. Melaporkan kepemilikan saham pribadi dan keluarga, baik di IFG maupun di perusahaan lain;
  5. Memberikan laporan pengawasan tahunan kepada RUPS;
  6. Melaksanakan kewajiban lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan Keputusan RUPS;
  7. Penetapan berbagai Keputusan Dewan Komisaris terkait pengangkatan dan/atau pemberhentian organ Dewan Komisaris.

Di samping itu, Dewan Komisaris juga telah memberikan persetujuan, tanggapan, serta rekomendasi kepada Pemegang Saham dan Direksi. Persetujuan atau tanggapan serta rekomendasi Dewan Komisaris terkait pelaksanaan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat yang telah dijalankan, antara lain:

1. Tanggapan Dewan Komisaris atas Rencana Perubahan Anggaran Dasar PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero);
2. Tanggapan Dewan Komisaris atas Penambahan Penyertaan Modal PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) kepada PT Asuransi Jiwa IFG sebesar Rp3,56 Triliun;
3. Pemberian dukungan atas usulan Direksi terkait Keikutsertaan dalam Pertemuan dengan TCW Capital Investment Company LCC;
4. Tanggapan atas Usulan Calon Komisaris Independen PT Asuransi Jasa Indonesia;
5. Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Penerimaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil dari PT Asuransi Jiwasraya (Persero) oleh PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero);
6. Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Penerimaan Pengalihan Aset, Liabilitas, dan Dokumen dari PT Asuransi Jiwasraya (Persero) kepada PT Asuransi Jiwa IFG;
7. Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Rencana Jangka Panjang Perusahaan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2025-2029;
8. Tanggapan atas Usulan Pengangkatan Komisaris Independen PT Jamkrindo;
9. Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Rencana Jangka Panjang PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2025-2029;
10. Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyesuaian Usulan Penerimaan Pengalihan Aset, Liabilitas, dan Dokumen dari PT Asuransi Jiwasraya (Persero) kepada PT Asuransi Jiwa IFG;

11. Tanggapan Dewan Komisaris atas Penyesuaian Usulan Penerimaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil dari PT Asuransi Jiwasraya (Persero) oleh PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero);
12. Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Calon Komisaris PT Bahana Kapital Investa;
13. Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Calon Komisaris PT Bahana Mitra Investa;
14. Penetapan Pelaksana Tugas (Plt.) Direktur Bisnis Indonesia Financial Group (IFG);
15. Penyampaian Penetapan Pelaksana Tugas (Plt.) Direktur Bisnis PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero);
16. Tanggapan Dewan Komisaris atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta Rencana Kerja Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2024;
17. Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Kinerja PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2023 (*unaudited*);
18. Penunjukan Lembaga Pemeringkat Perusahaan Tahun Buku 2023;
19. Tanggapan Atas Usulan *Top 20% Selected Talent* PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero);
20. Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Kinerja Triwulan I Tahun 2024 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero);
21. Tanggapan Pengajuan Rencana Jangka Panjang (RJP) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2025-2029;
22. Tanggapan Dewan Komisaris atas Usulan Revisi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2024;
23. Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2024 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero);
24. Tanggapan atas Usulan Pemberhentian dan Pengalihan tugas Anggota Dewan Komisaris PT Asuransi Jasa Indonesia;
25. Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Tahunan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun Buku 2023 dan Permohonan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
26. Tanggapan Dewan Komisaris atas Laporan Kinerja Triwulan III Tahun 2024 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero);
27. Tanggapan Dewan Komisaris atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta Rencana Kerja Anggaran Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (RKA-TJSL) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2025;
28. Usulan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2024 dan Tantiem Kinerja Tahun 2023;
29. Usulan Penetapan Kantor Akuntan Publik Pelaksana Audit Umum Tahun 2024 dan *Audit Opening Balance* atas Implementasi PSAK 117 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
30. Penyampaian Tinjauan Dewan Komisaris atas Sistem Manajemen Anti Penyuapan Tahun 2024; dan
31. Tanggapan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Atas Kesiapan BUMN Menjalankan Peta Jalan Implementasi ICOFR.

## PROGRAM ORIENTASI BAGI DEWAN KOMISARIS BARU

IFG menyelenggarakan program orientasi bagi anggota Dewan Komisaris yang baru menjabat guna memastikan keselarasan kinerja anggota baru dengan organ Perusahaan lainnya. Program ini dirancang untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai organisasi dan operasional perusahaan, khususnya dalam aspek pengawasan yang menjadi tanggung jawab Dewan Komisaris yang baru.

Program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris yang baru menjadi tanggung jawab fungsi Sekretaris Perusahaan. Pada tahun 2024 Divisi Sekretaris Perusahaan bekerja sama dengan Divisi Pembelajaran dan Budaya Perusahaan mengadakan *Onboarding Program and Advancement Leadership* (OPAL) pada tanggal 24 Januari 2024 bagi anggota Dewan Komisaris IFG dan anak perusahaan yang baru.

Penyelenggaraan OPAL dibagi ke dalam 5 (lima) sesi, sebagai berikut:

1. Sesi I: Inisiatif Strategis dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan;
2. Sesi II: Strategi Bisnis Asuransi dan Penjaminan;
3. Sesi III: Strategi Bisnis Pasar Modal dan Investasi;
4. Sesi IV: Peran Penting Aktuaria dalam Strategi Bisnis Asuransi dan Penjaminan; dan
5. Sesi V: Peran Penting dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.

## KRITERIA DAN PROSEDUR PENGANGKATAN SERTA PEMBERHENTIAN DEWAN KOMISARIS

IFG mengatur kriteria dan prosedur pengangkatan serta pemberhentian Dewan Komisaris sebagai berikut:

### Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris

1. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS, dan Keputusan RUPS harus disetujui oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna.
2. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh instansi teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan anggota Direksi.
4. Anggota Dewan Komisaris diangkat dari calon yang diusulkan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS.
5. Anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat wajib memperoleh persetujuan dari OJK sebelum menjalankan tindakan, tugas dan fungsinya sebagai anggota Dewan Komisaris.

6. OJK melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada Dewan Komisaris sesuai dengan POJK yang berlaku.
7. Sebelum ditetapkan menjadi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Komisaris harus menandatangani surat pernyataan mengundurkan diri dari jabatan lain yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi anggota Dewan Komisaris.

#### **Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris**

1. Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan Menteri/RUPS dengan menyebutkan alasannya.
2. Alasan pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) adalah sebagai berikut:
  - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan perseroan dan/atau keuangan negara;
  - d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris perseroan;
  - e. telah ditetapkan sebagai tersangka atau terdakwa oleh pihak yang berwenang dalam tindakan yang merugikan perseroan dan/atau keuangan negara;
  - f. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
  - g. mengundurkan diri.
3. Selain alasan pemberhentian anggota Dewan Komisaris tersebut, anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan oleh RUPS/Menteri berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS/Menteri demi kepentingan dan tujuan perseroan.
4. Rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris diberitahukan kepada anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham.
5. Keputusan pemberhentian anggota Dewan Komisaris karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua), diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
6. Dalam hal pemberhentian dilakukan di luar forum RUPS, maka pembelaan diri ini disampaikan secara tertulis kepada pemegang saham dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diinformasikan mengenai rencana pemberhentian anggota Dewan Komisaris.

7. Pemberhentian karena alasan terlibat dalam tindakan yang merugikan IFG dan dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, merupakan pemberhentian dengan tidak hormat.
8. Selama rencana pemberhentian masih dalam proses, maka anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.

## **INDEPENDENSI DEWAN KOMISARIS**

Setiap anggota Dewan Komisaris harus menjaga independensi dan tidak terikat dengan pihak-pihak yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan perusahaan. Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengutamakan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi serta menghindari konflik kepentingan dari pihak mana pun, termasuk hubungan keluarga dengan anggota Direksi dan Dewan Komisaris, terutama dalam pengambilan keputusan bisnis dan pelaksanaan aksi korporasi. Prinsip profesionalisme ini diatur secara tegas dan menjadi bagian dari *Board Manual*.

## **PENILAIAN ATAS KINERJA KOMITE DAN ORGAN PENDUKUNG DI BAWAH DEWAN KOMISARIS**

Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris didukung oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite sebagai organ pendukung. Penilaian terhadap organ-organ di bawah Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan Sekretaris Dewan Komisaris serta komite terkait. Rincian mengenai penilaian kinerja organ pendukung Dewan Komisaris dapat ditemukan dalam pembahasan tentang Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite di bab Governansi Perusahaan ini.

## **PELATIHAN DAN PENINGKATAN KOMPETENSI DEWAN KOMISARIS**

IFG menyediakan program pengembangan kompetensi bagi Dewan Komisaris guna memperluas wawasan dan meningkatkan pemahaman mereka, terutama dalam menjalankan fungsi pengawasan. Informasi terkait pelatihan dan peningkatan kompetensi Dewan Komisaris sepanjang tahun 2024 dapat dilihat sebagai berikut:

<b>Nama dan Jabatan</b>	<b>Jenis Pendidikan dan Pelatihan</b>	<b>Materi Pendidikan dan Pelatihan</b>	<b>Tempat/Tanggal</b>	<b>Penyelenggara</b>
Fauzi Ichsan	Manajemen Risiko	<i>Certified Risk Executive Leader</i>	12-19 Februari 2024	BPKP
Fauzi Ichsan	Manajemen Risiko	<i>Qualified Risk Governance Professional</i>	6 Maret 2024	CRMS
Masyita Crystallin	Manajemen Risiko	<i>Qualified Risk Governance Professional</i>	6 Maret 2024	CRMS
Nasrudin	Manajemen Risiko	<i>Qualified Risk Governance Professional</i>	6 Maret 2024	CRMS
Nasrudin	Akuntansi	<i>Chartered Accountant</i>	16 Mei-13 Juli 2024	IAI
Sumiyati	Manajemen Risiko	<i>Qualified Risk Governance Professional</i>	6 Maret 2024	CRMS
Sumiyati	Audit	<i>Konferensi Auditor Internal 2024</i>	10 Juli 2024	Yayasan Pendidikan Internal Audit
Wahyu Setyawan	Manajemen Risiko	<i>Qualified Risk Governance Professional</i>	6 Maret 2024	CRMS
Wahyu Setyawan	Kepatuhan	<i>Leadership for Sustainable Impact: GRC, ESG, and SDGs</i>	22-23 Agustus 2024	CRMS

# KOMISARIS INDEPENDEN

Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki keterkaitan dalam aspek keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, maupun hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi, pemegang saham pengendali, atau perusahaan lain yang dapat memengaruhi independensinya dalam menjalankan tugas. Sesuai dengan prinsip-prinsip governansi korporat, Komisaris Independen bertanggung jawab dalam mengawasi dan memantau pengelolaan perusahaan.

Komisaris Independen diatur dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. Dengan adanya Komisaris Independen, diharapkan tercipta lingkungan yang objektif dan independen serta terjaga prinsip *fairness* demi kepentingan perusahaan. Komisaris Independen tidak terpengaruh oleh pihak-pihak dengan kepentingan yang mungkin berbeda dari perusahaan, sehingga dapat menjalankan fungsi pengawasan secara optimal dengan menyampaikan pendapat secara independen dalam rapat.

## KOMPOSISI KOMISARIS INDEPENDEN TAHUN 2024

Sepanjang tahun 2024, IFG memiliki 2 (dua) Komisaris Independen, yaitu:

1. Fauzi Ichsan, yang diangkat melalui Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-400/MBU/12/2020 pada 30 Desember 2020; dan
2. Hotbonar Sinaga, yang diangkat melalui Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-337/MBU/10/2020 pada 20 Oktober 2020.

Dengan jumlah total 6 (enam) anggota Dewan Komisaris, Komisaris Independen di IFG mencapai 30,3% dari keseluruhan komposisi, sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 yang mengharuskan minimal 20% dari anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen.

## KRITERIA PENENTUAN DAN PEMENUHAN INDEPENDENSI KOMISARIS INDEPENDEN

Kriteria independensi Dewan Komisaris merujuk kepada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara. Adapun kriteria dalam mengangkat Komisaris Independen adalah sebagai berikut:

1. tidak menjabat sebagai Direksi pada perusahaan terafiliasi;
2. tidak bekerja kepada Pemerintah termasuk departemen, lembaga, dan kemiliteran dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
3. tidak bekerja di BUMN yang bersangkutan atau afiliasinya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
4. tidak mempunyai keterkaitan finansial, baik langsung maupun tidak langsung dengan BUMN yang bersangkutan atau perusahaan yang menyediakan jasa dan produk kepada BUMN yang bersangkutan dan afiliasinya; dan
5. bebas dari kepentingan dan aktivitas bisnis yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan Komisaris Independen yang berasal dari kalangan luar BUMN yang bersangkutan untuk bertindak atau berpikir secara bebas di lingkup BUMN.

Dengan demikian, kedua Komisaris Independen IFG telah memenuhi kriteria sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## DIREKSI

Direksi merupakan organ perusahaan yang memiliki tugas dan tanggung jawab kolektif dalam mengelola perusahaan demi kepentingan dan pencapaian tujuan perusahaan. Selain itu, Direksi juga berwenang mewakili perusahaan, baik dalam maupun luar pengadilan, sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Anggaran Dasar. Dalam menjalankan perannya, Direksi bertanggung jawab kepada RUPS sebagai bentuk akuntabilitas atas pengelolaan perusahaan, selaras dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

### PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI

Direksi memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang telah disahkan melalui Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi pada 6 Juli 2023. Pedoman ini berisi panduan mengenai tata tertib kerja Direksi, termasuk tahapan aktivitas yang tersusun secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami, dan dapat diterapkan secara konsisten. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum korporasi, ketentuan dalam Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku, arahan pemegang saham, serta praktik tata kelola perusahaan yang baik.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi merupakan pedoman Direksi yang senantiasa dikaji secara berkala. Pedoman ini mengatur hal-hal berikut:

1. peran Direksi dalam melaksanakan tugasnya dengan itikad baik;
2. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar perusahaan, serta prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
3. keterbukaan informasi;
4. kehadiran dalam rapat perusahaan;
5. pengelolaan laporan perusahaan meliputi Laporan Tahunan, Laporan Kegiatan Perusahaan, dan Laporan Tata Kelola Perusahaan; dan
6. peranan Direksi dalam menyiapkan RKAP serta RJPP.

### MASA JABATAN ANGGOTA DIREKSI

1. Anggota Direksi yang ditetapkan sebelum uji kemampuan dan kepatutan, memiliki masa jabatan yang berlaku efektif sejak ditetapkan oleh RUPS/Menteri.
2. Masa jabatan anggota Direksi ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
3. RUPS dapat memberhentikan para anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya.
4. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. masa jabatannya berakhir;
- c. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS; atau
- d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan termasuk rangkap jabatan yang dilarang.

### PERSYARATAN ANGGOTA DIREKSI

Dalam pengangkatan anggota Direksi, calon anggota Direksi harus memenuhi persyaratan yang mencakup:

1. Memenuhi persyaratan materiil, yaitu:
  - a. keahlian;
  - b. integritas;
  - c. kepemimpinan;
  - d. pengalaman;
  - e. jujur;
  - f. perilaku yang baik; dan
  - g. dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan.
2. Memenuhi persyaratan formal, yaitu:
  - a. orang perseorangan;
  - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
  - c. tidak pernah dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan
  - d. tidak pernah menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN, anak perusahaan dan/atau badan usaha lainnya dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
3. Memenuhi persyaratan lain, yaitu:
  - a. bukan pengurus Partai Politik dan/atau calon anggota dan/atau anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/kota;
  - b. bukan calon kepala/wakil kepala daerah dan/atau kepala/wakil kepala daerah;
  - c. tidak menjabat sebagai Direksi pada IFG selama 2 (dua) periode berturut-turut;
  - d. tidak sedang menjabat sebagai pejabat pada kementerian/lembaga, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN lain, anggota Direksi pada BUMN lain, anggota Direksi pada anak perusahaan dan/atau badan usaha lainnya;
  - e. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi;
  - f. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melakukan tugasnya, yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari yang bersangkutan;

- g. sehat jasmani dan rohani, yakni tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi, yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit; dan
- h. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan kewajiban membayar pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
4. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota Direksi dan surat tersebut disimpan oleh IFG.

## JUMLAH, KOMPOSISI, DAN SUSUNAN DIREKSI

Pada 23 Desember 2024, Pantro Pander Silitonga diangkat sebagai Direktur Eksekutif Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Prioritas Ekonomi di Dewan Ekonomi Nasional berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88/M Tahun 2024 tentang Pengangkatan Direktur Ekonomi Nasional yang ditetapkan pada 17 Desember 2024. Dengan pengangkatan tersebut, merujuk pada Anggaran Dasar IFG, Pantro Pander Silitonga secara resmi tidak lagi menjabat sebagai Direktur Bisnis IFG.

Dengan demikian terdapat perubahan susunan anggota Direksi dengan kronologi sebagai berikut:

### Kronologis Perubahan Susunan Direksi

Direksi yang Berhenti Menjabat	Direksi yang Baru Menjabat	Keterangan
Pantro Pander Silitonga	-	Tidak lagi menjabat sebagai Direktur Bisnis IFG karena telah diangkat menjadi Direktur Eksekutif Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Prioritas Ekonomi di Dewan Ekonomi Nasional pada tanggal 23 Desember 2024.

### Komposisi dan Susunan Direksi per 31 Desember 2024

Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan	Dasar Pengangkatan
Hexana Tri Sasongko	Direktur Utama	4 Juni 2021 - RUPS 2026	Ke-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diangkat sebagai Wakil Direktur Utama berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS IFG Nomor SK-186/MBU/06/2021 tanggal 4 Juni 2021.</li> <li>Diangkat sebagai Direktur Utama berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS IFG Nomor SK-57/MBU/03/2023 tanggal 21 Maret 2023.</li> </ul>
Haru Koesmahargyo	Wakil Direktur Utama	21 Maret 2023-RUPS 2028	Ke-1	Diangkat sebagai Wakil Direktur Utama berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS IFG Nomor SK-57/MBU/03/2023 tanggal 21 Maret 2023.
Rizal Ariansyah	Direktur SDM	11 Februari 2020 - RUPS Tahun 2025	Ke-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diangkat sebagai Direktur Keuangan dan Umum berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS IFG Nomor SK-46/MBU/02/2020 tanggal 11 Februari 2020.</li> <li>Perubahan nomenklatur menjadi Direktur Keuangan, Manajemen Risiko dan Umum berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS IFG Nomor SK-186/MBU/06/2021 tanggal 4 Juni 2021.</li> <li>Perubahan nomenklatur menjadi Direktur SDM berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS IFG Nomor SK-216/MBU/09/2022 tanggal 26 September 2022.</li> </ul>
Rianto Ahmadi	Direktur Teknik	20 September 2021 – RUPS Tahun 2026	Ke-1	Diangkat sebagai Direktur Teknik berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan IFG Nomor SK-313/MBU/09/2021 tanggal 20 September 2021.
Heru Handayanto	Direktur Keuangan	26 September 2022 - RUPS Tahun 2027	Ke-1	Diangkat sebagai Direktur Keuangan berdasarkan Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS IFG Nomor SK-216/MBU/09/2022 tanggal 26 September 2022.

Profil seluruh Direksi dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

## UJI KELAYAKAN DAN KEPATUTAN DIREKSI

Seluruh calon anggota Direksi wajib lulus dalam uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh Pemegang Saham sebelum diangkat menjadi Direksi, sebagaimana yang dijelaskan berikut ini:

1. pengangkatan Direksi ditetapkan oleh RUPS sesuai dengan mekanisme dan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan melalui mekanisme uji kelayakan dan kepatutan; dan
2. calon anggota Direksi yang telah dinyatakan lulus uji kelayakan dan kepatutan wajib menandatangani Pakta Integritas sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai anggota Direksi.

## KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI

Berikut disampaikan kepemilikan saham perusahaan lain di atas 5% oleh Direksi sebagai bentuk transparansi pengelolaan potensi benturan kepentingan di lingkup perusahaan.

Direksi	Kepemilikan Saham	
	Perusahaan Lain (>5%)	
Hexana Tri Sasongko (Direktur Utama)		
Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)		
Rizal Ariansyah (Direktur SDM)		Nihil
Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)		
Heru Handayanto (Direktur Keuangan)		

IFG tidak memiliki kebijakan terkait kepemilikan saham oleh manajemen (MSOP), dan tidak memperdagangkan sahamnya kepada publik. Dengan demikian, tidak terdapat Dewan Komisaris maupun Direksi yang memiliki saham IFG.

## RANGKAP JABATAN DIREKSI

Hubungan kepengurusan antar anggota Direksi di perusahaan lain selama tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Direksi	Kepengurusan pada Perusahaan/Institusi Lain		
	Sebagai Anggota Dewan Komisaris	Sebagai Anggota Direksi	Jabatan Lainnya
Hexana Tri Sasongko (Direktur Utama)	√	X	X
Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)	X	X	X
Rizal Ariansyah (Direktur SDM)	√	X	X
Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)	√	X	X
Heru Handayanto (Direktur Keuangan)	√	X	X

√ = ada | x = tidak ada

Penjelasan terkait rangkap jabatan Direksi yang tercatat di perusahaan lain adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan
Hexana Tri Sasongko (Direktur Utama)	Komisaris PT Bahana Kapital Investa
Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)	-
Rizal Ariansyah (Direktur SDM)	Komisaris PT Grahaniaga Tatautama

Nama	Jabatan
Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)	Komisaris PT Bahana Artha Ventura Komisaris PT Asuransi Jiwa IFG
Heru Handayanto (Direktur Keuangan)	Komisaris PT Bahana Sekuritas

## HUBUNGAN AFILIASI DIREKSI

Hubungan afiliasi Direksi mengungkapkan hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan anggota Direksi lainnya, Dewan Komisaris, maupun Pemegang Saham, atau hubungan dengan perusahaan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Adapun pengungkapan hubungan afiliasi Direksi di tahun 2024, sebagai berikut.

Nama dan jabatan	Hubungan Keluarga Dengan			Hubungan Keuangan Dengan		
	Dewan Komisaris Lainnya	Direksi	Pemegang Saham Utama/Pengendali	Dewan Komisaris lainnya	Direksi	Pemegang Saham Utama/Pengendali
Hexana Tri Sasongko (Direktur Utama)	x	x	x	x	x	x
Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)	x	x	x	x	x	x
Rizal Ariansyah (Direktur SDM)	x	x	x	x	x	x
Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)	x	x	x	x	x	x
Heru Handayanto (Direktur Keuangan)	x	x	x	x	x	x

√ = ada hubungan | x = tidak ada hubungan

## TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN, DAN HAK DIREKSI

Direksi dalam melaksanakan kepengurusan IFG mempunyai tugas, wewenang, kewajiban, hak dan tanggung jawab sebagai berikut:

### Tugas Direksi

Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan perusahaan untuk kepentingan IFG dan sesuai dengan maksud dan tujuan serta mewakili IFG, baik di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS.

Dalam pelaksanaan kegiatan kepengurusan IFG Direksi memiliki tugas antara lain:

- menetapkan visi, misi, budaya, dan strategi IFG;
- menyelenggarakan program pengenalan bagi anggota Direksi yang baru dan menyelenggarakan program pelatihan/pembelajaran dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi secara berkelanjutan yang direalisasikan sesuai RKAP;
- menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG mengenai tata kelola perusahaan;
- menghindari terjadinya penyimpangan penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan sesuai Pedoman Tata Kelola Perusahaan pada BUMN, Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia, dan standar-standar praktik dan ketentuan lainnya;
- melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan melaksanakan kebijakan/SOP tentang pengelolaan terhadap kepatuhan dan penyampaian LHKPN;
- menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG mengenai program pengendalian gratifikasi;
- menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG mengenai sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan *Whistleblowing System* (WBS);
- menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang pengembangan karier;
- memberikan respons terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan IFG, penghematan IFG, pendayagunaan aset dan manfaat lainnya dalam lingkup kewenangan Direksi dengan melakukan identifikasi hal-hal yang memberikan peluang bisnis dan mengambil keputusan (setuju atau tidak setuju) atas usulan tersebut;

10. menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk dimintakan arahan mengenai usulan peluang bisnis disertai dengan studi kelayakan yang memadai;
11. melaksanakan program/kegiatan IFG sesuai dengan rencana RKAP dengan memperhatikan:
  - a. pengambilan keputusan untuk setiap program/kegiatan telah melalui mekanisme yang sesuai dengan Anggaran Dasar IFG atau sesuai dengan wewenang yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar IFG; dan
  - b. setiap program/kegiatan yang membutuhkan investasi dan hutang dalam jumlah signifikan telah diputuskan melalui analisis yang memadai berdasarkan informasi yang cukup, kajian/studi kelayakan, analisis risiko serta menetapkan tindakan pengendalian untuk mencegah terjadinya risiko tersebut;
12. mengupayakan tercapainya sasaran kinerja IFG sesuai dengan aspirasi pemegang saham yang digunakan sebagai dasar penilaian kontrak manajemen yang ditetapkan dalam RUPS pengesahan RKAP;
13. menetapkan target kinerja berdasarkan RKAP untuk jabatan struktural secara berjenjang sesuai dengan kapasitas peran dan potensi tugas unit dan jabatan struktural dilengkapi dengan kontrak kinerja setiap unit/jabatan;
14. melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap perkembangan capaian kinerja untuk unit/jabatan (struktural) di dalam organisasi secara berkala, tepat waktu dan berjenjang serta melakukan pembahasan dengan unit/jabatan yang tidak/belum mencapai kinerja sesuai target yang ditetapkan;
15. melaksanakan penilaian kinerja (*performance appraisal*) bagi karyawan secara konsisten sesuai dengan indikator kinerja individu dan target yang ditetapkan. Hasil penilaian kinerja dimanfaatkan untuk pengembangan karyawan;
16. menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang sistem teknologi informasi;
17. menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan;
18. menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang sistem pengadaan barang dan jasa IFG;
19. mengembangkan SDM, menilai kinerja dan memberikan remunerasi yang layak dan membangun lingkungan SDM yang efektif mendukung pencapaian IFG;
20. menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang akuntansi dan penyusunan laporan keuangan (triwulanan dan tahunan) sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku umum di Indonesia sehingga tidak ada penyesuaian dan temuan auditor atas pengakuan, pengukuran dan pencatatan serta pembukuan transaksi dan pengungkapan kebijakan akuntansi;
21. menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang manajemen risiko IFG;
22. menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap kebijakan IFG tentang sistem pengendalian intern IFG untuk mengamankan investasi dan aset IFG serta melakukan evaluasi secara berkelanjutan;
23. menindaklanjuti hasil pemeriksaan SKAI dan auditor eksternal (KAP dan BPK) serta melakukan *monitoring* tingkat penyelesaian (*progress*) pelaksanaan tindak lanjut dari rekomendasi SKAI dan auditor eksternal pada tahun yang bersangkutan. Hasil tindak lanjut disampaikan kepada Dewan Komisaris;
24. menerapkan dan melakukan evaluasi secara konsisten dan berkelanjutan terhadap mekanisme dan fungsi yang:
  - a. mengendalikan dan memastikan kebijakan, keputusan IFG dan seluruh kegiatan IFG sesuai dengan ketentuan hukum, peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar IFG; dan
  - b. memantau dan menjaga kepatuhan IFG terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh IFG dengan pihak ketiga;
25. memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan IFG telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan utama Direksi, jabatan Direksi di perusahaan lain, termasuk jumlah rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat Direksi maupun rapat gabungan antara Direksi dengan Dewan Komisaris) serta gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari perusahaan yang bersangkutan;
26. menjalankan peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga;
27. melakukan TJSJL serta memperhatikan kepentingan berbagai pihak (Pemangku Kepentingan), mempunyai kewajiban dan tanggung jawab secara hukum, sosial, moral, serta etika untuk menghormati kepentingan masyarakat sekitar mengingat keberhasilan IFG tidak dapat dilepaskan dari hubungan yang harmonis, dinamis, dan saling menguntungkan dengan masyarakat;
28. melakukan dan meningkatkan hubungan kerja/kemitraan yang memberikan nilai tambah bagi IFG dan Pemangku Kepentingan berdasarkan pada kebijakan IFG;
29. melakukan survei secara sistematis dan berkala untuk mengetahui:
  - a. tingkat kepuasan dan hasil indeks survei kepuasan pelanggan/konsumen; dan
  - b. tingkat kepuasan dan hasil indeks survei kepuasan karyawan;
30. mewakili IFG baik di dalam maupun di luar pengadilan;
31. melakukan perencanaan penugasan khusus dan melaporkan pelaksanaan penugasan khusus kepada Menteri Keuangan, Menteri Teknis, Menteri dan pemberi penugasan khusus yang dilakukan oleh perusahaan dengan memperhatikan GCG dan prinsip paradigma usaha (*business judgment rule*);
32. memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, Komite Audit dan Komite Dewan Komisaris, memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang, dan informasi mengenai IFG sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya;

33. melindungi dan memastikan keamanan data pribadi yang dikelola IFG sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perlindungan data pribadi;
34. melakukan pertemuan dengan tim pemeriksa (yang berasal dari tim pemeriksa berdasarkan surat perintah pemeriksaan yang diterbitkan oleh OJK pada saat pemeriksaan berakhir yaitu membahas hasil pemeriksaan, tindak lanjut hasil pemeriksaan serta menandatangani berita acara dengan muatan hasil pemeriksaan dan rekomendasi atau tindak lanjut); dan
35. mengajukan usulan pengelolaan IFG yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau memerlukan tanggapan tertulis Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS serta melaksanakannya sesuai ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar IFG, persetujuan Dewan Komisaris, serta keputusan RUPS.

### Wewenang Direksi

Dalam pelaksanaan tugas kepengurusan IFG, Direksi memiliki wewenang sebagai berikut:

1. menetapkan struktur/susunan organisasi yang dirancang untuk memastikan pencapaian sasaran dan tujuan organisasi serta sesuai dengan kebutuhan IFG dilengkapi dengan uraian tugas dan tanggung jawab untuk semua tingkat jabatan;
2. menetapkan kebijakan yang dipandang tepat dalam kepengurusan IFG;
3. menetapkan dan mengatur mekanisme tertulis untuk menampung dan menyelesaikan keluhan-keluhan pemangku kepentingan secara tuntas;
4. menetapkan dan mengatur mekanisme pengambilan keputusan atas tindakan IFG (*corporate action*) sesuai ketentuan perundang-undangan dan tepat waktu terdiri dari pengambilan keputusan melalui Rapat Direksi dan pengambilan keputusan di luar Rapat Direksi;
5. mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili IFG di dalam dan di luar pengadilan;
6. mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pekerja IFG baik sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili IFG di dalam dan di luar pengadilan;
7. menetapkan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada anak perusahaan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri BUMN. Setelah penetapan calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada anak perusahaan Direksi wajib melaporkannya kepada Dewan Komisaris;
8. mengangkat dan memberhentikan karyawan IFG berdasarkan peraturan IFG dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. mengangkat dan memberhentikan pejabat IFG sampai jenjang tertentu yang diatur melalui ketetapan Direksi, kecuali untuk mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan maupun SKAI setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
10. mengatur ketentuan tentang karyawan IFG termasuk penempatan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan, menyusun rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam IFG serta menetapkan gaji, pensiun atau jaminan hari tua, dan penghasilan lain bagi karyawan IFG berdasarkan peraturan perundang-undangan;
11. dalam hal penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi karyawan melampaui kewajiban yang ditetapkan peraturan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu RUPS;
12. melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan IFG, mengikat IFG dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan IFG, serta mewakili IFG di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, anggaran dasar IFG dan/atau keputusan RUPS;
13. menyampaikan usulan perubahan anggaran dasar IFG untuk mendapatkan persetujuan RUPS;
14. menetapkan kegiatan kerja sama atau kontrak dengan nilai kontrak atau penggunaan/perolehan aset yang melebihi kewenangan Direktur seperti yang diatur dalam kebijakan terkait keuangan;
15. menetapkan kebijakan keuangan yang secara periodik perlu ditinjau oleh Direksi misalnya *cash management*, *expenditure authority* dan *payment authority*;
16. menyampaikan usulan tentang insentif kinerja kepada Dewan Komisaris, untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris sebelum disampaikan kepada RUPS mengenai penetapan besaran dan jenis penghasilan Dewan Komisaris dan Direksi. Penentuan usulan insentif kinerja Direksi mencerminkan kesesuaian dengan kinerja yang dicapai;
17. menetapkan kebijakan pada anak perusahaan termasuk anak perusahaan eks BUMN agar selalu selaras dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada IFG dalam bidang sebagai berikut:
  - a. bidang akuntansi dan keuangan;
  - b. bidang pengembangan dan investasi;
  - c. bidang aktuaria;
  - d. bidang operasional (termasuk pengadaan barang dan/atau jasa);
  - e. bidang pemasaran dan produk;
  - f. bidang informasi teknologi;
  - g. bidang sumber daya manusia;
  - h. bidang manajemen risiko dan pengawasan internal;
  - i. bidang hukum; dan
  - j. bidang PKBL;
18. melakukan tindakan untuk dan atas nama Pemegang Saham Seri A Dwiwarna yang diberikan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna pada anak perusahaan yang berasal dari eks BUMN berdasarkan Anggaran Dasar dan Surat Kuasa dari Pemegang Saham Seri A Dwiwarna anak perusahaan tersebut.

## Kewajiban Direksi

Dalam pelaksanaan tugas kepengurusan IFG, Direksi memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan IFG sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya;
2. mengikuti program pengenalan bagi anggota Direksi yang baru yang diselenggarakan oleh IFG;
3. mengikuti program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Direksi sesuai kebutuhan;
4. menyiapkan susunan organisasi IFG lengkap dengan perincian dan tugasnya;
5. menyiapkan RJPP yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. evaluasi pelaksanaan RJPP sebelumnya;
  - b. posisi IFG saat ini;
  - c. asumsi-asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJPP;
  - d. penetapan misi, sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja jangka panjang;
  - e. kerja sama tingkat korporat yang strategis dan/atau berjangka waktu lebih dari 5 (lima) tahun; dan
  - f. kebijakan penataan dan pengembangan anak perusahaan untuk 5 (lima) tahun yang akan datang;
6. menyiapkan RKAP sebagai penjabaran tahunan dari RJPP, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. asumsi dasar penyusunan RKAP (parameter yang digunakan);
  - b. evaluasi pelaksanaan RKAP sebelumnya;
  - c. misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan IFG, dan program kerja/kegiatan;
  - d. anggaran IFG yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan.
  - e. tingkat kinerja IFG;
  - f. proyeksi keuangan IFG dan anak perusahaan; dan
  - g. hal-hal lain yang memerlukan keputusan RUPS.
7. menyiapkan dan memberikan penjelasan kepada Dewan Komisaris dan RUPS pada waktunya mengenai RJPP, RKAP, dan perubahannya untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris dan pengesahan RUPS;
8. melaksanakan kewajiban kepada negara tepat waktu dalam hal pembayaran kewajiban pajak (PPH karyawan, PPh Badan, PPN Masa dan Rampung dan PBB) serta penyampaian dokumen kewajiban pada lembaga regulator;
9. meningkatkan nilai pemegang saham secara konsisten dan berkelanjutan melalui pencapaian target-target yang disepakati serta mampu meningkatkan kinerja IFG dari tahun-tahun sebelumnya;
10. melaksanakan tanggung jawab sosial IFG untuk mendukung berkelanjutan operasi IFG dan untuk mengantisipasi dampak negatif terhadap masyarakat yang ditimbulkan oleh produk, pelayanan dan proses operasional dari IFG;
11. menyusun sistem akuntansi sesuai dengan SAK dan berdasarkan prinsip pengendalian internal, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan;
12. menyusun Laporan Keuangan berdasarkan SAK dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit;
13. memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap diminta oleh Dewan Komisaris dan pemegang saham;
14. menyampaikan neraca dan laporan laba rugi yang telah disahkan oleh RUPS kepada Menteri yang membidangi Hukum dan HAM;
15. menyampaikan laporan perubahan susunan pemegang saham, Direksi dan Dewan Komisaris kepada Menteri yang membidangi Hukum dan HAM;
16. membuat dan memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris, dan Risalah Rapat Direksi, laporan Tahunan dan dokumen keuangan IFG dan dokumen IFG lainnya;
17. menyusun dan mengusulkan Indikator Pencapaian Kinerja Direksi untuk dimintakan persetujuan Dewan Komisaris dan RUPS;
18. menyelenggarakan dan menghadiri Rapat Direksi, serta menghadiri Rapat Gabungan baik yang diselenggarakan oleh Direksi maupun yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris;
19. memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan para pemegang saham;
20. menyusun dan menetapkan *blueprint* organisasi IFG;
21. memformulasikan dan menetapkan *risk appetite*, *risk tolerance* dan *risk limit*;
22. memenuhi KPI yang telah disusun IFG dengan tujuan memastikan pencapaian sasaran strategis, meningkatkan efektivitas pengendalian kinerja, memastikan IFG beroperasi pada koridor risiko yang dapat ditoleransi yang ditetapkan sebelumnya, dan mengakselerasi pertumbuhan kinerja IFG;
23. melaporkan pelaksanaan sistem manajemen kinerja Direksi kepada Dewan Komisaris dan pencapaian kinerja IFG berdasarkan target-target kolegal Direksi maupun pencapaian target kinerja masing-masing Direksi berdasarkan target-target dalam kontrak manajemen;
24. membuat dan menyampaikan laporan manajemen (triwulanan dan tahunan) dan laporan tahunan yang memuat informasi-informasi penting dan relevan secara tepat waktu dan disajikan dengan akurat, jelas, dan objektif serta dengan perlakuan, muatan, dan waktu yang sama kepada semua Pemegang Saham dan Dewan Komisaris;
25. memenuhi permintaan data dan pengaksesan data dan dokumen perusahaan yang disampaikan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna;

26. meminta persetujuan RUPS untuk melakukan tindakan untuk dan atas nama Pemegang Saham Seri A Dwiwarna yang diberikan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna pada anak perusahaan yang berasal dari eks BUMN berdasarkan Anggaran Dasar anak perusahaan dan Surat Kuasa dari Pemegang Saham Seri A Dwiwarna anak perusahaan tersebut, dalam hal:
  - a. pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
  - b. perubahan Anggaran Dasar; dan
  - c. pengusulan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris;
27. melaporkan setiap pelaksanaan tindakan untuk dan atas nama Pemegang Saham Seri A Dwiwarna yang diberikan oleh Pemegang Saham Seri A Dwiwarna pada anak perusahaan yang berasal dari eks BUMN berdasarkan anggaran dasar anak perusahaan dan Surat Kuasa dari Pemegang Saham seri A Dwiwarna anak perusahaan tersebut;
28. menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam anggaran dasar IFG dan yang ditetapkan oleh RUPS;
29. menyampaikan KPI Direksi secara kolegal kepada RUPS/ Menteri untuk ditetapkan bersamaan dengan penetapan RKAP;
30. menjabarkan KPI Direksi secara kolegal menjadi KPI Direksi secara individual dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan;
31. menyampaikan laporan tingkat kesehatan kepada Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
32. memastikan dilaksanakannya penilaian terhadap pelaksanaan dan penerapan GCG;
33. menetapkan rencana strategis teknologi informasi; dan
34. menandatangani kontrak manajemen tahunan yang memuat target kinerja Direksi secara kolegal. Khusus kontrak manajemen tahunan memuat target kinerja Direksi secara individu ditandatangani oleh anggota Direksi yang bersangkutan.

#### Hak Direksi

Dalam pelaksanaan tugas kepengurusan IFG, Direksi memiliki hak sebagai berikut:

1. menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan yang jumlahnya ditetapkan oleh RUPS dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan;
2. menerima penghasilan yang berupa gaji atau honorarium, tunjangan, dan fasilitas yang bersifat tetap dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan 23/45 perusahaan, dan faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
3. menerima tantiem/insentif kinerja/LTI yang bersifat variabel (*merit rating*) dengan mempertimbangkan faktor kinerja dan kemampuan keuangan perusahaan, serta faktor lain yang relevan;

4. dalam hal perhitungan gaji atau honorarium menyebabkan gaji atau honorarium lebih rendah dari pada tahun sebelumnya maka gaji atau honorarium yang dipakai untuk yang bersangkutan dapat ditetapkan sama dengan gaji atau honorarium tahun sebelumnya;
5. bila IFG mencapai tingkat keuntungan, maka Direksi dapat menerima tantiem sebagai imbalan atas prestasi kerja yang besarnya ditetapkan oleh RUPS;
6. dalam hal IFG tidak mempunyai laba bersih namun menunjukkan peningkatan kinerja yang ditunjukkan dengan pencapaian target yang harus dicapai, maka IFG dapat memberikan tantiem untuk anggota Direksi sepanjang telah dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya;
7. memperoleh cuti sesuai ketentuan IFG; dan
8. menggunakan sarana dan tenaga profesional, kecuali ditentukan lain melalui kebijakan/peraturan, Direksi dapat mengangkat staf ahli berdasarkan kebijakan/peraturan yang berlaku.

#### Tanggung Jawab Direksi

Dalam pelaksanaan tugas kepengurusan IFG, Direksi memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepengurusan IFG kepada RUPS;
2. setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha IFG yang menyebabkan kerugian bagi IFG, kecuali apabila anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuktikan bahwa kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
3. telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan IFG;
4. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
5. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian IFG.

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB Masing-masing DIREKSI

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 15 Tahun 2024 tentang Kebijakan Struktur Organisasi, tugas pokok dan fungsi Direksi adalah sebagai berikut:

1. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Direktur Utama yaitu:
  - a. sebagai pimpinan perusahaan:
    - i) bertindak sebagai pimpinan dari para anggota Direksi dalam menjalankan pengurusan perusahaan, termasuk memberikan arahan penyusunan dan penetapan rancangan RJPP dan RKAP;
    - ii) mengarahkan dan mengendalikan seluruh kegiatan perusahaan termasuk dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi atas pencapaian RJPP dan RKAP yang telah disahkan oleh RUPS;

- iii) mewakili Direksi dalam menandatangani surat/dokumen terkait pengurusan perusahaan, tanpa mengurangi hak anggota Direksi lainnya untuk menandatangani surat/dokumen sesuai bidang dan tanggung jawabnya masing-masing atau yang telah diatur tersendiri dalam kebijakan perusahaan;
  - iv) memimpin rapat Direksi dan mengoordinasikan Direksi untuk pelaksanaan rapat Dewan Komisaris/RUPS;
  - v) mewakili Direksi dalam menetapkan, mengangkat dan memberhentikan Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan dan Kepala SKAI sesuai dengan kebijakan yang berlaku di perusahaan dengan mendapatkan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Dewan Komisaris;
  - vi) mewakili Direksi dan perusahaan dalam memberikan informasi terkait segala sesuatu tentang perusahaan kepada pemangku kepentingan;
  - vii) bertanggung jawab dalam penyelenggaraan WBS di IFG dibantu oleh unit kerja pengelola WBS;
  - viii) menandatangani laporan realisasi penggunaan tambahan Penyertaan Modal Negara (PMN) secara berkala; dan
  - ix) memberikan arahan dalam penyelesaian atas pelanggaran disiplin dan hubungan industrial di perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. sebagai pimpinan direktur bidang:
- i) memberikan arahan, melakukan pemantauan dan melakukan evaluasi berkala dalam rangka penyesuaian program kerja dan kebijakan anak perusahaan dalam bidang transformasi, riset, audit internal, dan sekretaris perusahaan;
  - ii) memberikan arahan dalam penyusunan rencana kerja perusahaan baik RKAP maupun RJPP anak perusahaan pada bidang transformasi, riset, audit internal dan sekretaris perusahaan;
  - iii) melakukan pengawasan dan evaluasi berkala atas pelaksanaan RJPP dan RKAP anak perusahaan yang telah disahkan oleh RUPS pada bidang transformasi, riset, audit internal dan sekretaris perusahaan;
  - iv) memberikan arahan dalam mengendalikan, dan mengevaluasi pencapaian RJPP dan RKAP anak perusahaan berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis pada bidang transformasi, riset, audit internal, dan sekretaris perusahaan;
  - v) memberikan arahan dalam rangka mengembangkan kerangka audit internal untuk mengidentifikasi, mengukur, melakukan pemantauan, dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi;
  - vi) memastikan fungsi pelaksana audit internal memperoleh informasi terkait pelaksanaan tugasnya, memperoleh sumber daya serta anggaran yang diperlukan, dan melaksanakan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - vii) memastikan telah dilakukan tindakan perbaikan yang tepat dalam waktu yang cepat terhadap semua temuan dan rekomendasi fungsi pelaksana audit internal;
  - viii) menyelenggarakan pengawasan intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - ix) memastikan tersedianya unit kerja yang membidangi fungsi pelaksana audit internal di anak perusahaan.
2. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Wakil Direktur Utama:
- Tugas pokok Wakil Direktur Utama adalah melakukan pengurusan perusahaan dengan memimpin Direktorat Wakil Direktur Utama yang membidangi unit kerja teknologi informasi, manajemen risiko, kepatuhan & kebijakan, dan strategi perusahaan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Wakil Direktur Utama bertanggung jawab untuk menyelenggarakan fungsi-fungsi yang meliputi:
- a. melakukan pengurusan perusahaan dalam melaksanakan program kerja bidang strategi perusahaan, pengelolaan risiko, dan teknologi informasi;
  - b. memberikan arahan, melakukan pemantauan dan melakukan evaluasi berkala dalam rangka penyesuaian program kerja dan kebijakan anak perusahaan di bidang strategi perusahaan, pengelolaan risiko, dan teknologi informasi;
  - c. memberikan arahan dalam penyusunan rencana kerja perusahaan baik RKAP maupun RJPP anak perusahaan pada bidang strategi perusahaan, pengelolaan risiko, dan teknologi informasi;
  - d. melakukan pengawasan dan evaluasi berkala atas pelaksanaan RJPP dan RKAP anak perusahaan yang telah disahkan oleh RUPS pada bidang strategi perusahaan, pengelolaan risiko, dan teknologi informasi;
  - e. memberikan arahan dalam mengendalikan, dan mengevaluasi pencapaian RJPP dan RKAP anak perusahaan berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis pada bidang strategi perusahaan, pengelolaan risiko, dan teknologi informasi;
  - f. memimpin dan memberikan arahan dalam penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi atas rancangan RJPP dan *Key Performance Indicator* (KPI) Perusahaan;
  - g. memberikan arahan dan mengembangkan sistem dan teknologi informasi di perusahaan dan/atau anak perusahaan dan mengevaluasi program kerja serta kinerja Divisi Teknologi Informasi dan kegiatan lainnya sesuai bidang tanggung jawabnya pada perusahaan dan/atau anak perusahaan;
  - h. menetapkan, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengurusan perusahaan sesuai bidang pengelolaan risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS/Menteri;
  - i. melaksanakan pemantauan kepatuhan dan pengawasan melekat pada semua unit kerja organisasi pengelolaan risiko;

- j. melaksanakan penetapan langkah yang diperlukan untuk memastikan perusahaan telah memenuhi seluruh peraturan perundang-undangan dan menjaga agar kegiatan usaha perusahaan tidak menyimpang dari ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. melakukan pemantauan dan menjaga kepatuhan perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh perusahaan kepada pihak eksternal;
  - l. melakukan pengembangan organisasi terkait kegiatan manajemen risiko, dan teknologi informasi serta perencanaan strategis dan pemantauan kinerja di lingkungan Perusahaan dan anak perusahaan;
  - m. melaksanakan koordinasi dan memberikan arahan pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik; dan
  - n. memimpin, memberikan arahan dan mengawasi perencanaan, implementasi, dan penyusunan laporan ESG.
3. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Direktur Bisnis:
- Tugas pokok Direktur Bisnis adalah melakukan pengurusan perusahaan dengan memimpin Direktorat Bisnis yang membidangi unit kerja M&A dan Partnership, Strategi Digital dan Pengembangan Bisnis, Bisnis Capital Market & Investasi, Bisnis Asuransi Umum dan Penjaminan, Bisnis Asuransi Jiwa, Special Liability Management, dan Quality Assurance. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Direktur Bisnis bertanggung jawab untuk menyelenggarakan fungsi-fungsi yang meliputi:
- a. melakukan pengurusan perusahaan di bidang *merger*, akuisisi, kemitraan (*partnership*), pengelolaan polis khusus (*special liability management*), jaminan mutu (*quality assurance*), strategi digital dan pengembangan bisnis, serta pengelolaan lini bisnis termasuk di dalamnya kanal distribusi anak perusahaan pada bidang usaha asuransi jiwa, asuransi umum dan penjaminan, serta pasar modal dan investasi;
  - b. memberikan arahan, melakukan pemantauan, dan melakukan evaluasi berkala dalam rangka penyesuaian program kerja dan kebijakan anak perusahaan di bidang merger dan akuisisi, kemitraan (*partnership*), pengelolaan polis khusus (*special liability management*), jaminan mutu (*quality assurance*), strategi digital, pengembangan bisnis, dan pengelolaan lini bisnis termasuk di dalamnya kanal distribusi anak perusahaan pada bidang usaha asuransi jiwa, asuransi umum dan penjaminan, serta pasar modal dan investasi;
  - c. memberikan arahan dalam penyusunan rencana kerja perusahaan baik RKAP maupun RJPP anak perusahaan di bidang *merger* dan akuisisi, kemitraan (*partnership*), pengelolaan polis khusus (*special liability management*), jaminan mutu (*quality assurance*), strategi digital, pengembangan bisnis, dan pengelolaan lini bisnis termasuk di dalamnya kanal distribusi anak perusahaan pada bidang usaha asuransi jiwa, asuransi umum dan penjaminan, serta pasar modal dan investasi;
  - d. melakukan pengawasan dan evaluasi berkala atas pelaksanaan RJPP dan RKAP anak perusahaan yang telah disahkan oleh RUPS pada bidang merger dan akuisisi, kemitraan (*partnership*), pengelolaan polis khusus (*special liability management*), jaminan mutu (*quality assurance*), strategi digital, pengembangan bisnis dan pengelolaan lini bisnis termasuk di dalamnya bidang usaha asuransi jiwa, asuransi umum dan penjaminan, serta pasar modal dan investasi;
  - e. memberikan arahan dalam mengendalikan, dan mengevaluasi pencapaian RJPP dan RKAP anak perusahaan berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis pada bidang merger dan akuisisi, kemitraan (*partnership*), pengelolaan polis khusus (*special liability management*), jaminan mutu (*quality assurance*), strategi digital, pengembangan bisnis dan pengelolaan lini bisnis termasuk di dalamnya bidang usaha asuransi jiwa, asuransi umum dan penjaminan, serta pasar modal dan investasi;
  - f. menetapkan, mengarahkan, mengawasi, mengendalikan serta mengevaluasi perencanaan strategi lini bisnis anak perusahaan dan kinerja lini bisnis anak perusahaan;
  - g. memberikan arahan dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kegiatan lini bisnis, termasuk melakukan evaluasi dan pemantauan kinerja lini bisnis anak perusahaan sesuai dengan target dan arahan dari pemangku kepentingan; dan
  - h. mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan untuk pemenuhan optimalisasi kerja sama bisnis, mitra, dan investor dalam rangka implementasi strategi bisnis perusahaan dan melaksanakan tugas dari pemerintah.
4. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Direktur Keuangan:
- Tugas Pokok Direktur Keuangan adalah melakukan pengurusan perusahaan dengan memimpin Direktorat Keuangan yang membidangi unit kerja Keuangan Perusahaan, Akuntansi dan Pelaporan, dan Manajemen Portofolio Investasi dan Anak Perusahaan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Direktur Keuangan bertanggung jawab untuk menyelenggarakan fungsi-fungsi yang meliputi:
- a. melakukan pengurusan perusahaan di bidang keuangan meliputi penganggaran, *treasury*, akuntansi, perpajakan, pelaporan, pengelolaan aset instrumen investasi, pengelolaan portofolio investasi, dan *Management Information System* (MIS);
  - b. memberikan arahan, melakukan pemantauan, dan melakukan evaluasi berkala dalam rangka penyesuaian program kerja dan kebijakan anak perusahaan di bidang penganggaran, *treasury*, akuntansi, perpajakan, pelaporan, pengelolaan instrumen investasi termasuk tanah dan/atau bangunan, pengelolaan portofolio investasi, dan MIS;
  - c. memimpin, memberikan arahan, mengendalikan dan mengevaluasi penyusunan RKAP dalam lingkup keuangan secara konsolidasi perusahaan dan anak perusahaan;

- d. memberikan arahan dalam penyusunan rencana kerja perusahaan baik RKAP maupun RJPP anak perusahaan di bidang keuangan perusahaan, akuntansi dan pelaporan, MIS, dan manajemen portofolio investasi;
  - e. memimpin dan mengoordinasikan persiapan bahan/materi RUPS perusahaan terkait RKAP dan revisi RKAP perusahaan (jika ada);
  - f. melakukan pengawasan dan evaluasi berkala atas pelaksanaan RJPP dan RKAP anak perusahaan yang telah disahkan oleh RUPS pada bidang keuangan perusahaan, akuntansi dan pelaporan, MIS, dan manajemen portofolio investasi;
  - g. memberikan arahan penetapan strategi, kebijakan, pengaturan keuangan di perusahaan;
  - h. melakukan pemantauan tingkat kesehatan keuangan perusahaan dan/atau anak perusahaan
  - i. serta mempersiapkan penilaian tingkat kesehatan keuangan perusahaan;
  - j. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan optimalisasi dana perusahaan melalui kegiatan penempatan dana pada bank dan/atau instrumen pasar uang lainnya termasuk kegiatan pengadministrasian untuk menjamin ketersediaan dana guna membiayai kegiatan operasional perusahaan;
  - k. melakukan pemantauan dan evaluasi kecukupan permodalan perusahaan dan/atau anak perusahaan untuk menjalankan kegiatan usaha dan operasional perusahaan dan/atau anak perusahaan;
  - l. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan atau upaya-upaya untuk mendapatkan pendanaan dari pihak ketiga;
  - m. memastikan pemenuhan kewajiban-kewajiban yang disyaratkan oleh kreditur, termasuk pembayaran kepada kreditur atau pemegang surat hutang;
  - n. memberikan arahan pengelolaan, dan pemantauan dividen secara konsolidasi;
  - o. mengoordinasikan, mengendalikan serta mengevaluasi penggunaan anggaran perusahaan (fungsi *controller*) serta melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pembayaran dan penagihan ke pihak lain terkait kegiatan perusahaan;
  - p. memberikan arahan dan melakukan pemantauan pengelolaan arus kas perusahaan serta memonitor arus kas anak perusahaan;
  - q. memastikan pelaksanaan pemenuhan aspek perpajakan terkait dengan kegiatan perusahaan dan anak perusahaan, termasuk memastikan kesesuaian pelaporan perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - r. memimpin, memberikan arahan, dan melakukan evaluasi, mengoordinasikan pelaporan capaian kinerja keuangan perusahaan dan anak perusahaan dibandingkan dengan RKAP dan revisi RKAP (jika ada);
  - s. mengoordinasikan, menganalisis dan mengevaluasi serta menyajikan laporan kinerja keuangan perusahaan dan anak perusahaan untuk disampaikan kepada Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham, dan pemangku kepentingan lainnya;
  - t. mengoordinasikan pelaksanaan, mengevaluasi dan menyetujui kegiatan pencatatan, administrasi dan dokumentasi serta penyusunan laporan pengurusan perusahaan terkait dengan bidang akuntansi;
  - u. mengoordinasikan, memberikan arahan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pencatatan transaksi keuangan, penyusunan laporan triwulan, semester, tahunan, dan laporan keuangan lainnya yang menjadi kewajiban perusahaan dan anak perusahaan kepada pihak atau regulator sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku secara tepat waktu;
  - v. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab atas laporan realisasi penggunaan tambahan PMN;
  - w. memberikan arahan dan melakukan evaluasi atas portofolio investasi di perusahaan dan/atau anak perusahaan termasuk ekosistem usaha anak perusahaan melalui anak perusahaan;
  - x. memberikan arahan, melakukan pemantauan dan evaluasi atas implementasi sinergi data yang valid dalam rangka menerapkan konsep *single source of truth data* dan berperan sebagai narahubung (*focal point*) data keuangan, kecuali data-data terkait remunerasi karyawan dan Direksi perusahaan; dan
  - y. memberikan arahan, mengawasi dan melakukan evaluasi atas pengembangan MIS.
5. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Direktur SDM:
- Tugas Pokok Direktur SDM adalah melakukan pengurusan Perusahaan dengan memimpin Direktorat SDM yang membidangi unit kerja Sumber Daya Manusia, Pembelajaran & Budaya Perusahaan, Hukum, dan Pengadaan & Pengelolaan Aset. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Direktur SDM bertanggung jawab untuk menyelenggarakan fungsi-fungsi yang meliputi:
- a. melakukan pengurusan perusahaan meliputi menetapkan, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi strategi dan pelaksanaan pengelolaan SDM, pembelajaran dan budaya perusahaan, dukungan hukum, pengadaan dan pengelolaan aktiva tetap, manajemen perkantoran, kearsipan, dan tanggung jawab sosial lingkungan;
  - b. memberikan arahan, melakukan pemantauan, dan evaluasi berkala dalam rangka penyesuaian program kerja dan kebijakan anak perusahaan meliputi pelaksanaan pengelolaan SDM, pembelajaran dan budaya perusahaan, dukungan hukum, pengadaan dan pengelolaan aktiva tetap, manajemen perkantoran, kearsipan, dan tanggung jawab sosial lingkungan;
  - c. memberikan arahan dalam penyusunan rencana kerja perusahaan baik RKAP maupun RJPP anak perusahaan di bidang pengelolaan SDM, pembelajaran dan budaya perusahaan, hukum, pengadaan dan pengelolaan aktiva tetap, kearsipan, dan tanggung jawab sosial lingkungan;

- d. melakukan pengawasan dan evaluasi berkala atas pelaksanaan RJPP dan RKAP anak perusahaan yang telah disahkan oleh RUPS pada bidang pengelolaan SDM, pembelajaran dan budaya perusahaan, hukum, pengadaan dan pengelolaan aktiva tetap, kearsipan, dan tanggung jawab sosial lingkungan;
  - e. memberikan arahan dalam mengendalikan, dan mengevaluasi pencapaian RJPP dan RKAP anak perusahaan berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis pada bidang pengelolaan SDM, pembelajaran dan budaya perusahaan, hukum, pengadaan dan pengelolaan aktiva tetap, kearsipan, dan tanggung jawab sosial lingkungan;
  - f. memberikan arahan dan melakukan pemantauan serta evaluasi terhadap perencanaan dan pemenuhan karyawan, strategi dan perencanaan SDM, pengelolaan remunerasi, analisis data dan layanan, pengembangan karyawan, pengelolaan manajemen kinerja, hubungan industrial dan pengakhiran hubungan kerja serta pengelolaan manajemen talenta dan kegiatan lainnya sesuai bidang tanggung jawabnya pada perusahaan dan/atau anak perusahaan;
  - g. memimpin pelaksanaan dan menentukan penyelesaian atas kasus-kasus pelanggaran disiplin dan hubungan industrial di Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. memberikan arahan dan melakukan pemantauan serta evaluasi terhadap kegiatan pengadaan barang dan jasa di perusahaan dan/atau anak perusahaan;
  - i. memberikan arahan dan melakukan pemantauan serta evaluasi terhadap pengelolaan aktiva tetap di perusahaan dan/atau anak perusahaan;
  - j. memberikan arahan dan melakukan pemantauan serta evaluasi terhadap kegiatan tanggung jawab sosial dan lingkungan dalam lingkup perusahaan dan/atau anak perusahaan;
  - k. memberikan arahan dan melakukan pemantauan serta evaluasi terhadap dukungan aspek hukum di perusahaan dan/atau anak perusahaan;
  - l. memberikan arahan dan melakukan pemantauan serta evaluasi terhadap kegiatan pemenuhan sarana/prasarana kerja dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan Perusahaan termasuk memelihara dan mengadministrasikan aset-aset perusahaan yang dipergunakan untuk operasional rutin perusahaan; dan
  - m. memberikan arahan, memonitor, mengevaluasi tata kelola kearsipan perusahaan dan anak perusahaan.
6. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab utama Direktur Teknik:
- Tugas Pokok Direktur Teknik adalah melakukan pengurusan perusahaan dengan memimpin Direktorat Teknik yang membidangi unit kerja Aktuaria dan Optimasi Operasional Asuransi. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Direktur Teknik bertanggung jawab untuk menyelenggarakan fungsi-fungsi yang meliputi:
- a. melakukan pengurusan perusahaan di bidang aktuaria meliputi pengembangan produk, manajemen aset dan liabilitas, keunggulan operasional (*operational excellence*), dan tata kelola asuransi (*governance*);
  - b. memberikan arahan, melakukan pengawasan dan mengevaluasi rencana program kerja serta melakukan aktivitas lainnya yang dibutuhkan untuk memastikan keselarasan program kerja anak perusahaan, sesuai bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
  - c. memberikan arahan dalam menyusun, mengendalikan dan mengevaluasi pencapaian RJPP dan RKAP berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis pada bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
  - d. memberikan arahan dalam penyusunan rencana kerja Perusahaan baik RKAP maupun RJPP anak perusahaan di bidang aktuaria dan pengembangan produk;
  - e. melakukan pengawasan dan evaluasi berkala atas pelaksanaan RJPP dan RKAP anak perusahaan yang telah disahkan oleh RUPS di bidang pengembangan produk, manajemen aset dan liabilitas, dan *operational excellence*;
  - f. memberikan arahan dalam mengendalikan, dan mengevaluasi pencapaian RJPP dan RKAP anak perusahaan berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis di bidang pengembangan produk, manajemen aset dan liabilitas, dan *operational excellence*;
  - g. menetapkan, mengendalikan serta mengevaluasi perencanaan *product & pricing*, penilaian risiko terkait *product & pricing* dan penerapan disiplin *product & pricing* di anak perusahaan;
  - h. memberikan arahan dan mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan aktuaria dan *underwriting*, serta pengawasan aktivitas fungsi aktuaria dan *underwriting* di anak perusahaan; dan
  - i. memberikan arahan dan mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan optimasi operasional asuransi anak perusahaan.

## PROGRAM ORIENTASI BAGI DIREKSI BARU

IFG menerapkan kebijakan program orientasi bagi Direksi yang baru menjabat agar mereka dapat bekerja selaras dengan keseluruhan organisasi perusahaan. Sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi, pelaksanaan program orientasi ini diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Program Pengenalan wajib diberikan kepada anggota Direksi yang baru pertama kali menjabat di IFG.
2. Tanggung jawab untuk mempersiapkan dan mengadakan Program Pengenalan berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan.

3. Dalam teknis pelaksanaannya, apabila Program Pengenalan Direksi dilaksanakan bersamaan dengan pengenalan Dewan Komisaris, maka Sekretaris Perusahaan berkoordinasi dengan Sekretaris Dewan Komisaris untuk mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur yang diterapkan IFG.
4. Program Pengenalan yang diberikan dapat berupa presentasi, pertemuan atau kunjungan ke fasilitas IFG, dan pengkajian dokumen serta program lainnya yang sesuai dengan kebutuhan IFG, termasuk namun tidak terbatas pada pengenalan dengan Pejabat Satu Level di bawah Direksi.
5. Materi presentasi yang diberikan pada Program Pengenalan meliputi:
  - a. pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik oleh IFG;
  - b. gambaran mengenai IFG berkaitan dengan tujuan, sifat dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko, dan masalah-masalah strategis lainnya;
  - c. penjelasan yang berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal; dan
  - d. penjelasan mengenai fungsi, tugas, wewenang, hak, kewajiban dan tanggung jawab Direksi sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
6. Pertemuan pengenalan dengan Insan IFG dan Pemangku Kepentingan IFG, meliputi:
  - a. anggota Dewan Komisaris;
  - b. anggota Direksi;
  - c. Sekretaris Dewan Komisaris dan komite di bawah Dewan Komisaris;
  - d. pejabat IFG; dan
  - e. Pemangku Kepentingan IFG.
7. Kunjungan ke unit kerja Kantor Pusat dan Kantor anak perusahaan serta lokasi usaha/kegiatan IFG lainnya. Khusus untuk kunjungan ke Kantor anak perusahaan dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. peserta pertemuan adalah Dewan Komisaris dan Direksi anak perusahaan.
  - b. presentasi Direksi anak perusahaan yang berkaitan dengan:
    - c. profil anak perusahaan;
    - d. RKAP anak perusahaan;
    - e. evaluasi RKAP dan KPI; dan
    - f. permasalahan dan solusi.
8. Pelaksanaan Program Pengenalan dapat melibatkan narasumber dari:
  - a. Pemegang Saham;
  - b. Regulator;
  - c. Komisaris;
  - d. Direksi;
  - e. Pejabat IFG;
  - f. Tenaga Ahli dari eksternal sesuai dengan materi yang dibutuhkan; dan
  - g. Unsur Serikat Pekerja dan Asosiasi Pengusaha.

## KRITERIA DAN PROSEDUR PENGANGKATAN SERTA PEMBERHENTIAN DIREKSI

*Board Manual* IFG mengatur kriteria dan prosedur pengangkatan dan pemberhentian Direksi sebagai berikut:

### Pengangkatan Anggota Direksi

1. Anggota Direksi diusulkan dan diangkat oleh RUPS.
2. Pengangkatan menjadi anggota Direksi dikukuhkan melalui Perjanjian Penunjukan (Kontrak Manajemen) yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Menteri BUMN.
3. Keputusan RUPS mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi tersebut mulai berlaku sejak penutupan RUPS.
4. Penetapan seorang menjadi Direksi dapat dilakukan setelah dinyatakan lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai ketentuan sektoral.
5. Dalam hal penetapan anggota Direksi dilakukan sebelum uji kemampuan dan kepatutan sesuai ketentuan sektoral maka Direksi berwenang melakukan tindakan, 13/45 tugas, dan fungsi sebagai anggota Direksi terhitung sejak dinyatakan lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai ketentuan sektoral.
6. Anggota Direksi wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas dan fungsinya sebagai anggota Direksi.
7. OJK melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada Anggota Direksi sesuai dengan POJK yang berlaku.
8. Dalam hal pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dilakukan melalui keputusan Pemegang Saham di luar RUPS, maka mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut dimuat dalam keputusan Pemegang Saham tersebut. Dalam hal keputusan Pemegang Saham di luar RUPS tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi tersebut berlaku sejak keputusan Pemegang Saham tersebut ditetapkan.
9. Calon anggota Direksi wajib menandatangani Kontrak Manajemen sebelum ditetapkan pengangkatannya sebagai anggota Direksi yaitu mencakup:
  - a. kandidat yang telah dinyatakan lulus UKK; atau
  - b. anggota Direksi BUMN yang diangkat kembali.
10. Sebelum ditetapkan menjadi anggota Direksi, calon Direksi yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan mengundurkan diri dari jabatan lain yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Direksi terhitung sejak yang bersangkutan diangkat menjadi anggota Direksi IFG.

### Pemberhentian Anggota Direksi

1. Anggota Direksi dapat diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya dan berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan dan tujuan IFG.
2. Keputusan RUPS mengenai pemberhentian anggota Direksi juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi tersebut mulai berlaku sejak penutupan RUPS.
3. Anggota Direksi dapat diberhentikan oleh RUPS sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya, antara lain:
  - a. tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen;
  - b. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - c. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan anggaran dasar;
  - d. terlibat dalam tindakan yang merugikan perusahaan dan/atau negara;
  - e. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi;
  - f. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
  - g. mengundurkan diri.
4. Direksi dapat diberhentikan oleh RUPS berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan dan tujuan IFG.
5. Keputusan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada 3 huruf a, b, c, d, e dan angka 4 diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
6. Rencana pemberhentian sewaktu-waktu anggota Direksi diberitahukan kepada anggota Direksi yang bersangkutan secara lisan atau tertulis oleh Pemegang Saham.
7. Selama rencana pemberhentian masih dalam proses, maka anggota Direksi yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya.
8. Pemberhentian karena alasan terlibat dalam tindakan yang merugikan IFG dan/atau negara dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, merupakan pemberhentian dengan tidak hormat.

## LAPORAN SINGKAT PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI TAHUN 2024

Hingga 31 Desember 2024, pelaksanaan tugas Direksi di luar tugas rutin dan teknis dapat ditelusuri melalui keputusan yang telah dikeluarkan. Rincian Surat Keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Direksi mencakup, antara lain:

### Keputusan Direksi Tahun 2024

No.	Tanggal	Nomor	Perihal
1.	10 Januari 2024	1 Tahun 2024	Penetapan Tim Evaluasi dalam Proses Pemilihan Calon Direksi dan Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan
2.	12 Januari 2024	2 Tahun 2024	Pengesahan Rencana Strategis Teknologi Informasi (d/h <i>IT Holding Master Plan</i> Tahun 2021 – 2024)
3.	23 Februari 2024	3 Tahun 2024	Pembentukan <i>Task Force</i> Digitalisasi Proses Bisnis
4.	4 Maret 2024	4 Tahun 2024	Pembentukan <i>Task Force</i> Asesmen dan Implementasi <i>Internal Control over Financial Reporting</i> Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
5.	5 Maret 2024	5 Tahun 2024	Pembentukan Tim Penyusun Buku Putih
6.	7 Maret 2024	6 Tahun 2024	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi Management Information System PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
7.	13 Maret 2024	7 Tahun 2024	Penetapan Koordinator Pelaksanaan Penyelesaian Permasalahan Aset Cilandak Townsquare
8.	20 Maret 2024	8 Tahun 2024	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi PSAK 117 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
9.	19 April 2024	10 Tahun 2024	Kebijakan Cuti dan Izin Meninggalkan Pekerjaan
10.	22 April 2024	11 Tahun 2024	Pembentukan <i>Community of Interest</i> (COI) Komunitas Bedah Buku
11.	23 April 2024	12 Tahun 2024	Kebijakan Fasilitas Subsidi Pinjaman Pembiayaan Rumah dan Kendaraan
12.	26 April 2024	13 Tahun 2024	Pembentukan <i>Task Force Proyek New Business Development</i> dan Pengembangan Platform Digital
13.	6 Mei 2024	14 Tahun 2024	Petugas Upacara Tahun 2024 di Lingkungan Indonesia Financial Group
14.	3 Juni 2024	15 Tahun 2024	Kebijakan Struktur Organisasi
15.	5 Juni 2024	16 Tahun 2024	Pembentukan Tim Pendampingan Pemeriksaan Kinerja atas Efektivitas Kebijakan <i> Holding BUMN</i> pada Kementerian BUMN dan Instansi Terkait Lainnya oleh Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia

### Keputusan Direksi Tahun 2024

No.	Tanggal	Nomor	Perihal
16.	5 Juni 2024	17 Tahun 2024	Kebijakan Pengelolaan Sponsorship
17.	11 Juni 2024	18 Tahun 2024	Kebijakan Realokasi Anggaran
18.	26 Juni 2024	19 Tahun 2024	Kebijakan Remunerasi
19.	26 Juni 2024	20 Tahun 2024	Kebijakan Pengelolaan Kompetensi
20.	26 Juni 2024	21 Tahun 2024	Struktur Skala Gaji Pokok dan Nilai Remunerasi
21.	28 Juni 2024	22 Tahun 2024	Pembentukan Tim Sistem Manajemen Keamanan Informasi
22.	31 Juli 2024	23 Tahun 2024	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi PSAK 117 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
23.	16 Agustus 2024	24 Tahun 2024	Panitia IFG Labuan Bajo Marathon 2024
24.	06 September 2024	25 Tahun 2024	Pembentukan Tim <i>Ad Hoc</i> Pengadaan Bersama Jasa Asuransi Kesehatan, Jiwa, dan Kecelakaan Tahun 2024
25.	11 September 2024	26 Tahun 2024	Kebijakan Penarikan Dividen Anak Perusahaan
26.	23 September 2024	27 Tahun 2024	Pembentukan Tim <i>Ad Hoc</i> Pengadaan Bersama Lisensi <i>Oracle Enterprise Resource Planning</i> (ERP) IFG
27.	25 September 2024	28 Tahun 2024	Pembentukan Tim <i>Ad Hoc</i> Pengadaan Bersama Jasa Kantor Akuntan Publik untuk Audit Umum Tahun 2024 dan Audit Opening Balances atas Implementasi PSAK 117
28.	27 September 2024	29 Tahun 2024	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
29.	08 Oktober 2024	30 Tahun 2024	Kebijakan Manajemen Kinerja Karyawan
30.	09 Oktober 2024	31 Tahun 2024	Pembentukan <i>Task Force</i> Transformasi Perbaikan Layanan Asuransi Kesehatan PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia
31.	15 Oktober 2024	32 Tahun 2024	Pembentukan <i>Task Force</i> Digitalisasi Proses Bisnis ( <i>Addendum</i> )
32.	25 Oktober 2024	33 Tahun 2024	Kebijakan Pelaksanaan dan Pengendalian Anggaran
33.	29 Oktober 2024	34 Tahun 2024	Kebijakan Pengelolaan Kas Operasional Perusahaan
34.	08 November 2024	35 Tahun 2024	Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi PSAK 117 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)
35.	20 November 2024	36 Tahun 2024	Kebijakan Hierarki dan Pengelolaan Peraturan Internal
36.	21 November 2024	37 Tahun 2024	Piagam Komite Pengarah Teknologi Informasi
37.	21 November 2024	38 Tahun 2024	Kebijakan Pengelolaan <i>Chart of Account</i> pada Sistem ERP
38.	29 November 2024	39 Tahun 2024	Kebijakan Kehadiran Karyawan
39.	29 November 2024	40 Tahun 2024	Susunan Keanggotaan <i>Risk Champion</i> dan <i>Risk Officer</i> di Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia
40.	06 Desember 2024	41 Tahun 2024	Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan
41.	09 Desember 2024	42 Tahun 2025	Pedoman Strategis Penyelenggaraan Kearsipan
42.	11 Desember 2024	43 Tahun 2024	Kebijakan Manajemen Hubungan Kelembagaan
43.	23 Desember 2024	44 Tahun 2024	Kebijakan Kajian Risiko
44.	26 Desember 2024	45 Tahun 2024	Penetapan <i>Person in Charge Home Company</i> Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia dalam Implementasi <i>Program Talent Mobility</i>
45.	27 Desember 2024	46 Tahun 2024	Kebijakan Manajemen Budaya Inovasi
46.	27 Desember 2024	47 Tahun 2024	Penilaian Indeks Kematangan Risiko
47.	31 Desember 2024	48 Tahun 2024	Kebijakan Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal
48.	31 Desember 2024	49 Tahun 2024	Pedoman Strategis Tata Kelola Teknologi Informasi
49.	31 Desember 2024	50 Tahun 2024	Pedoman Strategis Manajemen Risiko
50.	31 Desember 2024	51 Tahun 2024	Pedoman Strategis Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
51.	31 Desember 2024	52 Tahun 2024	Pedoman Strategis Pengelolaan Aktiva Tetap

## Keputusan Direksi Tahun 2024

No.	Tanggal	Nomor	Perihal
52.	31 Desember 2024	53 Tahun 2024	Pedoman Strategis Hukum
53.	31 Desember 2024	54 Tahun 2024	Kebijakan Kepatuhan terhadap Peraturan ( <i>Regulatory Compliance</i> )
54.	31 Desember 2024	55 Tahun 2024	Pedoman Strategis Operasional Asuransi dan Penjaminan
55.	31 Desember 2024	56 Tahun 2024	Pedoman Strategis Audit Internal
56.	31 Desember 2024	57 Tahun 2024	Pedoman Strategis Pengembangan Bisnis

## PELATIHAN DAN PENINGKATAN KOMPETENSI DIREKSI

IFG menyediakan program pengembangan kompetensi bagi Direksi guna memperluas wawasan dan pengetahuan, terutama dalam aspek pengelolaan perusahaan. Informasi terkait pelatihan dan peningkatan kompetensi Direksi adalah sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tempat/Tanggal	Penyelenggara
Rizal Ariansyah	Manajemen Risiko	<i>Certified Risk Executive Leader</i>	12-19 Februari 2024	BPKP
Rianto Ahmadi	Kegiatan Usaha Korporasi	<i>7th Indonesian Actuaries Summit 2024</i>	20-22 Agustus 2024	PAI
Rianto Ahmadi	Akuntansi	Seminar Implementasi PSAK 74 dan Tantangan Industri Asuransi di 2024	21 Februari 2024	LPPI
Rianto Ahmadi	Kegiatan Usaha Korporasi	FGD Nasional Pengembangan Komoditas Unggulan Melalui Kemitraan Terpadu dalam Mendukung Pertumbuhan Ekonomi Daerah	28 Mei 2024	OJK Institute
Rianto Ahmadi	Kegiatan Usaha Korporasi	<i>28th Indonesia Rendevouzs 2024</i>	9 Oktober 2024	AAUI
Rianto Ahmadi	Kegiatan Usaha Korporasi	<i>IFG Conference 2024</i>	15 Oktober 2024	IFG
Rianto Ahmadi	Kepatuhan	<i>Risk Beyond 2024</i>	5-6 Desember 2024	ERMA & CRMS
Hexana Tri Sasongko	Manajemen Risiko	Pembekalan Manajemen Risiko Jenjang 7	25 November 2024	LPPI
Rianto Ahmadi	Kegiatan Usaha Korporasi	Seminar Aktuaria Indonesia <i>Actuarial Conference 2024</i>	20 November 2024	Persatuan Aktuaris Indonesia
Heru Handayanto	Kepatuhan	<i>Risk Beyond 2024</i>	5-6 Desember 2024	Erma & CRMS
Haru Koesmahargyo	Manajemen Risiko	<i>Certified Risk Executive Leader</i>	12-19 Februari 2024	BPKP
Haru Koesmahargyo	Bisnis	<i>IT Executive Development Program</i>	18-20 September 2024	BSE
Haru Koesmahargyo	Kepatuhan	<i>Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG</i>	29 Agustus 2024	Vintus

## INFORMASI TENTANG PENILAIAN KINERJA ORGAN PENDUKUNG DI BAWAH DIREKSI

Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi didukung oleh Komite Manajemen Risiko dan Komite Sumber Daya Manusia didukung oleh beberapa komite. Selain itu, Direksi juga dibantu oleh organ pendukung lainnya, seperti Sekretaris Perusahaan serta SKAI. Evaluasi terhadap organ pendukung tersebut dilakukan berdasarkan pencapaian target dalam pelaksanaan tugas masing-masing.

# PENILAIAN PENERAPAN GOVERNANSI KORPORAT UNTUK ASPEK DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Sebagai organ utama, Dewan Komisaris dan Direksi memegang peran strategis dalam mendorong pertumbuhan dan keberlanjutan perusahaan. Untuk memastikan efektivitas peran tersebut, evaluasi kinerja keduanya menjadi langkah yang esensial. Dalam kapasitasnya sebagai *holding* BUMN sekaligus entitas utama dalam konglomerasi keuangan, IFG memiliki kewajiban untuk menerapkan GCG secara menyeluruh.

Sebagai bagian dari upaya penerapan GCG, IFG melakukan evaluasi dan pemantauan melalui mekanisme penilaian mandiri (*self-assessment*) terhadap pelaksanaan tata kelola terintegrasi secara berkala. Penilaian ini mengacu pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan. Metode penilaian ini mencakup berbagai indikator, termasuk aspek terkait Dewan Komisaris dan Direksi, yang dilakukan dengan mengevaluasi struktur, proses, dan tata kelola pada masing-masing indikatornya.

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan tata kelola terintegrasi IFG untuk tahun 2024, IFG memperoleh peringkat 2 dengan kategori “Baik”, di mana:

1. Dewan Komisaris IFG telah memenuhi persyaratan integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan, memperoleh persetujuan penilaian kemampuan dan kepatutan dari OJK, serta memiliki pengetahuan yang cukup mengenai kegiatan bisnis dan risiko utama IFG. Di samping itu, Dewan Komisaris IFG juga telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam menerapkan tata kelola terintegrasi sesuai dengan indikator penilaian yang ditetapkan, antara lain dengan:
  - a. mengevaluasi Pedoman Tata Kelola Terintegrasi dan melakukan pengawasan atas penerapan tata kelola terintegrasi;
  - b. menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris secara berkala; dan
  - c. melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
  - d. guna memastikan keberlanjutan serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

2. Direksi IFG telah memenuhi persyaratan integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan, memperoleh persetujuan penilaian kemampuan dan kepatutan dari OJK, serta memiliki pengetahuan yang cukup mengenai kegiatan bisnis dan risiko utama IFG. Di samping itu, Direksi IFG juga telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam menerapkan tata kelola terintegrasi sesuai dengan indikator penilaian yang ditetapkan, antara lain dengan:
  - a. melakukan penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi sesuai dengan arahan Dewan Komisaris;
  - b. mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi di lingkungan konglomerasi keuangan IFG;
  - c. senantiasa menindaklanjuti rekomendasi dan temuan audit; dan
  - d. guna memastikan keberlanjutan serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

## PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

IFG mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi dengan menerapkan KPI yang disesuaikan dengan karakteristik bisnis IFG. Penilaian ini dilakukan secara rutin setiap tahun sebagai bentuk evaluasi terhadap pelaksanaan tugas keduanya. Keberhasilan kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, yang berperan sentral dalam mendorong pertumbuhan IFG, merupakan hasil kerja kolegal dari kedua organ utama tersebut.

### Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Evaluasi kinerja Dewan Komisaris dilakukan setiap tahun sebagai bentuk penilaian terhadap pelaksanaan tugasnya. Selain merujuk pada Laporan Tugas Pengawasan, penilaian ini juga didasarkan pada realisasi KPI, yang mengukur keberhasilan kinerja Dewan Komisaris sebagai hasil kerja kolegal seluruh anggotanya. Adapun capaian kinerja Dewan Komisaris pada tahun 2024 berdasarkan KPI adalah sebagai berikut:

No.	Indikator	Uraian	Satuan Output	RKA 2024		Capaian 2024	
				Target Output	Bobot	Realisasi Output	Bobot
<b>A Aspek Perencanaan</b>							
1	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran serta KPI Dewan Komisaris Tahun 2025	Program Kerja Tahunan meliputi Kegiatan dan Anggaran Dewan Komisaris Tahun 2025	Dokumen	1	10	1	10
<b>B Aspek Pengawasan dan Nasihat</b>							
1	Memberikan Tanggapan/Rekomendasi atas:						
a	Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) 2025	Tahunan	Surat	1	5	1	5
b	Kinerja Triwulan	Triwulanan	Surat	3	10	3	10
c	Laporan Tahunan	Tahunan	Surat	1	4	1	4
d	Pengusulan Eksternal Auditor/KAP kepada Pemegang Saham	Tahunan	Surat	1	4	1	4
2	Rapat Dewan Komisaris (Memberi Saran/Nasihat kepada Direksi)	Rapat diselenggarakan minimal 1 (satu) Bulan Sekali					
a	Jumlah Rapat	Bulanan	Jumlah	12	6	19	9.5
b	Kehadiran Rapat	Bulanan	%	100	8	96.35	7.71
c	Risalah	Bulanan	Risalah	12	6	19	9.5
3	Rapat Internal Dewan Komisaris	Bulanan	Risalah	12	12	6	6
4	Kunjungan ke Anak Perusahaan	Setahun	Laporan Monitoring/ Surat	2	10	2	10
5	Pemberian persetujuan tertulis Dewan Komisaris atas Perbuatan-Perbuatan Direksi sesuai Dengan Anggaran Dasar Perseroan dalam waktu 30 Hari Kalender Sejak Surat Diterima oleh Dewan Komisaris	Setahun	Surat	10	5	16	8
6	Pemberian tanggapan tertulis Dewan Komisaris atas perbuatan-perbuatan Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dalam waktu 30 Hari kalender sejak surat diterima oleh Dewan Komisaris	Setahun	Surat	3	5	19	31.67
<b>C Aspek Pelaporan</b>							
1	Menyampaikan laporan tahunan tentang Tugas Pengawasan dan Realisasi Pelaksanaan KPI Dewan Komisaris	Laporan Tugas Pengawasan Tahun Buku 2023	Surat	1	10	1	10
<b>D Aspek Dinamis/Lain</b>							
1	Peningkatan Kompetensi melalui kegiatan seminar, workshop, dan studi banding	Tahunan	Surat/ Laporan	2	5	9	22.5
<b>Total KPI</b>				<b>100</b>		<b>147.87</b>	

## Penilaian Kinerja Direksi

IFG menetapkan target KPI Direksi dalam RUPS RKAP Tahun 2024. Keberhasilan kinerja Direksi diukur sebagai hasil kerja kolegal seluruh anggota dalam mengelola perusahaan. Evaluasi terhadap kinerja Direksi dilakukan secara rutin melalui rapat bersama Dewan Komisaris dan Direksi, serta melalui *Working Group Meeting* yang diadakan setiap bulan. Penilaian kinerja didasarkan pada pencapaian di berbagai aspek, termasuk keuangan, operasional, pelanggan, serta SDM dan sistem.

Dengan mengacu pada Kontrak Manajemen antara IFG dengan Kementerian BUMN yang tertuang dalam Risalah RUPS IFG tentang Pengesahan RKAP 2024 dan Kontrak Manajemen Tahunan Direksi Badan Usaha Milik Negara, maka capaian KPI Kolegal Direksi untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut:

KPI	Formula	Satuan	Bobot	Target FY 2024	Realisasi s.d Des 2024	Nilai KPI	
<b>I. Nilai Ekonomi dan Sosial untuk Indonesia</b>							
<b>Finansial</b>							
1	EBITDA	<i>Operating Income + Depreciation Expenses + Amortization Expenses + Gain (loss) on Forex + Income from Associated Entities and Joint Venture</i>	Rp Triliun	4	4,50	1,67	1,49
2	ROE (Konsolidasi)	Laba Bersih Tahun Berjalan / <i>Average Total Equity</i>	%	4	5,00	2,38	1,90
3	Cashflow from Operation	Kas Bersih yang diperoleh dari (digunakan untuk) aktivitas operasi	Rp Miliar	3	100,00	-7.080,96	0,00
4	DSCR	CFADS / <i>Debt Service</i>	Kali	3	1,35	1,07	2,38
5	Peningkatan RBC	<i>Weighted Average</i> Pencapaian RBC Anak dan Cucu Perusahaan Asuransi Umum dan Jiwa	%	3	400,00	528,66	3,30
<b>Operasional</b>							
6	Perbaikan <i>Combined Ratio</i> (COR) Anak Perusahaan Asuransi dan Penjaminan	<i>Loss Ratio + Expense Ratio</i>	%	5	96,00	104,92	4,58
7	Penyelesaian dan Penyampaian Laporan Keuangan Audit Tahun 2023	Tanggal rilis laporan keuangan BPUI Konsolidasi ( <i>audited</i> ) tahun 2023 dengan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	Waktu	6	15 April 2024	07 Oktober 2024	0,00
8	Penyelesaian Identifikasi <i>Onerous Contracts</i>	<i>Onerous Contract</i> teridentifikasi 100%	Waktu	3	31 Maret 2024	29 Maret 2024	3,00

KPI	Formula	Satuan	Bobot	Target FY 2024	Realisasi s.d Des 2024	Nilai KPI	
9	Penyelesaian Perbaikan <i>Onerous Contracts</i>	Meminimalisir dampak PSAK 74 dari kontrak asuransi <i>onerous</i> yang dapat diperbaiki (Persentase nilai <i>onerous contract</i> yang dapat dilakukan perbaikan yang berhasil diubah menjadi tidak <i>onerous</i> ) <i>exclude</i> program penugasan pemerintah	%	5	100,00	86,17	5,00*
10	Penyelesaian Target <i>Output</i> Persiapan Implementasi PSAK 74	Persiapan implementasi PSAK 74 selesai 100%	Waktu	4	31 Desember 2024	Go Live (98%)	3,92
<b>Sosial</b>							
11	Volume Penjaminan KUR dan/atau Penugasan Pemerintah Lainnya	Rata-rata pencapaian dari lini bisnis penugasan pemerintah: <ul style="list-style-type: none"> <li>Persentase volume penjaminan KUR sesuai penugasan dari pemerintah; (Bobot: 50%)</li> <li>Persentase pencapaian premi IW dan SW; (Bobot: 50%)</li> </ul>	%	5	100,00	96,92	4,85
12	Penyelesaian Secara Tuntas Pengalihan Portofolio Liabilitas dan Aset Polis Jiwasraya ke IFG Life	(Persentase Penyelesaian Pengalihan Aset + Persentase Penyelesaian Pengalihan Liabilitas) / 2	%	5	100,00	99,97	5,00
<b>Sub Total</b>			<b>50</b>			<b>35,41</b>	
<b>II. Inovasi Model Bisnis</b>							
13	Implementasi <i>Roadmap</i> Perbaikan Penerapan Manajemen Risiko	(Jumlah program yang dilaksanakan tahun 2024 / <i>Total program roadmap</i> perbaikan penerapan manajemen risiko) x 100%	%	5	100,00	100,00	5,00
14	HUW Bisnis di Luar Penugasan dari LoB sesuai dengan fokus Bisnis	Hasil <i>Underwriting Non</i> Penugasan 2024	Rp Triliun	5	2,86	1,24	2,18
<b>Sub Total</b>			<b>10</b>			<b>7,18</b>	

KPI	Formula	Satuan	Bobot	Target FY 2024	Realisasi s.d Des 2024	Nilai KPI	
<b>III. Kepemimpinan Teknologi</b>							
15	Integrasi MIS dengan Anak Perusahaan (Front End dan Back End)	Progres Penyelesaian: <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementasi ERP; (Bobot: 30%)</li> <li>Integrasi Data Finansial yang bersumber dari ERP dengan Holding; (Bobot: 20%)</li> <li>Integrasi Data Manajemen Risiko Terintegrasi; (Bobot: 25%)</li> <li>Implementasi Dashboard fungsi enabler pada single source of truth IFG (One Data)</li> </ul>	%	5	100,00	97,95	4,90
16	Produktivitas Channel Pemasaran Digital	Rata-rata persentase nilai transaksi dari channel digital Anggota Holding	%	5	100,00	136,22	5,50
<b>Sub Total</b>			<b>10</b>			<b>10,40</b>	
<b>IV. Peningkatan Investasi</b>							
17	Yield on Investment (Yol)	Pendapatan Investasi (Gross) / Rata-rata Geometric Total Aset Investasi	%	5	6,00	6,58	5,48
18	Rasio Kecukupan Investasi (RKI)	(Investasi+Kas dan Bank) / (Cadangan Teknis Retensi Sendiri + Utang Klaim Retensi Sendiri + Utang Lain Kepada Tertanggung)	%	5	136,00	123,80	4,55
19	Pencapaian KPI PMN	Persentase Pencapaian KPI PMN BPUI	Skor	5	100,00	103,93	5,20
<b>Sub Total</b>			<b>15</b>			<b>15,23</b>	
<b>V. Pengembangan Talenta</b>							
20	Rasio Perempuan dalam Nominated Talent	(Jumlah Nominated Talent Perempuan / Jumlah Nominated Talent) x 100%	%	3	27,00	27,27	3,03
21	Rasio Top Talent Muda (<=42 tahun) dalam Nominated Talent	(Jumlah Nominated Talent Muda <=42 Tahun / Jumlah Nominated Talent) x 100%	%	3	25,00	20,45	2,45
22	Implementasi Talent Mobility Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan (BOD-1/Setara)	(Jumlah Nominated Talent yang mengalami Talent Mobility / Jumlah Nominated Talent) x 100%	%	3	11,00	6,82	1,86

KPI	Formula	Satuan	Bobot	Target FY 2024	Realisasi s.d Des 2024	Nilai KPI	
23	Rasio Pemenuhan Kualifikasi Organ Pengelola Risiko	(Jumlah personil organ pengelola risiko yang memenuhi kualifikasi / Total jumlah personil organ pengelola risiko) x 100%	%	3	90,00	96,49	3,22
24	Implementasi Roadmap Penyehatan Dana Pensiun	Persentase penyelesaian Roadmap Penyehatan Dana Pensiun sesuai milestone tahun 2024	%	3	100,00	98,00	2,94
<b>Sub Total</b>			<b>15</b>			<b>13,50</b>	
<b>Total</b>			<b>100</b>			<b>81,71</b>	

\* Skala penilaian sesuai Kontak Manajemen, dimana pencapaian 61%-100% = skor 5.  
Data Realisasi KPI s.d. Triwulan IV Tahun 2024 (Unaudited).

## KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Keberagaman dalam komposisi Dewan Komisaris dan Direksi merupakan bagian dari strategi perusahaan untuk meningkatkan objektivitas, keterjangkauan, dan efektivitas dalam pengambilan keputusan. Keberagaman ini diharapkan dapat memperkaya perspektif serta memperhitungkan berbagai kepentingan dalam proses pengambilan keputusan, baik di tingkat Dewan Komisaris maupun Direksi. Dengan demikian, hal ini dapat memberikan nilai tambah bagi operasional dan bisnis perusahaan serta mendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik.

Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi perusahaan secara tertulis mengacu pada Anggaran Dasar, ketentuan Pemegang Saham, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam penerapannya, kebijakan ini mempertimbangkan berbagai aspek keberagaman, termasuk latar belakang pendidikan, keahlian, pengalaman kerja, jenis kelamin, dan usia. Komposisi keberagaman Dewan Komisaris dan Direksi perusahaan per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

Nama	Kewarganegaraan	Latar Belakang Pendidikan	Keahlian	Usia	Jenis Kelamin
<b>Dewan Komisaris</b>					
Fauzi Ichsan	Indonesia	S2 Development Studies	Ekonomi	54 tahun	Laki-laki
Masyita Crystallin	Indonesia	S3 Economics	International Monetary and Finance	43 tahun	Perempuan
Hotbonar Sinaga	Indonesia	S1 Ekonomi	Asuransi	75 tahun	Laki-laki
Sumiyati	Indonesia	S2 Financial Management	Finance	63 tahun	Perempuan
Nasrudin	Indonesia	S3 Hukum	Hukum	68 tahun	Laki-laki
Wahyu Setyawan	Indonesia	S2 Hukum dan S2 Manajemen	Hukum	50 tahun	Laki-Laki
<b>Direksi</b>					
Hexana Tri Sasongko	Indonesia	S2 Business Administration	Bisnis	60 tahun	Laki-laki
Haru Koesmahargyo	Indonesia	S2 Investment Banking	Bisnis	58 tahun	Laki-laki
Rizal Ariansyah	Indonesia	S2 Hukum	Hukum	50 Tahun	Laki-laki
Rianto Ahmadi	Indonesia	S3 Statistika	Statistika	65 tahun	Laki-laki
Heru Handayanto	Indonesia	S1 Akuntansi	Akuntansi	53 tahun	Laki-laki

## REMUNERASI DAN NOMINASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

### Dasar Kebijakan Suksesi Dewan Komisaris dan Direksi

Komite Nominasi dan Remunerasi bertanggung jawab atas perencanaan suksesi Direksi guna memastikan regenerasi serta keberlanjutan kepemimpinan di masa depan. Kebijakan utama terkait pergantian dan suksesi Dewan Komisaris serta Direksi dalam perusahaan berlandaskan pada sejumlah peraturan mendasar, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara; dan
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2022 tentang Pengawasan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.

Peraturan Menteri BUMN di atas memberikan metode tentang *talent pool* pengelolaan manajemen korporasi BUMN oleh Kementerian BUMN selaku entitas pemilik akhir. Sedangkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.05/2022, mengatur persyaratan bahwa calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris IFG wajib memperoleh persetujuan dari OJK sebelum menjalankan tindakan, tugas dan fungsinya sebagai anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

## KEBIJAKAN PENETAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dalam menjalankan operasional bisnisnya, IFG selalu mengutamakan prinsip kehati-hatian serta berpegang pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menetapkan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi. Remunerasi diberikan sebagai bentuk imbalan atas kinerja yang telah dicapai. Hal ini diatur dalam Pasal 96 ayat (1) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, yang menyatakan bahwa besaran gaji dan tunjangan Direksi ditentukan melalui keputusan RUPS. Sementara itu, Pasal 96 ayat (2) menyebutkan bahwa kewenangan tersebut dapat dialihkan kepada Dewan Komisaris. Adapun Pasal 113 mengatur bahwa gaji, honorarium, serta tunjangan bagi anggota Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS.

Selain itu, IFG menetapkan kebijakan mengenai besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi berdasarkan keputusan Pemegang Saham, yang disesuaikan dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN.

Secara internal, IFG terus menyempurnakan sistem remunerasi dengan berpedoman pada prinsip 3P, yaitu *Pay for Person*, *Pay for Position*, dan *Pay for Performance*. Prinsip ini tercantum dalam Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 90 Tahun 2022 tentang Kebijakan Pengusulan

Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris. Struktur remunerasi yang diterapkan mencakup *Fixed Pay*, *Variable Pay*, dan *Non-Cash Benefit*. IFG juga memastikan bahwa total penghasilan karyawan saat ini melebihi standar upah minimum yang ditetapkan oleh Pemerintah. Selain itu, skala upah telah disusun dengan mempertimbangkan data pasar dan kapasitas keuangan perusahaan.

## PROSEDUR PENGUSULAN HINGGA PENETAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

IFG telah menentukan prosedur pengusulan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi, antara lain:

1. penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris ditetapkan oleh rapat umum pemegang saham (RUPS);
2. penetapan penghasilan yang berupa gaji atau honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap dilakukan dengan mempertimbangkan faktor skala usaha, faktor kompleksitas usaha, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan perusahaan, dan faktor lain yang relevan, serta tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
3. penetapan penghasilan yang berupa *tantiem/insentif kinerja* yang bersifat variabel (*merit rating*) dilakukan dengan mempertimbangkan faktor kinerja dan kemampuan keuangan perusahaan, serta faktor lain yang relevan; dan
4. penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan dianggarkan sebagai biaya dalam RKAP anak perusahaan.

## STRUKTUR DAN KOMPONEN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Struktur remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi mengacu kepada Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 90 Tahun 2022 tentang Kebijakan Pengusulan Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan komisaris Perusahaan. Berdasarkan peraturan tersebut, komponen penghasilan Dewan Komisaris dan Direksi adalah sebagai berikut:

1. Penghasilan Direksi terdiri dari:
  - a. gaji/honorarium;
  - b. tunjangan; yang terdiri atas 1) Tunjangan Hari Raya, 2) Tunjangan Perumahan, dan 3) Asuransi Purna Jabatan;
  - c. fasilitas yang terdiri atas; 1) fasilitas kendaraan, 2) fasilitas kesehatan, dan 3) fasilitas bantuan hukum; serta
  - d. *tantiem/insentif kinerja*;
2. Penghasilan Dewan Komisaris terdiri dari:
  - a. gaji/honorarium;
  - b. tunjangan; yang terdiri atas 1) Tunjangan Hari Raya, 2) Tunjangan Transportasi, dan 3) Asuransi Purna Jabatan;
  - c. fasilitas yang terdiri atas; 1) fasilitas kesehatan dan 2) fasilitas bantuan hukum; serta
  - d. *tantiem/insentif kinerja*.

## PENGUNGKAPAN INDIKATOR SERTA PENETAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dalam menentukan besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi, IFG mengacu pada indikator kinerja manajemen yang telah dijelaskan sebelumnya dalam penilaian kinerja kedua organ tersebut. Indikator ini tertuang dalam kontrak manajemen antara Direksi dan Dewan Komisaris, yang mencakup target RKAP, termasuk target KPI dengan indikator, pembobotan, serta sasaran yang ditetapkan. Selain itu, penentuan remunerasi juga mempertimbangkan kondisi pasar tenaga kerja di Indonesia serta kapasitas keuangan perusahaan.

### Perhitungan Besaran Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

(Sesuai Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara)

<b>Direktur Utama</b>	: 100% (ditetapkan dengan menggunakan pedoman internal yang ditetapkan oleh Pemegang Saham)
<b>Wakil Direktur Utama</b>	: Sebesar 90% dari Gaji/Tantiem/Insentif Kinerja Direktur Utama
<b>Direksi Lainnya</b>	Sebesar 85% dari Gaji/Tantiem/Insentif Kinerja Direktur Utama
<b>Komisaris Utama</b>	: Sebesar 45% dari Gaji/Tantiem/Insentif Kinerja Direktur Utama
<b>Komisaris Lainnya</b>	: Sebesar 90% dari Honorarium/Tantiem/Insentif Kinerja Komisaris Utama

## JUMLAH REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI DI TAHUN 2024

Pada tahun 2024, Pemegang Saham menetapkan besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi melalui Surat Kementerian BUMN perihal Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2023 nomor SR-167/MBU/03/2024 tanggal 19 Maret 2024. Adapun rincian jumlah nominal remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi berdasarkan struktur remunerasi tersebut adalah sebagai berikut:

### Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2024

Uraian	Jumlah (Rp juta)	
	2024	2023
Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris	30.978	29.666
Jumlah Remunerasi Direksi	69.442	62.605
Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2024	100.420	92.271

Berdasarkan data remunerasi tahun 2024, total remunerasi yang diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi IFG tercatat sebesar Rp100.420 juta, mengalami peningkatan sebesar 8,85% dibandingkan tahun sebelumnya yang sebesar Rp92.271 juta. Rincian kenaikan ini terdiri atas remunerasi Dewan Komisaris yang meningkat dari Rp29.666 juta menjadi Rp30.978 juta, serta remunerasi Direksi yang naik dari Rp62.605 juta menjadi Rp69.442 juta.

Peningkatan ini selaras dengan bentuk penguatan peran strategis pimpinan dalam menjalankan fungsi pengawasan dan pengelolaan perusahaan. Kenaikan ini juga mencerminkan apresiasi atas kinerja dan kontribusi manajemen dalam mendukung pencapaian target kinerja korporasi di tahun berjalan.

# RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN RAPAT DIREKSI

## Rapat Dewan Komisaris

IFG memiliki ketentuan Rapat Dewan Komisaris yang dimuat dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris yang mengatur sebagai berikut:

### Prinsip Dasar

Prinsip dasar dalam Rapat Dewan Komisaris meliputi:

1. Rapat Dewan Komisaris terdiri dari Rapat Internal Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris yang mengundang kehadiran Direksi (Rapat Gabungan). Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang dihadiri oleh Dewan Komisaris dan Sekretaris Dewan Komisaris.
2. Keputusan Rapat Gabungan adalah terkait dengan pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat dan bukan merupakan keputusan Dewan Komisaris yang terkait dengan operasional IFG.
3. Keputusan yang mengikat dapat juga diambil tanpa diadakan rapat dengan syarat keputusan tersebut disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh semua anggota Dewan Komisaris;
4. Keputusan yang menyangkut aspek strategis harus dilakukan melalui mekanisme rapat. Aspek strategis tersebut antara lain meliputi kegiatan strategis IFG yang harus mendapatkan persetujuan RUPS dan semua perbuatan Direksi yang harus dimintakan/mendapatkan persetujuan tertulis Dewan Komisaris.
5. Jumlah rapat serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus diungkap dalam Laporan Tahunan IFG.
6. Setiap Rapat Dewan Komisaris harus dibuatkan risalah rapat.
6. Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan dipimpin oleh Komisaris Utama.
7. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak manapun, maka Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.
8. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai pimpinan Rapat Dewan Komisaris.
9. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam usia bertindak sebagai pimpinan rapat.
10. Sekretaris Dewan Komisaris bertanggung jawab menyiapkan agenda dan jadwal rapat dengan mempertimbangkan permintaan dan masukan dari Dewan Komisaris.
11. Sekretaris Dewan Komisaris bertugas untuk membantu dan mengatur penyelenggaraan rapat termasuk mempersiapkan materi rapat bagi seluruh anggota Dewan Komisaris.
12. Sekretaris Dewan Komisaris berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan IFG dalam persiapan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.
13. Salah satu agenda dan bahan/materi adalah hasil evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya di dalam setiap rapat.

### Pelaksanaan Rapat

Pelaksanaan rapat diatur menurut ketentuan sebagai berikut:

1. Rapat Dewan Komisaris dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan IFG, atau tempat lainnya dalam wilayah Republik Indonesia.
2. Penyelenggaraan rapat juga dapat dilakukan melalui daring melalui telekonferensi, video telekonferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan seluruh peserta dapat berkomunikasi dan berinteraksi dalam Rapat Dewan Komisaris.
3. Kehadiran dan keputusan anggota Dewan Komisaris yang menghadiri Rapat Dewan Komisaris secara daring diperhitungkan dalam Rapat Dewan Komisaris.
4. Rapat Dewan Komisaris atau Rapat Gabungan masing-masing diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali setiap bulan.
5. Panggilan rapat dilakukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan dengan mencantumkan acara, tanggal, waktu, tempat rapat dan bahan-bahan rapat.
1. Rapat adalah sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per-dua) dari jumlah anggota Dewan Komisaris.
2. Rapat Dewan Komisaris dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Dewan Komisaris.
3. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.
4. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.
5. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib menghadiri rapat minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dalam satu tahun.
6. Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi, Pejabat dan Pegawai IFG atau undangan dari luar IFG.
7. Peserta tamu undangan rapat tidak memiliki suara dalam pengambilan keputusan.

### Kuorum Rapat dan Keabsahan Kehadiran

Ketentuan kuorum rapat dan keabsahan kehadiran rapat diatur sebagai berikut.

### Pembahasan Masalah dan Pengambilan Keputusan

Pembahasan masalah dan pengambilan keputusan dalam Rapat Direksi maupun Rapat Gabungan diatur menurut ketentuan sebagai berikut:

1. Semua keputusan Dewan Komisaris diambil dalam Rapat Dewan Komisaris.
2. Keputusan dapat pula diambil di luar Rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
3. Semua keputusan rapat harus berdasarkan itikad baik, dan pertimbangan rasional, setelah melalui pembahasan yang mendalam terhadap berbagai hal yang relevan, informasi yang cukup dan bebas dari benturan kepentingan serta dibuat secara independen.
4. Semua keputusan dalam rapat diambil dengan musyawarah untuk mufakat.
5. Jika keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil dengan pemungutan suara berdasarkan jumlah suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat yang bersangkutan.
6. Dalam pengambilan keputusan rapat, apabila suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud Anggaran Dasar IFG, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.
7. Dalam hal usulan lebih dari 2 (dua) alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan 1 (satu) alternatif dengan suara lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap 2 (dua) usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
8. Dalam mata acara lain-lain, rapat tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua peserta rapat yang sah menyetujui penambahan mata acara.
9. Setiap peserta rapat berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk yang diwakilinya.
10. Jika terdapat peserta rapat yang mempunyai pendapat berbeda terhadap keputusan yang dibuat, maka pendapat tersebut harus dicantumkan dalam risalah rapat sebagai bentuk dari *dissenting opinion*.
11. Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat atau diwakilkan harus memberikan atau mengeluarkan suara (tidak boleh *abstain*).
12. Suara blanko (*abstain*) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
13. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam mencantumkan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
14. Untuk menjaga independensi dan objektivitas, setiap peserta rapat yang memiliki benturan kepentingan diharuskan tidak ikut serta dalam pemberian suara untuk pengambilan keputusan termasuk hak suara yang diwakilinya dan harus dicatat dalam risalah rapat.

15. Pimpinan rapat harus menyampaikan kesimpulan dan keputusan pada setiap akhir rapat.
16. Setiap keputusan rapat bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Komisaris.

### Penyelesaian Risalah Rapat

Ketentuan dalam Risalah Rapat meliputi:

1. Hasil Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan wajib dituangkan dalam Risalah Rapat.
2. Risalah Rapat Dewan Komisaris wajib ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
3. Risalah Rapat Gabungan wajib ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
4. Risalah Rapat disusun oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau pihak lain yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
5. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana tersebut pada nomor 2 dan 3, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan dengan risalah rapat dan menjadi satu kesatuan dalam Risalah Rapat.
6. Apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam Rapat Dewan Komisaris, maka perbedaan pendapat tersebut dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat beserta alasan perbedaan pendapat dan hal-hal yang diputuskan.
7. Risalah Rapat harus menggambarkan jalannya rapat. Untuk itu Risalah Rapat harus mencantumkan sekurang-kurangnya:
  - a. acara, tempat, tanggal dan waktu dimulai dan berakhirnya rapat;
  - b. daftar nama dan tanda tangan kehadiran;
  - c. alasan ketidakhadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat;
  - d. permasalahan yang dibahas;
  - e. berbagai pendapat yang terdapat dalam rapat, khususnya dalam membahas permasalahan yang strategis termasuk yang mengemukakan pendapat;
  - f. proses pengambilan keputusan;
  - g. keputusan yang dihasilkan;
  - h. *dissenting opinion*, jika ada;
  - i. keputusan rapat sebelumnya;
  - j. hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya;
8. Sekretaris Dewan Komisaris bertugas membuat Risalah Rapat. Dalam hal rapat tidak diikuti Sekretaris Dewan Komisaris, Risalah Rapat dibuat oleh salah seorang dari antara peserta rapat yang hadir.
9. Risalah Rapat merupakan dokumen IFG yang penting sebagai bukti pengambilan keputusan. Oleh karena itu aspek legalitas dari Risalah Rapat diatur menurut ketentuan sebagai berikut:
  - a. Risalah Rapat asli harus ditandatangani oleh pimpinan rapat dan peserta rapat yang hadir termasuk yang diwakili dan penulis Risalah Rapat;

- b. Risalah Rapat harus dilampiri surat kuasa yang diberikan khusus oleh Dewan Komisaris yang tidak hadir (jika ada);
- c. setiap anggota Dewan Komisaris berhak menerima salinan Risalah Rapat, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat tersebut paling lambat 7 (tujuh) hari setelah rapat selesai;
- d. Risalah Rapat asli dari setiap rapat harus dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh IFG serta harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris; dan
- e. Risalah Rapat asli dari setiap rapat dapat diakses oleh setiap anggota Dewan Komisaris.

## RAPAT INTERNAL DEWAN KOMISARIS

Rapat Dewan Komisaris merupakan agenda rutin yang diselenggarakan minimal satu kali setiap bulan untuk menganalisis dan mengevaluasi kinerja bulanan IFG. Rapat internal ini bertujuan untuk memperkuat koordinasi antar anggota Dewan Komisaris guna meningkatkan efektivitas dalam menjalankan fungsi pengawasan serta memberikan nasihat kepada Direksi terkait operasional perusahaan.

Hingga 31 Desember 2024, Dewan Komisaris telah mengadakan 6 (enam) rapat internal. Agenda rapat, risalah pertemuan, tingkat kehadiran, serta rekapitulasi kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat internal sepanjang tahun 2024 disajikan sebagai berikut:

### Risalah dan Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Internal

Nama	Tanggal Pelaksanaan Rapat						Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
	10/01	14/03	3/05	28/06	8/07	11/10		
Fauzi Ichsan	√	√	√	√	√	√	6	100
Hotbonar Sinaga*	-	-	-	-	-	-	-	-
Masyita Crystallin	√	√	√	√	√	X	5	83,33
Wahyu Setyawan	FnP OJK	FnP OJK	FnP OJK	X	√	X	4	66,67
Nasrudin	√	√	√	√	√	√	6	100
Sumiyati	√	√	√	√	√	√	6	100
<b>Rata-Rata</b>							<b>91,67</b>	

\*) Dalam Kondisi Sakit

Adapun topik pembahasan dalam rapat internal Dewan Komisaris, sebagai berikut.

No.	Tanggal	Agenda Pembahasan
1.	10 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komite Tata Kelola Terintegrasi</li> <li>• Keanggotaan Dewan Komisaris</li> <li>• Buku Putih PT Asuransi Jiwasraya (Persero)</li> </ul>
2.	14 Maret 2024	Pembahasan Progres Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2023
3.	3 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persiapan Rapat Gabungan Pembahasan PT Asuransi Kredit Indonesia</li> <li>• Persiapan Rapat Gabungan Pembahasan PT Reasuransi Nasional Indonesia.</li> </ul>
4.	28 Juni 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenda Rahasia</li> <li>• Pembahasan Progres Penyelesaian Laporan Keuangan IFG Tahun 2023</li> </ul>
5.	8 Juli 2024	Pembahasan Pembagian Tugas Dewan Komisaris di IFG
6.	11 September 2024	Pembahasan Rencana Strategis Teknologi Informasi (RSTI) IFG Periode 2025 - 2029

## RAPAT GABUNGAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Dewan Komisaris menyelenggarakan Rapat Gabungan dengan mengundang Direksi sebagai sarana koordinasi untuk membahas laporan periodik Direksi, meninjau kondisi serta prospek bisnis perusahaan, serta menyampaikan tanggapan, catatan, dan rekomendasi terkait pengelolaan perusahaan oleh Direksi. Selain itu, Rapat Gabungan berfungsi sebagai forum bagi Dewan Komisaris dalam mengevaluasi keputusan, kebijakan, serta pelaksanaan arahan yang telah disampaikan dalam rapat sebelumnya.

Rapat Gabungan merupakan agenda rutin yang dijadwalkan setiap bulan. Sepanjang tahun 2024, Dewan Komisaris telah mengadakan 19 (sembilan belas) kali Rapat Gabungan dengan Direksi. Rapat ini berfokus pada evaluasi kinerja triwulanan perusahaan serta membahas berbagai aspek strategis yang memerlukan konsultasi, arahan, pertimbangan, dan/atau keputusan dari Dewan Komisaris. Jika diperlukan, Dewan Komisaris dapat melibatkan Komite Audit untuk memberikan masukan, melakukan klarifikasi, atau melakukan peninjauan langsung ke lapangan.

Untuk setiap Rapat Gabungan yang diadakan bersama Direksi, akan disusun Risalah Rapat yang mencatat pencapaian kinerja triwulanan atau sesuai dengan agenda yang tercantum dalam undangan rapat. Hasil dari rapat ini juga digunakan sebagai bahan diskusi dalam pertemuan antara IFG dan Pemegang Saham. Rekapitulasi kehadiran anggota Dewan Komisaris dan Direksi dalam Rapat Gabungan dapat dilihat sebagai berikut:

#### Kehadiran Dewan Komisaris dan Direksi pada Rapat Gabungan

Nama	Tanggal Pelaksanaan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi																		Jumlah	%		
	17/1	18/1	27/2	7/3	8/5	29/5	17/7	25/7	29/7	31/7	8/8	30/8	6/9	23/9	4/10	7/10	16/10	29/10			18/12	
<b>Dewan Komisaris</b>																						
Fauzi Ichsan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	19	100
Hotbonar Sinaga*)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	19	100
Masyita Crystallin	√	X	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	X	√	√	√	√	√	√	15	83,33
Wahyu Setyawan	FnP OJK	FnP OJK	FnP OJK	FnP OJK	FnP OJK	FnP OJK	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	18	94,74
Nasrudin	√	√	√	√	√	√	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	19	100
Sumiyati	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	19	100
<b>Rata-rata</b>																				<b>96,35</b>		
<b>Direksi</b>																						
Hexana Tri Sasongko	√	√	√	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	X	17	89,47
Haru Koesmahargyo	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	19	100
Rizal Ariansyah	√	X	√	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	X	X	X	√	√	√	√	14	73,68
Pantro Pander Silitonga**)	X	X	√	√	√	X	X	X	√	√	√	√	X	√	√	√	√	√	X	√	12	63,16
Rianto Ahmadi	√	√	√	X	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	18	94,74
Heru Handayanto	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	19	100

\*) Dalam Kondisi Sakit

\*\*) Pantro Pander Silitonga diangkat sebagai Direktur Eksekutif Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Prioritas Ekonomi Dewan Ekonomi Nasional pada tanggal 23 Desember 2024 (berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88/M Tahun 2024 tentang Pengangkatan Direktur Ekonomi Nasional tanggal 17 Desember 2024).

Adapun topik pembahasan dalam Rapat Gabungan, sebagai berikut:

No.	Tanggal	Agenda Pembahasan
1.	17 Januari 2024	Pembahasan Draf Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan IFG Tahun 2024 Aspek Kebijakan Risiko
2.	18 Januari 2024	Pembahasan Persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan IFG Tahun 2024
3.	27 Februari 2024	Pembahasan Kinerja IFG s.d. Triwulan IV 2023 ( <i>Unaudited</i> )
4.	7 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pembahasan Progres Usulan Tambahan Penyertaan Modal Negara dalam rangka penyelamatan polis PT Asuransi Jiwasraya (Persero) sebesar Rp3,56 triliun.</li> <li>Pengajuan Penyertaan Modal Negara Tahun 2024 sebesar Rp3 Triliun dan Penyertaan Modal Negara Tahun 2025 sebesar Rp3 Triliun untuk Penguatan Kapasitas Modal PT Asuransi Kredit Indonesia dan PT Jaminan Kredit Indonesia dalam Keberlanjutan Pelaksanaan Penugasan Pemerintah</li> </ol>
5.	8 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kinerja Keuangan IFG dan Anak Perusahaan Triwulan I Tahun 2024</li> <li>Pembahasan Kinerja PT Asuransi Kredit Indonesia</li> <li>Pembahasan Kinerja PT Reasuransi Nasional Indonesia</li> </ol>
6.	29 Mei 2024	Permohonan Persetujuan Rencana Jangka Panjang Perusahaan IFG Konsolidasi Tahun 2025 – 2029
7.	17 Juli 2024	Progres Penyelesaian Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2023
8.	25 Juli 2024	Permohonan Persetujuan atas Usulan Revisi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2024
9.	29 Juli 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kinerja IFG dan Anak Perusahaan Triwulan II Tahun 2024</li> <li>Progres Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2023</li> </ol>

No.	Tanggal	Agenda Pembahasan
10.	31 Juli 2024	Permohonan Persetujuan atas Usulan Revisi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2024
11.	8 Agustus 2024	1. Pembahasan PT Asuransi Jasa Indonesia 2. Penjelasan Usulan Revisi RKAP Tahun 2024 atas Catatan Divisi SKAI
12.	30 Agustus 2024	1. Rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan IFG Konsolidasi Tahun 2025 – 2029. 2. Penerimaan Program Pendanaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil dari PT Asuransi Jiwasraya (Persero) oleh IFG. 3. Penerimaan Aset, Kewajiban dan Dokumen PT Asuransi Jiwasraya (Persero) kepada PT Asuransi Jiwa IFG.
13.	6 September 2024	Pembahasan Lanjutan Rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan Tahun 2025-2029
14.	23 September 2024	Progres Penyelesaian Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2023
15.	4 Oktober 2024	Persetujuan Rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan IFG Tahun 2025-2029
16.	7 Oktober 2024	<i>Clearance Meeting Audit</i> Umum Laporan Keuangan Konsolidasian IFG Tahun Buku 2023
17.	16 Oktober 2024	Persiapan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan IFG Tahun Buku 2023
18.	29 Oktober 2024	1. Persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan IFG Tahun 2025 2. Persetujuan Kinerja Keuangan IFG dan Anak Perusahaan Triwulan III Tahun 2024
19.	18 Desember 2024	1. Pembahasan Progres Rapat Umum Pemegang Saham Laporan Keuangan Tahun Buku 2023 dan Progress Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2024 2. Pembahasan Anak Perusahaan IFG

## RAPAT DIREKSI

Rapat Direksi adalah rapat yang diadakan oleh Direksi dan dipimpin oleh Direktur Utama atau anggota Direksi yang diberi kuasa. Berdasarkan Anggaran Dasar, ketentuan Rapat Direksi antara lain.

- Segala keputusan Direksi diambil dalam Rapat Direksi.
- Keputusan dapat pula diambil di luar Rapat Direksi sepanjang seluruh anggota Direksi setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
- Dalam setiap Rapat Direksi harus dibuat Risalah Rapat yang ditandatangani oleh Ketua Rapat Direksi dan seluruh anggota Direksi yang hadir. Risalah Rapat berisi hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/*dissenting opinion* anggota Direksi, jika ada) dan hal yang diputuskan.
- Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila:
  - dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
  - atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau
  - atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
- Rapat Direksi dianggap sah apabila diadakan di tempat kedudukan perseroan atau di tempat lain di dalam wilayah Republik Indonesia.
- Panggilan Rapat Direksi dilakukan secara tertulis oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Perseroan dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat.
- Dalam surat panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
- Panggilan rapat terlebih dahulu tidak disyaratkan apabila semua anggota Direksi hadir dalam rapat.
- Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari ½ (satu per dua) jumlah anggota Direksi atau wakilnya yang sah.
- Dalam mata acara lain-lain, Rapat Direksi tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Direksi atau wakilnya yang sah, hadir, dan menyetujui penambahan mata acara rapat.
- Semua Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama.
- Semua keputusan dalam Rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat.
- Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak biasa.
- Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
- Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.

Sepanjang tahun 2024, Direksi telah melaksanakan Rapat Direksi sebanyak 40 kali. Adapun agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Direksi dalam rapat-rapat tersebut dapat dilihat sebagai berikut:

### Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
1.	09 Januari 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembahasan Penggunaan Sistem Naskah Dinas I-Flow</li> <li>Persetujuan Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024 PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
2.	11 Januari 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Pembahasan Progres Akuisisi Mayoritas Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia oleh PT Asuransi Jiwa IFG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Direksi dan Tim Teknis PT Asuransi Jiwa IFG</li> <li>PT Bahana Sekuritas</li> </ul>
3.	16 Januari 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembahasan Perubahan Piagam Audit Internal</li> <li>Pembahasan Progres Pemeriksaan BPK RI</li> <li>Pembahasan Penyelesaian Aset Tanah dan Bangunan PT Asuransi Jiwa IFG</li> <li>Pembahasan Progres Akuisisi Mayoritas Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia oleh PT Asuransi Jiwa IFG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Direksi dan Tim Teknis PT Asuransi Jiwa IFG</li> <li>Tim Konsultan yang terdiri atas PT Bahana Sekuritas, Grant Thornton Indonesia, Oliver Wyman, dan Pinnacle</li> </ul>
4.	23 Januari 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembahasan Laporan Rutin Manajemen Risiko Bulan Januari 2024</li> <li>Permohonan Persetujuan Tema dan Pelaksanaan HUT 4 Tahun IFG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
5.	24 Januari 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	Pembahasan Progres <i>Project Istanbul II</i> Hasil Evaluasi Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
6.	30 Januari 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penetapan Koordinator Pelaksanaan Penyelesaian Aset Cilandak Townsquare</li> <li>Pembahasan Tindak Lanjut atas Aset Cilandak Townsquare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Kepala Divisi dan Staf IFG terkait</li> </ul>
7.	06 Februari 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Persetujuan Penyelenggaraan Rapat Kerja IFG dan Anak Perusahaan Tahun 2024</li> <li>Pembahasan Rencana Penandatanganan CSPA Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia antara PT Asuransi Jiwa IFG dengan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk dan PT Kimia Farma Tbk</li> <li>Pembahasan Proyek Kajian Manajemen Pengelolaan Bisnis dan Operasional Perusahaan Afiliasi IFG Holding</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Direktur Keuangan dan Tim PT Asuransi Jiwa IFG</li> <li>Konsultan yang terdiri atas PT Bahana Sekuritas, ABNR Counsellors at Law, PT Bahana Kapital Investa, Boston Consulting Group Indonesia, dan Wiyono Partnership Attorneys at Law</li> </ul>

### Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
8.	13 Februari 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Persetujuan <i>Adjustment KPD Management Fee</i> PT Bahana TCW Investment Management</li> <li>Permohonan Persetujuan Pemenang Kompetisi Desain Logo HUT IFG ke-4</li> <li>Pembahasan Penyelenggaraan <i>Book Launching</i></li> <li>Pembahasan Rencana Jangka Panjang Perusahaan IFG: Pencapaian 2020-2024 dan Penyusunan 2025-2029</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
9.	21 Februari 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembahasan IFG dan Anak Perusahaan Triwulan IV Tahun 2023</li> <li>Pembahasan terkait Perbaikan Skema atas Margin Deposito pada Anak Perusahaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
10.	05 Maret 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	Permohonan Persetujuan Tindak Lanjut Rencana Aksi Korporasi di PT Bahana TCW Investment Management	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
11.	19 Maret 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Persetujuan atas <i>Visioning Internal Holding</i> untuk Penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan Konsolidasi 2025-2029</li> <li>Permohonan Persetujuan atas Usulan <i>Key Performance Indicator</i> Direksi secara Individual Tahun 2024</li> <li>Permohonan Persetujuan atas Proyek Transformasi yang Dikelola dan Dimonitor oleh <i>Transformation Office</i> Berdasarkan Proyek Korporasi dan Aksi Korporasi pada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024</li> <li>Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Audit Eksternal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Konsultan dari Boston Consulting Group Indonesia</li> </ul>
12.	26 Maret 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	Pembahasan Akuisisi Mayoritas Saham Mandiri Inhealth oleh PT Asuransi Jiwa IFG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Direktur Keuangan dan Kepala Divisi Corporate Strategy and Performance Management PT Asuransi Jiwa IFG</li> <li>Konsultan dari PT Bahana Sekuritas dan konsultan pendukung lainnya</li> </ul>

### Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
13.	02 April 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Persetujuan Arahan Pemegang Saham Rencana Jangka Panjang Perusahaan Tahun 2025-2029</li> <li>Pembahasan Hasil Audit di PT Bahana Sekuritas</li> <li>Pembahasan terkait Bisnis PT Bahana Sekuritas</li> <li>Pembahasan Progres Audit Tahun Buku 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Konsultan dari PT Bahana Sekuritas, Boston Consulting Group Indonesia, dan Skha Consulting</li> </ul>
14.	23 April 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembahasan Progres <i>Task Force</i> MIS Triwulan I Tahun 2024</li> <li>Pembahasan Usulan Penyertaan Modal Negara Tahun Anggaran 2024 dan Penyertaan Modal Negara Tahun Anggaran 2025 dalam rangka Penugasan Kredit Usaha Rakyat</li> <li>Pembahasan <i>Gap Analysis</i> Pedoman Strategis <i>Cut Loss</i> dengan Ketentuan Kementerian Badan Usaha Milik Negara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
15.	30 April 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Permohonan Persetujuan Tema dan Desain Publikasi <i>Annual Report</i> dan <i>Sustainability Report</i> IFG Tahun 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
16.	07 Mei 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Persetujuan Kinerja Keuangan IFG dan Anak Perusahaan Triwulan I Tahun 2024</li> <li>Permohonan Persetujuan <i>Draf</i> I Rencana Jangka Panjang Perusahaan Tahun 2025-2029 (<i>Baselining, Purpose Statement, Visi, Strategi, dan Inisiatif Strategis</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Konsultan dari Boston Consulting Group Indonesia</li> </ul>
17.	14 Mei 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Permohonan Persetujuan Kajian terkait PT Asuransi Jasaraharja Putera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
18.	28 Mei 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	Permohonan Persetujuan Rencana Jangka Panjang Perusahaan IFG Konsolidasi Tahun 2025-2029	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>

### Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
19.	04 Juni 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usulan Revisi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan IFG Tahun 2024</li> <li>Permohonan Persetujuan Tema dan Desain Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>) dan Laporan Keberlanjutan (<i>Sustainability Report</i>) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Tahun 2023</li> <li>Permohonan Persetujuan Pengimplementasian Sistem Aplikasi Tata Naskah Dinas <i>I-Flow</i></li> <li>Permohonan Persetujuan atas Kajian Kepemilikan Bisnis Asuransi Jiwa Syariah di Ekosistem PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Konsultan dari Skha Consulting</li> </ul>
20.	11 Juni 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Permohonan Persetujuan Penarikan Dividen PT Jaminan Kredit Indonesia Tahun Buku 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
21.	14 Juni 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Pemaparan Laporan Hasil Pemeriksaan Kepatuhan BPK RI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
22.	25 Juni 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Persetujuan Laporan <i>Gap Analysis</i> dan <i>Roadmap Internal Control over Financial Reporting</i></li> <li>Rencana Penandatanganan Akta Jual Beli dan <i>Shareholders Agreement</i> dalam rangka Pelaksanaan Akuisisi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia oleh PT Asuransi Jiwa IFG</li> <li>Permohonan Persetujuan Izin Prinsip Penyelesaian Transaksi Aset Citos</li> <li>Pemaparan terkait PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja</li> <li>Permohonan Persetujuan Arahan Pemegang Saham Revisi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2024</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Direktur Keuangan dan Kepala Divisi Corporate Strategy and Performance Management PT Asuransi Jiwa IFG</li> <li>Konsultan dari Deloitte Indonesia</li> </ul>
23.	02 Juli 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Permohonan Persetujuan atas Tanggapan kepada TCW	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Direktur Pemasaran dan Direktur Manajemen Risiko dan Kepatuhan PT Bahana TCW Investment Management</li> </ul>
24.	23 Juli 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Permohonan Persetujuan atas Usulan Revisi Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>

### Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
25.	26 Juli 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	Kinerja IFG dan Anak Perusahaan Triwulan II Tahun 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
26.	30 Juli 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Persetujuan IFG Conference dan IFG Research Seminar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
27.	23 Agustus 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	Pemaparan Rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan Tahun 2025-2029 (Implementasi PSAK 117, Strategi, dan Inisiatif Strategis)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
28.	28 Agustus 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Persetujuan Pembayaran Pajak atas Transaksi Aset Cilandak Townsquare</li> <li>Permohonan Persetujuan Rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan Tahun 2025-2029 (Implementasi PSAK 117, Strategi, dan Inisiatif Strategis)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
29.	03 September 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Persetujuan Kajian terkait PT Asuransi Jasaraharja Putera dan PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja</li> <li>Pemaparan mengenai Update Progres Implementasi Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi di Lingkungan IFG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
30.	24 September 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Permohonan Persetujuan Penyelenggaraan Executive Meeting IFG Triwulan III Tahun 2024 di Labuan Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
31.	01 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor Indonesia Financial Group</li> <li>Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persetujuan Penyampaian Hasil Assessment ICOFR di IFG kepada Kementerian BUMN</li> <li>Permohonan Persetujuan atas Usulan Prioritasi Anggaran Aksi Korporasi untuk RKAP Tahun 2025</li> <li>Persetujuan Arahan Pemegang Saham Seri B RKAP 2025</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
32.	03 Oktober 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor Indonesia Financial Group</li> <li>Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Persetujuan Rancangan RJPP IFG 2025-2029	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>

### Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
33.	04 Oktober 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	Clearance Meeting Audit Umum Laporan Keuangan Konsolidasian IFG Tahun Buku 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Konsultan dari PWC Indonesia</li> </ul>
34.	18 Oktober 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Persetujuan Tindak Lanjut Penyelesaian Transaksi Tanah dan Bangunan Cilandak</li> <li>Permohonan Persetujuan Rencana Biaya IFG (<i> Holding </i>) dan Pemaparan Angka IFG Konsolidasi dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2025</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> <li>Tim Konsultan dari PT Mandiri Sekuritas, KJPP RHR, Savills Indonesia, KPMG Indonesia, dan Wiyono Partnership Attorneys at Law</li> </ul>
35.	28 Oktober 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> <li>Zoom Video Conference</li> </ul>	Permohonan Persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
36.	29 Oktober 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Kinerja Keuangan IFG dan Anak Perusahaan Triwulan III Tahun 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
37.	03 Desember 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Persetujuan atas Aksi Korporasi PT Asuransi Jasa Indonesia</li> <li>Permohonan Persetujuan atas <i>Key Performance Indicator</i> Tahun 2025 IFG dan Anak Perusahaan</li> <li>Permohonan Persetujuan atas Pengesahan Rencana Jangka Panjang Perusahaan Tahun 2025 – 2029 PT Asuransi Jiwa IFG melalui Rapat Umum Pemegang Saham</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>
38.	17 Desember 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembahasan Progres Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Laporan Keuangan Tahun Buku 2023 dan <i>Progress Audit</i> Laporan Keuangan Tahun Buku 2024</li> <li>Permohonan Persetujuan Penetapan Rencana Strategis Teknologi Informasi IFG Tahun 2025 – 2029</li> <li>Update Isu pada Anak Perusahaan</li> <li>Persetujuan RUPS Atas Rencana Penyelesaian dan Penghapusbukuan Aset Properti Investasi PT Asuransi Jiwa IFG yang Berasal dari Aset Tetap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Senior Executive Vice President, Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>

## Risalah dan Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
39.	23 Desember 2024	Zoom Video Conference	Penetapan Usulan Penataan Sementara Jabatan dan Fungsi Direktur Bisnis IFG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Plt. Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan</li> </ul>
40.	31 Desember 2024	Kantor IFG dan Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27 merupakan satu kesatuan, penulisan menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor IFG, Ruang Rapat AKHLAK Lantai 27</li> </ul>	Konsultasi terkait dengan Pencadangan Akhir Tahun untuk PT Asuransi Kredit Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama</li> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur SDM</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Keuangan</li> <li>Kepala Divisi, Kepala Departemen, dan Staf IFG terkait</li> </ul>

Berikut disampaikan rekapitulasi kehadiran Direksi dalam Rapat Internal Direksi pada tahun 2024.

## Rekapitulasi Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi

Direksi	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Hexana Tri Sasongko (Direktur Utama)	40	37	92,5%
Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)	40	40	100,0%
Rizal Ariansyah (Direktur SDM)	40	28	70,0%
Pantro Pander Silitonga (Direktur Bisnis *)	38	33	86,8%
Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)	40	37	92,5%
Heru Handayanto (Direktur Keuangan)	40	39	97,5%
<b>Rata-rata</b>			<b>90,0%</b>

\*) Pantro Pander Silitonga diangkat sebagai Direktur Eksekutif Bidang Pemantauan dan Evaluasi Program Prioritas Ekonomi Dewan Ekonomi Nasional pada tanggal 23 Desember 2024 (berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88/M Tahun 2024 tentang Pengangkatan Direktur Ekonomi Nasional tanggal 17 Desember 2024) dan secara efektif tidak menjabat sebagai Direktur Bisnis IFG dan tidak ikut serta di 2 (dua) Rapat Direksi terakhir di tanggal 23 Desember 2024 dan 31 Desember 2024.

## RENCANA RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN RAPAT DIREKSI DI TAHUN 2025

Anggaran Dasar Perusahaan serta *Board Manual* Dewan Komisaris dan Direksi menetapkan ketentuan terkait pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Direksi. Kedua dokumen ini mengatur bahwa rapat tersebut dapat diselenggarakan setidaknya sekali dalam satu bulan dan dapat diadakan sewaktu-waktu jika diperlukan.

Untuk meningkatkan koordinasi dan efektivitas pengambilan keputusan, Rapat Dewan Komisaris serta Rapat Gabungan dapat diadakan sekali dalam sebulan. Rapat Dewan Komisaris dirancang untuk membahas laporan kinerja bulanan manajemen, mengevaluasi pelaksanaan kinerja serta keputusan rapat sebelumnya, menindaklanjuti arahan atau keputusan Dewan Komisaris, serta membahas hal-hal lain yang relevan dengan tugas dan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

Rapat Direksi dijadwalkan untuk diselenggarakan setidaknya sekali setiap bulan. Agenda dalam rapat ini mencakup pembahasan laporan bulanan dari masing-masing Direktorat, penetapan kebijakan strategis perusahaan, evaluasi kinerja operasional, perumusan strategi perusahaan, serta berbagai hal lain yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab Direksi.

# ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Dalam melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris didukung oleh 5 (lima) organ pendukung, yaitu Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit, Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite Pemantau Risiko, serta Komite Tata Kelola Terintegrasi. Pembentukan organ pendukung ini didasarkan pada Anggaran Dasar, Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara, serta Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*).

## Dewan Komisaris dan Organ Pendukung



## SEKRETARIS DEWAN KOMISARIS

Sekretaris Dewan Komisaris merupakan organ pendukung yang dibentuk untuk mendukung tugas Dewan Komisaris dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Organ ini dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris serta didukung oleh staf yang bertugas dalam lingkup Sekretariat Dewan Komisaris.

### Pejabat Sekretaris Dewan Komisaris

Dewan Komisaris menunjuk Sukendar sebagai Sekretaris Dewan Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 04/SK-DEKOM/BPUI/X/2019 ditetapkan di Jakarta tanggal 25 Oktober 2019.

<p><b>Sukendar</b> Sekretaris Dewan Komisaris Periode Jabatan: 25 Oktober 2019 s.d. 25 November 2024</p>
<p><b>Data Pribadi</b> Warga Negara Indonesia Usia 42 tahun</p>
<p><b>Domisili</b> Jakarta Timur, DKI Jakarta Indonesia</p>
<p><b>Pendidikan</b> Sarjana Hukum dari Universitas Gadjah Mada pada tahun 2006 Magister hukum ekonomi dari Universitas Indonesia pada tahun 2018</p>
<p><b>Pengalaman Kerja</b> Beberapa posisi yang pernah dijabat antara lain Komisi Pengawas Persaingan Usaha, dan Asisten Deputi Bidang Peraturan Perundang-Undangan Kementerian BUMN.</p>

Pada tanggal 25 November 2024, Dewan Komisaris menunjuk Weny Maulatsih sebagai Sekretaris Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 19/SK-DEKOM/BPUI/XI/2024 tanggal 25 November 2024.

### Weny Maulatsih

Sekretaris Dewan Komisaris  
Periode Jabatan: 25 November 2024

### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia  
Usia 40 Tahun

### Domisili

DKI Jakarta

### Pendidikan

- Magister Manajemen Bisnis Universitas Bina Nusantara
- D4 Akuntansi Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN)
- D3 Perbendaharaan Negara Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN)

### Pengalaman Kerja

- Sekretaris Dewan Komisaris IFG (November 2024 – sekarang)
- Koordinator Organisasi Kementerian BUMN (2022 – sekarang)
- Sekretaris Dewan Komisaris PT Semen Indonesia (Persero) Tbk (2022 – November 2024)
- Sekretaris Dewan Komisaris PT Pelindo Terminal Petikemas (2021 – 2022)
- Subkoordinator Layanan SDM Kementerian BUMN (2020 – 2022)
- Sekretaris Dewan Komisaris PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) (2019 – 2021)

## Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya berupa:

- Menyelenggarakan kegiatan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dewan Komisaris, antara lain berupa:
  - mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
  - membuat risalah Rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar;
  - mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
  - melaksanakan dan memastikan penyimpanan dokumen kegiatan Dewan Komisaris dengan baik;
  - menyusun rancangan berbagai laporan Dewan Komisaris;
  - menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
  - menyusun dan mengkoordinasikan jadwal kegiatan Dewan Komisaris serta mempersiapkan sarana yang diperlukan; dan
  - melaksanakan tugas lainnya dari Dewan Komisaris.
- Menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Komisaris dan komite-komite di lingkungan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan:
  - monitoring* tindak lanjut hasil keputusan, rekomendasi dan arahan Dewan Komisaris;
  - bahan/materi yang bersifat administrasi mengenai laporan/kegiatan Direksi dalam mengelola IFG;
  - dukungan administrasi serta *monitoring* berkaitan hal-hal yang harus mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Dewan Komisaris sehubungan dengan kegiatan pengelolaan IFG yang dilakukan oleh Direksi; dan
  - mempersiapkan serta menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris dan rapat/pertemuan antara Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham/Direksi maupun pihak-pihak terkait lainnya, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris.
- Membuat dan mendistribusikan risalah Rapat Dewan Komisaris maupun Rapat Gabungan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
- Sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.
- Sekretaris Dewan Komisaris selaku pimpinan Sekretaris melaksanakan tugas lain yaitu:
  - memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip-prinsip governansi perusahaan;
  - memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta berkenaan dengan kegiatan IFG; dan
  - mengkoordinasikan anggota komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris.
- Menjaga kerahasiaan informasi sesuai ketentuan yang berlaku termasuk informasi-informasi lainnya yang oleh IFG belum diungkapkan kepada publik.

### Laporan Pelaksanaan Tugas Tahun 2024

Sekretaris Dewan Komisaris telah menjalankan peran dan tanggung jawabnya dalam mendukung serta membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan komite di bawahnya. Sepanjang tahun 2024, berbagai kegiatan telah dilakukan sebagai bagian dari pemenuhan tugas dan tanggung jawab tersebut, di antaranya:

No.	Aktivitas Utama	Deskripsi	Target	Realisasi
1.	Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat ( <i>briefing sheet</i> ) Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengaturan jadwal rapat</li> <li>• Koordinasi dengan Manajemen dan Komite terkait untuk bahan rapat</li> <li>• Mempersiapkan undangan rapat, daftar hadir.</li> </ul>	100%	100%
2.	Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar Perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risalah Rapat terdiri dari Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan.</li> <li>• Sepanjang tahun 2024 telah diadakan sebanyak dilakukan sebanyak 6 kali Rapat Dewan Komisaris dan 19 kali Rapat Gabungan.</li> </ul>	100%	100%
3.	Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selama tahun 2024 dilakukan dokumentasi terhadap surat masuk dan surat keluar Dewan Komisaris. Tercatat jumlah surat Dewan Komisaris tahun 2024 adalah sebanyak 49 surat.</li> <li>• Untuk Risalah Rapat Dewan Komisaris sebanyak 6 Risalah dan Risalah Rapat Gabungan sebanyak 19 Risalah.</li> </ul>	100%	100%
4.	Menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris	Dalam penyusunan RKA Dekom 2025, bahan dan data yang relevan disiapkan oleh Sekretaris Dewan Komisaris.	100%	100%
5.	Menyusun Rancangan Laporan-Laporan Dewan Komisaris	Terkait dengan Laporan Dewan Komisaris disiapkan oleh Sekretaris Dewan Komisaris berkoordinasi dengan komite terkait	100%	100%
6.	Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris	Sekretaris Dewan Komisaris melaksanakan penugasan lain dari Dewan Komisaris yang umumnya melaksanakan tugas <i>liaison officer</i> dengan <i>stakeholders</i> terkait.	100%	100%

# KOMITE AUDIT

Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan. Komite ini bekerja secara kolektif dan bersifat independen, baik dalam menjalankan tugasnya maupun dalam pelaporannya, dengan tanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Pengawasan yang dilakukan oleh Komite Audit mencakup aspek-aspek terkait informasi akuntansi dan pelaporan keuangan, sistem pengendalian internal, efektivitas audit oleh auditor eksternal dan internal, serta praktik aktuaria.

## PEDOMAN KERJA: PIAGAM KOMITE AUDIT

IFG menetapkan piagam sebagai pedoman kerja bagi Komite Audit melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPUI/II/2023 tanggal 14 Februari 2023. Piagam Komite Audit ini merupakan dokumen formal yang berisi pedoman praktis bagi Komite Audit sebagai komitmen dari Dewan Komisaris dalam usaha mewujudkan pengawasan yang efektif terhadap IFG. Piagam Komite Audit ini harus digunakan dan dilaksanakan oleh Komite Audit dan pihak terkait dalam rangka pencapaian tujuan IFG secara efektif, efisien dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Piagam Komite Audit ini merupakan acuan bagi Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, dan disosialisasikan kepada semua pihak terkait agar tercapai kerja sama dan koordinasi yang baik dalam membantu Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan yang efektif terhadap IFG.

Piagam Komite Audit ini mencakup:

1. kode etik Komite Audit;
2. kewenangan Komite Audit;
3. tugas Komite Audit;
4. protokol komunikasi;
5. rapat Komite Audit;
6. rencana kerja Komite Audit;
7. evaluasi kinerja Komite Audit;
8. pelaporan Komite Audit; dan
9. dokumentasi Komite Audit.

## KRITERIA KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

Kriteria dalam keanggotaan Komite Audit adalah sebagai berikut:

1. memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup paling sedikit 3 (tiga) tahun di bidang pengawasan/pemeriksaan;
2. tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap IFG;
3. mampu berkomunikasi dengan efektif;
4. dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
5. salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang independen atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang dari anggota Komite Audit harus memahami industri/bisnis perusahaan; dan
6. persyaratan lain yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit, jika diperlukan.

## MASA JABATAN

Masa jabatan Komite Audit diatur sebagai berikut:

1. masa jabatan anggota Komite Audit yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu;
2. anggota Komite Audit yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir; dan
3. dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite Audit berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite Audit wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

## JUMLAH, KOMPOSISI DAN SUSUNAN KOMITE AUDIT TAHUN 2024

Komite Audit IFG terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 3 (tiga) orang anggota sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 5/SK-DEKOM/BPUI/V/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia. Adapun susunan dan komposisi Komite Audit per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

### Susunan Komite Audit

Jabatan	Nama	Dasar Pengangkatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan
Ketua/Komisaris	Fauzi Ichsan	Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-400/MBU/12/2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.	30 Desember 2020 s.d. saat ini	Ke-1
Anggota	Sumiyati	Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-254/MBU/07/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.	30 Juli 2021 s.d. saat ini	Ke-1
Anggota	Masyita Crystallin	Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-400/MBU/12/2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.	30 Desember 2020 s.d. saat ini	Ke-1
Anggota	Ika Istakariana	Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 5/SK-DEKOM/BPUI/V/2022 tanggal 24 Mei 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit BPUI.	24 Mei 2022 s.d. saat ini	Ke-1

## PROFIL KOMITE AUDIT

### Fauzi Ichsan

Ketua Komite Audit

Profil Ketua Komite Audit, Fauzi Ichsan telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

### Sumiyati

Anggota Komite Audit

Profil Anggota Komite Audit, Sumiyati telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

### Masyita Crystallin

Anggota Komite Audit

Profil Anggota Komite Audit, Masyita Crystallin telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

**Ika Istakariana**

Anggota Komite Audit  
Menjabat sejak 24 Mei 2022

**Data Pribadi**

Warga Negara Indonesia  
Kelahiran 7 September 1965

**Domisili**

Jakarta Pusat, DKI Jakarta, Indonesia

**Riwayat Penunjukan**

Ika Istakariana menjabat sebagai Anggota Komite Audit berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 4/SK-DEKOM/BPUI/V/2022 tanggal 24 Mei 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero).

**Riwayat Pendidikan**

Magister Akuntansi di Universitas Indonesia (2007)  
Sarjana Akuntansi di STIE YAI Jakarta (1994)

**Sertifikasi yang dimiliki**

- Sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor
- *Certified Fraud Examiners*

**Pengalaman Kerja**

- Pelaksana Inspektur Anggaran Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan
- Rikban Anggaran Wilayah 1.1 Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan
- Auditor Ahli Muda Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan

**Rangkap Jabatan**

Tidak memiliki rangkap jabatan baik di instansi maupun perusahaan lain.

**Hubungan Afiliasi**

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

**INDEPENDENSI KOMITE AUDIT**

Komite Audit menjalankan fungsi dan tugasnya secara profesional dan independen, tanpa intervensi dari pihak lain yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan Piagam Komite Audit, kriteria independensi Komite Audit tercantum dalam tabel berikut:

Aspek Independensi	Fauzi Ichsan (Ketua)	Sumiyati (Anggota)	Masyita Crystallin (Anggota)	Ika Istakariana (Anggota)
Memiliki hubungan kekeluargaan dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, serta Direksi	x	x	x	x
Memiliki hubungan usaha secara langsung dan tidak langsung kepada Perusahaan	x	x	x	x
Merupakan orang yang memberikan jasa audit, non audit, atau jasa konsultan lainnya kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir	x	x	x	x
Merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perusahaan	x	x	x	x

v = ada | x = tidak ada

## PERAN DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE AUDIT

Peran dan tanggung jawab Komite Audit seperti tercantum dalam Piagam Komite Audit adalah sebagai berikut:

1. Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian internal yang memadai, efektif, dan efisien.
2. Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal berdasarkan informasi yang diperoleh dari SKAI paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
3. Memberikan pendapat dan rekomendasi tentang penetapan auditor independen dan mengevaluasi kualifikasi, independensi, dan kinerjanya.
4. Meninjau laporan audit dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, *fraud*, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang, dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SKAI.
5. Menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai rekomendasi jika diperlukan.
6. Membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris, yang ditandatangani oleh ketua dan anggota komite.
7. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal dan pelaksanaannya.

## RAPAT KOMITE AUDIT

### Kebijakan Rapat

Komite Audit mengadakan rapat secara rutin dan dapat berlangsung jika dihadiri oleh minimal setengah dari jumlah anggota, sesuai ketentuan dalam Piagam Komite Audit. Rapat diselenggarakan berdasarkan undangan atau agenda yang telah disepakati sebelumnya. Setiap rapat didokumentasikan dalam bentuk notulen atau risalah yang mencatat waktu, lokasi, agenda, peserta yang hadir, topik pembahasan, perbedaan pendapat (jika ada), serta keputusan yang diambil. Salinan notulen atau risalah tersebut disampaikan kepada Sekretaris Dewan Komisaris untuk dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

### Agenda dan Rekapitulasi Rapat

Sepanjang tahun 2024, Komite Audit telah mengadakan 7 (tujuh) kali rapat. Berikut disajikan agenda dan risalah rapat, daftar kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran anggota Komite Audit dalam setiap rapat yang diselenggarakan.

#### Rapat Komite Audit

Tanggal	Tempat	Agenda Rapat
21 Februari 2024	Ruang Rapat AKHLAK Lt. 27 Graha CIMB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembahasan Konsep Revisi Pedoman Audit internal</li> <li>2. Progres Audit Laporan Keuangan Tahun 2023</li> <li>3. <i>Current Issue Audit</i> (termasuk LHP yang telah diterbitkan pada tahun 2024)</li> <li>4. Evaluasi Implementasi Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/03/2023 Tahun 2023, PER-2/MBU/03/2023 Tahun 2023, dan PER-3/MBU/03/2023 Tahun 2023</li> </ol>
1 April 2024	Canton 108 Restaurant	Pembahasan Progres Audit Laporan Keuangan PT Reasuransi Nasional Indonesia Tahun 2023
19 April 2024	Ruang Rapat AKHLAK Lt. 27 Graha CIMB	Rapat Pembahasan Permasalahan Signifikan pada Entitas Induk dan Anak Serta Penelaahan Sampling
19 Juni 2024	<i>Online Meeting (Zoom)</i>	Update Draft Roadmap ICoFR IFG
21 Mei 2024	Ruang Kolaborasi I Lt. 28 Graha CIMB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Pelaksanaan RKAT 2024</li> <li>2. Finalisasi usulan Pedoman Strategis Audit Internal dan Piagam Audit Internal</li> <li>3. <i>Update Audit Laporan Keuangan IFG dan Pengadaan Kantor Akuntan Publik (KAP)</i></li> <li>4. Update Usulan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) SKAI 2025-2029</li> </ol>
21 Agustus 2024	Ruang Dewan Komisaris Lt. 28 Graha CIMB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan KAP Tahun 2024</li> <li>2. <i>Proactive Assurance PSAK 117 Tahun 2024</i></li> </ol>
22 Oktober 2024	Ruang Bima Lt. 9 Graha CIMB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usulan Revisi RKAT Tahun 2024</li> <li>2. Usulan RKAT dan RKAP 2025</li> <li>3. Pelaksanaan QAIP 2025</li> <li>4. <i>Update Penugasan Signifikan</i></li> </ol>

**Rekapitulasi Kehadiran Komite Audit pada Rapat**

Nama Komite Audit	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Fauzi Ichsan	7	7	100 %
Sumiyati	7	7	100 %
Masyita Crystallin	7	5	71,43 %
Ika Istakariana	7	7	100 %

**PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMITE AUDIT**

Perusahaan melibatkan Komite Audit dalam program pengembangan kompetensi guna memperluas wawasan dan meningkatkan pengetahuan. Informasi terkait pelatihan dan pengembangan kompetensi Komite Audit dapat dilihat sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tempat/Tanggal	Penyelenggara
Fauzi Ichsan	Manajemen risiko	Certified Risk Executive Leader	12-19 Februari 2024	BPKP
	Manajemen risiko	Qualified Risk Governance Professional	6 Maret 2024	CRMS
Sumiyati	Manajemen risiko	Qualified Risk Governance Professional	6 Maret 2024	CRMS
	Audit	Konferensi Auditor Internal 2024	10 Juli 2024	Yayasan Pendidikan Internal Audit
Masyita Crystallin	Manajemen risiko	Qualified Risk Governance Professional	6 Maret 2024	CRMS
Ika Istakariana	Manajemen risiko	Certified Risk Executive Leader	3-17 Juni 2024	BPKP

**KEBIJAKAN REMUNERASI BAGI KOMITE AUDIT**

Penetapan jumlah remunerasi Komite Audit didasarkan pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN serta Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 mengenai Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Sementara itu, ketentuan mengenai penghasilan anggota Komite secara internal telah diatur dalam Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris IFG dengan ketentuan sebagai berikut:

1. penghasilan anggota Komite Audit ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan IFG;
2. penghasilan anggota Komite Audit berupa honorarium maksimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama, dengan ketentuan pajak ditanggung IFG dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain honorarium tersebut; dan
3. anggota Dewan Komisaris yang menjadi ketua/anggota Komite Audit tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris.

**LAPORAN SINGKAT PELAKSANAAN TUGAS DAN KEGIATAN KOMITE AUDIT TAHUN 2024**

Komite Audit telah merancang rencana tugas dan tanggung jawabnya berdasarkan Pedoman Kerja Komite Audit serta Program Kerja Komite Audit Tahun 2024. Adapun realisasi pelaksanaan tugas Komite Audit pada tahun 2024 meliputi:

1. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit intern dan audit ekstern, melalui:
  - a. memastikan objektivitas dan independensi auditor internal dan auditor eksternal;
  - b. memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan keuangan BUMN yang akan diterbitkan untuk pihak eksternal dan badan pengawas, termasuk tindak lanjut keluhan dan/atau catatan ketidakwajaran terhadap laporan selama periode pengkajian Komite Audit;
  - c. memastikan SKAI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris dan auditor eksternal; dan
  - d. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SKAI.

2. Meninjau laporan audit dan bersama Dewan Komisaris memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, kecurangan (*fraud*), masalah kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SKAI.
3. Mengevaluasi kinerja SKAI.
  - a. Memastikan SKAI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
  - b. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SKAI dan penghargaan kinerja.
4. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan keuangan dan Audit Intern BUMN Induk maupun Entitas Anak.
5. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal yang mendukung efektivitas dan akurasi proses pelaporan keuangan dan kesesuaian antara kebijakan Audit Intern BUMN Induk dan Audit Intern Entitas Anak.
6. Melakukan penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi.
7. Memantau dan mengkaji proses pelaporan keuangan yang diaudit oleh auditor eksternal.
8. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan auditor eksternal atas jasa yang diberikannya.
9. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa.
10. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh auditor eksternal.
11. Memastikan auditor eksternal tidak melakukan pekerjaan non-asurans kecuali mendapatkan persetujuan terlebih dahulu (*pre-concurrence*) dari Komite Audit.
12. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan.

## RENCANA KERJA KOMITE AUDIT TAHUN 2025

Komite Audit telah merancang program kerja untuk tahun 2025 guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugasnya, sebagai berikut:

1. rapat dengan SKAI, membahas progres pelaksanaan RKA SKAI dan temuan audit, kendala dan upaya yang diperlukan, terkait dengan pelaksanaan RKA SKAI;
2. rapat dengan SKAI dan *Auditee* (anak perusahaan IFG) untuk membahas tindak lanjut hasil audit dari SKAI dan BPK, BPKP, Itjen Kementerian Keuangan serta upaya dan kendala yang dihadapi;
3. melakukan pembahasan dan reviu atas laporan keuangan dan laporan kinerja perusahaan secara bulanan dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris;
4. rapat dengan SKAI dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk membahas progres pelaksanaan dan hasil audit KAP atas Laporan Keuangan IFG Tahun Buku 2024;
5. rapat dengan SKAI, Divisi Akuntansi dan Pelaporan IFG dan anak perusahaan dengan KAP untuk membahas Draft Final (*Audited*) Laporan Keuangan Audit Tahun Buku 2024;
6. melaksanakan kunjungan kerja lapangan ke unit usaha atau proyek perusahaan yang sedang berlangsung atas penugasan Dewan Komisaris;
7. melakukan penilaian dan evaluasi terhadap kinerja KAP atas pelaksanaan audit Laporan Keuangan Konsolidasi IFG dan Anak Perusahaan Tahun Buku 2024, dan menyampaikan laporannya kepada Dewan Komisaris;
8. menyampaikan usulan penunjukan KAP untuk pelaksanaan audit Laporan Keuangan Konsolidasi IFG dan Anak Perusahaan Tahun Buku 2024 kepada Dewan Komisaris;
9. rapat dengan SKAI dan Divisi Akuntansi dan Pelaporan IFG untuk persiapan pelaksanaan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasi IFG dan Anak Perusahaan Tahun Buku 2024;
10. menyusun Rencana Kerja Komite Audit tahun 2026 dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris;
11. rapat dengan SKAI dan Divisi Akuntansi dan Pelaporan IFG terkait progres implementasi ICOFR;
12. rapat dengan SKAI dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk membahas implementasi dan progres pelaksanaan PSAK 117 di IFG dan Anak Perusahaan;
13. menyusun Laporan Triwulanan tentang pelaksanaan kegiatan Komite Audit;
14. mengikuti seminar, *workshop*, *training* terkait dengan tugas Komite Audit; dan
15. melaksanakan tugas-tugas lain dari Dewan Komisaris.

# KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Dewan Komisaris membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan Surat Keputusan Nomor 01/SK-DEKOM/BPUI/IV/2020 tanggal 20 April 2020 sebagai bentuk pelaksanaan governansi korporat di lingkungan perusahaan. Pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi tersebut sesuai dengan POJK Pasal 51 Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian tanggal 23 Desember 2016 yang terakhir diubah dengan POJK Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian tanggal 27 Desember 2019, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.05/2014 tentang Komite pada Dewan Komisaris Perseroan Asuransi, Perseroan Asuransi Syariah, Perseroan Reasuransi, dan Perseroan Reasuransi Syariah tanggal 9 Desember 2014, dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.05/2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, dan Masa Kerja Komite pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah tanggal 22 Juli 2019.

Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari minimal 3 (tiga) anggota, termasuk seorang Ketua yang juga merupakan anggota Dewan Komisaris, serta anggota lainnya yang berasal dari Komisaris Independen atau pejabat eksekutif perusahaan yang bertanggung jawab atas SDM, atau perwakilan pegawai.

## PEDOMAN KERJA: PIAGAM KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

IFG menetapkan piagam sebagai pedoman kerja bagi Komite Nominasi dan Remunerasi melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 09/SK-DEKOM/BPUI/III/2024 tanggal 26 Maret 2024. Piagam ini bertujuan untuk memastikan pelaksanaan tugas komite berjalan secara optimal, terarah, terpercaya, dan independen. Selain itu, perusahaan secara berkala meninjau kembali Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi guna memastikan kesesuaiannya dengan kebutuhan perusahaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta praktik terbaik dalam governansi korporat.

Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan dokumen tertulis yang menetapkan kedudukan, kewenangan, tugas, dan tanggung jawab komite. Selain itu, piagam ini juga mengatur batasan serta hubungan kerja antara Komite Nominasi dan Remunerasi dengan Dewan Komisaris, manajemen, dan unit terkait lainnya.

## MASA JABATAN

Masa jabatan Komite Nominasi dan Remunerasi diatur sebagai berikut:

1. masa jabatan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu;
2. anggota komite nominasi dan remunerasi yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir; dan
3. dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai ketua Komite Nominasi dan Remunerasi berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, ketua Komite Nominasi dan Remunerasi harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

## JUMLAH, KOMPOSISI DAN SUSUNAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI TAHUN 2024

Struktur Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari 1 (satu) ketua dan 4 (empat) anggota, sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 15/SK-DEKOM/BPUI/IX/2024 tanggal 19 September 2024 tentang Pengangkatan Komite Nominasi dan Remunerasi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero). Adapun komposisi dan susunan Komite Nominasi dan Remunerasi untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut:

### Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi

Jabatan	Nama	Dasar Pengangkatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan
Ketua	Masyita Crystallin	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 01/SK-DEKOM/BPUI/III/2021 tanggal 1 Maret 2021	3 Tahun 9 Bulan	I
Anggota	Nasrudin	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 01/SK-DEKOM/BPUI/III/2021 tanggal 1 Maret 2021	3 Tahun 9 Bulan	I
Anggota	Sumiyati	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 01/SK-DEKOM/BPUI/III/2021 tanggal 1 Maret 2021	3 Tahun 9 Bulan	I
Anggota	Wahyu Setyawan	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 15/SK-DEKOM/BPUI/IX/2024 tanggal 19 September 2024	3 Bulan	I
Anggota	Irham Dilmy	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 01/SK-DEKOM/BPUI/III/2021 tanggal 1 Maret 2021 jo. 4/SK-DEKOM/BPUI/II/2024 tanggal 27 Februari 2025	3 Tahun 9 Bulan	II

## PROFIL KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

### Masyita Crystallin

Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi  
Menjabat sejak tahun 2021

Profil Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi, Masyita Crystallin telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

### Sumiyati

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi  
Menjabat sejak tahun 2021

Profil Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, Sumiyati telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

### Nasrudin

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi  
Menjabat sejak tahun 2021

Profil Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, Nasrudin telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

### Wahyu Setyawan

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi  
Menjabat sejak tahun 2024

Profil Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, Wahyu Setyawan telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

### Irham Dilmy

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi  
Menjabat sejak tahun 2022

### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia

### Domisili

Tangerang Selatan, Indonesia

### Riwayat Penunjukan

Irham Dilmy menjabat sebagai Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 01/SK-DEKOM/BPUI/III/2021 tanggal 1 Maret 2021.

### Riwayat Pendidikan

- Doctor in Business Administration, Universitas Indonesia
- Master Business Administration, American University – Kogod School of Business
- MA in International Relations dan BA in Political Science, Universitas Indonesia

### Sertifikasi yang dimiliki

*Certification of Competence, Human Resources Management Manager*, Badan Nasional Sertifikasi Profesi (2019)

### Pengalaman Kerja

- Country Manager Indonesia - Pedersen & Partners
- Committee Member, Remuneration & HR Development, Board of Commissioners – LPS RI
- Vice Chair & Commissioner - The Indonesian Civil Service Commission (ICSC)
- Senior Advisor, Public Sector - Australia-Indonesia Partnership for Economic Development (PROSPERA)

### Rangkap Jabatan

Senior Advisor, Public Sector - Australia-Indonesia Partnership for Economic Development (PROSPERA)

### Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

## INDEPENDENSI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite Nominasi dan Remunerasi menjalankan fungsi dan tugasnya secara profesional, independen, serta terbebas dari intervensi pihak mana pun yang tidak sejalan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, kriteria independensi komite ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

Aspek Independensi	Masyita Crystallin (Ketua)	Sumiyati (Anggota)	Hotbonar Sinaga (Anggota)	Irham Dilmy (Anggota)	Wahyu Setyawan
Memiliki hubungan keluarga dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, serta Direksi	x	x	x	x	x
Memiliki hubungan usaha secara langsung dan tidak langsung kepada Perusahaan	x	x	x	x	x
Merupakan orang yang memberikan jasa audit, non audit, atau jasa konsultan lainnya kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir	x	x	x	x	x
Merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perusahaan	x	x	x	x	x

v = ada | x = tidak ada

## PERAN DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Sesuai dengan Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, peran dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi IFG adalah sebagai berikut:

1. menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai rekomendasi jika diperlukan;
2. membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris, yang ditandatangani oleh ketua dan anggota komite;
3. menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
4. melakukan evaluasi atas usulan KPI individu anggota Direksi;
5. menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;

6. melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi karyawan yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris;
7. melakukan evaluasi terhadap calon wakil perusahaan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris anak perusahaan, sebelum diajukan kepada RUPS; dan
8. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

## RAPAT KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

### Kebijakan Rapat

Komite Nominasi dan Remunerasi mengadakan rapat secara berkala, dengan ketentuan bahwa rapat dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari jumlah anggota komite, sebagaimana diatur dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi. Rapat dilaksanakan berdasarkan undangan atau agenda yang telah disepakati sebelumnya. Setiap rapat didokumentasikan dalam bentuk notulen atau risalah yang mencatat waktu, tempat, agenda, peserta yang hadir, topik yang dibahas, perbedaan pendapat (jika ada), serta keputusan yang diambil. Salinan notulen atau risalah rapat kemudian disampaikan kepada Sekretaris Dewan Komisaris untuk diteruskan kepada Dewan Komisaris.

### Agenda dan Rekapitulasi Rapat

Hingga 31 Desember 2024, Komite Nominasi dan Remunerasi telah mengadakan rapat sebanyak 3 (tiga) kali. Berikut disajikan agenda rapat, tingkat kehadiran anggota, serta rekapitulasi kehadiran Komite Nominasi dan Remunerasi dalam setiap pertemuan tersebut.

#### Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

No.	Tanggal	Tempat	Agenda
1.	3 April 2024	Ruang Dewan Komisaris Lt. 28 Graha CIMB	Pembahasan Penilaian Top 20% BOD-1 dan Direksi Existing
2.	7 Mei 2024	Online Meeting (Zoom)	Usulan Perubahan Susunan Anggota Dewan Komisaris PT Asuransi Jasa Indonesia
3.	27 Desember 2024	Online Meeting (Zoom)	Pembahasan Usulan Calon Komisaris pada PT Bahana Kapital Investa dan PT Bahana Mitra Investa

#### Rekapitulasi Kehadiran Komite Nominasi dan Remunerasi pada Rapat

Nama Komite Nominasi dan Remunerasi pada Rapat	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Masyita Crystallin	3	3	100%
Nasrudin	3	3	100%
Sumiyati	3	3	100%
Wahyu Setyawan*	1	1	100%
Irham Dilmy	3	3	100%
<b>Rata-rata</b>			<b>100%</b>

\*) Keterangan: Bergabung sejak 19 September 2024

## KEBIJAKAN REMUNERASI BAGI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Penetapan jumlah remunerasi bagi Komite Nominasi dan Remunerasi mengacu pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN serta Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Sementara itu, penghasilan anggota komite secara internal diatur dalam Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris IFG, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. penghasilan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan IFG; dan
2. besaran honorarium anggota Komite Nominasi dan Remunerasi ditetapkan maksimal 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama dengan ketentuan pajak ditanggung IFG dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain honorarium tersebut.

## PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

IFG melibatkan Komite Nominasi dan Remunerasi dalam program pengembangan kompetensi guna meningkatkan wawasan dan pengetahuan mereka. Informasi mengenai pelatihan serta peningkatan kompetensi Komite Nominasi dan Remunerasi dapat dilihat sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
Masyita Crystallin	Manajemen risiko	<i>Qualified Risk Governance Professional</i>	6 Maret 2024	CRMS
Nasrudin	Manajemen risiko	<i>Qualified Risk Governance Professional</i>	6 Maret 2024	CRMS
Nasrudin	Akuntansi	<i>Chartered Accountant</i>	16 Mei-13 Juli 2024	IAI
Sumiyati	Manajemen risiko	<i>Qualified Risk Governance Professional</i>	6 Maret 2024	CRMS
Sumiyati	Audit	<i>Konferensi Auditor Internal 2024</i>	10 Juli 2024	Yayasan Pendidikan Internal Audit
Wahyu Setyawan	Manajemen risiko	<i>Qualified Risk Governance Professional</i>	6 Maret 2024	CRMS
Wahyu Setyawan	Kepatuhan	<i>Leadership for Sustainable Impact: GRC, ESG, and SDGs</i>	22-23 Agustus 2024	CRMS
Irham Dilmy	-	-	-	-

### LAPORAN SINGKAT PELAKSANAAN TUGAS DAN KEGIATAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI TAHUN 2024

Komite Nominasi dan Remunerasi telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya berdasarkan Pedoman Kerja Komite serta Program Kerja yang telah ditetapkan. Adapun realisasi pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi sepanjang tahun 2024 adalah sebagai berikut:

- melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan oleh Direksi;
- melakukan validasi dan kalibrasi atas talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris/Dewan Pengawas (*Selected Talent*), untuk menghasilkan daftar talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris/Dewan Pengawas kepada RUPS/Menteri (*Nominated Talent*);
- melakukan evaluasi terhadap calon wakil perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris anak perusahaan, sebelum diajukan kepada RUPS/Menteri;
- menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
- melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris/Dewan Pengawas; dan
- melakukan evaluasi atas Direksi *existing* sebagai *top talent* IFG.

### RENCANA KERJA KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI TAHUN 2025

Untuk meningkatkan efektivitas dalam menjalankan tugasnya, Komite Nominasi dan Remunerasi telah menyusun rencana program kerja untuk tahun 2025, sebagai berikut:

- melakukan tinjauan secara berkala atas sistem manajemen talenta IFG serta pengawasan dan evaluasi pelaksanaannya;
- melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur pengklasifikasian talenta yang dilakukan oleh Direksi IFG;
- melakukan validasi dan kalibrasi atas talenta terseleksi (*selected talent*) untuk menghasilkan daftar talenta ternominasi (*nominated talent*) yang dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS/Menteri BUMN;
- melakukan evaluasi terhadap calon anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris anak perusahaan yang diajukan oleh Direksi sebelum diajukan kepada RUPS;
- melakukan evaluasi atas usulan KPI individu anggota Direksi;
- menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- melakukan evaluasi atas usulan Direksi IFG mengenai struktur organisasi IFG; dan
- memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai struktur remunerasi, kebijakan atas remunerasi dan besaran atas remunerasi.

# KOMITE PEMANTAU RISIKO

Komite Pemantau Risiko merupakan komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan yang memadai atas manajemen risiko, penerapan tata kelola, kepatuhan, dan etika. Komite Pemantau Risiko bekerja secara kolektif dan bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

## PEDOMAN KERJA: PIAGAM KOMITE PEMANTAU RISIKO

IFG telah menetapkan piagam sebagai pedoman kerja bagi Komite Pemantau Risiko melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 12/SK-DEKOM/BPUI/VI/2024 tanggal 04 Juni 2024. Piagam ini disusun untuk mendukung dan sebagai acuan bagi Komite Pemantau Risiko dalam menjalankan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya. Selain itu, IFG secara berkala meninjau kembali Piagam Komite Pemantau Risiko guna memastikan kesesuaiannya dengan kebutuhan perusahaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta praktik terbaik dalam governansi korporat.

Piagam Komite Pemantau Risiko merupakan dokumen tertulis yang menetapkan kedudukan, kewenangan, tugas, dan tanggung jawab komite. Selain itu, piagam ini juga mengatur batasan serta hubungan kerja antara Komite Pemantau Risiko dengan Dewan Komisaris, Manajemen Perusahaan, dan unit terkait lainnya.

## MASA JABATAN KOMITE PEMANTAU RISIKO

Masa jabatan Komite Pemantau Risiko diatur sebagai berikut:

1. masa jabatan anggota Komite Pemantau Risiko yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu;
2. masa jabatan anggota Komite Pemantau Risiko yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir; dan
3. dalam hal anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai ketua komite berhenti dari jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris, maka ketua komite harus diganti oleh Komisaris Independen lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari.

## JUMLAH, KOMPOSISI DAN SUSUNAN KOMITE PEMANTAU RISIKO TAHUN 2024

Susunan Komite Pemantau Risiko terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 5 (lima) orang anggota sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 16/SK-DEKOM/BPUI/IX/2024. Adapun susunan Komite Pemantau Risiko di tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Jabatan	Nama	Dasar Pengangkatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan
Ketua	Nasrudin**	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 2/SK-DEKOM/BPUI/IV/2021 tanggal 1 April 2021 jo Keputusan Dewan Komisaris Nomor 16/SK-DEKOM/BPUI/IX/2024 tanggal 19 September 2024	3 Tahun 8 Bulan	I
Anggota	Hotbonar Sinaga	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 02/SK-DEKOM/BPUI/IV/2021 tanggal 1 April 2021 jo Keputusan Dewan Komisaris Nomor 16/SK-DEKOM/BPUI/IX/2024 tanggal 19 September 2024	3 Tahun 8 Bulan	I
Anggota	Sumiyati	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 16/SK-DEKOM/BPUI/IX/2024 tanggal 19 September 2024	3 Bulan	I

Jabatan	Nama	Dasar Pengangkatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan
Anggota	Wahyu Setyawan	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 16/SK-DEKOM/BPUI/IX/2024 tanggal 19 September 2024	3 Bulan	I
Anggota	Dewi Gayatri***	Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 02/SK-DEKOM/BPUI/IV/2021 tanggal 1 April 2021	3 Tahun	I
Anggota	Fajar Proboseno	Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 02/SK-DEKOM/BPUI/IV/2021 tanggal 1 April 2021 jo Keputusan Dewan Komisaris Nomor 10/SK-DEKOM/BPUI/V/2024 tanggal 3 Mei 2024	3 Tahun 8 Bulan	II
Anggota	Gresika Bunga Sylvana	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 10/SK-DEKOM/BPUI/V/2024 tanggal 3 Mei 2024	7 Bulan	I

Keterangan:

\*) Sebelumnya disebut sebagai Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi. Efektif berubah pada 5 Februari 2025 sehubungan dibentuknya Komite Tata Kelola Terintegrasi.

\*\*\*) Sdr. Nasrudin sebagai Ketua Komite Pemantau Risiko berlaku sejak 19 September 2024 sesuai Keputusan Dewan Komisaris Nomor 15/SK-DEKOM/BPUI/IX/2024, sebelumnya diketuai oleh Sdr. Hotbonar Sinaga.

\*\*\*\*) Berakhir pada 1 April 2024.

#### Nasrudin

Ketua Komite Pemantau Risiko  
Menjabat sejak 19 September 2024

Profil Ketua Komite Pemantau Risiko, Nasrudin telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

#### Hotbonar Sinaga

Anggota Komite Pemantau Risiko  
Menjabat sejak 19 September 2024

Profil Anggota Komite Pemantau Risiko, Hot Bonar Sinaga telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

#### Sumiyati

Anggota Komite Pemantau Risiko  
Menjabat sejak 19 September 2024

Profil Anggota Komite Pemantau Risiko, Sumiyati telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

#### Wahyu Setyawan

Anggota Komite Pemantau Risiko  
Menjabat sejak 19 September 2024

Profil Anggota Komite Pemantau Risiko, Wahyu Setyawan telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

### Fadjar Proboseno

Anggota Komite Pemantau Risiko  
Menjabat sejak 3 Mei 2024

### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia  
Kelahiran 5 September 1971

### Domisili

Jakarta, Indonesia

### Riwayat Penunjukan

Keputusan Dewan Komisaris Nomor: 02/SK-DEKOM/BPUI/IV/2021 tanggal 1 April 2021 jo Keputusan Dewan Komisaris Nomor 10/SK-DEKOM/BPUI/V/2024 tanggal 3 Mei 2024

### Riwayat Pendidikan

Lulusan Personal Computer Technician and Network System di Pennsylvania College of Technology, USA (1997), Sarjana Ekonomi dari Universitas Kristen Satya Wacana, Salatiga (2002).

### Riwayat Pekerjaan

Memiliki pengalaman sebagai konsultan Manajemen Risiko selama 13 tahun dengan klien diberbagai industri dan sektor, di antaranya OJK, Bank Indonesia, BEI, dan berbagai perusahaan jasa keuangan baik asuransi maupun pembiayaan di Indonesia, serta berbagai perusahaan lain di sektor riil dan sektor publik. Salah satu pengalaman Fadjar Bekerja di Astra Internasional (Holding) selama 5 (lima) tahun, diantaranya menjabat sebagai Kepala Manajemen Risiko yang mengawasi berjalannya Manajemen Risiko Korporasi dengan 198 anggota holding di berbagai sektor, terutama di sektor keuangan.

### Sertifikasi yang dimiliki

- *CERG (Certified in Enterprise Risk Governance), ERMA (Enterprise Risk Management Academy)*
- *ERMCP (Enterprise Risk Management Certified Professional), ERMA (Enterprise Risk Management Academy)*
- *QRGP (Qualified Risk Governance Professional) BNSP - LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi – Mitra Kalyana Sejahtera)*
- *QCRO (Qualified Chief Risk Officer) BNSP - LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi Mitra Kalyana Sejahtera)*
- *QRMP (Qualified Risk Management Professional) BNSP - LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi – Mitra Kalyana Sejahtera)*
- *CRMP (Certified Risk Management Professional) BNSP – LSPMR (Lembaga Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko)*
- *CCIA (Certified Chief Internal Audit) BNSP – LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi Mitra Kalyana Sejahtera)*
- *CIAL (Certified Internal Audit Leader) BNSP – LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi Mitra Kalyana Sejahtera)*
- *CCCO (Certified Chief Compliance Officer) BNSP – LSP*

### Rangkap Jabatan

Tidak ada

### Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

### **Gresika Bunga Sylvana**

Anggota Komite Pemantau Risiko  
Menjabat sejak 3 Mei 2024

#### **Data Pribadi**

Warga Negara Indonesia  
Kelahiran 9 Oktober 1991

#### **Domisili**

Jalan Melon III, Blok S I, Perumahan Harapan Indah, Kelurahan Pejuang, Kecamatan Medan Satria, Kota Bekasi, Indonesia, 17131

#### **Riwayat Penunjukan**

Keputusan Dewan Komisaris Nomor 10/SK-DEKOM/BPU1/V/2024 tanggal 3 Mei 2024

#### **Riwayat Pendidikan**

S1 – Akuntansi, Universitas Gadjah Mada, Indonesia (Cumlaude)  
S2 – Risk Management, The City University of New York, Amerika Serikat (Cumlaude)

#### **Riwayat Pekerjaan**

- (2023 s.d. saat ini) Ketua Tim Audit/Audit Team Leader, Kementerian Keuangan
- Memimpin audit/pengawasan BUMN, BLU, SMV, serta kebijakan fiskal, compliance, keuangan dan manajemen risiko.
- (2018-2023) Auditor, Kementerian Keuangan
- Menyusun berbagai Pedoman audit/pengawasan termasuk diantaranya Pedoman Audit Kinerja (Performance Audit), Risk Management Maturity Level, melakukan pengawasan terkait BUMN, BLU, SMV, serta kebijakan fiskal, compliance, keuangan dan manajemen risiko.
- (2015-2018) Pelaksana Keuangan, Inspektorat VII, Kementerian Keuangan
- (2014-2015) Business Planning & Commercial Analyst, PT Coca Cola Amatil Indonesia
- (2012-2013) Monetary & Payment System Research Assistant, Bank Indonesia

#### **Sertifikasi yang dimiliki**

- *Certified Risk Associate (CRA) - Risk Management Professional Certification*
- *Qualified Healthcare Internal Auditor (QHIA)*

#### **Organisasi Profesi**

- Deputy Chair of Professional Development Committee [2023 - Now]
- Indonesian Internal Auditor Professional Institute (PAII)
- Member [2021 - Now]
- Indonesian Risk Management Professional Association
- Member [2020 - Now]
- The Institute of Internal Auditors Indonesia

#### **Rangkap Jabatan**

Audit Team Leader/Ketua Tim Audit, Kementerian Keuangan

#### **Hubungan Afiliasi**

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

### Dewi Gayatri\*

Anggota Komite Pemantau Risiko  
Menjabat sejak 1 April 2021

#### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia  
Kelahiran 16 April 1978

#### Domisili

Jakarta, Indonesia

#### Riwayat Penunjukan

Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 2/SK-Dekom/BPU/IV/2021

#### Riwayat Pendidikan

- S1 Teknik Pertanian dari Institut Pertanian Bogor (2000)
- S2 Master of Business Administration (MBA) dari Universitas Gadjah Mada (2011)
- Saat ini tengah menyelesaikan studi Master of Commerce di University New South Wales.

#### Riwayat Pekerjaan

Beliau resmi menjadi anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi di tahun 2021. Dewi Gayatri mempunyai pengalaman di Perbankan selama 14 (empat belas) tahun, baik di bank BUMN (PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Maupun beberapa bank asing (PT. Bank Commonwealth Indonesia dan PT. Bank UOB Indonesia). Beberapa area pekerjaan antara lain: Business Unit, Credit Risk Management, Capital Management, dan Portfolio Risk Management. Jabatan terakhir adalah VP pada IFS Portfolio Management Head di PT. Bank UOB Indonesia. Kemudian selama 6 (enam) tahun berperan di Enterprise Risk Management LPS dengan melakukan pengembangan Risk Management Framework termasuk pengembangan kebijakan, tools, system, risk culture, dan Business Continuity Management (BCM) dengan posisi terakhir adalah Direktur Group Manajemen Risiko Lembaga (Enterprise Risk Management).

#### Sertifikasi yang dimiliki

- *CERG (Certified in Enterprise Risk Governance), ERMA (Enterprise Risk Management Academy)*
- *QRMP (Qualified Risk Governance Professional), BNSP – LSP MKS (Lembaga Sertifikasi Profesi – Mitra Kalyana Sejahtera)*
- *ERMCP (Enterprise Risk Management Certified Professional), ERMA (Enterprise Risk Management Academy)*
- Sertifikasi Risiko Perbankan (Bank Risk Management) Level 4, LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)
- Sertifikasi Manajemen Risiko (Bank Risk Management) Level 4, BSMR (Badan Sertifikasi Manajemen Risiko)
- Sertifikasi Risiko Perbankan (Bank Risk Management) Level 3, LSPP (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan)
- Sertifikasi Manajemen Risiko (Bank Risk Management) Level 2, BSMR (Badan Sertifikasi Manajemen Risiko)
- Sertifikasi Manajemen Risiko (Bank Risk Management) Level 1, BSMR (Badan Sertifikasi Manajemen Risiko).

#### Rangkap Jabatan

Tidak ada

#### Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

\*) Berakhir pada 1 April 2024

## INDEPENDENSI KOMITE PEMANTAU RISIKO

Komite Pemantau Risiko menjalankan fungsi dan tugasnya dengan profesionalisme dan independensi, tanpa pengaruh dari pihak lain yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Piagam Komite Pemantau Risiko, kriteria independensi komite mencakup hal-hal berikut:

Aspek Independensi	Nasrudin (Ketua)	Hotbonar Sinaga (Anggota)	Sumiyati (Anggota)	Wahyu Setyawan (Anggota)	Fajar Proboseno (Anggota)	Gresika Bunga Sylvana (Anggota)	Dewi Gayatri (Anggota)
Memiliki hubungan kekeluargaan dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, serta Direksi	x	x	x	x	x	x	x
Memiliki hubungan usaha secara langsung dan tidak langsung kepada Perusahaan	x	x	x	x	x	x	x

Aspek Independensi	Nasrudin (Ketua)	Hotbonar Sinaga (Anggota)	Sumiyati (Anggota)	Wahyu Setyawan (Anggota)	Fajar Proboseno (Anggota)	Gresika Bunga Sylvana (Anggota)	Dewi Gayatri (Anggota)
Merupakan orang yang memberikan jasa audit, non audit, atau jasa konsultan lainnya kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir	x	x	x	x	x	x	x
Merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perusahaan	x	x	x	x	x	x	x

v = ada | x = tidak ada

## PERAN DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE PEMANTAU RISIKO

IFG telah mengatur tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko sebagai berikut:

1. mendukung Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dan melakukan evaluasi atas penerapan tata kelola, manajemen risiko, kepatuhan, dan etika di lingkungan IFG dan anak perusahaan;
2. mengevaluasi kebijakan manajemen risiko secara berkala terutama apabila terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha secara signifikan;
3. memastikan terlaksananya proses dan sistem manajemen risiko yang komprehensif dan efektif di dalam IFG dan anak perusahaan;
4. menerima informasi dan melakukan pengawasan terkait dengan:
5. selera risiko (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*);
6. potensi, limit dan indikator pendorong risiko;
7. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian penerapan kebijakan dan strategi manajemen risiko IFG;
8. menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai rekomendasi jika diperlukan; dan
9. membuat laporan triwulanan dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris, yang ditandatangani oleh ketua dan anggota komite.

## RAPAT KOMITE PEMANTAU RISIKO

Sepanjang tahun 2024, Komite Pemantau Risiko telah menyelenggarakan 9 (sembilan) kali rapat dengan rincian sebagai berikut:

No.	Tanggal	Agenda Pembahasan
1.	11 Januari 2024	Pendalaman Implementasi Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi IFG
2.	18 April 2024	Pembahasan Data Kebijakan, Evaluasi dan Masukan Ambang Batas Transaksi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) dan Anak Perusahaan
3.	22 Mei 2024	Pembahasan Analisa Risiko dalam RJPP IFG Tahun 2025 - 2029
4.	27 Juni 2024	Pembahasan Dokumen Rencana Darurat Keuangan ( <i>Financial Contingency Plan</i> ) IFG
5.	3 September 2024	Analisis Top 3 Risk IFG
6.	6 September 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Risiko IFG Semester I Tahun 2024</li> <li>• Laporan Risiko Anak Perusahaan: Askrindo</li> <li>• Draf Laporan Risk Maturity Indeks (RMI) 2023 IFG</li> <li>• Loss Event Database IFG</li> </ul>
7.	25 September 2024	Update Draf Laporan hasil penilaian Risk Maturity Indeks (RMI) IFG Tahun 2024
8.	1 November 2024	Pembahasan Risk Composite
9.	10 Desember 2024	Rapat Pembahasan Laporan Implementasi Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP)

### Rekapitulasi Kehadiran Komite Pemantau Risiko

Nama Komite Nominasi dan Remunerasi	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Nasrudin	9	9	100%
Hotbonar Sinaga*	9	-	-
Sumiyati**	4	4	100%
Wahyu Setyawan**	4	4	100%
Dewi Gayatri***	1	1	100%
Fajar Proboseno	9	9	100%
Gresika Bunga Sylvana****	6	6	100%
<b>Rata-rata</b>			<b>100%</b>

Keterangan:

\*) Dalam kondisi sakit

\*\*) Bergabung sejak 19 September 2024

\*\*\*) Berakhir pada 1 April 2024

\*\*\*\*) Bergabung pada 3 Mei 2024

## KEBIJAKAN REMUNERASI BAGI KOMITE PEMANTAU RISIKO

Jumlah remunerasi Komite Pemantau Risiko ditentukan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, dan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Adapun penghasilan anggota Komite secara internal diatur dalam Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris IFG, yakni penghasilan anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. penghasilan anggota Komite Pemantau Risiko ditetapkan oleh dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan IFG; dan
2. besaran honorarium anggota Komite Pemantau Risiko ditetapkan maksimal 20% (dua puluh persen) dari gaji Direktur Utama dengan ketentuan pajak ditanggung IFG dan tidak diperkenankan menerima penghasilan lain selain honorarium tersebut.

## PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMITE PEMANTAU RISIKO

IFG melibatkan Komite Pemantau Risiko dalam program pengembangan kompetensi guna meningkatkan wawasan dan pengetahuan. Informasi terkait pelatihan dan peningkatan kompetensi komite dapat dilihat sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Nasrudin	Manajemen risiko	Qualified Risk Governance Professional	6 Maret 2024	CRMS
Nasrudin	Akuntansi	Chartered Accountant	16 Mei-13 Juli 2024	IAI
Sumiyati	Manajemen risiko	Qualified Risk Governance Professional	6 Maret 2024	CRMS
Sumiyati	Audit	Konferensi Auditor Internal 2024	10 Juli 2024	Yayasan Pendidikan Internal Audit
Fadjar Proboseno	Manajemen risiko	Certified Risk Executive Leader	3-17 Juni 2024	BPKP
Gresika Bunga Sylvana	Audit	Pelatihan Praktik Audit Kinerja dalam Rangka Penguatan Pengawasan	19-20 Maret 2024	Kementerian Keuangan
Gresika Bunga Sylvana	Audit	Certified Fraud Examiners	4-8 November 2024	ACFE

## LAPORAN SINGKAT PELAKSANAAN TUGAS DAN KEGIATAN KOMITE PEMANTAU RISIKO TAHUN 2024

Sepanjang tahun 2024, Komite Pemantau Risiko telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan Pedoman Kerja Komite serta Program Kerja yang telah ditetapkan. Adapun realisasi pelaksanaan tugas komite selama tahun 2024 mencakup:

1. melakukan pembahasan dan reviu atas beberapa usulan draf kebijakan atau laporan terkait pengelolaan risiko seperti metodologi *risk composite*, Laporan *Risk Maturity Index* (RMI) IFG Tahun 2024, implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di IFG;
2. telah dibahas data kebijakan, termasuk evaluasi serta masukan terkait ambang batas transaksi di IFG dan anak perusahaan;
3. telah dilakukan pembahasan analisa risiko yang akan diintegrasikan dalam RJPP IFG tahun 2025–2029;
4. telah dibahas dan dikaji dokumen Rencana Darurat Keuangan (*Financial Contingency Plan*) IFG;
5. telah dilakukan analisis terhadap tiga risiko utama yang dihadapi IFG;
6. telah dipaparkan dan dibahas Laporan Risiko IFG Semester I Tahun 2024;
7. telah disampaikan Laporan Risiko Anak Perusahaan, khususnya dari Askrindo;
8. telah dikaji *draft* Laporan *Risk Maturity Index* (RMI) tahun 2023 IFG;
9. telah dilakukan pembahasan terhadap *Loss Event Database* IFG untuk melihat pola dan potensi risiko berulang;
10. aktif melakukan diskusi dengan Dewan Komisaris terkait risiko-risiko utama perusahaan, usulan aksi korporasi, usulan RKAP berbasis risiko, dan lainnya;
11. menyusun Rencana Kerja Pemantau Risiko tahun 2025 dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris; dan
12. melaksanakan tugas-tugas lain dari Dewan Komisaris.

## RENCANA KERJA KOMITE PEMANTAU RISIKO TAHUN 2025

Secara umum, kegiatan Komite Pemantau Risiko terbagi menjadi 2 (dua) kategori, yaitu kegiatan rutin dan non-rutin. Berikut adalah rencana kerja Komite Pemantau Risiko untuk tahun 2025:

1. rapat dengan Divisi Manajemen Risiko membahas pengawasan dan melakukan evaluasi atas penerapan Manajemen Risiko baik dalam bentuk Profil Risiko Terintegrasi maupun pelaksanaan pengelolaan manajemen risiko lainnya;
2. rapat dengan unit kerja terkait untuk membahas pengelolaan *RBC/Gearing Ratio* (GR) perusahaan;
3. rapat dengan unit kerja terkait untuk membahas identifikasi dan pengelolaan risiko pada instrumen investasi, likuiditas, dan terkait *asset and liabilities management*;
4. melakukan pembahasan dan reviu atas Laporan *Risk Maturity Index* (RMI) perusahaan dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris;
5. rapat dengan Divisi Manajemen Risiko untuk melakukan pembahasan dan reviu atas laporan *key risk monitoring* dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris;
6. melakukan pembahasan dan reviu dengan unit kerja terkait mengenai pengelolaan *business continuity management* perusahaan;
7. melakukan pembahasan dan reviu terkait tata kelola terintegrasi dengan unit kerja terkait dan memberikan masukan kepada Dewan Komisaris;
8. melakukan pembahasan dan reviu dengan unit kerja terkait mengenai pengelolaan risiko legal dan *regulatory compliance*;
9. menyusun rencana kerja Komite Pemantau Risiko tahun 2026 dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris;
10. mengikuti seminar, *workshop*, *training* terkait dengan tugas Komite Pemantau Risiko; dan
11. melaksanakan tugas-tugas lain dari Dewan Komisaris.

# KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

Sebagai langkah lanjut atas penetapan IFG sebagai konglomerasi keuangan, IFG telah menyusun Pedoman GCG Terintegrasi yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi Nomor 2 Tahun 2023. Dalam penerapan pedoman tersebut, IFG memisahkan fungsi Komite Pemantau Risiko dan Komite Tata Kelola Terintegrasi, yang masing-masing berada di bawah Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris IFG menetapkan susunan Komite Tata Kelola Terintegrasi dengan melibatkan Dewan Komisaris Independen dari anak perusahaan yang merupakan anggota konglomerasi keuangan sebagai bagian dari komite. Dengan langkah ini, di tahun 2024, Komite Tata Kelola Terintegrasi dapat diimplementasikan secara lebih efektif dan menyeluruh.

Komite Tata Kelola Terintegrasi merupakan organ di bawah Dewan Komisaris. Komite Tata Kelola Terintegrasi bekerja secara kolektif dan bersifat independen baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris dengan wewenang, tugas, dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

## PEDOMAN KERJA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

IFG telah menetapkan piagam sebagai pedoman kerja bagi Komite Tata Kelola Terintegrasi melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 17/SK-DEKOM/BPUI/IX/2024 tanggal 30 September 2024. Piagam ini disusun untuk mendukung dan sebagai acuan bagi Komite Tata Kelola Terintegrasi dalam menjalankan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya. Selain itu, IFG secara berkala meninjau kembali Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi guna memastikan kesesuaiannya dengan kebutuhan perusahaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta praktik terbaik dalam governansi korporat.

Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi merupakan dokumen tertulis yang menetapkan kedudukan, kewenangan, tugas, dan tanggung jawab komite. Selain itu, piagam ini juga mengatur batasan serta hubungan kerja antara Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi dengan Dewan Komisaris, manajemen, dan unit terkait lainnya.

## STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN

Komite Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit terdiri dari:

1. seorang Komisaris Independen yang juga menjadi ketua pada salah satu komite pada IFG yang berada di bawah Dewan Komisaris, sebagai ketua merangkap anggota;
2. Komisaris Independen yang mewakili dan ditunjuk IFG dari anak perusahaan yang merupakan anggota konglomerasi keuangan sebagai anggota, di mana keanggotaan Komisaris Independen dapat berupa keanggotaan tetap atau tidak tetap, sesuai dengan kebutuhan;
3. seorang pihak independen yang mempunyai kompetensi dalam membantu pelaksanaan tugas Komite Tata Kelola Terintegrasi, sebagai anggota; dan
4. anggota Dewan Pengawas Syariah apabila terdapat anak perusahaan yang merupakan anggota konglomerasi keuangan yang menjalankan kegiatan usaha syariah, sebagai anggota.

## JUMLAH, KOMPOSISI DAN SUSUNAN KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI TAHUN 2024

Susunan Komite Tata Kelola Terintegrasi terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 8 (delapan) orang anggota sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPUI/II/2024 tanggal 5 Februari 2024. Adapun susunan Komite Tata Kelola Terintegrasi di tahun 2024 adalah sebagai berikut:

### Susunan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi

Jabatan	Nama	Dasar Pengangkatan	Masa Jabatan	Periode Jabatan
Ketua	Fauzi Ichsan	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPU/II/2024 tanggal 5 Februari 2024	10 Bulan	I
Anggota	Ahmad Fuad Rahmany*	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPU/II/2024 tanggal 5 Februari 2024	9 Bulan	I
Anggota	Hotbonar Sinaga	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPU/II/2024 tanggal 5 Februari 2024	10 Bulan	I
Anggota	Eko Suwandi	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPU/II/2024 tanggal 5 Februari 2024	10 Bulan	I
Anggota	Hernita Alius	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPU/II/2024 tanggal 5 Februari 2024	10 Bulan	I
Anggota	Heru Kreshna Reza	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPU/II/2024 tanggal 5 Februari 2024	10 Bulan	I
Anggota	Yasril Rasyid	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPU/II/2024 tanggal 5 Februari 2024	10 Bulan	I
Anggota	Hari Gusrida	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPU/II/2024 tanggal 5 Februari 2024	10 Bulan	I
Anggota	Farid Azhar Nasution	Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPU/II/2024 tanggal 5 Februari 2024	10 Bulan	I

\*) Sdr. Ahmad Fuad Rahmany mengundurkan diri sebagai Komisaris Independen merangkap Plt. Komisaris Utama PT Asuransi Jasa Indonesia pada 12 November 2024.

## PROFIL KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

### Fauzi Ichsan

Ketua Komite Tata Kelola Terintegrasi  
Menjabat sejak 5 Februari 2024

Profil Ketua Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, Hotbonar Sinaga telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini.

### Hotbonar Sinaga

Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi  
Menjabat sejak 5 Februari 2024

Profil Ketua Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, Hotbonar Sinaga telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini.

### **Eko Suwandi**

Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi  
Menjabat sejak 5 Februari 2024

#### **Data Pribadi**

Warga Negara Indonesia  
Kelahiran 14 September 1963

#### **Domisili**

Bantul, D.I.Yogyakarta, Indonesia

#### **Riwayat Penunjukan**

Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPUI/II/2024 tanggal 5 Februari 2024

#### **Riwayat Pendidikan**

- Doctorate Program in Business: in Accounting, Queensland University Of Technology, (2005)
- Master Science in Accounting, California State University, (1994)
- Sarjana Akuntansi, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, (1987)

#### **Riwayat Pekerjaan**

- Komisaris PT Bank Syariah Indonesia, Tbk (2021)
- Komisaris PT Bank BRI Syariah Tbk (2017-2021)
- Dekan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Gadjah Mada (2016)
- Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sistem Informasi di FEB UGM (2013)
- Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset dan SDM FEB UGM (2008)
- Ketua Satuan Audit Internal di Universitas Gadjah Mada (2005)
- Wakil Direktur pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi UGM (1995)

#### **Sertifikasi yang dimiliki**

*Qualified Risk Governance Professional*

#### **Rangkap Jabatan**

Komisaris Independen PT Jasa Raharja

#### **Hubungan Afiliasi**

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

### **Hernita Alius**

Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi  
Menjabat sejak 5 Februari 2024

#### **Data Pribadi**

Warga Negara Indonesia  
Kelahiran 13 Oktober 1959

#### **Domisili**

DKI Jakarta, Indonesia

#### **Riwayat Penunjukan**

Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPUI/II/2024 tanggal 5 Februari 2024

#### **Riwayat Pendidikan**

- (S2) Magister Sains, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Indonesia (2006)
- (S2) Magister Manajemen Universitas Bhayangkara (2004)
- (S1) Sarjana Ekonomi dari Fakultas Ekonomi Universitas Krisnadwipayana (1986)
- (DIII) Diploma dari Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (1981)

#### **Riwayat Pekerjaan**

- Direktur PT Indobagus Investama (2018)
- Kepala di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Cilandak (2016-2017)
- Supervisor Inspektur pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Minggu (2012- 2016)
- Supervisor Inspektur pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Cilandak (2009-2012)
- Supervisor Inspektur pajak di Kantor Pelayanan Pajak Madya Tangerang (2006-2009)
- Supervisor Inspektur pajak di Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak Tangerang (2000-2006).

#### **Sertifikasi yang dimiliki**

Manajemen Risiko Level 1

#### **Rangkap Jabatan**

Komisaris Independen PT Jamkrindo

#### **Hubungan Afiliasi**

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

### **Heru Kreshna Reza**

Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi  
Menjabat sejak 5 Februari 2024

#### **Data Pribadi**

Warga Negara Indonesia  
Kelahiran 20 Oktober 1960

#### **Domisili**

DKI Jakarta, Indonesia

#### **Riwayat Penunjukan**

Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPUI/II/2024 tanggal 5 Februari 2024

#### **Riwayat Pendidikan**

- (S3) Doktoral pada jurusan Teknologi Industri Pertanian di Institut Pertanian Bogor (2006)
- (S2) Magister pada jurusan Ilmu Administrasi di Universitas Indonesia (1996)
- (S1) Sarjana pada jurusan Hukum Keperdataan di Universitas Islam Jakarta (1990)
- (S1) Sarjana pada jurusan Ilmu Administrasi Niaga di Universitas 17 Agustus 1945 (1990)

#### **Riwayat Pekerjaan**

- Auditor Utama Keuangan Negara VII, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2020)
- Auditor Utama Keuangan Negara I, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2014-2020)
- Auditor Utama Keuangan Negara IV, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2012-2014)
- Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Jawa Timur, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2011-2012)
- Kepala Auditorat I.A, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2010-2012)
- Kepala Auditorat I.B, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2007-2010)
- Kepala Auditorat I.C, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2006-2007)
- Kepala Sub Auditorat I.A.3, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2004-2006)
- Kepala Bidang Analev Pemeriksaan APBN-2, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2004)
- Kepala Bagian Kesekretariatan Pimpinan, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2001-2004)
- Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (1997-2001)
- Pemeriksa Muda, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (1994-1997)
- Penilik, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (1987-1994)
- Administrasi Umum, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (1986-1987)

#### **Sertifikasi yang dimiliki**

Ahli Tata Kelola Terintegrasi (ATKRT-BNSP)/(CGRP-GIRMA)

#### **Rangkap Jabatan**

Komisaris Independen PT Askrindo

#### **Hubungan Afiliasi**

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

### Yasril Rasyid

Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi  
Menjabat sejak 5 Februari 2024

#### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia  
Kelahiran 08 Juni 1958

#### Domisili

DKI Jakarta, Indonesia

#### Riwayat Penunjukan

Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPUI/II/2024 tanggal 5 Februari 2024

#### Riwayat Pendidikan

Sarjana Teknik Industri dari Institut Teknologi Bandung (1984)

#### Riwayat Pekerjaan

- Tim Penguji *Fit and Proper Test* bagi pihak utama OJK (2020-sekarang)
- Direktur Lembaga Pendidikan Asuransi Indonesia (2019-2022)
- Konsultan Manajemen Risiko dan Asuransi (*Self Employed*) (2019-sekarang), beberapa penugasan yang pernah dilakukan antara lain Konsultan di Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan, Konsultan di ADB, Konsultan di Bank Dunia, dan lainnya
- Presiden Direktur di PT Reasuransi Majpark Indonesia (2015-2018)
- Presiden Direktur di PT Tugu Pratama Indonesia (2013-2015)

#### Sertifikasi yang dimiliki

AAIK, AMRP, CREL

#### Rangkap Jabatan

Komisaris Independen IFG Life

#### Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

### Hari Gusrida

Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi  
Menjabat sejak 5 Februari 2024

#### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia  
Kelahiran 11 Maret 1955

#### Domisili

DKI Jakarta, Indonesia

#### Riwayat Penunjukan

Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPUI/II/2024 tanggal 5 Februari 2024

#### Riwayat Pendidikan

- Doktor Akuntansi Ekonomi, Universitas Padjadjaran (2005)
- Magister Manajemen, STIE IPWI (1998)
- Sarjana Akuntansi, Universitas Padjadjaran (1981)

#### Riwayat Pekerjaan

- PT Bahana Artha Ventura sebagai Direktur Operasional dan Remedial, Komisaris PT Sarana Surakarta Ventura, Komisaris PT Sarana Jatim Ventura, Komisaris PT Sarana Sumbar Ventura, Komisaris PT Sarana Sulsel Ventura (2005-2007)
- Kepala Divisi Administrasi Aset Badan Penyehatan Perbankan Nasional (2000-2004)

#### Sertifikasi yang dimiliki

*Certified Public Accountant*

#### Rangkap Jabatan

Komisaris Independen merangkap Plt. Komisaris Utama PT Bahana Sekuritas

#### Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

### Farid Azhar Nasution

Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi  
Menjabat sejak 5 Februari 2024

#### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia  
Kelahiran Jakarta 6 Agustus 1970

#### Domisili

DKI Jakarta, Indonesia

#### Riwayat Penunjukan

Keputusan Dewan Komisaris Nomor 1/SK-DEKOM/BPUI/II/2024 tanggal 5 Februari 2024

#### Riwayat Pendidikan

- Sarjana S-1, Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) (1992)
- Post Graduate Diploma jurusan Finance, Sekolah Bisnis Prasetya Mulya
- Magister Manajemen Keuangan Syariah, Institut Pertanian Bogor (2016)

#### Riwayat Pekerjaan

- Direktur Keuangan dan Investasi IFG Life (2021-2022)
- Direktur Group Treasury Lembaga Penjamin Simpanan (2017-2020)
- Direktur Group Pusat Pendidikan dan Pelatihan Lembaga Penjamin Simpanan (2021-2021)

#### Sertifikasi yang dimiliki

Sertifikasi Wakil Manajer Investasi

#### Rangkap Jabatan

Anggota Badan Supervisi Lembaga Penjamin Simpanan

#### Hubungan Afiliasi

Tidak memiliki hubungan afiliasi baik dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi lainnya, maupun dengan pemegang saham utama dan pengendali baik langsung maupun tidak langsung.

## INDEPENDENSI KOMITE PEMANTAU RISIKO DAN TATA KELOLA TERINTEGRASI

Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi menjalankan fungsi dan tugasnya dengan profesionalisme dan independensi, tanpa pengaruh dari pihak lain yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Piagam Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi, kriteria independensi komite mencakup hal-hal berikut:

Aspek Independensi	Fauzi Ichsan (Ketua)	Ahmad Fuad Rahmany (Anggota)	Hotbonar Sinaga (Anggota)	Eko Suwandi (Anggota)	Hernita Alius (Anggota)	Heru Kreshna Reza (Anggota)	Yasril Rasyid (Anggota)	Hari Gusrida (Anggota)	Farid Azhar Nasution (Anggota)
Memiliki hubungan kekeluargaan dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, serta Direksi	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Memiliki hubungan usaha secara langsung dan tidak langsung kepada Perusahaan	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Merupakan orang yang memberikan jasa audit, non audit, atau jasa konsultan lainnya kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Aspek Independensi	Fauzi Ichsan (Ketua)	Ahmad Fuad Rahmany (Anggota)	Hotbonar Sinaga (Anggota)	Eko Suwandi (Anggota)	Hernita Alius (Anggota)	Heru Kreshna Reza (Anggota)	Yasril Rasyid (Anggota)	Hari Gusrida (Anggota)	Farid Azhar Nasution (Anggota)
Merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Perusahaan	x	x	x	x	x	x	x	x	x

v = ada | x = tidak ada

## PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas, wewenang, dan tanggung jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi sekurang-kurangnya meliputi:

- melakukan evaluasi pedoman tata kelola terintegrasi;
- melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian pedoman tata kelola terintegrasi IFG dan anak perusahaan;
- melakukan evaluasi pelaksanaan tata kelola terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
- memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk kemudian Dewan Komisaris memberikan arahnya kepada Direksi untuk penyempurnaan pedoman tata kelola terintegrasi;
- melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain audit intern, hukum dan kepatuhan, keuangan dan manajemen risiko, sumber daya manusia dan aspek fungsi operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi melalui Direksi;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi tata kelola terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau Keputusan RUPS/Menteri BUMN; dan
- menjalankan wewenang, tugas, dan tanggung jawab lain yang terkait dengan fungsinya.

## RAPAT KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

### Kebijakan Rapat

Rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi dilakukan dengan ketentuan antara lain sebagai berikut:

- rapat diselenggarakan secara berkala minimum 1 (satu) kali setiap semester;
- rapat dapat dilakukan jika dihadiri oleh lebih dari 50% anggota;
- rapat dapat dilaksanakan melalui *video conference*;
- hasil rapat tersebut dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi yang hadir dan didokumentasikan secara baik; dan
- perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat.

### Agenda Rapat

Sepanjang tahun 2024, Komite Tata Kelola Terintegrasi telah menyelenggarakan 3 (tiga) kali rapat dengan rincian sebagai berikut:

No.	Tanggal	Agenda Pembahasan
1.	22 Mei 2024	Sosialisasi Pedoman Tata Kelola Terintegrasi IFG
2.	9 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persetujuan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Semester I Tahun 2024</li> <li>Penyampaian Kajian Parenting Model IFG Grup</li> </ul>
3.	27 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persiapan Audit Laporan Keuangan Tahun 2024</li> <li>Implementasi <i>Internal Control Over Financial Reporting</i> (ICOFR)</li> </ul>

**Rekapitulasi Kehadiran Komite Manajemen Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi pada Rapat**

Nama Komite Tata Kelola Terintegrasi	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Fauzi Ichsan	3	3	100%
Ahmad Fuad Rahmany*	2	2	100%
Hotbonar Sinaga	3	3	100%
Eko Suwandi	3	3	100%
Hernita Alius	3	3	100%
Heru Kreshna Reza	3	3	100%
Yasril Rasyid	3	3	100%
Hari Gusrida	3	3	100%
Farid Azhar Nasution	3	3	100%
Rata-rata			100%

\*) Sdr. Ahmad Fuad Rahmany mengundurkan diri sebagai Komisaris Independen merangkap Plt. Komisaris Utama PT Asuransi Jasa Indonesia pada 12 November 2024.

**PENGEMBANGAN KOMPETENSI KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI**

Perusahaan melibatkan Komite Tata Kelola Terintegrasi dalam program pengembangan kompetensi guna meningkatkan wawasan dan pengetahuan. Informasi terkait pelatihan dan peningkatan kompetensi komite dapat dilihat sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Ahmad Fuad Rahmany	Tata Kelola Perusahaan	<i>How to Mitigate Transition and Physical Risks in the Financial Sector</i>	4 Juli 2024	OJK Institute
Hernita Alius	Tata Kelola Perusahaan	<i>Program Executive Refreshment for Top Level Management</i>	26 Juli 2024	LPPI
Hernita Alius	Tata Kelola Perusahaan	<i>Executive Refreshment for Top Level Management (Series 2)</i>	13 September 2024	LPPI
Hernita Alius	Tata Kelola Perusahaan	<i>Data for Executive Decision Making</i>	12-13 September 2024	UQ Executive Education
Heru Kreshna Reza	Tata Kelola Perusahaan	<i>Certification in Audit Committee Practices (CACP)</i>	23-25, 29 Januari 2024	Ikatan Komite Audit Indonesia (IKAI)
Heru Kreshna Reza	Tata Kelola Perusahaan	Webinar Series 2024: Kinerja dan Kematangan Integrated Risk Management	20-21 Juni 2024	GRC
Heru Kreshna Reza	Tata Kelola Perusahaan	<i>Masterclass Program Series XXIII: Life Cycle Assesment (LCA) and Carbon Reduction Strategy</i>	25-26 Juli 2024	LSMPR & BNSP
Yasril Rasyid	Tata Kelola Perusahaan	<i>Digital and Risk Management in Insurance 2024</i>	15-17 Mei 2024	Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia
Yasril Rasyid	Tata Kelola Perusahaan	<i>Refreshment Programme Tim Penilai Kemampuan dan Kepatutan Perusahaan Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun Tahun 2024</i>	5 Maret 2025	OJK
Hari Gursida	Tata Kelola Perusahaan	<i>Pelatihan dan Sertifikasi Certified Anti Fraud Professional (CAFP)</i>	9-13 September 2024	GRC Management
Hari Gursida	Tata Kelola Perusahaan	<i>PPL DIRKOM Risk Management</i>	30 Juli 2024	APEI

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Farid Azhar Nasution	Tata Kelola Perusahaan	Qualified Risk Governance Professional (QRGP)	16 Desember 2024	Cipta Karakter
Eko Suwardi	Manajemen risiko	Program Refreshment Qualified Risk Governance Professional	25-26 November 2024	CRMS Indonesia
Ahmad Fuad Rahmany	Manajemen risiko	Pengkinian Skema Sertifikasi Manajemen Risiko	17-18 Oktober 2024	IRPA

## LAPORAN SINGKAT PELAKSANAAN TUGAS DAN KEGIATAN KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI TAHUN 2024

Sepanjang tahun 2024, Komite Tata Kelola Terintegrasi telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan Pedoman Kerja Komite serta Program Kerja yang telah ditetapkan. Adapun realisasi pelaksanaan tugas komite selama tahun 2024 mencakup:

1. melakukan evaluasi pelaksanaan tata kelola terintegrasi di lingkup IFG secara periodik untuk dilaporkan kepada *stakeholders* terkait;
2. pembahasan usulan Kajian *Parenting Model* IFG termasuk memberikan masukan penyempurnaan;
3. melakukan pengawasan pelaksanaan tata kelola terintegrasi di lingkup IFG seperti penyelesaian audit laporan keuangan tahun 2024 dan implementasi ICOFR;
4. penyelesaian dokumen yang berkaitan dengan pemenuhan akuntabilitas Komite Tata Kelola Terintegrasi seperti Piagam Komite Tata Kelola Terintegrasi.

## RENCANA KERJA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI TAHUN 2025

Secara umum, kegiatan Komite Tata Kelola Terintegrasi terbagi menjadi 2 (dua) kategori, yaitu kegiatan rutin dan non-rutin. Berikut adalah rencana kerja Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola Terintegrasi untuk tahun 2025:

1. rapat dengan Sekretariat Perusahaan dan atau unit kerja terkait membahas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tata kelola terintegrasi;
2. melakukan evaluasi Pedoman Tata Kelola Terintegrasi;
3. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kesesuaian Pedoman Tata Kelola Terintegrasi IFG dan/atau anak perusahaan;
4. melakukan evaluasi pelaksanaan tata kelola terintegrasi, paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
5. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk kemudian Dewan Komisaris memberikan arahnya kepada Direksi untuk penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi;
6. melakukan komunikasi dengan unit kerja untuk fungsi antara lain audit internal, hukum dan kepatuhan, keuangan, manajemen risiko, sumber daya manusia, dan aspek fungsi operasional usaha yang diperlukan, untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan secara terintegrasi melalui Direksi;
7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi tata kelola terintegrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau keputusan RUPS/Menteri BUMN; dan
8. melaksanakan tugas-tugas lain dari Dewan Komisaris.

# ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

Direksi didukung oleh organ pendukung yang bertugas menjalankan fungsi bisnis, perencanaan, serta pengawasan terhadap berbagai aspek operasional. Pembentukan organ ini berpedoman pada Anggaran Dasar Perusahaan, Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 mengenai Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN, Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia BUMN, serta Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*). Berdasarkan regulasi tersebut, Direksi membentuk organ pendukung, termasuk komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan SKAI, untuk memastikan efektivitas pelaksanaan fungsi bisnis, perencanaan, dan kontrol.

## KOMITE TALENTA

Komite Talenta adalah komite yang dibentuk oleh Direksi IFG untuk mengevaluasi, menilai, menetapkan, serta memberikan arahan strategis terkait manajemen talenta di IFG. Proses klasifikasi talenta dilakukan dengan menetapkan kategori berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan penilaian kompetensi yang dilakukan oleh Departemen Manajemen Talenta Divisi Sumber Daya Manusia IFG. Talenta IFG yang dimaksud mencakup seluruh karyawan tetap IFG.

### STRUKTUR KEANGGOTAAN KOMITE TALENTA

IFG menetapkan Direktur Utama sebagai Ketua Komite Talenta dengan anggota tetap Komite Talenta terdiri dari Direktur yang Membidangi Sumber Daya Manusia dan Manajemen Risiko. Sementara, anggota tidak tetap Komite Talenta terdiri dari Direktur lainnya. Struktur keanggotaan Komite Talenta tersebut sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 059/SK-DIR/CORP/BPUI/XII/2021.

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE TALENTA

Tugas dan tanggung jawab Komite Talenta adalah sebagai berikut:

- memberikan arahan strategis terkait manajemen talenta di IFG dan anak perusahaan;
- menetapkan kebijakan dan program terkait manajemen talenta di IFG yang diusulkan oleh Direktur yang Membidangi Sumber Daya Manusia;
- menetapkan *talent pool* untuk satu level di bawah Direksi (BOD-1) di IFG, untuk diusulkan kepada Komite Nominasi dan Remunerasi;
- melakukan evaluasi dan penilaian secara berkala atas talenta satu level di bawah Direksi (BOD-1) dan dua level di bawah Direksi (BOD-2) di IFG, serta satu level di bawah Direksi (BOD-1) anak perusahaan;
- menetapkan strategi mobilitas talenta untuk satu level di bawah Direksi (BOD-1) dan dua level di bawah Direksi (BOD-2) IFG, serta satu level di bawah Direksi (BOD-1) anak perusahaan;
- menetapkan nominasi atas Direksi dan Dewan Komisaris anak perusahaan; dan
- memberikan persetujuan atas hasil konsultasi nominasi Direksi dan Dewan Komisaris di cucu perusahaan.

### RAPAT KOMITE TALENTA

Rapat Komite Talenta dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh minimal 50% dari Anggota Tetap Komite. Di tahun 2024, Komite Talenta menyelenggarakan rapat sebanyak 3 (tiga) kali, dengan rincian sebagai berikut:

#### Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Talenta

Tanggal	Tempat	Agenda
8 Maret 2024	IFG	Updating Pemetaan Talenta IFG
15 Maret 2024	IFG	Pemetaan Talenta IFG Group
2 September 2024	IFG	Reviu Kinerja Direksi Anak Perusahaan IFG dan Update Usulan Calon Direktur dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan IFG

### PELAKSANAAN TUGAS KOMITE TALENTA 2024

Komite Talenta telah melaksanakan program kerja dan menyampaikan laporan dalam bentuk Laporan Komite Talenta 2024 sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagai mana tertuang dalam Surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia Nomor 061/SK-DIR/CORP/BPUI/XII/2021 tentang Komite Talenta Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia, yang meliputi:

- telah melaksanakan tugas untuk menetapkan *talent pool* untuk level BOD-1 di IFG yang selanjutnya keputusan Komite Talenta tersebut ditindaklanjuti untuk diusulkan kepada Komite Nominasi dan Remunerasi IFG;
- telah melaksanakan evaluasi dan penilaian secara berkala atas talenta BOD-1 dan BOD-2 di IFG, serta level BOD-1 di anak perusahaan;
- telah melaksanakan penetapan strategi mobilitas talenta untuk level BOD-1 dan BOD-2 di IFG, serta BOD-1 di anak perusahaan;
- telah melakukan penetapan nominasi atas calon Direksi dan Dewan Komisaris di anak perusahaan, yang selanjutnya keputusan Komite Talenta tersebut ditindaklanjuti untuk dilakukan permohonan tanggapan tertulis kepada Dewan Komisaris IFG; dan

5. telah memberikan persetujuan atas hasil konsultasi nominasi calon Direksi dan Dewan Komisaris di cucu perusahaan IFG.

## KOMITE PENGARAH TEKNOLOGI INFORMASI

Komite Pengarah Teknologi Informasi adalah komite yang dibentuk oleh Direksi yang bertanggung jawab dalam memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait pengelolaan teknologi informasi di IFG. Komite ini berperan dalam membantu Direksi dalam pengambilan keputusan strategis terkait perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan teknologi informasi di perusahaan.

### STRUKTUR KEANGGOTAAN KOMITE PENGARAH TEKNOLOGI INFORMASI

Merujuk Surat Keputusan Direksi Nomor 37 Tahun 2024 tentang Piagam Komite Pengarah Teknologi Informasi, Organ Komite Pengarah Teknologi Informasi terdiri atas:

1. Ketua Komite Pengarah Teknologi Informasi merangkap sebagai anggota Komite Pengarah Teknologi Informasi;
2. Wakil Ketua Komite Pengarah Teknologi Informasi merangkap sebagai anggota Komite Pengarah Teknologi Informasi;
3. Sekretaris Komite Pengarah Teknologi Informasi merangkap sebagai anggota Komite Pengarah Teknologi Informasi; dan
4. Anggota Komite Pengarah Teknologi Informasi, yang terdiri dari Anggota Tetap dan Anggota Tidak Tetap.

Keanggotaan Komite Pengarah Teknologi Informasi terdiri dari:

1. Anggota Tetap dengan Hak Suara
  - a. Direktur yang Membidangi Teknologi Informasi dan Manajemen Risiko (sebagai Ketua Komite Pengarah Teknologi Informasi)
  - b. SEVP yang membidangi fungsi Teknologi Informasi (sebagai Wakil Ketua Komite Pengarah Teknologi Informasi)
  - c. Direktur yang Membidangi Fungsi Keuangan
  - d. Direktur yang Membidangi Fungsi Teknik
  - e. Direktur yang Membidangi Fungsi Bisnis
2. Anggota Tetap Tanpa Hak Suara
  - a. Kepala Divisi yang membawahi fungsi Teknologi Informasi (sebagai Sekretaris Komite Pengarah Teknologi Informasi)
  - b. Kepala Divisi yang membawahi fungsi Manajemen Risiko
3. Anggota Tidak Tetap
  - a. Direksi/SEVP/Kepala Divisi dan/atau kepala departemen dari masing-masing fungsi di IFG yang bukan Anggota Tetap Komite Pengarah Teknologi Informasi

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE PENGARAH TEKNOLOGI INFORMASI

1. Tugas dan tanggung jawab Komite Pengarah Teknologi Informasi adalah sebagai berikut:
2. memastikan keselarasan rencana strategis teknologi informasi dengan RJPP;
3. memastikan implementasi rencana strategis teknologi informasi yang dituangkan dalam RKAP;
4. mengevaluasi, mengarahkan, dan memantau implementasi penyelenggaraan teknologi informasi;
5. melakukan perencanaan pengembangan teknologi informasi yang sejalan dengan kegiatan usaha IFG;
6. perumusan kebijakan dan prosedur teknologi informasi;
7. memastikan kesesuaian pelaksanaan proyek teknologi informasi dengan proyek informasi yang disetujui;
8. memastikan kesesuaian teknologi informasi dengan kebutuhan sistem informasi manajemen serta kebutuhan kegiatan usaha IFG;
9. memastikan efektivitas mitigasi risiko atas investasi IFG pada sektor teknologi informasi agar investasi IFG pada sektor teknologi informasi memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan bisnis IFG;
10. pemantauan atas kinerja teknologi informasi dan upaya peningkatan kinerja teknologi informasi;
11. mengupayakan penyelesaian berbagai masalah terkait teknologi informasi yang tidak dapat diselesaikan oleh satuan kerja pengguna dan penyelenggara teknologi informasi secara efektif, efisien, dan tepat waktu; dan
12. memastikan kecukupan dan alokasi sumber daya teknologi yang dimiliki IFG.

### RAPAT KOMITE PENGARAH TEKNOLOGI INFORMASI

Merujuk pada Surat Keputusan Direksi Nomor 37 Tahun 2024 tentang Piagam Komite Pengarah Teknologi Informasi, komite mengadakan rapat secara berkala sesuai dengan ketentuan dalam Surat Keputusan, yaitu minimal 2 (dua) kali dalam setahun.

Rapat Komite Pengarah Teknologi Informasi dianggap kuorum apabila dihadiri oleh lebih dari 50% (lima puluh persen) dari Anggota Tetap, yang mengikuti seluruh agenda rapat. Setiap rapat wajib didokumentasikan dalam bentuk risalah rapat, yang ditandatangani oleh Ketua dan seluruh anggota komite, serta memuat keputusan-keputusan yang telah disepakati.

Pada tahun 2024, Komite Pengarah Teknologi Informasi telah menyelenggarakan 2 (dua) kali rapat. Berikut disampaikan agenda rapat, risalah keputusan, daftar kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran anggota komite dalam rapat-rapat tersebut.

### Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Pengarah Teknologi Informasi

Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta
5 Juli 2024	Ruang Kolaborasi 2 lantai 28 Graha CIMB Niaga	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian Divisi Teknologi Informasi 2023</li> <li>Program Kerja Divisi Teknologi Informasi 2024</li> <li>Rencana Strategis Teknologi Informasi</li> <li>Penyelarasan Peta Jalan Teknologi Informasi dan Digital</li> <li>Progres Implementasi ERP, Interco, PSAK 117</li> <li>Rekomendasi Komite Teknologi Informasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)</li> <li>Heru Handayanto (Direktur Keuangan)</li> <li>Joseph Georgino Godong (SEVP Teknologi Informasi)</li> <li>Sariniatun (Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan, dan Kebijakan)</li> <li>Firman Anindra (Kepala Divisi Teknologi Informasi)</li> <li>Dhinda Arisiyiya (Kepala Divisi Strategi Digital dan Pengembangan Bisnis)</li> <li>Ratna Juwita (Senior Officer Perencanaan dan Tata Kelola)</li> <li>Cattleya Trienanda Putri (Pelaksana Tugas Kepala Departemen Bisnis Digital)</li> <li>Faisal Rasbihan (Executive Advisor)</li> </ol>
9 Desember 2024	Ruang Meeting AKHLAK Lt. 27 CIMB NIAGA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian Divisi Teknologi Informasi 2024</li> <li>Rencana Strategis Teknologi Informasi tahun 2025-2029</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Haru Koesmahargyo (Wakil Direktur Utama)</li> <li>Heru Handayanto (Direktur Keuangan)</li> <li>Pantro Pander Silitonga (Direktur Bisnis)</li> <li>Rianto Ahmadi (Direktur Teknik)</li> <li>Joseph Georgino Godong (SEVP Teknologi Informasi)</li> <li>Sariniatun (Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan, dan Kebijakan)</li> <li>Muhamad Yusuf Nur Sumarno Putro (Kepala Divisi Teknologi Informasi)</li> <li>Bagus Satria Anugerah (Kepala Departemen Perencanaan dan Tata Kelola)</li> <li>Faisal Rasbihan (Executive Advisor)</li> </ol>

#### PELAKSANAAN TUGAS KOMITE PENGARAH TEKNOLOGI INFORMASI 2024

Komite Pengarah Teknologi Informasi telah melaksanakan program kerja dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan pelaksanaan tugas Komite Pengarah Teknologi Informasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

#### KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Komite Manajemen Risiko adalah komite yang dibentuk oleh Direksi untuk menjamin penerapan tata kelola manajemen risiko yang efektif sebagai bagian dari implementasi tata kelola korporat. Pembentukan Komite Pengelolaan Risiko IFG bertujuan untuk mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan strategis terkait manajemen risiko perusahaan.

IFG telah mengambil berbagai langkah untuk memperkuat fungsi manajemen risiko. Salah satu upaya tersebut adalah penyempurnaan peran Komite Pengelolaan Risiko, yang mencakup perluasan keanggotaan serta peningkatan kewenangan. Penyempurnaan ini juga disesuaikan dengan rencana penerbitan POJK terkait pengawasan IFG, mengingat IFG sebagai *holding* berperan sebagai entitas utama dalam konglomerasi keuangan yang harus menerapkan manajemen risiko dan tata kelola secara terintegrasi.

#### STRUKTUR KEANGGOTAAN KOMITE MANAJEMEN RISIKO

- Komite Manajemen Risiko Perseroan  
Keanggotaan Komite Manajemen Risiko terdiri dari Direksi Perusahaan, di antaranya Direktur yang membawahi fungsi manajemen risiko sebagai Ketua Komite, Direktur yang membawahi fungsi teknik sebagai Wakil Ketua Komite dan Direktur yang membawahi fungsi bisnis. Selain itu SEVP yang membawahi fungsi manajemen bisnis, dan Kepala Divisi yang membawahi fungsi hukum. Dalam hal ini, yang bertindak sebagai Sekretaris Komite Manajemen Risiko adalah Kepala Divisi yang membawahi fungsi manajemen risiko. Terkait keanggotaan komite tersebut tercantum Surat Keputusan Direksi Nomor 32 Tahun 2022 tentang Piagam dan Kerangka Acuan Kerja Komite Manajemen Risiko tanggal 29 Juni 2022.
- Komite Manajemen Risiko Terintegrasi  
Keanggotaan Komite Manajemen Risiko Terintegrasi terdiri dari Direktur IFG yang membawahi fungsi manajemen risiko sebagai Ketua Komite, Direktur Bisnis IFG, Direktur Teknik IFG, Direktur Keuangan IFG dan Direktur Anak Perusahaan yang membidangi Manajemen Risiko sebagai anggota tetap. Dalam hal ini, yang bertindak sebagai Sekretaris Komite Manajemen Risiko adalah Kepala Divisi IFG yang membawahi fungsi manajemen risiko. Terkait keanggotaan komite tersebut tercantum Surat Keputusan Direksi Nomor 23 Tahun 2023 tentang Piagam dan Kerangka Acuan Kerja Komite Manajemen Risiko Terintegrasi tanggal 14 Maret 2023.

IFG senantiasa mengkaji susunan keanggotaan Komite Manajemen Risiko Perseroan dan Terintegrasi untuk dilakukan perubahan dan menyesuaikan dengan peraturan dan struktur organisasi perusahaan yang terkini.

### RAPAT KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Komite Manajemen Risiko mengadakan rapat guna mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang Direksi dalam menerapkan manajemen risiko di IFG. Komite ini bersifat non-struktural, dengan anggota yang berasal dari struktur internal perusahaan, dan dibentuk sebagai instrumen pengawasan aktif untuk memastikan penerapan manajemen risiko yang efektif.

Pada tahun 2024, Komite Manajemen Risiko mengadakan 10 (sepuluh) kali rapat. Berikut disajikan agenda dan risalah rapat, daftar kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran anggota dalam rapat-rapat tersebut.

#### Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Manajemen Risiko

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta	Alasan Ketidakhadiran
1	12 Februari 2024	Hybrid - Ruang Rapat Akhlak Gedung Graha Niaga Lantai 27 dan rapat <i>online</i> via Zoom	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan Profil Risiko Terintegrasi Posisi Desember 2023</li> <li>Laporan Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) Terintegrasi posisi Desember 2023</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>SEVP Bisnis</li> <li>Kepala Divisi Hukum</li> </ol>	Direktur Bisnis, bertepatan dengan agenda rapat lainnya
2	7 Juli 2024	Sirkuler	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan Pemantauan Risiko Mei 2024 yang terdiri dari:</li> <li>Pemantauan Risiko Utama RKAP 2024</li> <li>Pemantauan Mitigasi Kajian Risiko</li> <li>Pemantauan <i>Risk Register</i> RCSA pada i-ERM</li> <li>Pemantauan Kepatuhan</li> <li>Pemantauan Peraturan Internal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>SEVP Bisnis</li> <li>Kepala Divisi Hukum</li> </ol>	-
3	19 Juli 2024	Rapat <i>Online</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pembahasan Laporan <i>Internal Control Testing</i> untuk Kementerian BUMN</li> <li>Pembahasan Laporan <i>Stress Testing</i> untuk Kementerian BUMN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>SEVP Bisnis</li> <li>Kepala Divisi Hukum</li> <li>Undangan:</li> <li>Direktur Keuangan</li> </ol>	-
4	8 Agustus 2024	Hybrid - Ruang Rapat Akhlak Gedung Graha Niaga Lantai 27 dan rapat <i>online</i> via zoom	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan profil risiko terintegrasi posisi Desember 2023</li> <li>Laporan Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) Terintegrasi Posisi Desember 2023</li> <li>Pembahasan Topik Strategis Lainnya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>SEVP Bisnis</li> <li>Kepala Divisi Hukum</li> </ol>	Direktur Bisnis, bertepatan dengan agenda rapat lainnya
5	19 Agustus 2024	Sirkuler	<p>Laporan Pemantauan Risiko Triwulan II 2024 yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan Risiko Utama RKAP 2024</li> <li>Pemantauan <i>Key Risk Indicators</i></li> <li>Pemantauan <i>Risk Appetite Statement</i> IFG</li> <li>Pemantauan Komposit Risiko</li> <li><i>Risk Event Database</i></li> <li>Pemantauan Mitigasi Kajian Risiko</li> <li>Pemantauan Kepatuhan</li> <li>Pemantauan Peraturan Internal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Wakil Direktur Utama</li> <li>Direktur Teknik</li> <li>Direktur Bisnis</li> <li>SEVP Bisnis</li> <li>Kepala Divisi Hukum</li> </ol>	-

### Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Manajemen Risiko

No.	Tanggal	Tempat	Agenda	Peserta	Alasan Ketidakhadiran
6	20 September 2024	Sirkuler	Laporan Pemantauan Risiko posisi Juli 2024 yang terdiri dari: 1. Pemantauan Risiko Utama RKAP 2024 2. Pemantauan Mitigasi Kajian Risiko 3. Pemantauan Kepatuhan 4. Pemantauan Peraturan Internal	1. Wakil Direktur Utama 2. Direktur Teknik 3. Direktur Bisnis 4. SEVP Bisnis 5. Kepala Divisi Hukum	-
7	24 September 2024	Sirkuler	Penyampaian Laporan Hasil Penilaian RMI IFG Tahun 2024 atas Tahun buku 2023	1. Wakil Direktur Utama 2. Direktur Teknik 3. Direktur Bisnis 4. SEVP Bisnis 5. Kepala Divisi Hukum	-
8	30 Oktober 2024	Sirkuler	Laporan Pemantauan Risiko posisi Agustus 2024 yang terdiri dari: 1. Pemantauan Risiko Utama RKAP 2024 2. Pemantauan Mitigasi Kajian Risiko 3. Pemantauan Kepatuhan 4. Pemantauan Peraturan Internal 5. Pemantauan Indikator <i>Financial Contingency Plan</i> (FCP)	1. Wakil Direktur Utama 2. Direktur Teknik 3. Direktur Bisnis 4. SEVP Bisnis 5. Kepala Divisi Hukum	-
9	15 November 2024	Sirkuler	Laporan Pemantauan Risiko posisi Triwulan III 2024 yang terdiri dari: 1. Pemantauan Risiko Utama RKAP 2024 2. Pemantauan <i>Key Risk Indicator</i> 3. Pemantauan <i>Risk Appetite Statement</i> 4. Pemantauan Komposit Risiko 5. <i>Risk Event Database</i> 6. Pemantauan <i>Risk Register</i> RCSA 7. <i>Internal Control Testing</i> 8. Pemantauan Kajian Risiko 9. Pemantauan Kepatuhan 10. Pemantauan Peraturan Internal 11. Pemantauan Indikator <i>Financial Contingency Plan</i> (FCP)	1. Wakil Direktur Utama 2. Direktur Teknik 3. Direktur Bisnis 4. SEVP Bisnis 5. Kepala Divisi Hukum	-
10	23 Desember 2024	Sirkuler	Laporan Pemantauan Risiko posisi Oktober 2024 yang terdiri dari: 1. Pemantauan Risiko Utama RKAP 2024 2. Pemantauan Mitigasi Kajian Risiko 3. Pemantauan Kepatuhan 4. Pemantauan Peraturan Internal 5. Pemantauan Indikator <i>Financial Contingency Plan</i> (FCP)	1. Wakil Direktur Utama 2. Direktur Teknik 3. Direktur Bisnis 4. SEVP Bisnis 5. Kepala Divisi Hukum	-

## PELAKSANAAN TUGAS KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Komite Manajemen Risiko Perseroan dan Terintegrasi telah melaksanakan program kerja dan menyampaikan laporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

1. Ketua/Wakil Ketua Komite:
  - a. menentukan agenda rapat;
  - b. memimpin dan mengarahkan rapat agar efektif dan efisien; dan
  - c. memastikan keputusan yang diambil telah sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku dan sejalan dengan agenda rapat.
2. Sekretaris Komite:
  - a. mengusulkan agenda rapat kepada Ketua Komite sebelum rapat diselenggarakan;
  - b. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terlibat dalam proses persiapan dan pelaksanaan rapat;
  - c. mempersiapkan dan memastikan semua materi rapat telah tersedia dengan lengkap, termasuk dokumen pendukung yang diperlukan;
  - d. memastikan usulan agenda rapat dan bahan presentasi diserahkan kepada seluruh anggota komite sesuai jadwal yang telah ditentukan;
  - e. undangan dan agenda rapat sudah harus didistribusikan kepada anggota komite selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender sebelum rapat diselenggarakan. Sedangkan untuk materi presentasinya harus didistribusikan 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan;
  - f. Sekretaris Komite harus hadir dalam setiap rapat komite dan mengikuti serta mencatat proses dari rapat tersebut;
  - g. memeriksa perkembangan atas rencana tindakan yang telah disetujui dalam rapat sebelumnya;
  - h. menyampaikan hasil rapat sebelumnya di hadapan peserta rapat sebelum agenda pertama rapat dimulai;
  - i. membantu Ketua Komite dalam menyimpulkan hasil rapat, dalam hal:
    - i) keputusan yang telah diambil dalam rapat;
    - ii) langkah yang telah dilaksanakan dan yang masih tertunda; dan
    - iii) penanggung jawab yang akan menindaklanjuti keputusan yang diambil;
  - j. membuat risalah rapat; dan
  - k. hal-hal lain yang berkaitan dengan kebutuhan Ketua/Wakil Ketua Komite.
3. Anggota Tetap Komite, termasuk tanggung jawab Ketua dan Wakil Ketua:
  - a. memberikan masukan dan rekomendasi persetujuan atas penyusunan kebijakan, strategi dan pedoman penerapan manajemen risiko serta perubahannya, termasuk tingkat risiko (risk appetite) yang diambil dan toleransi risiko (risk tolerance), serta rencana kontingensi untuk mengantisipasi terjadinya kondisi tidak normal;
  - b. memperbaiki dan menyesuaikan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan manajemen risiko, antara lain menyempurnakan proses manajemen risiko secara berkala maupun bersifat insidental sebagai akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal IFG yang mempengaruhi kecukupan pendanaan, profil risiko IFG, dan ketidakefektifan penerapan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi; dan
  - c. menetapkan hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal, seperti pelampauan jumlah penempatan investasi yang signifikan dibandingkan dengan rencana bisnis perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya, atau pengambilan posisi atau eksposur risiko yang melampaui limit yang telah ditetapkan.

## SEKRETARIS PERUSAHAAN

Direksi membentuk Sekretaris Perusahaan sebagai unit kerja yang bertanggung jawab dalam menjalankan peran sebagai pejabat penghubung (*liaison officer*). Sekretaris Perusahaan ini ditugaskan oleh Direksi untuk mengelola kegiatan kesekretariatan serta komunikasi, baik eksternal maupun internal, guna mendukung kelancaran hubungan IFG.

Sekretaris Perusahaan juga bertanggung jawab dalam merumuskan kebijakan, menyusun perencanaan, serta memastikan komunikasi perusahaan berlangsung secara efektif dan transparan. Selain itu, Sekretaris Perusahaan mengelola hubungan kelembagaan dan investor dengan tetap berpedoman pada standar etika, prinsip tata kelola perusahaan, serta nilai-nilai yang dianut oleh perusahaan.

## PIHAK YANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan ditunjuk dan diberhentikan oleh Direktur Utama melalui mekanisme internal IFG dengan persetujuan Dewan Komisaris. Dalam menjalankan tugasnya, Sekretaris Perusahaan melapor langsung kepada Direktur.

## PEJABAT SEKRETARIS PERUSAHAAN

Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan dijabat oleh Oktarina Dwidya Sistha yang diangkat sejak tanggal 24 Oktober 2022 berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 295/SK-DIR/BPUI/SDM/X/2022.

### Oktarina Dwidya Sistha\*

Sekretaris Perusahaan  
Menjabat sejak 24 Oktober 2022

#### Data Pribadi

Warga negara Indonesia  
Kelahiran 24 Oktober 1981

#### Domisili

Jakarta, Indonesia

#### Pendidikan

- Magister Hukum dari Universitas Indonesia (2019)
- Sarjana Hukum dari Universitas Indonesia (2000)

#### Pengalaman Kerja

- Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan, Indonesia Financial Group (Oktober, 2022 – sekarang)
- Vice President Compliance, Indonesia Investment Authority (INA) (Juni, 2021 – Oktober, 2022)
- Indonesia Financial Group (Desember, 2020 – Mei, 2021)
- Lembaga Penjamin Simpanan (2006 – 2020)

\*) Menjabat sampai dengan tanggal 16 Desember 2025 karena memperoleh penugasan sebagai talent secondment di Kementerian BUMN.

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memastikan kepatuhan administrasi dalam pengambilan keputusan perusahaan, menjalankan fungsi komunikasi korporat, juga bertindak sebagai penghubung (liaison officer) antara perusahaan dengan para pemangku kepentingan. Dengan demikian, Sekretaris Perusahaan memiliki peran yang strategis dalam penerapan kebijakan tata kelola perusahaan.

Sebagaimana bentuk komitmen perusahaan dalam memberikan transparansi bagi semua pemangku kepentingan, perusahaan menunjuk seorang Sekretaris Perusahaan yang bertanggung jawab membantu Dewan Komisaris dan Direksi serta mengikuti prosedur yang mengatur kegiatan kerja masing-masing maupun interaksi di antara keduanya, menjadi penghubung perusahaan dengan regulator dan berbagai lembaga terkait, menyiapkan laporan pertanggungjawaban tugasnya kepada Direksi, mengkoordinasikan penyelenggaraan RUPS, dan mengadministrasikan dokumen perusahaan, antara lain Risalah Rapat.

### Tugas Sekretaris Perusahaan meliputi:

1. bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan serta evaluasi atas kegiatan terkait komunikasi perusahaan, penerapan tata kelola korporasi, protokoler, dan tata usaha Direksi serta hubungan lembaga;
2. melakukan penyelarasan, reviu, pemantauan dan evaluasi berkala atas program kerja dan kebijakan anak perusahaan pada bidang sekretaris perusahaan;
3. memastikan penyusunan rencana kerja anak perusahaan baik RKAP maupun RJPP pada bidang sekretaris perusahaan agar selaras dengan arahan strategis perusahaan;
4. melakukan pengawasan dan evaluasi berkala atas pelaksanaan RJPP dan RKAP anak perusahaan yang telah disahkan oleh RUPS pada bidang sekretaris perusahaan;
5. melakukan pengendalian dan evaluasi atas pencapaian RJPP dan RKAP anak perusahaan berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis pada bidang sekretaris perusahaan;
6. mengoordinasikan divisi-divisi terkait di dalam perusahaan mengenai kegiatan RUPS Tahunan atau RUPS Luar Biasa anak perusahaan, baik sirkuler maupun fisik;
7. memastikan ketaatan dalam mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan informasi perusahaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG, GCG Terintegrasi, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
8. melaksanakan kegiatan-kegiatan korporasi dalam rangka pemenuhan GCG dan GCG Terintegrasi;
9. menyusun dan memfasilitasi implementasi Pedoman GCG, Pedoman GCG Terintegrasi, Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi dan Dewan Komisaris, termasuk di dalamnya mengoordinasikan pelaksanaan asesmen dan evaluasi GCG;
10. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian laporan penerapan GCG kepada regulator;
11. menatausahakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan RUPS, termasuk RUPS Tahunan/Luar Biasa dan RUPS RKAP, baik sirkuler maupun fisik, serta berkoordinasi dengan divisi terkait lainnya dalam mempersiapkan dan menyusun materi RUPS sesuai agenda dan kebutuhannya di perusahaan;

12. menyusun dan mengoordinasikan laporan triwulan, laporan tahunan, laporan perubahan anggaran dasar perusahaan, laporan perubahan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, laporan keberlanjutan (*sustainability report*), dan laporan lainnya yang menjadi kewajiban korporasi serta menyampaikannya kepada regulator;
13. merencanakan strategi, melaksanakan, dan mengevaluasi program pembentukan citra dan komunikasi perusahaan untuk disampaikan kepada pemangku kepentingan dan pemegang saham (*shareholders*) dengan tetap memperhatikan informasi rahasia perusahaan, termasuk menjadi juru bicara perusahaan;
14. merencanakan strategi, melaksanakan dan mengevaluasi program *sponsorship*, *corporate branding* dan *corporate event*;
15. melakukan pemetaan dan merencanakan strategi perusahaan dalam pengelolaan hubungan lembaga dengan pemangku kepentingan;
16. menjadi penghubung (*liaison officer*) perusahaan untuk membina hubungan dengan pemangku kepentingan;
17. membuat, menatausahakan dan mengelola korespondensi, dokumen atau arsip perusahaan, termasuk surat masuk dan surat keluar perusahaan, Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Direksi, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah RUPS, dan dokumen perusahaan lainnya;
18. memberikan penomoran dan salinan produk hukum berupa surat keputusan dan surat edaran yang berada pada kewenangan Direksi serta melakukan pengarsipan dokumen pedoman, kebijakan, dan prosedur yang telah ditetapkan;
19. melakukan program pengenalan perusahaan kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris pertama kalinya;
20. mengelola tata usaha (*office of the board*) yang mencakup ketersediaan informasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan-kegiatan Direksi dan Dewan Komisaris di perusahaan termasuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas sekretaris Direksi, protokoler dan/atau *personal assistant*, termasuk *executive advisor* yang membantu tugas Direksi;
21. melakukan pemenuhan dan pemutakhiran atas setiap perizinan korporasi sesuai ketentuan yang berlaku;
22. melakukan koordinasi dengan Direktur Pembina Wilayah Operasional dan/atau anak perusahaan (jika ada) serta pengelolaan protokoler terkait dengan pelaksanaan tugas Direksi sebagai Direktur Pembina Wilayah Operasional dan/atau anak perusahaan (jika ada); dan
23. bertanggung jawab atas pengelolaan sistem Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN), termasuk di dalamnya mengoordinasikan kepada pihak terkait dalam pemenuhan data dan laporan yang dibutuhkan.

Sekretaris Perusahaan harus selalu mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku dan memastikan perusahaan untuk memenuhi dan mematuhi peraturan tersebut. Sekretaris Perusahaan akan memberikan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya kepada Direksi secara berkala dan kepada Dewan Komisaris apabila diminta.

### STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direktur Utama atau anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direktur Utama dan memiliki kewenangan yang memadai. Adapun gambaran tentang cakupan fungsi Sekretaris Perusahaan dapat dilihat sebagai berikut:



**PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

Di tahun 2024, program pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diikuti oleh Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

Nama Peserta	Nama Pelatihan	Tanggal Pelatihan	Penyelenggara
Astry Nurul Saputri	<i>Workshop Influencer</i> BUMN Jawa timur	Januari 2024	Kementerian BUMN
Sakkan Abram Rodotua	<i>CRMP Batch 2</i>	April 2024	RAP
Marissa Devi Alexandra Pontoan	<i>CRMO Batch 2</i>	Mei 2024	RAP
Arnaldo Brayend Fanggi	<i>CRMO Batch 2</i>	Mei 2024	RAP
I Gede Suhendra Kertanugraha	<i>CRMP Batch 3</i>	Mei 2024	RAP
Sara Gabrielle Lewerissa	<i>CRMO Batch 3</i>	Juni 2024	RAP
Shahmar Kharisma	<i>CRMO Batch 3</i>	Juni 2024	RAP
Anggraini Pradyaningtyas	<i>CRMO Batch 3</i>	Juni 2024	RAP
Swasti Ayu Puspitasari	<i>CRMO Batch 3</i>	Juni 2024	RAP
Muhammad Rizki Mirza	<i>Data Protection Officer</i>	Mei 2024	Asosiasi Profesional Privasi Data Indonesia
Sarita Amalina	<i>Data Protection Officer</i>	Mei 2024	Asosiasi Profesional Privasi Data Indonesia
I Gede Suhendra Kertanugraha	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Sakkan Abram Rodotua	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Marissa Devi Alexandra Pontoan	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Putri Ramalia Rianda	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Ulfhy Alvini	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Swasti Ayu Puspitasari	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Ayi Fakhrotun Nisa	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Arnaldo Brayend Fanggi	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Sara Gabrielle Lewerissa	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Dhyantya Rarasrum	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Deki Firmansyah	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Astry Nurul Saputri	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Riki Setiawan	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 1</i>	Oktober 2024	Narabahasa
Sarita Amalina	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 3</i>	November 2024	Narabahasa
Muhammad Rizki Mirza	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 3</i>	November 2024	Narabahasa
Dwi Ponco Kuncoro	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 3</i>	November 2024	Narabahasa
Yoga Adha Gumilar	Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif <i>Batch 3</i>	November 2024	Narabahasa
Marissa Devi Alexandra Pontoan	<i>Communication &amp; Negotiation</i>	November 2024	IFG Corpu
Marissa Devi Alexandra Pontoan	<i>Pelatihan Event Management</i>	Desember 2024	GRC Training

## PELAKSANAAN TUGAS SEKRETARIS PERUSAHAAN 2024

Pada tahun 2024, Sekretaris Perusahaan telah menjalankan program kerja dan menyusun laporan dalam bentuk Laporan Sekretaris Perusahaan, sesuai dengan pembagian bidang dalam struktur organisasi Sekretaris Perusahaan, yang mencakup:

### Program Kerja Utama

No.	Program Kerja	Target 2024	Pencapaian
1	Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) Terintegrasi	Penyampaian Laporan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) Terintegrasi kepada regulator dengan tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Semester II Tahun 2023 kepada Kementerian BUMN <i>Deadline:</i> 31 Januari 2024 Realisasi: Merupakan bagian dari Laporan Manajemen Triwulan IV Tahun 2023 (<i>Unaudited</i>) dan disampaikan juga melalui Virtual Data Room Kementerian BUMN</li> <li>Laporan Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Posisi Desember 2023 kepada OJK <i>Deadline:</i> 15 Februari 2024 Realisasi: Disampaikan pada tanggal 15 Februari 2024 melalui surat Direktur Utama nomor 039/DIRUT/BPUI/II/2024</li> <li>Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Posisi Desember 2023 kepada OJK <i>Deadline:</i> 28 Februari 2024 Realisasi: Disampaikan pada tanggal 15 Februari 2024 melalui surat Direktur Utama nomor 039/DIRUT/BPUI/II/2024</li> <li>Laporan Tahunan Tata Kelola Perusahaan Tahun 2023 kepada OJK <i>Deadline:</i> 31 Mei 2024 Realisasi: Disampaikan pada tanggal 30 Mei 2024 melalui surat Direktur Utama nomor 197/DIRUT-SEKPER/S/BPUI/V/2024</li> <li>Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Semester I Tahun 2024 kepada Kementerian BUMN <i>Deadline:</i> 31 Juli 2024 Realisasi: Merupakan bagian dari Laporan Manajemen Triwulan IV Tahun 2023 (<i>Unaudited</i>) dan disampaikan juga melalui Virtual Data Room Kementerian BUMN.</li> <li>Laporan Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Posisi Semester I Tahun 2024 kepada OJK <i>Deadline:</i> 31 Agustus 2024 Realisasi: Disampaikan pada tanggal 12 Agustus 2024 melalui surat Direktur Utama nomor 284/DUM-SEKPER/S/BPUI/VIII/2024</li> <li>Laporan Tata Kelola Terintegrasi Triwulanan kepada Kementerian BUMN <i>Deadline:</i> Sama dengan deadline Laporan Manajemen Triwulanan IFG (merupakan sub bagian dari Laporan Manajemen Triwulanan) Realisasi: Disampaikan di dalam Laporan Manajemen Triwulanan IFG.</li> </ol>

### Program Kerja Utama

No.	Program Kerja	Target 2024	Pencapaian
2	Pelaksanaan Fungsi Manajemen Rapat Perusahaan	<p>Terselenggaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rapat Direksi 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan</li> <li>Rapat Umum Pemegang Saham 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun (RUPS Pengesahan RKAP dan RUPS Pengesahan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan)</li> </ol>	<p>Rapat Direksi: Sampai dengan Q4 tahun 2024, telah diselenggarakan 40 kali Rapat Direksi.</p> <p>RUPS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>RUPS Pengesahan RKAP Tahun 2024 telah diselenggarakan pada tanggal 30 Januari 2024.</li> <li>Agenda beserta seluruh dokumen kelengkapan RUPS Tahunan IFG Tahun Buku 2023 telah disampaikan kepada Menteri BUMN melalui surat Dewan Komisaris dan Direksi IFG Nomor 013/DIRKOM-DSP/S/BPUI/XI/2024 tanggal 14 November 2024 dan persetujuan RUPS Laporan Tahunan dan pengesahan Laporan Keuangan IFG Tahun Buku 2023 telah diperoleh secara sirkuler sesuai dengan Surat Menteri BUMN nomor S-2/MBU/01/2025</li> </ol>
3	Pelaksanaan <i>Brand Communication Reach</i> Perusahaan	Tercapainya peningkatan <i>Brand Communication Reach Index</i>	<p>Peningkatan <i>Brand Communication Reach Index</i> didapat dari pencapaian kegiatan-kegiatan komunikasi korporasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Publikasi Media: <i>PR Value</i> 2024 sebesar Rp 167.936.380.766 (meningkat 8.20% dari 2023)</li> <li>Website: <ol style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian 27.69 <i>page/visit</i> dan 114.007 klik dari interaksi pengunjung <i>website</i></li> <li>SEO mencapai Posisi Nomor 1 dalam <i>page search</i> untuk Kata kunci BUMN <i> Holding Asuransi, Penjaminan dan Investasi</i>; BUMN <i> Holding Asuransi</i>; BUMN <i> Holding Penjaminan</i>; BUMN <i> Holding Penjaminan Tata Kelola</i>; BUMN <i> Holding Asuransi Tata Kelola</i>; BUMN <i> Asuransi Penjaminan Tata Kelola</i>; BUMN <i> Holding Asuransi TJSL</i>; <i>Asuransi Penjaminan TJSL</i></li> </ol> </li> <li>Media Sosial: Pencapaian peningkatan <i>engagement</i> instagram @IFG.Holding dari tahun 2023 yaitu <i>Reach</i> meningkat 173.5%, <i>followers</i> meningkat 21.21% dan <i>Likes</i> meningkat 450%</li> <li>Penghargaan: Upaya IFG dalam kegiatan komunikasi korporasi mendapat penghargaan eksternal PR Indonesia Awards 2025 untuk: <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Gold Winner</i> BUMN, kategori <i>Pre Crisis Management</i></li> <li><i>Bronze Winner</i> BUMN, kategori <i>Corporate PR</i></li> </ol> </li> </ol>
4	Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik Perusahaan	Tercapainya hasil penilaian keterbukaan informasi publik dengan kategori "Cukup Informatif" berdasarkan penilaian Komisi Informasi Pusat.	Pada 2024 berhasil mencapai kategori Cukup Informatif dengan skor 75,48

### Program Kerja Utama

No.	Program Kerja	Target 2024	Pencapaian
5	Pelaksanaan <i>Event</i> Perusahaan dalam rangka Peningkatan <i>Brand Awareness</i>	Terlaksananya event perusahaan: IFG Labuan Bajo Marathon 2024 IFG Conference 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>IFG LBM 2024 di tanggal 9 November 2024 dilaksanakan dengan berbagai pencapaian, di antaranya: <ol style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan Jumlah Peserta 27% dari IFG LBM 2023</li> <li>Peningkatan Pendapatan dari registrasi peserta 138% dari IFG LBM 2023</li> <li>Pencapaian publikasi IFG LBM 2024 meningkat 12.93% dari tahun 2023 (<i>PR Value</i> 2023 sebesar Rp 10.652.250.000 dan <i>PR Value</i> 2024 sebesar 12.030.000.000</li> <li>Pencapaian <i>engagement</i> komunikasi digital IFG LBM 2024 meningkat signifikan dari tahun 2023: <i>impression</i> meningkat 439,50% (dari 588.200 ke 3.173.336) , jangkauan meningkat 843,93%(dari 201.146 ke 1.898.680) dan likes meningkat 2.259,43% (dari 1888.ke 44.546)</li> <li>Aktivasi <i>one by</i> IFG melalui kegiatan IFG LBM 2024 berhasil di <i>download</i> oleh 1000 peserta dengan 500 pengguna terdaftar (50% konversi)</li> </ol> </li> <li>IFG <i>Conference</i> di tanggal 15 Oktober 2024 dilaksanakan dengan pencapaian <ol style="list-style-type: none"> <li>Total kehadiran 543 peserta (<i>invitation only</i>), meningkat dari tahun 2023 dengan pencapaian total kehadiran 540 peserta (<i>invitation</i> dan <i>public</i>)</li> <li>Pencapaian Publikasi IFG <i>Conference</i> sebanyak 61 pemberitaan</li> </ol> </li> <li>IFG <i>Research Dissemination</i> di tanggal 21 November 2024 dilaksanakan dengan pencapaian total kehadiran 150 peserta (<i>invitation only</i>)</li> <li>IFG <i>Launching</i> Buku "Menuju Masa Depan Berkelanjutan: Mengeksplor <i>Untapped Potentials</i> Sektor Asuransi dan Dana Pensiun" dilaksanakan di tanggal 15 Mei 2024 dihadiri oleh 150 Mahasiswa Universitas Indonesia dan pencapaian publikasi sebanyak 20 pemberitaan.</li> </ol>
6	Penerapan <i>Brand</i> Arsitektur	Tersedianya Kajian Mengenai Kelayakan Penerapan <i>Brand</i> Arsitektur	Kajian Kelayakan Penerapan <i>Brand</i> Arsitektur telah diafirmasi oleh Direksi melalui Rapat Direksi dan Disetujui melalui update ke Direktur Utama di Bulan Februari 2025
7	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Hubungan Kelembagaan	Tersedianya Draf Kebijakan mengenai Pengelolaan Hubungan Kelembagaan	Telah terbit Salinan Keputusan Direksi Nomor 43 Tahun 2024 tanggal 11 Desember 2024 tentang Kebijakan Manajemen Hubungan Kelembagaan.
8	Pelaksanaan Pengelolaan <i>Stakeholders</i>	Terlaksananya Survei Kepuasan <i>Stakeholders</i> dengan hasil "Memuaskan"	Pelaksanaan Survei Kepuasan <i>Stakeholders</i> telah terlaksana dengan hasil akhir skor 4,3 (target skor 4) kategori memuaskan ( <i>likert scale</i> ).

## UNIT AUDIT INTERNAL

Unit Audit Internal berperan sebagai bagian penting dalam sistem pengendalian internal, khususnya dalam aspek pengendalian di tingkat operasional perusahaan. Fungsi Audit Internal dijalankan oleh Unit Audit Internal sebagai bagian dari mekanisme pengendalian internal. Secara umum, tugas utama Unit Audit Internal adalah mendukung manajemen dalam mencapai tujuan Perusahaan melalui evaluasi atas kecukupan dan efektivitas proses pengendalian internal, manajemen risiko, serta tata kelola perusahaan.

Unit Audit Internal memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan audit (*assurance*) dan konsultasi (*consultative management*) secara independen dan objektif. Kegiatan ini bertujuan untuk menilai efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko, serta proses tata kelola perusahaan, sekaligus memberikan rekomendasi perbaikan.

### PEJABAT UNIT AUDIT INTERNAL

Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala SKAI. Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 152/SK-DIR/BPU/SDM/X/2021 tanggal 5 Oktober 2021, IFG menunjuk Yullyan Fuad sebagai Kepala SKAI.

**Yullyan Fuad**

Kepala Divisi SKAI  
Menjabat sejak 5 Oktober 2021- sekarang

**Data Pribadi**

Warga negara Indonesia  
Usia 47 tahun  
Kelahiran 17 Juli 1977

**Domisili**

Tangerang, Indonesia

**Pendidikan**

- Master (Akuntansi) Universitas Indonesia (2006)
- Sarjana (Akuntansi) Universitas Brawijaya (2001)
- Diploma (Akuntansi) STAN (1998)

**Sertifikasi**

- Certified Internal Auditor (CIA)
- Chartered Accountant (CA)
- Certified Public Accountant (CPA)
- Scrum Master Accredited Certification

**Pengalaman Kerja**

- Kepala Divisi SKAI, PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero), (Oktober 2021 - sekarang)
- Chief Audit Executive, Meratus Group (2019 – 2021)
- Audit Lead | Financial Controller, BP Indonesia (2013 – 2019)
- Tax Section Head, Premier Oil (2012 – 2013)
- Head of Audit, CNOOC (2010 – 2012)
- Auditor | Investigator | Section Head, BPK - RI (1998 – 2010)

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB UNIT AUDIT INTERNAL**

Unit Audit Internal memiliki tugas untuk membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian dan proses tata kelola. Adapun rincian tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal:

1. membuat, melaksanakan, dan memonitor kebijakan dan program kerja terkait kegiatan pengawasan internal;
2. membuat dan mengusulkan Piagam Audit Internal (PAI) kepada Direksi dan Dewan Komisaris, serta mengevaluasi PAI secara berkala;
3. membuat Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) berbasis risiko dan mencakup pengawasan pada IFG dan melakukan reviu atas PKAT anak perusahaan;
4. menyusun, mereviu, dan/atau melakukan evaluasi Pedoman Strategis kegiatan Internal Audit yang akan diberlakukan di IFG dan anak perusahaan;
5. melaksanakan pemeriksaan kinerja operasional dan keuangan, menilai pengendalian, pengelolaan, dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikannya sesuai PKAT untuk meningkatkan aktivitas pengendalian internal, manajemen risiko dan praktik tata kelola, termasuk pelaksanaan audit khusus sesuai permintaan Direktur Utama;
6. memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan baik pemeriksaan internal maupun eksternal;
7. melakukan evaluasi dan reviu atas praktik Governansi Korporat, manajemen risiko dan pengendalian internal;
8. memberikan konsultasi terkait kegiatan usaha perusahaan yang berhubungan dengan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian internal dalam memperbaiki kegiatan operasional perusahaan;

9. sebagai pendamping auditor eksternal namun tidak terbatas kepada pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP);
10. mengajukan, mempersiapkan, membuat analisa dan membuat Internal Memo sehubungan dengan adanya permohonan dari anak perusahaan terkait kegiatan internal audit di anak perusahaan untuk dapat ditindaklanjuti kepada Direktur Utama;
11. melaporkan hasil aktivitas pekerjaan kepada Direktur Utama secara berkala;
12. melakukan pembinaan dan pengawasan langsung terhadap karyawan-karyawan di dalam Divisi Satuan Pengawasan Internal; dan
13. menyelesaikan segala pekerjaan yang tertunda (*pending matters*) dan menyelesaikan tindak lanjut temuan audit.

**PIHAK YANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN KEPALA UNIT AUDIT INTERNAL**

Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris, yang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris IFG.

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT AUDIT INTERNAL**

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 15 Tahun 2024 tentang Kebijakan Struktur Organisasi, struktur organisasi SKAI terdiri dari Kepala Divisi SKAI yang membawahi 3 departemen, yaitu:

1. Departemen Audit;
2. Departemen Advisory Pengendalian Internal; dan
3. Departemen Center of Excellence Audit Internal.

Struktur Organisasi Unit Audit Internal dapat dilihat sebagai berikut ini:



Selama tahun 2024, terdapat penambahan 3 (tiga) orang pegawai untuk Divisi SKAI. Total pegawai Divisi SKAI pada 31 Desember 2024 yaitu sebanyak 21 (dua puluh satu) orang yang terdiri dari:

1. Kepala Divisi SKAI;
2. Kepala Departemen sebanyak 3 (tiga) orang;
3. Personel Auditor 9 (sembilan) orang;
4. Personel Advisory 5 (lima) orang; dan
5. Personel Center of Excellence 3 (tiga) orang.

#### SERTIFIKASI PROFESI UNIT AUDIT INTERNAL

Untuk meningkatkan mutu dan kompetensi auditor internal, IFG melakukan program pengembangan kompetensi auditor secara sistematis dan berjenjang. Pengembangan kompetensi tersebut dilakukan dengan mengikutsertakan auditor internal dalam program sertifikasi. Daftar staf Unit Audit Internal yang telah mengikuti program sertifikasi adalah sebagai berikut:

Sertifikasi Profesi	Jumlah Auditor
Asean CPA	2
Associate Certified Public Accountant (ACPA)	1
Associate CPA Australia (ASA)	1
Certified Public Accountant (CPA)	3
Chartered Accountant (CA)	8
ASEAN Chartered Professional Accountant (ASEAN CPA)	1
Certified Forensic Auditor (CFrA)	1
Certified Internal Audit Executive (CIAE)	4
Certified Internal Auditor (CIA)	5
EnCase Certified Examiner (EnCe)	1
Indonesia Internal Audit Practitioner (IIAP)	1
Lead Auditor ISO 27001:2013	3
Qualified Internal Auditor (QIA)	7
Certified Fraud Examiner (CFE)	3
Computer Hacking Forensic Investigator (CHFf)	1
Certified Legal Auditor (CLA)	1
Certified Life Insurance (CLI)	1
Wakil Penjamin Emisi Efek (WPEE)	1
Wakil Perantara Perdagangan Efek (WPPE)	1
Certified Bankers Internal Audit (CBIA)	1
Certified Banking Risk Management (CBRM)	1
Certified Governance, Risk Management and Compliance Audit (GRCA)	1
Certified GRC Professional (GRCP)	1
Certified in Risk Management Assurance (CRMA)	1
Certified Risk Governance Professional (CRGP)	2

Sertifikasi Profesi	Jumlah Auditor
Certified Risk Management Officer (CRMO)	3
Certified Risk Management Professional (CRMP)	6
Integrated Data Privacy Professional (IDPP)	1
Qualified Risk Management Professional (QRMP)	1
Certified Information Security Manager (CISM)	1
Certified Information System Auditor (CISA)	1
Certified Secure Computer User (CSCU)	1
IT Auditor	1
ITIL® Foundation v3	1
Offensive Security Certified Professional (OSCP)	1
Oracle Database 11g Administrator Certified Associate	1

### PELATIHAN DAN PENINGKATAN KOMPETENSI INTERNAL AUDIT

IFG mengikutsertakan Unit Audit Internal dalam pengembangan kompetensi di tahun 2024. Adapun detail informasi terkait pengembangan kompetensi yang diikuti Unit Audit Internal adalah sebagai berikut:

Nama dan Jabatan	Jenis Pelatihan/ Pendidikan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Yullyan (Kepala Divisi SKAI)	Pelatihan	<i>Creative Accounting-navigating the grey areas of financial reporting</i>	10 Desember 2024	MyCPE
	Seminar	Konferensi Auditor Internal (KAI)	10 s.d. 11 Juli 2024	YPIA
	Pelatihan	<i>Ethics for Certified Internal Auditors (CIA)</i>	10 Desember 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Core principles, standard, and code of conduct for internal auditors</i>	10 Desember 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Key strategies for Chief Audit Executives in 2025</i>	12 Desember 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Big Data Analytics in Enhancing Financial Analysis</i>	18 Desember 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Comprehensive Identity Theft - 2024 Update</i>	18 Desember 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>The social Impact of AI : Ethical Considerations for Businesses</i>	30 Oktober 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Cybersecurity for Executive : Understanding Your Strategic Role</i>	4 November 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Outsmart Cyber Threats with Cloud Security Innovations</i>	17 Desember 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Money Laundering-How it Works</i>	4 November 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Current Fraud Trends - Shifting Risks and Changing Fraud Schemes</i>	10 November 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Ethics for Fraud Examiner</i>	10 November 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Dodging the Scam - Top Occupational Frauds and How to Outsmart Them</i>	18 Desember 2024	MyCPE
	Seminar	Konferensi Nasional Profesional Manajemen Risiko X	12 s.d. 13 Desember 2024	LSPMR

Nama dan Jabatan	Jenis Pelatihan/ Pendidikan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
I Made Suandi Putra (Kepala Departemen Advisory Pengendalian Internal)	Pelatihan	Pelatihan Pemahaman dan Implementasi PSAK 74	1 April 2024	KPMG
	Seminar	Konferensi Auditor Internal (KAI)	10 s.d. 11 Juli 2024	YPIA
	Seminar	Asian Confederation of Institute of Internal Auditors (ACIIA) Regional Conference	28 s.d. 29 Agustus 2024	IIA Indonesia
Lelya Novita Kusumawati (Kepala Departemen Audit)	Pelatihan	Pelatihan Chartered Accountant - Foundation Level	1 s.d. 3 Agustus 2024	Ikatan Akuntan Indonesia
	Pelatihan	Pelatihan Chartered Accountant - Profesional Level	8 s.d. 31 Agustus 2024	Ikatan Akuntan Indonesia
	Pelatihan	Pelatihan Chartered Accountant - Advance Level	2 s.d. 21 September 2024	Ikatan Akuntan Indonesia
	Pelatihan	Strategi Mencegah Serangan Siber	29 Februari 2024	Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
	Sertifikasi	Certified Fraud Examiners (CFE) Exam Preparation Training Online	4-8 November 2024	ACFE
	Seminar	National Anti Fraud Conference	5 s.d. 6 September 2024	ACFE
	Sertifikasi	Pelatihan dan Sertifikasi Auditor Hukum	30 April s.d. 4 Mei 2024	Justitia Training Center
Deny Sjahbani (Kepala Departemen Center of Excellence Audit Internal)	Seminar	Asian Confederation of Institute of Internal Auditors (ACIIA) Regional Conference	28 s.d. 29 Agustus 2024	IIA Indonesia
Bakhas Nasrani Diso (Senior Officer Advisory Pengendalian Internal)	Pelatihan	Pelatihan Pemahaman dan Implementasi PSAK 74	1 April 2024	KPMG
	Pelatihan	Pelatihan Internal Control Testing	17 s.d. 18 September 2024	CRMS Indonesia
	Seminar	Seminar Nasional Internal Audit (SNIA)	4 s.d. 5 Desember 2024	YPIA
	Pelatihan	Peluang dan Tantangan Aset Digital di Indonesia	1 April 2024	KPMG
	Pelatihan	The Future of Data Analytics in the Financial Industry: Trends and Innovations	12 September 2024	Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
	Pelatihan	Pelatihan Aktuaria	4 November 2024	Udemy

Nama dan Jabatan	Jenis Pelatihan/ Pendidikan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Hari Sundoro (Senior Officer Advisory Pengendalian Internal)	Pelatihan	Pelatihan Pemahaman dan Implementasi PSAK 74	1 April 2024	KPMG
	Seminar	<i>Asian Confederation of Institute of Internal Auditors (ACIIA) Regional Conference</i>	28 s.d. 29 Agustus 2024	IIA Indonesia
	Pelatihan	Pelatihan Project Management Professional	19 s.d. 25 Juni 2024	AVENEW
	Pelatihan	Pelatihan <i>Data Science &amp; Analytics</i>	23 s.d. 24 Juli 2024	Rakamin Academy
	Pelatihan	Pelatihan <i>Project Management Level One</i>	20 November 2024	IFG-Corpu
	Pelatihan	Pelatihan <i>Looker Google Studio</i>	11 November 2024	IFG-Corpu
	Pelatihan	Pelatihan Aktuarial	4 November 2024	Udemy
	Pelatihan	Pelatihan SMAP ISO 37000	4 November 2024	IFG-Corpu
Laila Fajriani (Senior Officer Advisory Pengendalian Internal)	Pelatihan	Pelatihan Pemahaman dan Implementasi PSAK 74	1 April 2024	KPMG
	Seminar	<i>Asian Confederation of Institute of Internal Auditors (ACIIA) Regional Conference</i>	28 s.d. 29 Agustus 2024	IIA Indonesia
Rizky Ananda Putra (Senior Officer Advisory Pengendalian Internal)	Pelatihan	Lokakarya <i>Integrity Risk Assessment</i>	13 s.d. 14 November 2024	FKSPI
Wirawan Arief Nugroho (Senior Officer Advisory Pengendalian Internal)	Pelatihan	RASHID: Penguatan Sistem Akuntansi di Pesantren: Menuju Transparansi dan Akuntabilitas Keuangan Berbasis Syariah	25 September 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
	Pelatihan	<i>Regular Accounting Discussion (RAD): Penerapan PSAK 117 pada Perusahaan Reasuransi</i>	26 September 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
	Pelatihan	Strategi Implementasi <i>Market Conduct</i> : Membangun Kepercayaan dan meningkatkan kinerja industri Jasa Keuangan	8 Agustus 2024	OJK Institute
	Pelatihan	COBIT 19 <i>Foundation</i>	20 Agustus 2024	Multimatics
	Pelatihan	Implementasi Manajemen Risiko di Pemerintah Daerah	19 September 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)

Nama dan Jabatan	Jenis Pelatihan/ Pendidikan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Jaka Tirtana Hanafiah (Senior Officer Audit)	Pelatihan	Pelatihan Pemahaman dan Implementasi PSAK 74	1 April 2024	KPMG
	Pelatihan	Memahami IFRS 18 <i>Presentation and Disclosure in Financial Statements</i>	7 Mei 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
	Pelatihan	Penerapan PSAK 117 pada Perusahaan Reasuransi	30 September 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
	Pelatihan	<i>Pelatihan Indonesia Internal Audit Practitioner (IIAP)</i>	1 s.d. 16 Juli 2024	IIA Indonesia
	Seminar	<i>Asian Confederation of Institute of Internal Auditors (ACIIA) Regional Conference</i>	28 s.d. 29 Agustus 2024	IIA Indonesia
	Pelatihan	Pelatihan Audit Internal ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu (ISO SMM) Tahun 2024	17 s.d. 18 September 2024	Robere & Associates
	Pelatihan	<i>Business Sentiment Indonesia</i>	19 Februari 2024	CPA Australia, IAI, AFA
	Pelatihan	<i>Strengthening Cybersecurity in your business</i>	29 Februari 2024	CPA Australia
	Pelatihan	<i>Introduction To ESG And Corporate Responsibilities</i>	4 April 2024	CPA Australia
	Pelatihan	<i>ESG In Actions: How to integrate ESG Into Corporate Governance?</i>	4 April 2024	CPA Australia & IIA Vietnam
	Pelatihan	<i>M&amp;A 101: The Guidance (Merger and Acquisition)</i>	26 Mei 2024	CPA Australia
	Pelatihan	<i>Workshop Effective Report Writing for Internal Auditor</i>	22 s.d. 23 Agustus 2024	YPIA
	Pelatihan	Pelatihan <i>Integrated Data Privacy Professional (IDPP)</i>	15 Oktober 2024	OCEG & GRC Certify
	Pelatihan	<i>How to Prevent Accounting Fraud In Financial Sector</i>	2 Mei 2024	CPA Australia & Otoritas Jasa Keuangan
	Pelatihan	<i>Handling and Measuring Conflict of Interest (COI)</i>	10 s.d. 11 September 2024	Basel Institute on Governance
	Sertifikasi	Pelatihan Sertifikasi <i>Certified in General Insurance</i>	14 s.d. 17 Oktober 2024	IFG-Corpu
	Pelatihan	<i>Strategic Finance Function to Drive Business Performance</i>	24 April 2024	CPA Australia & SEA Bank
	Pelatihan	<i>GRC Fundamentals 3.5- Business Management and Organization</i>	11 Februari 2024	OCEG
	Pelatihan	<i>Develop GRC Skills and Get Certifications for Your Entire Team</i>	10 Maret 2024	OCEG
	Sertifikasi	Pelatihan <i>Certified GRC Professional (GRCP)</i>	24 Maret 2024	OCEG & GRC Certify
Sertifikasi	<i>Certified Governance, Risk Management and Compliance Audit (GRCA)</i>	12 Mei 2024	OCEG & GRC Certify	
Pelatihan	Pelatihan Awareness ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu	4 s.d. 5 September 2024	Robere & Associates	

Nama dan Jabatan	Jenis Pelatihan/ Pendidikan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Lucky Parwitasari (Senior Officer Audit)	Pelatihan	Ijarah Jasa	12 Juni 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
	Pelatihan	Sosialisasi SPJ 4510 dan Materi Edukasi 7	21 Juni 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
	Pelatihan	Kupas Tuntas Kebijakan dan Pengaturan Impor Barang/ Permendag Nomor 8 Tahun 2024	3 Juli 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
	Pelatihan	<i>Internal Control Over Financial Reporting (ICOFR) Implementasinya dan Value Bagi Perusahaan</i>	26 Juli 2024	Department of Accounting University of Indonesia (UI)
	Pelatihan	Penerapan Penurunan Nilai Pada Perbankan	6 Agustus 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
	Seminar	Seminar Nasional Internal Audit (SNIA)	4 s.d. 5 Desember 2024	YPIA
	Pelatihan	<i>Inspiring change, Guiding Progress Youth Leaders United</i>	10 Juli 2024	Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI)
	Pelatihan	<i>Workshop Effective Report Writing for Internal Auditor</i>	22 s.d. 23 Agustus 2024	YPIA
	Pelatihan	<i>How to prevent money laundering and terrorism Financing</i>	5 September 2024	OJK Institute and The London Institute of Banking and Finance (LIBF) present
	Pelatihan	POJK5/2024 Mengukuhkan Fondasi Perbankan di Tengah Volatilitas Global	26 Juli 2024	Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia
Octavian Abrianto (Senior Officer Audit)	Sertifikasi	Pelatihan Sertifikasi Certified in General Insurance	14 s.d. 17 Oktober 2024	IFG-Corpu
	Pelatihan	Strategi Implementasi <i>Market Conduct</i> : Membangun Kepercayaan dan meningkatkan kinerja industri Jasa Keuangan	8 Agustus 2024	Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
	Sertifikasi	Pelatihan <i>Certified Risk Management Professional</i>	29 April s.d. 6 Mei 2024	LSPMR
	Pelatihan	<i>Agile Auditing</i>	16 Juni 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Information Technology Audit for CFE Professionals</i>	26 Desember 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Fraud &amp; Forensic Accounting - 2024 Update</i>	4 Mei 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Understanding Bid Rigging Frauds</i>	19 Mei 2024	MyCPE
	Seminar	<i>National Anti Fraud Conference</i>	5 s.d. 6 September 2024	ACFE
	Pelatihan	<i>Fraud Investigations for Insurance Fraud</i>	1 Desember 2024	MyCPE
	Pelatihan	<i>Current Fraud Trends - Shifting Risks and Changing Fraud Schemes</i>	25 Desember 2024	MyCPE

Nama dan Jabatan	Jenis Pelatihan/ Pendidikan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Ryani Ariesti Syafitri (Senior Officer Audit)	Pelatihan	Pelatihan Pemahaman dan Implementasi PSAK 74	1 April 2024	KPMG
	Pelatihan	Memahami IFRS 18 <i>Presentation and Disclosure in Financial Statements</i>	7 Mei 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
	Pelatihan	Peran Akuntan dalam Mewujudkan IT GRC	10 Mei 2024	Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)
	Seminar	Seminar Nasional Internal Audit (SNIA)	4 s.d. 5 Desember 2024	YPIA
	Sertifikasi	Pelatihan Sertifikasi <i>Certified in General Insurance</i>	14 s.d. 17 Oktober 2024	IFG-Corpu
	Sertifikasi	Pelatihan <i>Certified Risk Management Professional</i>	26 s.d. 29 Februari 2024	LSPMR
Darmo Saputro Wibowo (Senior Officer Audit)	Pelatihan	Pelatihan Pemahaman dan Implementasi PSAK 74	1 April 2024	KPMG
	Seminar	Seminar Nasional Internal Audit (SNIA)	4 s.d. 5 Desember 2024	YPIA
	Pelatihan	Pelatihan Aktuaria	4 November 2024	Udemy
	Seminar	Konferensi Nasional Profesional Manajemen Risiko X	12 s.d. 13 Desember 2024	LSPMR
Handarudigdaya Jalanidhi Kuncaratrah (Officer Audit)	Pelatihan	Pelatihan Pemahaman dan Implementasi PSAK 74	1 April 2024	KPMG
	Seminar	Konferensi Auditor Internal (KAI)	10 s.d. 11 Juli 2024	YPIA
	Pelatihan	Pelatihan <i>Internal Control Testing</i>	17 s.d. 18 September 2024	CRMS Indonesia
	Pelatihan	<i>Workshop Effective Report Writing for Internal Auditor</i>	22 s.d. 23 Agustus 2024	YPIA
	Pelatihan	Pelatihan P3DN	30 September s.d. 4 Oktober 2024	BPKP
	Pelatihan	Program Pelatihan Strategi Pengelolaan Subrogasi	3 September 2024	IFG-Corpu
	Sertifikasi	Pelatihan Sertifikasi <i>Certified in General Insurance</i>	14 s.d. 17 Oktober 2024	IFG-Corpu
Lulu Dwi Rahmawati (Officer Audit)	Pelatihan	Pelatihan Pemahaman dan Implementasi PSAK 74	1 April 2024	KPMG
	Sertifikasi	Pelatihan Sertifikasi QIA Manajerial	24 Juni s.d. 3 Juli 2024	YPIA
	Seminar	Seminar Nasional Internal Audit (SNIA)	4 s.d. 5 Desember 2024	YPIA

Nama dan Jabatan	Jenis Pelatihan/ Pendidikan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Muhammad Rosyid Ridho Muttaqien (Officer Audit)	Pelatihan	Pelatihan Pemahaman dan Implementasi PSAK 74	1 April 2024	KPMG
	Sertifikasi	Pelatihan Sertifikasi ISO 27001 <i>Lead Auditor</i> - I27001LA	20 s.d. 26 Juni 2024	Multimatics
	Seminar	Konferensi Auditor Internal (KAI)	10 s.d. 11 Juli 2024	YPIA
	Pelatihan	Pelatihan <i>Internal Control Testing</i>	17 s.d. 18 September 2024	CRMS Indonesia
	Pelatihan	Pelatihan Audit Internal ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu (ISO SMM) Tahun 2024	17 s.d. 18 September 2024	Robere & Associates
	Pelatihan	<i>Workshop Effective Report Writing for Internal Auditor</i>	22 s.d. 23 Agustus 2024	YPIA
	Pelatihan	Pelatihan <i>Awareness</i> ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu	4 s.d. 5 September 2024	Robere & Associates
Fadian Dwiantara (Senior Officer Center of Excellence Audit Internal)	Seminar	National <i>Anti Fraud Conference</i>	5 s.d. 6 September 2024	ACFE
	Seminar	Konferensi Auditor Internal (KAI)	10 s.d. 11 Juli 2024	YPIA
	Pelatihan	Pelatihan Audit Internal ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu (ISO SMM) Tahun 2024	17 s.d. 18 September 2024	Robere & Associates
Jihan Abigail (Staff Center of Excellence Audit Internal)	Pelatihan	<i>Teammate User Meeting</i>	18 November 2024	Teammate
	Pelatihan	<i>How to Prevent Accounting Fraud In Financial Sector</i>	2 Mei 2024	CPA Australia & Otoritas Jasa Keuangan
	Sertifikasi	Pelatihan <i>Certified Risk Management Officer</i>	26 s.d. 28 Februari 2024	LSPMR
	Pelatihan	Pelatihan <i>Awareness</i> ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu	4 s.d. 5 September 2024	Robere & Associates
Winda Anggraini (Staff Center of Excellence Audit Internal)	Pelatihan	Peran Teknologi Digital dalam Meningkatkan Praktik Akuntansi	11 Juli 2024	Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
	Pelatihan	Pelatihan <i>Internal Control Testing</i>	17 s.d. 18 September 2024	CRMS Indonesia
	Seminar	National <i>Anti Fraud Conference</i>	5 s.d. 6 September 2024	ACFE
	Pelatihan	Pelatihan Aktuaria	4 November 2024	Udemy
	Seminar	Konferensi Nasional Profesional Manajemen Risiko X	12 s.d. 13 Desember 2024	LSPMR

## RAPAT UNIT AUDIT INTERNAL

Sepanjang tahun 2024, Unit Audit Internal telah menyelenggarakan rapat. Adapun agenda rapat Unit Audit Internal adalah seputar pelaksanaan audit (*assurance*) dan konsultasi (*consultative management*) secara independen dan objektif. Kegiatan ini bertujuan untuk menilai efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko, serta proses tata kelola perusahaan, sekaligus memberikan rekomendasi perbaikan.

## LAPORAN SINGKAT PELAKSANAAN TUGAS UNIT AUDIT INTERNAL TAHUN 2024

Di tahun 2024, Unit Audit Internal melaksanakan program kerja pengawasan yang rencana dan realisasinya beserta temuan dan tindak lanjut hasil audit adalah sebagai berikut:

Departemen Audit						
No.	Program Kerja	RKAT 2024	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1.	Pendampingan KAP 2023	2 Jan – 30 Apr 2024	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
2.	Audit/Reviu/Evaluasi/Konsultasi sesuai kebutuhan/permintaan Dekom/Direksi	2 Jan – 29 Des 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Not Yet
3.	Reviu P3DN IFG	1 Jul – 24 Nov 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
4.	Continuous Audit Tahun 2024	4 Mar – 29 Des 2024	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
5.	Reviu Pelaporan Realisasi Penggunaan PMN Triwulanan Tahun 2024	2 Jan – 31 Okt 2024	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
6.	Audit Tematik Penerapan Manajemen Risiko TI (POJK Nomor 4/POJK.05/2021) (Aspen)	3 Jun – 17 Jul 2024	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done
7.	Implementasi Combined Assurance di IFG	2 Jan – 29 Maret 2024	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
8.	Audit Permodalan Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan	1 Jul – 30 Agus 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Done
9.	Audit Tematik Klaim di Anak Perusahaan Aspen	2 May – 24 Jun 2024	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Ongoing
10.	Reviu Kinerja Anak Perusahaan per Triwulan 2024	2 Jan – 29 Des 2024	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done
11.	Audit Implementasi Manajemen Risiko Terintegrasi	2 Sept – 31 Okt 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
12.	Koordinator Asesmen ICML Anak Perusahaan CMI dan Aspen	2 Des – 31 Des 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
13.	Self Assessment ICML IFG	1 Nov – 29 Nov 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
14.	Reviu Laporan Keuangan IFG Tahun 2024	1 Apr – 1 Nov 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
15.	Audit Tata kelola	8 Jan – 16 Feb 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
16.	Audit pengelolaan biaya operasional BTIM	1 Feb – 2 Mar 2024	Not Yet	Ongoing	Done	Done
17.	Audit Pengelolaan Biaya Operasional BS	2 Apr – 2 May 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
18.	Audit tematik (pengelolaan kas dan investasi <i>holding</i> ) – arahan ke anper aspen	2 Mar – 1 Apr 2024	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done
19.	Audit ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Tahun 2024	2 May – 1 Jun 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
20.	Audit ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu (SMM) Tahun 2024	2 May – 1 Jun 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Done
21.	Audit Pengelolaan Biaya Operasional BKI	2 Jun – 2 Jul 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
22.	Monitoring tindak lanjut Dep. Audit	2 – 7 Okt 2024	Not Yet	Ongoing	Ongoing	Done
23.	Kajian/Telaah keinvestigasian	2 Jan – 29 Des 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Done
24.	Pendampingan Auditor Eksternal	2 Jan – 29 Des 2024	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
25.	Penyusunan RKAT 2025 Departemen Audit	2 Jan – 29 Des 2024	Not Yet	Ongoing	Done	Done

Realisasi diisi dengan status: Not Yet, Ongoing, Done

## Departemen Advisory Pengendalian Internal

No.	Program Kerja	RKAT 2024	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1.	Pendampingan implementasi ICOFR 2023	2 Jan – 31 Okt 2024	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
2.	Probit Audit Implementasi ERP	2 Jan – 31 Mar 2024	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
3.	Probit Audit RKAP 2025	2 Jan – 29 Des 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
4.	Pengembangan <i>Dashboard Analytics</i> dalam mendukung peran Audit	1 Mar – 29 Mar 2024	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
5.	Whistleblowing System (WBS) Terintegrasi	2 Jun – 29 Des 2024	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
6.	Konsultasi Sesuai Permintaan Dekom/ Direksi	2 Jan – 29 Des 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Not Yet
7.	Penilaian FRM tahun 2023	2 Nov – 22 Nov 2024	Not Yet	Ongoing	Done	Done
8.	Monitoring Tindak Lanjut <i>Dep. Advisory</i>	2 Jan – 29 Des 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Not Yet
9.	Penyusunan RKAT 2025 Departemen <i>Advisory</i>	1 Okt – 31 Okt 2024	Not Yet	Ongoing	Done	Done

Realisasi diisi dengan status: *Not Yet, Ongoing, Done*

## Departemen Center of Excellence Audit Internal

No.	Program Kerja	RKAT 2024	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1.	Penyusunan laporan SKAI Terintegrasi	Tanggal 25 Bulan N+1 (periode triwulanan)	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
2.	Penyusunan laporan <i>audit intern</i> triwulanan untuk Kementerian BUMN	Tanggal 25 Bulan N+1 (periode triwulanan)	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
3.	Penyusunan laporan triwulan SKAI	Tanggal 10 Bulan N+1 (periode triwulanan)	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
4.	Penyusunan laporan tahunan SKAI	29 Jan – 29 Feb 2024	Done	Done	Done	Done
5.	Pelaksanaan monitoring tindak lanjut audit internal dan eksternal	Tanggal 5 Bulan N+1 (periode bulanan)	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
6.	Pelaksanaan forum komunikasi SKAIT dengan anak perusahaan	Tanggal 5 s.d. 10 Bulan N+1 / Menyesuaikan hari kerja (5 hari per triwulan)	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
7.	Pelaksanaan forum komunikasi dengan Direktur Utama/Komite Audit	Menyesuaikan jadwal Direktur Utama/ Komite Audit	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
8.	Menyusun Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT) dan RKAP 2025 Departemen CoE AI	1 Aug – 4 Sep 2024	Not Yet	Ongoing	Done	Done
9.	Mengkoordinir penyelarasan RKAT antara holding dan anak perusahaan	9 Sep – 4 Nov 2024	Not Yet	Not Yet	Done	Done
10.	Menyusun Buku RKAT	11 Des – 22 Des 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Done
11.	Menyusun Buku RKAT Terintegrasi	15 Feb – 29 Feb 2024	Done	Done	Done	Done
12.	Menyusun RKAP konsolidasi Divisi	2 Sep – 1 Des 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
13.	Peningkatan kompetensi auditor	Tanggal 8 Bulan N+1 (periode triwulanan)	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
14.	Penyusunan Piagam Audit Internal (PAI) Terintegrasi	1 Jul – 30 Sep 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Ongoing
15.	Pekerjaan administrasi	2 Jan – 29 Des 2024	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
16.	Penyediaan infrastruktur pendukung penugasan	Tanggal 15 Bulan N+1 (periode 2 bulanan)	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done

**Departemen Center of Excellence Audit Internal**

No.	Program Kerja	RKAT 2024	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
17.	Penggunaan dan <i>monitoring</i> penggunaan <i>Audit Management System</i> (AMS)	1. Penggunaan: sepanjang penugasan 2. <i>Monitoring</i> : Tanggal 5 Bulan N+1 (periode triwulanan)	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
18.	Implementasi AMS terintegrasi fase 3	8 Jan – 31 Okt 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Ongoing
19.	Pelaksanaan <i>self assessment</i> penilaian kapabilitas organisasi SKAI	4 Nov – 29 Nov 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
20.	Koordinator standarisasi penilaian kapabilitas organisasi audit internal <i>holding</i> dan anak perusahaan	4 Nov – 29 Nov 2024	Not Yet	Not Yet	Ongoing	Done
21.	Pelaksanaan <i>quality assurance</i> (penilaian <i>ongoing monitoring</i> ) terhadap penugasan audit, <i>reviu</i> , dan <i>advisory</i>	10 hari penugasan	Ongoing	Ongoing	Ongoing	Done
22.	Penyusunan petunjuk teknis standarisasi format dokumentasi penugasan dan laporan SKAI	5 Feb – 30 Apr 2024	Not Yet	Done	Done	Done
23.	Penyusunan laporan <i>Quality Assurance/ Self-Assessment QAIP</i>	Maret 2024	Ongoing	Done	Done	Done
24.	Penyelarasan piagam audit internal dengan anak perusahaan	1 Jul – 29 Des 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing
25.	Revisi Kebijakan audit internal	1 Jul – 29 Des 2024	Not Yet	Not Yet	Not Yet	Ongoing

Realisasi diisi dengan status: *Not Yet, Ongoing, Done*

**STATUS REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT**

Rekomendasi yang dipantau oleh SKAI adalah rekomendasi dari hasil audit internal oleh SKAI dan audit eksternal oleh BPK RI, BPKP, KAP, dan Inspektorat Kementerian Keuangan (Itjen Kemenkeu) Status rekomendasi dan tindak lanjut per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

Audit	Total Rekomendasi	Total Selesai				Total Belum Jatuh Tempo		Total Outstanding	
		Closed	%	TDD	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Internal	268	88	33%	0	0%	11	4%	169	63%
BPK RI	45	41	91%	0	0%	0	0%	4	9%
BPKP	119	11	9%	0	0%	13	11%	92	77%
KAP	32	2	6%	0	0%	15	47%	15	47%
Itjen Kemenkeu	30	25	83%	0	0%	0	0%	5	17%
Total	494	167	34%	0	0%	39	8%	285	58%

# AUDIT EKSTERNAL/AKUNTAN PUBLIK

Pengawasan independen terhadap aspek keuangan perusahaan dilakukan melalui pemeriksaan Audit Eksternal oleh Kantor Akuntan Publik (KAP). Akuntan Publik berperan sebagai pihak eksternal yang memberikan opini mengenai kesesuaian penyajian Laporan Keuangan Perusahaan dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia. Audit atas Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku 2024 telah dilaksanakan oleh Akuntan Publik yang independen, kompeten, profesional, dan objektif, sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik, serta perjanjian kerja dan ruang lingkup audit yang telah ditetapkan.

## MEKANISME PENUNJUKAN AKUNTAN PUBLIK

Pemilihan dan penetapan Kantor Akuntan Publik sebagai auditor eksternal yang bertugas memeriksa laporan keuangan perusahaan dilakukan melalui RUPS Tahunan, dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan Komite Audit. Proses seleksi auditor ini dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa di lingkungan perusahaan.

Perusahaan menjamin bahwa auditor eksternal yang ditunjuk harus bebas dari benturan kepentingan guna memastikan independensi serta kualitas hasil audit. Proses penunjukan Akuntan Publik telah dilakukan sesuai dengan POJK Nomor 13/POJK.03/2017 mengenai Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan, sebagai bagian dari penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik di lingkungan perusahaan.

## AKUNTAN PUBLIK TAHUN 2024

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.01/2008 tanggal 5 Februari 2008 tentang Jasa Akuntan Publik pada pasal 3 ayat 1 disebutkan Pemberian jasa audit umum atas laporan keuangan dari suatu entitas dilakukan oleh KAP paling lama untuk 6 (enam) tahun buku berturut-turut.

Di tahun 2024, IFG menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM) berdasarkan Surat Penunjukan Nomor 006/DPA/BPUI/I/2025 tanggal 7 Januari 2025 yang telah disetujui oleh Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) melalui surat S-2/MBU/01/2025 tanggal 3 Januari 2025, KAP Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM) bertugas untuk mengaudit Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Tahun Buku 2024 beserta Anak Perusahaan IFG dan juga Laporan Tahunan Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) Tahun Buku 2024.

### Akuntan Publik Tahun 2024

<b>Kantor Akuntan Publik</b>	: Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar & Rekan (RSM)
<b>Nomor Izin KAP</b>	: 477/KM.1/2025
<b>Akuntan</b>	: Dedy Sukrisnadi
<b>Nomor Izin Akuntan Publik</b>	: AP.0645
<b>Tahun Audit</b>	: Tahun Buku 2024
<b>Periode Penugasan</b>	: 7 Januari 2025 – 30 September 2025
<b>Jasa</b>	: Audit Umum atas Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan Tahun Buku 2024
<b>Jasa Lainnya</b>	: Pengujian dan pelaporan atas kepatuhan IFG terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan PSA Nomor 62 Audit umum atas Laporan Keuangan TJSL untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2024
<b>Biaya</b>	: Rp5.150.000.000 (belum termasuk PPN dan <i>Out of Pocket</i> (OPE) luar kota

## AKUNTAN PUBLIK DAN BIAYA PERIODE 6 (ENAM) TAHUN TERAKHIR

Untuk menjaga profesionalisme dan independensi, pemilihan Auditor Eksternal yang dilakukan setiap tahun harus mematuhi ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.01/2008 tanggal 5 Februari 2008 tentang Jasa Akuntan Publik. Aturan tersebut menetapkan bahwa satu Kantor Akuntan Publik (KAP) hanya dapat melakukan audit maksimal selama enam tahun buku berturut-turut, sementara Akuntan Publik (Partner) dibatasi hingga tiga tahun buku berturut-turut.

Berikut disampaikan daftar Kantor Akuntan Publik, Akuntan dan biaya yang diberikan dalam mengaudit laporan keuangan Perusahaan selama 6 (enam) tahun terakhir.

Tahun Buku	Kantor Akuntan Publik	Akuntan	Opini	Biaya (Rp)
2024	Amir Abadi Jusuf, Aryanto, Mawar dan Rekan (RSM Indonesia)	Dedy Sukrisnadi	Wajar dalam semua hal yang material	Rp5.150.000.000
2023	Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan (PWC)	Drs. M. Jusuf Wibisana M.EC.,CPA	Wajar dalam semua hal yang material	Rp7.150.000.000
2022	Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan (PWC)	Drs. M. Jusuf Wibisana M.EC.,CPA	Wajar dalam semua hal yang material	Rp3.300.000.000
2021	Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan (PWC)	Drs. M. Jusuf Wibisana M.EC.,CPA	Wajar dalam semua hal yang material	Rp1.900.000.000
2020	Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan (PWC)	Drs. M. Jusuf Wibisana M.EC.,CPA	Wajar dalam semua hal yang material	Rp2.547.000.000
2019	RSM Indonesia	Benny Andria	Wajar dalam semua hal yang material	Rp350.000.000

# SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Sistem Pengendalian Internal yang efektif berperan penting dalam melindungi investasi dan aset perusahaan, mencakup pengendalian prosedural (*tangible*) serta pengendalian substansi (*intangible*). Sistem ini berfungsi untuk memantau dan memastikan bahwa seluruh aktivitas bisnis selaras dengan strategi yang telah ditetapkan. Selain itu, Sistem Pengendalian Internal dapat memberikan rekomendasi perbaikan jika ditemukan penyimpangan, serta menjamin keandalan laporan dan informasi, kepatuhan terhadap regulasi, efisiensi operasional, dan keamanan aset perusahaan.

Sebagai organ yang bertanggung jawab atas pengelolaan operasional perusahaan, Direksi harus memastikan bahwa sistem pengendalian internal dan manajemen risiko telah tersedia dan diterapkan di seluruh aspek serta lini bisnis perusahaan. Implementasi sistem pengendalian internal ini berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan bagi Badan Usaha Milik Negara.

## KESESUAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DENGAN COSO

Perusahaan menerapkan kebijakan dan mekanisme berbasis *Internal Control Integrated Framework* yang dikembangkan oleh *Committee of Sponsoring Organizations (COSO)* dalam merancang Sistem Pengendalian Internal. Kerangka terintegrasi ini dirancang untuk membantu perusahaan dalam membangun serta mempertahankan pengendalian internal yang efektif dan efisien, sekaligus beradaptasi dengan perubahan dalam lingkungan bisnis dan operasional.

Unsur-unsur pengendalian internal menurut COSO meliputi 5 (lima) komponen, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian;
2. Penilaian Risiko;
3. Aktivitas Pengendalian;
4. Informasi dan Komunikasi; dan
5. Kegiatan Pemantauan.

Sistem Pengendalian Internal merupakan suatu proses pengendalian yang dilaksanakan secara terus-menerus oleh Direksi dan manajemen lainnya untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap pencapaian visi, misi, sasaran dan tujuan Perusahaan.

## HASIL REVIU EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

IFG secara konsisten melakukan reviu terhadap pelaksanaan sistem pengendalian yang diterapkan oleh manajemen di setiap tingkat organisasi. Tinjauan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh komponen pengendalian internal berfungsi secara terpadu dan efektif. Selain itu, manajemen berkomitmen untuk terus meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal serta menindaklanjuti hasil pemantauan yang dilakukan oleh SKAI. Evaluasi yang dilakukan oleh SKAI disampaikan kepada manajemen, yang kemudian memastikan implementasi dan pemantauan tindak lanjutnya agar sistem pengendalian internal tetap memadai dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan.

## PERNYATAAN ATAS KECUKUPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap efektivitas sistem pengendalian internal, Dewan Komisaris dan Komite Audit, bersama dengan Direksi, menyimpulkan bahwa sistem tersebut telah berfungsi dengan baik serta beroperasi dalam batas risiko yang terukur.

# MANAJEMEN RISIKO

Dalam menjalankan operasionalnya, IFG menyadari bahwa berbagai risiko, baik yang dapat dikendalikan maupun yang berada di luar kendali, dapat memengaruhi hasil usaha dan kinerja perusahaan. Oleh karena itu, penerapan manajemen risiko yang menyeluruh menjadi aspek penting dalam mengelola risiko secara efektif, efisien, dan konsisten, sebagai bagian dari implementasi tata kelola perusahaan yang baik.

## KEBIJAKAN PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN

Manajemen risiko merupakan bagian yang tak terpisahkan dari setiap proses bisnis, di mana risiko melekat dalam setiap aktivitas dan pengambilan keputusan serta dapat berdampak signifikan pada stabilitas perusahaan. Dalam menjalankan bisnisnya, IFG berkomitmen untuk mengelola risiko secara efektif dan efisien guna memastikan keberlanjutan usaha. Pendekatan yang diterapkan mencakup pengelolaan risiko secara proaktif, fokus pada risiko utama, serta perhatian terhadap proses pengendalian risiko. IFG terus mengembangkan dan mempertahankan sistem manajemen risiko yang terintegrasi dalam kerangka tata kelola perusahaan, guna mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.

Penerapan dan pengembangan manajemen risiko di perusahaan berlandaskan pada regulasi tata kelola yang baik serta praktik manajemen risiko yang umum digunakan dan dapat diterapkan secara efektif serta efisien. Perusahaan bertanggung jawab untuk mengidentifikasi potensi risiko, baik yang bersumber dari faktor eksternal maupun internal. Berdasarkan identifikasi tersebut, perusahaan mengambil langkah-langkah pencegahan guna meminimalkan risiko, seperti mengadakan asuransi yang relevan atau merancang kontrak yang memberikan perlindungan hukum bagi perusahaan. Pendekatan ini bertujuan untuk mendeteksi potensi risiko sejak dini, sehingga langkah mitigasi yang tepat dapat diterapkan demi menjaga stabilitas dan kinerja perusahaan.

## STRUKTUR ORGANISASI MANAJEMEN RISIKO

Per 31 Desember 2024, Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan, dan Kebijakan Perusahaan dipimpin oleh Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan dan dibantu oleh 4 orang Kepala Departemen dan 16 staf, dengan detail sebagai berikut:

Keterangan Jabatan	Jumlah (orang)
Karyawan Tetap	19
Karyawan Kontrak	2

## PEJABAT MANAJEMEN RISIKO

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 007/SK-DIR/BPUI/SDM/IV/2020 tanggal 29 April 2020, IFG telah menunjuk 1 (satu) orang Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan.

**Sariniatun**

Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan  
Menjabat sejak 02 Oktober 2023

**Data Pribadi**

Warga negara Indonesia  
Usia 54 tahun  
Kelahiran Semarang

**Domisili**

DKI Jakarta

**Pendidikan**

- S2 – Keuangan, Universitas Gadjah Mada
- S1 – Matematika, Universitas Gadjah Mada

**Pengalaman Kerja**

- 2021 – 2023: BPJS Ketenagakerjaan, Deputy Direktur Analisis Portofolio
- 2019 – 2021: PT Taspen (Persero), Kepala Divisi/Senior Advisor Manajemen Risiko & Financial Modeling
- 2016 – 2019: PT Zurich Topas Life, Kepala Manajemen Risiko Operasional dan Enterprise
- 2012 – 2015: PT Great Eastern Life, Kepala Divisi/Direktur Manajemen Risiko dan Kepatuhan
- 2009 – 2012: PT BNI Life, Kepala Divisi Manajemen Risiko
- 2010 – 2011: PT BNI Life, Kepala Unit Bisnis Syariah
- 2005 – 2009: PT BNI Securities, Kepala Divisi Manajemen Risiko
- 2003 – 2005: PT Bank BNI, Manager, Hubungan Investor
- 2003 – 2003: PT BNI Life, Fund Manager
- 1996 – 2003: PT Bank BNI, Assistant Manager, Analis Keuangan Senior
- 1995 – 1996: PT Astra International, Analis Keuangan

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Dalam melaksanakan tugasnya, pengelola manajemen risiko, memberikan pertimbangan pengambilan keputusan dalam menangani pekerjaan baru yang belum pernah dikerjakan oleh perusahaan sebelumnya dan seluruh kegiatan yang dilakukan di seluruh unit kerja.

Adapun tugas dan tanggung jawab Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan sebagai berikut.

1. bertanggung jawab dalam melakukan sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan perusahaan, pelaksanaan dan pemantauan kepatuhan perusahaan, serta pengelolaan manajemen risiko sebagai lini kedua dalam tata kelola risiko perusahaan;
2. melakukan penyelarasan, reviu, pemantauan dan evaluasi berkala atas program kerja dan kebijakan anak perusahaan pada bidang manajemen risiko, kepatuhan, dan kebijakan;
3. memastikan penyusunan rencana kerja perusahaan baik RKAP maupun RJPP anak perusahaan pada bidang manajemen risiko, kepatuhan, dan kebijakan agar selaras dengan arahan strategis IFG;
4. melakukan pengawasan dan evaluasi berkala atas pelaksanaan RJPP dan RKAP anak perusahaan yang telah disahkan oleh RUPS pada bidang manajemen risiko, kepatuhan, dan kebijakan;
5. melakukan pengendalian dan evaluasi atas pencapaian RJPP dan RKAP anak perusahaan berdasarkan kebutuhan dan rencana strategis pada bidang manajemen risiko, kepatuhan, dan kebijakan;
6. menyusun, melakukan pemantauan, dan melakukan sosialisasi atas strategi manajemen risiko di perusahaan yang mencakup *risk capacity*, *risk tolerance*, *risk appetite*, dan *risk limit* dengan melibatkan *risk owner* yang selaras dengan arahan pemegang saham untuk disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris;
7. melakukan pemantauan pelaksanaan strategi manajemen risiko di perusahaan yang telah disetujui oleh Direksi;
8. memantau profil risiko, peta risiko, realisasi perhitungan risiko inheren dan risiko residual, dan realisasi pelaksanaan perlakuan risiko dan biaya baik secara individual perusahaan maupun secara terintegrasi yang melibatkan *risk owner* dan anak perusahaan, serta melaporkannya kepada Wakil Direktur Utama dan kepada Komite Manajemen Risiko Terintegrasi;
9. melakukan *stress testing* dan *internal control testing*;
10. mengkaji ulang secara berkala terhadap proses manajemen risiko di perusahaan;
11. mengevaluasi terhadap akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur risiko di perusahaan;
12. memberikan rekomendasi kepada lini pertama dan/atau Komite Pemantau Risiko sesuai kewenangan yang dimiliki di perusahaan;
13. menyusun dan menyampaikan laporan manajemen risiko perusahaan kepada Wakil Direktur Utama dan Komite Pemantau Risiko secara berkala triwulan; Kebijakan
14. menyusun ketentuan terkait manajemen risiko perusahaan termasuk mengembangkan prosedur dan alat untuk identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko;
15. memastikan dan melaksanakan program peningkatan budaya sadar risiko di perusahaan;
16. melakukan pemantauan risiko pada konglomerasi keuangan berdasarkan hasil penilaian profil risiko, uji ketahanan (*stress testing*), dan uji pengendalian internal (*internal control testing*);

17. melaksanakan kaji ulang manajemen risiko di perusahaan untuk memastikan keakuratan metodologi penilaian risiko, kecukupan implementasi sistem informasi manajemen risiko, serta ketepatan ketentuan manajemen risiko dan penetapan limit risiko;
18. mengkaji risiko dan kepatuhan terkait usulan produk baru, aksi korporasi, dan aktivitas lainnya yang bersifat strategis dan berdampak signifikan terhadap eksposur risiko konglomerasi keuangan;
19. melaksanakan dan melakukan pemantauan pelaksanaan fungsi kepatuhan serta kepatuhan terintegrasi di perusahaan dan/atau anak perusahaan sesuai dengan kewajiban yang terdapat dalam peraturan mengenai konglomerasi keuangan;
20. melakukan inisiatif guna mendukung terciptanya budaya kepatuhan di setiap unit kerja di perusahaan ;
21. membuat dan/atau melakukan reviu atas *checklist* kepatuhan;
22. memastikan Direksi dan seluruh unit kerja di perusahaan mendapatkan informasi mengenai peraturan perundangan-undangan dan regulasi baru atau perubahannya yang relevan dengan usaha perusahaan;
23. melakukan pemantauan laporan berkala kepada regulator sesuai dengan peraturan perundangan-undangan dan regulasi yang berlaku;
24. melakukan pendampingan, reviu, penyelarasan dan memberikan rekomendasi atas penyusunan pedoman, kebijakan, prosedur, dan petunjuk teknis di seluruh unit kerja perusahaan;
25. melakukan reviu dan mengevaluasi pelaksanaan sistem manajemen mutu serta sistem manajemen anti penyuapan di perusahaan;
26. memberikan dukungan kepada divisi pemilik pedoman strategis dalam melakukan implementasi pedoman strategis; dan
27. menyusun, melakukan reviu, dan/atau melakukan evaluasi pedoman strategis kepatuhan dan pedoman strategis manajemen risiko yang berlaku di perusahaan dan anak perusahaan.

## PIHAK YANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN KEPALA DIVISI MANAJEMEN RISIKO, KEPATUHAN, DAN KEBIJAKAN

Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

## SERTIFIKASI PROFESI MANAJEMEN RISIKO

IFG melakukan program pengembangan kompetensi bagi personel Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan secara sistematis dan berjenjang untuk meningkatkan mutu dan kompetensi personel dari Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan. Program pengembangan kompetensi tersebut dilakukan dengan mengikutsertakan para personel divisi dalam program sertifikasi. Berikut disampaikan daftar staf Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan yang telah mengikuti program sertifikasi pada tahun 2024 sebagai berikut:

Sertifikasi Profesi	Jumlah
CRMO (Certified Risk Management Officer)	2
CRMP (Certified Risk Management Professional)	6
CRA (Certified Risk Associate)	1
CAFO (Certified Anti Fraud Officer)	3
CAFG (Certified Anti Fraud Governance)	2
BCMCP (Business Continuity Management Certified Professional)	1
GRCP (Governance Risk & Compliance Professional)	3

## PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJEMEN RISIKO

IFG mengikutsertakan Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan dalam beberapa pengembangan kompetensi di tahun 2024. Adapun detail informasi terkait pengembangan kompetensi yang diikuti Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan adalah sebagai berikut:

No.	Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
1	Ade Candra Waskita - Kepala Departemen Manajemen Risiko	Manajemen risiko	Pelatihan <i>Risk Maturity Index Batch 2</i>	08 Maret 24	BUMN School of Excellence
2	Ade Candra Waskita - Kepala Departemen Manajemen Risiko	Fraud	<i>Certified Anti Fraud Officer</i>	03 Juni 24	GRC Management

No.	Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
3	Ade Candra Waskita - Kepala Departemen Manajemen Risiko	<i>Fraud</i>	<i>Training Sertifikasi Certified Anti Fraud Governance (CAFG)</i>	24-26 Juli 2024	LSPMR
4	Ade Candra Waskita - Kepala Departemen Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG</i>	29 Agustus 24	Vintus
5	Ade Candra Waskita - Kepala Departemen Manajemen Risiko	Keuangan	<i>Financial Risk Manager Preparation</i>	27 Aug - 15 Nov 24	Binus
6	Ahmad Iwan - Senior Officer Manajemen Risiko	Manajemen risiko	<i>Pelatihan Risk Maturity Index Batch 2</i>	08 Maret 24	BUMN School of Excellence
7	Ahmad Iwan - Senior Officer Manajemen Risiko	Fraud	<i>Certified Anti Fraud Officer</i>	03 Juni 24	GRC Management
8	Ahmad Iwan - Senior Officer Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)</i>	28 Juni 24	Robere & Associates
9	Ahmad Iwan - Senior Officer Manajemen Risiko	<i>Fraud</i>	<i>Training Sertifikasi Certified Anti Fraud Governance (CAFG)</i>	24-26 Juli 24	LSPMR
10	Ahmad Iwan - Senior Officer Manajemen Risiko	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics
11	Aliyah Nafilah Fachrina - Staff Manajemen Risiko	Manajemen risiko	<i>Certified Risk Management Officer</i>	3-5 Juni 24	Risk Advisory and Performance
12	Aliyah Nafilah Fachrina - Staff Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)</i>	28 Juni 24	Robere & Associates
13	Aliyah Nafilah Fachrina - Staff Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Quality Management System Awareness Training (ISO 9001:2015)</i>	4-5 September 24	Robere & Associates
14	Aliyah Nafilah Fachrina - Staff Manajemen Risiko	Audit	<i>Quality Management System Internal Auditor Training (ISO 9001:2015)</i>	17-18 September 24	Robere & Associates
15	Aliyah Nafilah Fachrina - Staff Manajemen Risiko	Manajemen risiko	<i>Pelatihan Internal Control Testing (ICT)</i>	17-18 September 24	CRMS Indonesia
16	Aliyah Nafilah Fachrina - Staff Manajemen Risiko	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics
17	Aliyah Nafilah Fachrina - Staff Manajemen Risiko	ESG	<i>The A to Z of ESG - Environmental &amp; Social Governance</i>	21 - 25 Oktober 24	IFG Corporate University
18	Aliyah Nafilah Fachrina - Staff Manajemen Risiko	Data Analytics	Visualisasi Data Interaktif dengan <i>Google Data Studio</i>	28 Oktober - 1 November 24	IFG Corporate University
19	Aliyah Nafilah Fachrina - Staff Manajemen Risiko	Bisnis	<i>Project Management untuk Profesional : Panduan Lengkap PM</i>	18 - 29 November 24	IFG Corporate University
20	Andreas Haryo Pramono - Senior Officer Manajemen Risiko	Kegiatan usaha korporasi	Program Pelatihan dan Sertifikasi <i>Project Management Professional</i>	19 - 25 Juni 24	Avenew
21	Andreas Haryo Pramono - Senior Officer Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)</i>	28 Juni 24	Robere & Associates
22	Andreas Haryo Pramono - Senior Officer Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Integrated Governance, Risk, and Compliance</i>	11-12 September 24	PT Grajosa Resources
23	Andreas Haryo Pramono - Senior Officer Manajemen Risiko	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 2024	Multimatics
24	Andreas Haryo Pramono - Senior Officer Manajemen Risiko	Manajemen Risiko	<i>Business Continuity Management Certified Professional</i>	7-10 Oktober 2024	Lembaga Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko
25	Ardiansjah Arif - Senior Officer Kebijakan	<i>Fraud</i>	<i>Certified Anti Fraud Officer</i>	3 Juni 24	GRC Management

No.	Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
26	Ardiansjah Arif - Senior Officer Kebijakan	Kepatuhan	Seminar Nasional <i>Integrated Governance, Risk, and Compliance (GRC)</i>	16-17 Juli 24	Asosiasi Auditor Internal
27	Ardiansjah Arif - Senior Officer Kebijakan	ESG	<i>Awareness ESG Sustainability</i>	23-24 September 24	Indonesia Environment & Energy Center (IEC)
28	Ardiansjah Arif - Senior Officer Kebijakan	Kepatuhan	<i>Quality Management System Awareness Training (ISO 9001:2015)</i>	4-5 September 24	Robere & Associates
29	Ardiansjah Arif - Senior Officer Kebijakan	Audit	<i>Quality Management System Internal Auditor Training (ISO 9001:2015)</i>	17-18 September 24	Robere & Associates
30	Ardiansjah Arif - Senior Officer Kebijakan	Manajemen risiko	Pelatihan <i>Internal Control Testing (ICT)</i>	17-18 September 24	CRMS Indonesia
31	Ardiansjah Arif - Senior Officer Kebijakan	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi <i>Awareness COBIT 2019</i>	20 Agustus 24	Multimatics
32	Ardiansjah Arif - Senior Officer Kebijakan	Akuntansi	Panduan Lengkap Memahami Akuntansi <i>Basic s/d Intermediate</i>	4 - 8 November 24	IFG Corporate University
33	Elsa Perdalinta Vitaloka Purba - Officer Kepatuhan	Hukum	<i>Strengthening PDP Law Governance Through Cybersecurity</i>	15 Mei 24	Telkomsigma
34	Elsa Perdalinta Vitaloka Purba - Officer Kepatuhan	Hukum	<i>Legal Compliance</i>	8-9 Juli 24	GRC Training
35	Elsa Perdalinta Vitaloka Purba - Officer Kepatuhan	Kegiatan usaha korporasi	Program Pelatihan dan Sertifikasi <i>Project Management Professional</i>	19 - 25 Juni 24	Avenew
36	Elsa Perdalinta Vitaloka Purba - Officer Kepatuhan	Kepatuhan	<i>Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)</i>	28 Juni 24	Robere & Associates
37	Elsa Perdalinta Vitaloka Purba - Officer Kepatuhan	Audit	<i>Anti Bribery Management System Internal Auditor Training (ISO 37001 : 2016)</i>	23-24 Juli 24	Robere & Associates
38	Elsa Perdalinta Vitaloka Purba - Officer Kepatuhan	Audit	<i>Anti Bribery Management System Internal Auditor Training (ISO 37001 : 2016)</i>	11 dan 13 Juni 24	Robere & Associates
39	Elsa Perdalinta Vitaloka Purba - Officer Kepatuhan	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi <i>Awareness COBIT 2019</i>	20 Agustus 24	Multimatics
40	Elsa Perdalinta Vitaloka Purba - Officer Kepatuhan	Kepatuhan	<i>Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG</i>	29 Agustus 24	Vintus
41	Ezra A. Situmeang - Officer Kepatuhan	Kepatuhan	Sertifikasi <i>ISO 37001 Anti Bribery Lead Implementer</i>	10-13 Juni 24	CRMS
42	Ezra A. Situmeang - Officer Kepatuhan	Bisnis	Strategi Pemasaran Digital di Era Digital : Taktik dan Langkah Efektif Mencetak <i>Profit Optimal</i>	05 Juni 24	OJK Institute
43	Ezra A. Situmeang - Officer Kepatuhan	Bisnis	Strategi Pengelolaan Investasi Industri Perasuransian dan Dana Pensiun	01 Februari 24	OJK Institute
44	Ezra A. Situmeang - Officer Kepatuhan	Kepatuhan	Peluang dan Tantangan Pelindungan Data Pribadi dalam Transaksi di Era Digital	30 Mei 24	OJK Institute
45	Ezra A. Situmeang - Officer Kepatuhan	Kepatuhan	<i>Impact of Technology on Complying with Indonesia's PDP Law   Leveraging technology, like automation and AI, for efficient data privacy management and compliance</i>	3 April 24	Delloite

No.	Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
46	Ezra A. Situmeang - Officer Kepatuhan	ESG	Masterclass Program Series XXIII Life Cycle Assessment and Carbon Reduction Strategy	25-26 Juli 24	LSPMR
47	Ezra A. Situmeang - Officer Kepatuhan	Kepatuhan	Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)	28 Juni 24	Robere & Associates
48	Ezra A. Situmeang - Officer Kepatuhan	Audit	Anti Bribery Management System Internal Auditor Training (ISO 37001 : 2016)	23 dan 24 Juli 2024	Robere & Associates
49	Ezra A. Situmeang - Officer Kepatuhan	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics
50	Ezra A. Situmeang - Officer Kepatuhan	Kepatuhan	Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG	29 Agustus 24	Vintus
51	Febrina - Officer Analisis Risiko	Manajemen risiko	Certified Risk Management Professional	13-16 Mei 24	Risk Advisory and Performance
52	Febrina - Officer Analisis Risiko	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics
53	Febrina - Officer Analisis Risiko	Kepatuhan	Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG	29 Agustus 24	Vintus
54	Febrina - Officer Analisis Risiko	ESG	The A to Z of ESG - Environmental & Social Governance	21 - 25 Oktober 24	IFG Corporate University
55	Febrina - Officer Analisis Risiko	Data Analytics	Visualisasi Data Interaktif dengan Google Data Studio	28 Oktober - 1 November 24	IFG Corporate University
56	Febrina - Officer Analisis Risiko	Akuntansi	Panduan Lengkap Memahami Akuntansi Basic s/d Intermediate	4 - 8 November 24	IFG Corporate University
57	Febrina - Officer Analisis Risiko	Bisnis	Beginning Project Management: Project Management Level One	11 - 15 November 24	IFG Corporate University
58	Feni Amelia - Kepala Departemen Kebijakan	Manajemen risiko	Certified Risk Management Professional	13-16 Mei 24	Risk Advisory and Performance
59	Feni Amelia - Kepala Departemen Kebijakan	Kepatuhan	Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)	28 Juni 24	Robere & Associates
60	Feni Amelia - Kepala Departemen Kebijakan	Audit	Anti Bribery Management System Internal Auditor Training (ISO 37001 : 2016)	11 dan 13 Juni 24	Robere & Associates
61	Feni Amelia - Kepala Departemen Kebijakan	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20-Aug-24	Multimatics
62	Feni Amelia - Kepala Departemen Kebijakan	Kepatuhan	Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG	29-Aug-24	Vintus
63	Feni Amelia - Kepala Departemen Kebijakan	Akuntansi	Panduan Lengkap Memahami Akuntansi Basic s/d Intermediate	4 - 8 November 2024	IFG Corporate University
64	Fikri Haikal - Officer Manajemen Risiko	Manajemen Risiko	Bimbingan Teknis Implementasi Petunjuk Pelaksanaan Penilaian RMI Internal Berbasis SK-8/DKU. MBU/12/2023 di PT Asuransi Kredit Indonesia	26 Februari 24	Askrindo
65	Fikri Haikal - Officer Manajemen Risiko	Kepatuhan	Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)	28 Juni 24	Robere & Associates
66	Fikri Haikal - Officer Manajemen Risiko	Audit	Anti Bribery Management System Internal Auditor Training (ISO 37001 : 2016)	11 dan 13 Juni 24	Robere & Associates
67	Fikri Haikal - Officer Manajemen Risiko	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics

No.	Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
68	Fikri Haikal - Officer Manajemen Risiko	Hukum	Workshop Tipikor dalam Pengelolaan Keuangan Perusahaan dan Perbankan serta Pemerintah	29-30 Mei 24	LBKI
69	Fikri Haikal - Officer Manajemen Risiko	ESG	The A to Z of ESG - Environmental & Social Governance	21 - 25 Oktober 24	IFG Corporate University
70	Fikri Haikal - Officer Manajemen Risiko	Data Analytics	Visualisasi Data Interaktif dengan Google Data Studio	28 Oktober - 1 November 24	IFG Corporate University
71	Fikri Haikal - Officer Manajemen Risiko	Akuntansi	Panduan Lengkap Memahami Akuntansi Basic s/d Intermediate	4 - 8 November 24	IFG Corporate University
72	Fikri Haikal - Officer Manajemen Risiko	Bisnis	Project Management untuk Profesional : Panduan Lengkap PM	18 - 29 November 24	IFG Corporate University
73	Lea Gabriela Widjaja - Kepala Departemen Kepatuhan	Fraud	Certified Anti Fraud Officer	03 Juni 24	GRC Management
74	Lea Gabriela Widjaja - Kepala Departemen Kepatuhan	Kepatuhan	Seminar Nasional Integrated Governance, Risk, and Compliance (GRC)	16-17 Juli 24	Asosiasi Auditor Internal
75	Lea Gabriela Widjaja - Kepala Departemen Kepatuhan	ESG	Masterclass Program Series XXIII Life Cycle Assessment and Carbon Reduction Strategy	25-26 Juli 24	LSPMR
76	Lea Gabriela Widjaja - Kepala Departemen Kepatuhan	Kepatuhan	Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)	28 Juni 24	Robere & Associates
77	Lea Gabriela Widjaja - Kepala Departemen Kepatuhan	Kepatuhan	Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG	29 Agustus 24	Vintus
78	Lea Gabriela Widjaja - Kepala Departemen Kepatuhan	Bisnis	Beginning Project Management: Project Management Level One	11 - 15 November 24	IFG Corporate University
79	Mediana Puspitasari - Senior Officer Kebijakan	Manajemen risiko	Certified Risk Management Professional	13-16 Mei 24	Risk Advisory and Performance
80	Mediana Puspitasari - Senior Officer Kebijakan	Kepatuhan	Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)	28 Juni 24	Robere & Associates
81	Mediana Puspitasari - Senior Officer Kebijakan	ESG	Awareness ESG Sustainability	23-24 September 2024	Indonesia Environment & Energy Center (IEC)
82	Mediana Puspitasari - Senior Officer Kebijakan	Kepatuhan	Quality Management System Awareness Training (ISO 9001:2015)	4-5 Sept 24	Robere & Associates
83	Mediana Puspitasari - Senior Officer Kebijakan	Audit	Quality Management System Internal Auditor Training (ISO 9001:2015)	17-18 Sept 24	Robere & Associates
84	Mediana Puspitasari - Senior Officer Kebijakan	Manajemen risiko	Pelatihan Internal Control Testing (ICT)	17-18 Sept 24	CRMS Indonesia
85	Mediana Puspitasari - Senior Officer Kebijakan	Kepatuhan	Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG	29 Agustus 24	Vintus
86	Mega Nuriyah - Clerk Kebijakan	Manajemen risiko	Certified Risk Management Officer	27-29 Mei 24	Risk Advisory and Performance
87	Mega Nuriyah - Clerk Kebijakan	Hukum	Legal Compliance	8-9 Juli 24	GRC Training
88	Mega Nuriyah - Clerk Kebijakan	Kepatuhan	Governance Risk and Compliance Professional	6-8 Agustus 24	CRMS
89	Mega Nuriyah - Clerk Kebijakan	Kepatuhan	Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)	28 Juni 24	Robere & Associates

No.	Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
90	Mega Nuriyah - Clerk Kebijakan	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics
91	Mega Nuriyah - Clerk Kebijakan	Kepatuhan	<i>Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG</i>	29 Agustus 24	Vintus
92	Nico Yohanes Sianipar - Senior Officer Manajemen Risiko	Manajemen risiko	<i>Certified Risk Management Professional</i>	26-29 Februari dan 1 Maret 24	RAP Consulting
94	Nico Yohanes Sianipar - Senior Officer Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Seminar Nasional Integrated Governance, Risk, and Compliance (GRC)</i>	16-17 Juli 24	Asosiasi Auditor Internal
95	Nico Yohanes Sianipar - Senior Officer Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Integrated Governance, Risk, and Compliance</i>	11-12 September 24	PT Grajosa Resources
96	Nico Yohanes Sianipar - Senior Officer Manajemen Risiko	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics
97	Nuraemy Firdaus - Senior Staff Kepatuhan	Kepatuhan	<i>Data Protection Officer</i>	28-30 Mei 24	Asosiasi Profesional Privasi Data Indonesia
98	Nuraemy Firdaus - Senior Staff Kepatuhan	Kepatuhan	<i>Certified Governance Risk and Compliance Professional</i>	6-8 Agustus 24	CRMS
99	Nuraemy Firdaus - Senior Staff Kepatuhan	Kepatuhan	<i>Seminar Nasional Integrated Governance, Risk, and Compliance (GRC)</i>	16-17 Juli 24	Asosiasi Auditor Internal
100	Nuraemy Firdaus - Senior Staff Kepatuhan	Audit	<i>Anti Bribery Management System Internal Auditor Training (ISO 37001: 2016)</i>	23 - 24 Juli 24	Robere & Associates
101	Nuraemy Firdaus - Senior Staff Kepatuhan	Kepatuhan	<i>Integrated Governance, Risk, and Compliance</i>	11 - 12 September 24	PT Grajosa Resources
102	Nuraemy Firdaus - Senior Staff Kepatuhan	Kepatuhan	<i>Quality Management System Awareness Training (ISO 9001:2015)</i>	4-5 Sept 24	Robere & Associates
103	Nuraemy Firdaus - Senior Staff Kepatuhan	Audit	<i>Quality Management System Internal Auditor Training (ISO 9001:2015)</i>	17-18 Sept 24	Robere & Associates
104	Nuraemy Firdaus - Senior Staff Kepatuhan	Kepatuhan	<i>Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG</i>	29 Agustus 24	Vintus
105	Revaz Mahandhika Jagatlaga - Senior Officer Analisis Risiko	Kegiatan usaha korporasi	Program Pelatihan dan Sertifikasi Project Management Professional	19 - 25 Juni 24	Avenew
106	Revaz Mahandhika Jagatlaga - Senior Officer Analisis Risiko	ESG	<i>Masterclass Program Series XXIII Life Cycle Assessment and Carbon Reduction Strategy</i>	25-26 Juli 24	LSPMR
107	Revaz Mahandhika Jagatlaga - Senior Officer Analisis Risiko	Kepatuhan	<i>Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)</i>	28 Juni 24	Robere & Associates
108	Revaz Mahandhika Jagatlaga - Senior Officer Analisis Risiko	Kepatuhan	<i>Quality Management System Awareness Training (ISO 9001:2015)</i>	4-5 Sept 24	Robere & Associates
109	Revaz Mahandhika Jagatlaga - Senior Officer Analisis Risiko	Audit	<i>Quality Management System Internal Auditor Training (ISO 9001:2015)</i>	17-18 Sept 24	Robere & Associates
110	Revaz Mahandhika Jagatlaga - Senior Officer Analisis Risiko	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics
111	Revaz Mahandhika Jagatlaga - Senior Officer Analisis Risiko	Kepatuhan	<i>Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG</i>	29 Agustus 24	Vintus

No.	Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
112	Revaz Mahandhika Jagatlaga - Senior Officer Analisis Risiko	Keuangan	<i>Financial Risk Manager Preparation</i>	27 Agustus - 15 November 24	Binus
113	Ridwan Nur Arifin - Officer Kebijakan	Manajemen risiko	<i>Certified Risk Management Professional</i>	29-30 Mei, 2-3 Juni 24	Risk Advisory and Performance
114	Ridwan Nur Arifin - Officer Kebijakan	Kepatuhan	<i>Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)</i>	28 Juni 24	Robere & Associates
115	Ridwan Nur Arifin - Officer Kebijakan	Audit	<i>Anti Bribery Management System Internal Auditor Training (ISO 37001 : 2016)</i>	23 - 24 Juli 24	Robere & Associates
116	Ridwan Nur Arifin - Officer Kebijakan	Audit	<i>Anti Bribery Management System Internal Auditor Training (ISO 37001 : 2016)</i>	11 dan 13 Juni 24	Robere & Associates
117	Ridwan Nur Arifin - Officer Kebijakan	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics
118	Sariniatun – Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan	Manajemen risiko	Pelatihan <i>Risk Maturity Index Batch 1</i>	6-7 Februari 24	BUMN School of Excellence
119	Sariniatun – Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan	ESG	<i>Masterclass Program Series XXIII Life Cycle Assessment and Carbon Reduction Strategy</i>	25-26 Juli 24	LSPMR
120	Sariniatun – Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan	Kepatuhan	<i>TASPEN GRC Insight Forum 2024</i>	19 September 24	PT Taspem
121	Sariniatun – Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics
122	Sariniatun – Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan	Kepatuhan	<i>Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG</i>	29 Agustus 24	Vintus
123	Sariniatun – Kepala Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan	ESG	<i>ESG Investing</i>	18 September - 20 November 2024	Kaplan Edupac
124	Syifa Kamilarahma - Staff Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Governance Risk and Compliance Professional</i>	6-8 Agustus 24	CRMS
125	Syifa Kamilarahma - Staff Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Seminar Nasional Integrated Governance, Risk, and Compliance (GRC)</i>	16-17 Juli 24	Asosiasi Auditor Internal
126	Syifa Kamilarahma - Staff Manajemen Risiko	ESG	<i>Masterclass Program Series XXIII Life Cycle Assessment and Carbon Reduction Strategy</i>	25-26 Juli 24	LSPMR
127	Syifa Kamilarahma - Staff Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)</i>	28 Juni 24	Robere & Associates
128	Syifa Kamilarahma - Staff Manajemen Risiko	Manajemen risiko	Pelatihan <i>Internal Control Testing (ICT)</i>	17-18 September 24	CRMS Indonesia
129	Syifa Kamilarahma - Staff Manajemen Risiko	Kegiatan usaha korporasi	Sosialisasi Awareness COBIT 2019	20 Agustus 24	Multimatics
130	Syifa Kamilarahma - Staff Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG</i>	29 Agustus 24	Vintus
131	Syifa Kamilarahma - Staff Manajemen Risiko	<i>Data Analytics</i>	Visualisasi Data Interaktif dengan <i>Google Data Studio</i>	28 Oktober - 1 November 24	IFG Corporate University
132	Tiana Azalia Satrio - Staff Kebijakan	Manajemen risiko	<i>Certified Risk Management Professional</i>	13-16 Mei 24	Risk Advisory and Performance
133	Tiana Azalia Satrio - Staff Kebijakan	Kepatuhan	<i>Governance Risk and Compliance Professional</i>	6-8 Agustus 24	CRMS

No.	Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
134	Tiana Azalia Satrio - Staff Kebijakan	Kepatuhan	<i>Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)</i>	28 Juni 24	Robere & Associates
135	Tiana Azalia Satrio - Staff Kebijakan	ESG	<i>Awareness ESG Sustainability</i>	23-24 September 24	Indonesia Environment & Energy Center (IEC)
136	Windy Martha Lopha - Senior Officer Manajemen Risiko	Manajemen risiko	<i>Certified Risk Associate (CRA)</i>	26-27 Juni 24	Tap Kapital Indonesia
137	Windy Martha Lopha - Senior Officer Manajemen Risiko	ESG	<i>Masterclass Program Series XXIII Life Cycle Assessment and Carbon Reduction Strategy</i>	25-26 Juli 24	LSPMR
138	Windy Martha Lopha - Senior Officer Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Compliance Management System Awareness Training (ISO 37301: 2021)</i>	28 Juni 24	Robere & Associates
139	Windy Martha Lopha - Senior Officer Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Integrated Governance, Risk, and Compliance</i>	11-12 September 24	PT Grajosa Resources
140	Windy Martha Lopha - Senior Officer Manajemen Risiko	Manajemen risiko	<i>Pelatihan Internal Control Testing (ICT)</i>	17-18 September 24	CRMS Indonesia
141	Windy Martha Lopha - Senior Officer Manajemen Risiko	Kepatuhan	<i>Socialization and FGD of Implementation of Data Protection Law in IFG</i>	29 Agustus 24	Vintus
142	Windy Martha Lopha - Senior Officer Manajemen Risiko	Bisnis	<i>Project Management untuk Profesional : Panduan Lengkap PM</i>	18 - 29 November 24	IFG Corporate University
143	Windy Martha Lopha - Senior Officer Manajemen Risiko	<i>Soft Skill</i>	<i>Pelatihan Keterampilan Menulis Naskah Dinas yang Efektif Batch 3</i>	29 November 24	Narabahasa

## PELAKSANAAN TUGAS DIVISI MANAJEMEN RISIKO, KEPATUHAN DAN KEBIJAKAN TAHUN 2024

Proses pengelolaan manajemen risiko di perusahaan terus mengalami perkembangan dari tahun ke tahun. Perusahaan menerapkan manajemen risiko berdasarkan *Enterprise Risk Management (ERM)* dengan standar internasional ISO 31000 versi terbaru tahun 2018. Standar ini memberikan panduan penerapan risiko yang mencakup 3 (tiga) elemen utama: prinsip (*principle*), yaitu filosofi dan dasar praktik manajemen risiko; kerangka kerja (*framework*), yaitu sistem yang terstruktur dan sistematis dalam pengelolaan risiko di seluruh organisasi; serta proses (*process*), yakni rangkaian aktivitas pengelolaan risiko yang berkesinambungan dan saling terkait. Manajemen risiko merupakan bagian dari tata kelola perusahaan (*governance*) dan harus terintegrasi dalam setiap proses organisasi.

Mengacu kepada ISO 31000:2018, tujuan manajemen risiko yaitu menciptakan dan melindungi nilai yang diwujudkan dengan:

1. meningkatkan kinerja;
2. mendorong inovasi; dan
3. mendukung pencapaian sasaran.

Adapun pelaksanaan penerapan manajemen risiko selama tahun 2024 diuraikan sebagai berikut:

### Departemen Manajemen Risiko

Program kerja meliputi:

1. Peningkatan Budaya Sadar Risiko (*Risk Awareness*) di Lingkungan IFG  
IFG menyusun *framework* budaya risiko dan kepatuhan dan mengimplementasikan tahap awal peningkatan budaya risiko dan kepatuhan di IFG serta mengkoordinasikan implementasinya di anak perusahaan. Adapun *deliverables* dari aktivitas ini meliputi:
  - a. laporan *gap analysis* budaya sadar risiko di lingkungan IFG;
  - b. laporan hasil survei budaya sadar risiko di lingkungan IFG beserta daftar pernyataan survei;
  - c. laporan hasil wawancara budaya sadar risiko di lingkungan IFG;
  - d. laporan hasil *benchmarking* budaya sadar risiko di IFG;
  - e. laporan akhir *framework* dan *roadmap* budaya risiko untuk 5 (lima) tahun (2024-2029); dan
  - f. laporan *workshop* dan sosialisasi *framework* budaya sadar risiko di lingkungan IFG.

2. Pencapaian Kualifikasi Organ Pengelola Risiko  
IFG melakukan pemenuhan kualifikasi organ pengelola risiko melalui program sertifikasi dan pelatihan yang dijalankan oleh Divisi Pembelajaran dan Budaya Perusahaan IFG. Sebanyak 55 dari 57 orang yang terkategori organ pengelola risiko atau 96,49% telah terqualifikasi sesuai persyaratan yang tercantum dalam SK-3/DKU.MBU/05/2023.
3. Laporan *Risk Maturity Index* (RMI) Tahun 2024 ke Kementerian BUMN  
IFG melakukan penilaian RMI tahun 2024 sesuai dengan Petunjuk Teknis Kementerian BUMN Nomor SK-8/DKU.MBU/12/2023 tanggal 6 Desember 2023 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indeks Kematangan Risiko (*Risk Maturity Index*) dengan hasil sebagai berikut.
  - a. Berdasarkan hasil penilaian Aspek Dimensi RMI (*Risk Maturity Index*) – IFG secara keseluruhan telah mencapai Level 3 (3.8) – Fase Praktik yang Baik (+), dari 5 Level RMI, dengan capaian tertinggi pada Dimensi Proses dan Kontrol Risiko pada Level 4 (4.3) – Fase Praktik yang Lebih Baik.
  - b. Selanjutnya, berdasarkan hasil Penilaian Aspek Kinerja, nilai Tingkat Kesehatan Peringkat Akhir (*Final Rating*) adalah AAA dan nilai untuk Peringkat Komposit Risiko mencapai 5.

Sehingga capaian RMI berbasis kinerja untuk IFG tahun 2024 mencapai Level 3 (3.05) – Fase Praktik yang Baik.

4. Implementasi Roadmap Perbaikan Penerapan Manajemen Risiko  
IFG menjalankan roadmap perbaikan penerapan manajemen risiko sebagai hasil laporan *Risk Maturity Index* tahun 2023. Program perbaikan penerapan manajemen risiko yang dilaksanakan di tahun 2024 mencapai 100% dari target, atau sebanyak 40 program yang perlu dilakukan di tahun 2024, termasuk *enhancement* penambahan modul *Internal Control Testing* pada aplikasi i-ERM.
5. Penyelesaian *Stress Testing* dan *Mitigation Plan*  
IFG telah menyampaikan laporan stress testing tahun 2024 ke Kementerian BUMN melalui Surat Direksi Nomor 002/DIREKSI-DMR/B/BPUI/VI/2024 tanggal 26 Juli 2024 perihal Penyampaian *Soft File* Laporan Pemantauan Manajemen Risiko Triwulan II 2024, *Internal Control Testing* dan *Stress Testing* 2024.
6. Penyelesaian Dokumen *Contingency Plan*  
IFG telah menyusun dokumen contingency plan yang ditetapkan dalam Surat Dewan Komisaris dan Direksi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 2 Tahun 2024 tanggal 28 Juni 2024 tentang Rencana Darurat Keuangan (*Financial Contingency Plan*) dan telah disampaikan ke Kementerian BUMN pada tanggal 28 Juni 2024. Selain itu IFG juga telah menyusun dokumen *Business Continuity Management* mencakup *Business Continuity Plan* (BCP), *Business Impact Analysis* (BIA), *Risk Assesment* (RA) dan *Recovery Strategies* (RS) pada tanggal 30 September 2024.

## Departemen Kepatuhan

Program kerja meliputi:

1. Resertifikasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ISO 37001:2016  
IFG berkomitmen menerapkan manajemen anti penyuapan yang terdapat dalam persyaratan SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (ISO SMAP) di mana IFG telah memiliki sertifikasi ISO SMAP sejak tahun 2021. ISO SMAP ini bertujuan untuk menetapkan, memelihara dan meningkatkan program anti penyuapan yang dapat mencegah, mendeteksi, melaporkan dan menangani risiko penyuapan dalam IFG.

Fungsi kepatuhan anti penyuapan sesuai dengan standar ISO SMAP, bertugas dalam melakukan pengembangan, pembinaan, penerapan dan penegakan prinsip-prinsip SMAP di IFG serta melaporkan kinerja SMAP kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

Pada tahun 2024, siklus sertifikasi ISO SMAP ini sudah harus diperbaharui. Oleh karenanya, IFG telah melakukan resertifikasi ISO SMAP di tahun 2024 dan mendapatkan rekomendasi dari Badan Sertifikasi.

2. Implementasi *Roadmap* Kepatuhan  
Pada tahun 2023, IFG telah menyusun *Roadmap* Kepatuhan tahun 2023-2027 yang bertujuan untuk meningkatkan kredibilitas Perusahaan dengan memastikan kepatuhan terhadap setiap kewajiban yang terdapat dalam peraturan, serta meningkatkan kepedulian dari seluruh Insan IFG terhadap implementasi kepatuhan di Perusahaan. Keseluruhan inisiatif strategis dan program kegiatan dirancang untuk mencapai sasaran dan strategi kepatuhan selama periode tahun 2023-2027 berdasarkan tema tahunan yang menggambarkan perjalanan pengembangan praktik manajemen kepatuhan secara bertahap dari tahun 2023 hingga 2027.

Tema *Roadmap* Kepatuhan pada tahun 2024 adalah kolaborasi, dengan sasaran “Terbentuknya kolaborasi sinergis antar lini dalam tata kelola kepatuhan berbasis model tiga lini pada praktik manajemen kepatuhan”. IFG juga telah menetapkan strategi *Roadmap* Kepatuhan pada tahun 2024 yaitu “peningkatan partisipasi aktif para pihak di semua lini dan tata kelola kepatuhan terintegrasi secara horisontal maupun vertikal”. Strategi ini diturunkan ke dalam beberapa langkah inisiatif strategis, yaitu:

- a. *Tone from the top* kepatuhan sebagai tanggung jawab semua insan IFG dan *Tone from the top* pengelolaan kepatuhan sebagai penentu kinerja unggul  
IFG melaksanakan program sosialisasi yang bertujuan untuk membentuk *shared belief* kepatuhan yaitu kepatuhan merupakan tanggung jawab bersama bukan hanya tanggung jawab unit kerja tertentu. Selain itu dengan membentuk *shared belief* kepatuhan sebagai penentu kinerja unggul melalui arahan tertulis maupun lisan dari Direksi dan Dewan Komisaris dengan penayangan *videotron*, *screensaver laptop* dan diseminasi *email* kepada seluruh insan IFG.

- b. Persiapan operasional pengelolaan kepatuhan terintegrasi, serta evaluasi dan peningkatan kinerja pengelolaan kepatuhan  
IFG berkolaborasi dengan seluruh pemilik risiko kepatuhan untuk mengidentifikasi kewajiban kepatuhan yang bersifat *mandatory*, termasuk di antaranya dengan membuat analisa kesenjangan, kajian kepatuhan dan *compliance checklist*.
  - c. Standarisasi kompetensi kepatuhan  
IFG telah memetakan kebutuhan kompetensi kepatuhan melalui *training needs analysis* yang dilengkapi oleh Departemen Kepatuhan kepada Divisi Pembelajaran dan Budaya Perusahaan dalam rangka memenuhi kompetensi yang diprasyaratkan ataupun untuk mengembangkan kemampuan baik *hard skill* maupun *soft skill*.
  - d. Penyediaan pimpinan kepatuhan yang kompeten  
IFG berkolaborasi bersama Divisi Pembelajaran dan Budaya Perusahaan untuk melaksanakan program sertifikasi kompetensi kepatuhan sesuai standar kompetensi bidang GRC bagi *Top Manajemen*.
  - e. Pengembangan pusat digital kepatuhan terintegrasi  
IFG telah mengembangkan sistem pusat digital kepatuhan terintegrasi melalui aplikasi *i-Compliance* untuk mengambil, mengukur, menganalisis, mengevaluasi, dan melaporkan kinerja kepatuhan anak perusahaan dalam bentuk *dashboard* infografis.
3. Pengembangan tata kelola kepatuhan berdasarkan standar ISO 37301:2021.  
Penerapan Sistem Manajemen Kepatuhan sesuai standar ISO 37301:2021 sebagai salah satu fondasi dalam implementasi Roadmap Kepatuhan didasarkan pada prinsip-prinsip tata kelola yang baik, proporsionalitas, transparansi dan keberlanjutan, mampu membantu IFG untuk membangun, mengembangkan, mengimplementasikan, mengevaluasi, memelihara dan meningkatkan sistem manajemen kepatuhan yang efektif dan responsif di Perusahaan.

#### 4. *Enhancement* Aplikasi *i-Compliance*

Salah satu tugas yang diamanatkan oleh pemegang saham dengan penetapan IFG sebagai perusahaan holding adalah agar IFG melakukan penguatan tata kelola dan manajemen risiko dengan didukung oleh implementasi fungsi kepatuhan terhadap peraturan.

Dalam rangka mendukung hal tersebut, IFG telah memiliki aplikasi *i-Compliance*, sebagai perangkat yang digunakan oleh IFG dalam melakukan implementasi program Kepatuhan terhadap Peraturan dan pemantauan terhadap laporan bulanan kepatuhan yang disampaikan oleh anak perusahaan. Hal tersebut sejalan dengan salah satu program kerja di IFG, yaitu *enhancement* aplikasi *i-Compliance* di tahun 2024 yang bertujuan seluruh IFG Grup dapat mengimplementasikan dan melakukan penguatan fungsi kepatuhan secara terintegrasi dengan memanfaatkan sistem atau teknologi yang ada.

Sebagai bentuk optimalisasi penggunaan aplikasi *i-Compliance*, IFG telah melakukan pengembangan lanjutan aplikasi sesuai dengan *input* yang diterima oleh para pengguna aplikasi *i-Compliance*, agar dapat mengakomodir kebutuhan dalam penguatan fungsi kepatuhan di lingkungan IFG Group. Dalam pengembangan lanjutan tersebut, IFG telah melakukan penambahan fungsi berupa *repository* peraturan, buku saku kepatuhan, *monitoring* pemenuhan komite, Dewan Komisaris dan penambahan laporan lainnya untuk mengakomodir kebutuhan laporan lainnya pada anak perusahaan.

5. Implementasi Pemenuhan Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi  
Sehubungan dengan telah diundangkannya Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (UU PDP), IFG berkomitmen untuk memastikan pemenuhan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku terhadap perusahaan.

Kegiatan yang dilakukan IFG dalam pemenuhan UU PDP antara lain:

- a. melakukan analisa terhadap *exposure* dan/atau risiko di lingkungan IFG atas UU PDP;
  - b. merumuskan *Data Privacy Impact Assessment* (DPIA) untuk selanjutnya dilengkapi oleh unit kerja yang akan melakukan pemrosesan data pribadi;
  - c. merumuskan *Record of Processing Activities* (ROPA) untuk dilengkapi oleh setiap unit Kerja yang memiliki pemrosesan data pribadi;
  - d. melakukan standarisasi klausula pelindungan data pribadi dan informasi rahasia berdasarkan hasil dari *benchmarking*;
  - e. memberikan rekomendasi atas kebutuhan DPO di IFG;
  - f. memberikan rekomendasi teknologi dan penerapan UU PDP; dan
  - g. melakukan sosialisasi pelindungan data pribadi dan informasi rahasia yang telah dilakukan pada bulan Agustus 2024 dan Desember 2024.
6. Peningkatan Budaya Kepatuhan di Lingkungan IFG  
IFG melakukan upaya untuk meningkatkan budaya sadar kepatuhan melalui pembuatan konten pembelajaran yang dapat diakses oleh seluruh Insan IFG. Pada tahun 2024 IFG telah membuat konten *e-learning* dengan materi:
    - a. Kepatuhan;
    - b. Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, & Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal;
    - c. Sistem Manajemen Anti Penyuapan; dan
    - d. Kepatuhan Persaingan Usaha.

Pembelajaran tersebut memiliki tema utama yaitu penerapan AKHLAK dalam fungsi kepatuhan di lingkungan IFG. Adapun nilai AKHLAK sendiri menggambarkan penerapan Kepatuhan yang diterapkan di IFG sebagai jawaban dari tantangan *risk culture* yang terus berubah. Dari tema tersebut, pembelajaran ini akan dilakukan melalui media *Learning Management System* (LMS) yang sudah dimiliki oleh IFG, melalui modul yang telah dibuat dan dicantumkan dalam LMS ini.

Upaya untuk meningkatkan budaya sadar kepatuhan ini juga dilakukan melalui penayangan video BOD dan BOC *message* perihal pentingnya kepatuhan melalui layar monitor di lingkungan kantor IFG, mengirimkan pesan perihal kepatuhan melalui diseminasi *e-mail* kepada seluruh insan IFG dan menayangkan pada *screen saver* insan IFG.

7. *One on One* dengan Fungsi Kepatuhan Anak Perusahaan IFG telah melakukan fungsi pengawasan kepatuhan melalui *one-on-one meeting* secara triwulanan kepada anak perusahaan khususnya untuk unit kerja kepatuhan baik secara daring maupun luring. Pertemuan tersebut merupakan wadah untuk mendiskusikan laporan bulanan kepatuhan yang telah disampaikan oleh anak perusahaan kepada IFG melalui aplikasi *i-Compliance*, menyampaikan kendala dan tindak lanjut atas implementasi kepatuhan serta menangkap isu-isu kepatuhan lainnya yang membutuhkan eskalasi atau perhatian kepada manajemen.
8. *Focus Group Discussion* (FGD)
 

Dalam rangka memperkuat sinergi, fungsi, dan koordinasi satuan kerja yang membidangi fungsi kepatuhan IFG dan anak perusahaan, pada tahun 2024 telah dilaksanakan *Forum Group Discussion* (FGD) sebanyak 4 (empat) kali dengan mengambil topik, antara lain :

  - a. Sistem Manajemen Kepatuhan berdasarkan standar ISO 37301:2021 pada bulan Juni 2024;
  - b. Implementasi UU PDP di IFG *Group* pada bulan Agustus 2024;
  - c. Penggunaan Aplikasi *i-Compliance* pada bulan Desember 2024; dan
  - d. Implementasi UU PDP untuk unit kerja yang memiliki pemrosesan data pribadi di bulan Desember 2024 (lanjutan).

## Departemen Kebijakan

Program kerja meliputi:

1. *Enhancement i-Regulation*

Salah satu tugas yang diamanatkan oleh pemegang saham IFG dengan penetapan IFG sebagai perusahaan holding adalah agar IFG melakukan penguatan tata kelola dan manajemen risiko di lingkungan holding dan anak perusahaan dengan didukung melalui implementasi fungsi kebijakan terintegrasi sesuai dengan tujuan yang tertuang dalam *Roadmap* Kebijakan Terintegrasi

yaitu ketersediaan dan kesesuaian seluruh peraturan berdasarkan pemetaan proses bisnis di holding dan anak perusahaan. Dalam rangka mendukung hal tersebut, IFG beserta anak perusahaan telah memiliki aplikasi *i-Regulation* yang bertujuan untuk mendigitalisasikan proses pengelolaan peraturan internal perusahaan secara *end to end process* dari mulai penyusunan, *monitoring*, evaluasi, hingga pelaporan peraturan internal perusahaan yang terintegrasi dengan bisnis proses guna mendukung tata kelola perusahaan yang baik. Pada saat implementasi penggunaan aplikasi *i-Regulation* terdapat berbagai masukan dari pengguna dan kebutuhan lanjutan untuk mengembangkan fitur agar dapat mengakomodir kebutuhan dalam pengelolaan peraturan internal. IFG telah mencantumkan *enhancement* aplikasi *i-Regulation* sebagai salah satu program kerja di tahun 2024 yang bertujuan agar *holding* dan anak perusahaan dapat mengimplementasikan fungsi kebijakan secara terintegrasi melalui aplikasi *i-Regulation*. Dalam *enhancement* aplikasi *i-Regulation* ini IFG telah melakukan beberapa penyesuaian pada *menu dashboard* utama, *i-business process*, alur proses penyusunan peraturan, *user interface*, *repository* peraturan dan pengintegrasian aplikasi *i-Regulation* dengan *microsoft office 365* serta *i-Flow*.

## 2. *Utilisasi i-Regulation*

Pemanfaatan *i-Regulation* dilakukan melalui berbagai inisiatif, seperti sosialisasi fitur aplikasi, pelatihan pengguna, serta integrasi dengan sistem lainnya. Aplikasi ini memungkinkan karyawan untuk dengan mudah mencari, memahami, dan mengetahui ketercukupan peraturan internal yang berlaku yang terintegrasi dengan bisnis proses yang dilakukan oleh perusahaan. Untuk memastikan penggunaan *i-Regulation* dapat terutilisasi dengan baik, IFG telah melakukan sosialisasi dan pelatihan penggunaan *i-Regulation* kepada unit kerja/fungsi kebijakan di seluruh anak perusahaan. Saat ini seluruh anak perusahaan telah menyimpan peraturan-peraturan internal di masing-masing entitasnya dalam aplikasi *i-Regulation* dan telah melakukan kampanye internal kepada karyawan di anak perusahaan.

## 3. Peningkatan Budaya/Awareness terhadap Pengelolaan Peraturan

Peraturan internal memiliki peran krusial dalam memastikan kepatuhan, efektivitas operasional, serta penerapan tata kelola perusahaan yang baik (GCG). Oleh karena itu, membangun kesadaran dan budaya terhadap pengelolaan peraturan internal menjadi penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang tertib dan berintegritas. Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kesadaran ini meliputi sosialisasi peraturan internal kepada seluruh karyawan IFG antara lain melalui penyebaran materi *awareness* penyusunan peraturan internal, serta pelatihan pengelolaan peraturan bagi setiap karyawan di Departemen Kebijakan.

4. Pemetaan *Business Process Model Notation* (BPMN) di Anak Perusahaan

Penguatan bisnis proses yang telah dilakukan IFG dengan menggunakan metode *Business Process Model Notation* (BPMN) Level 0 sampai dengan Level 5 pada tahun 2023 telah mendapatkan gambaran utuh suatu proses bisnis yang berjalan di IFG dengan memperlihatkan secara visual gambaran *input-output* serta relasi antar unit kerja. Hal ini menjadi fondasi bagi Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan, dan Kebijakan khususnya Departemen Kebijakan dalam mengidentifikasi secara komprehensif atas ketersediaan peraturan internal di setiap unit kerja yang meng-cover setiap proses bisnis yang telah berjalan. Pada tahun 2024, konsep BPMN yang telah di implementasikan oleh IFG disosialisasikan ke seluruh anak perusahaan dengan metode *Focus Group Discussion* (FGD) pada bulan Agustus sampai dengan September 2024 dengan tujuan untuk memberikan *knowledge* kepada anak perusahaan atas konsep pemetaan proses bisnis yang sesuai dengan teori/kaidah yang ada sehingga selaras dengan konsep pemetaan proses bisnis IFG. Selanjutnya anak perusahaan diharapkan dapat melakukan pemetaan bisnis proses secara mandiri dengan menggunakan konsep pemetaan proses bisnis yang sama dengan IFG dengan tetap berkonsultasi kepada IFG.

5. *Sharing Knowledge* Fungsi Kebijakan

Dalam rangka mendukung dan melakukan penguatan fungsi kebijakan terintegrasi, IFG telah melaksanakan *sharing knowledge* fungsi kebijakan ke 10 (sepuluh) anak perusahaan. Melalui pelaksanaan *sharing knowledge* tersebut, IFG menyampaikan arahan terkait program kerja fungsi kebijakan yang melibatkan anak perusahaan dan aktivitas pengelolaan peraturan internal. Selain itu dalam *sharing knowledge* tersebut juga dilakukan diskusi mengenai permasalahan yang dihadapi oleh anak perusahaan sehubungan dengan pengelolaan peraturan internal.

6. *Maintenance* Sertifikasi ISO SMM Holding

IFG berkomitmen menerapkan manajemen mutu yang terdapat dalam persyaratan SNI ISO 9001:2015 tentang Sistem Manajemen Mutu (ISO SMM) di mana IFG telah memiliki sertifikasi ISO SMM sejak tahun 2022. ISO SMM ini merupakan standar sistem manajemen yang berfokus pada kemampuan perusahaan dalam menyediakan produk dan/atau layanan yang berkualitas sehingga dapat memenuhi harapan pelanggan. Sertifikasi ISO SMM yang dimiliki oleh IFG dilakukan *maintenance* atau pemeliharaan tiap tahunnya agar tetap sesuai dengan standar dan terus efektif. Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan, dan Kebijakan melalui Departemen Kebijakan memiliki fungsi dan tanggung jawab melakukan *review* dan evaluasi pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu (SMM) serta menyampaikan hasil *review* dan evaluasi tersebut kepada Direksi.

Pada tahun 2024, IFG melalui Departemen Kebijakan telah menyelesaikan rangkaian *surveillance* audit tahun kedua guna mempertahankan sertifikasi ISO SMM yang telah dimiliki. Beberapa tahap kegiatan yang dilakukan untuk mempertahankan sertifikasi ISO SMM tersebut antara lain dimulai dari *update* isu internal dan eksternal, *update* kebutuhan dan harapan para pihak, *update* dan evaluasi komitmen dan sasaran mutu, melakukan *refresment awareness* pengetahuan terkait ISO SMM, penyesuaian dan pemenuhan peraturan internal terkait SMM dan proses bisnis, pelaksanaan Audit Internal dan Tinjauan Manajemen serta di akhiri dengan *surveillance audit* oleh Badan Sertifikasi ISO (British Standard Institution).

Hasil positif di dapatkan IFG atas proses *surveillance* audit, di mana IFG telah berhasil mengimplementasikan seluruh klausul ISO SMM dengan baik sehingga mendapatkan status "*Recommended*" mempertahankan sertifikasi ISO SMM.

### Departemen Analisis Risiko

Departemen Analisis Risiko terbentuk secara definitif pada tanggal 3 Juni 2024 berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 15 Tahun 2024 tentang Kebijakan Struktur Organisasi. Program kerja utama Departemen Analisis Risiko yang berfungsi sebagai Lini 1,5 adalah membantu Lini pertama melalui pemberian panduan metodologi penilaian Risiko serta melakukan *review* secara independen atas kajian risiko untuk memastikan pengendalian Risiko yang objektif dan efektif dengan prinsip kehati-hatian.

Program kerja meliputi:

1. *Review* Kajian Risiko

Kajian Risiko yang dibuat oleh Unit Pemilik Risiko/Lini pertama seperti aksi korporasi, pengembangan produk di anak perusahaan, atau pengadaan barang/jasa dengan nilai tertentu yang dapat menimbulkan Risiko yang tinggi atau berdampak signifikan pada perusahaan. Hal tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa proses identifikasi, penilaian, dan mitigasi risiko dalam perusahaan dilakukan secara komprehensif dan sesuai dengan perkembangan bisnis serta regulasi yang berlaku. Dalam pelaksanaannya, *review* ini akan mencakup evaluasi atas metodologi kajian risiko yang digunakan, validasi terhadap parameter dan asumsi yang dipakai, serta analisis efektivitas kontrol mitigasi yang telah diterapkan. Hasil *review* diharapkan dapat meningkatkan kualitas kajian risiko, memperkuat ketahanan perusahaan terhadap potensi risiko, dan mendukung pengambilan keputusan strategis.

2. Sosialisasi Fungsi Lini 1,5 dan Kajian Risiko  
Program Sosialisasi yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman internal perusahaan mengenai peran Departemen Analisis Risiko sebagai Lini 1,5 dalam kerangka *three lines models*, serta memperkuat koordinasi dalam proses kajian risiko. Sosialisasi ini akan mencakup penjelasan mengenai tanggung jawab Departemen Analisis Risiko sebagai Lini 1,5 serta peran dari Unit Bisnis (Lini 1), Manajemen Risiko (Lini 2), dan Audit Internal (Lini 3), mekanisme identifikasi dan mitigasi risiko, serta proses pengelolaan risiko. Kegiatan ini akan dilakukan melalui presentasi, diskusi interaktif, pelaksanaan *pre* dan *post test* serta penyebaran materi edukasi untuk memastikan seluruh unit kerja memahami perannya dalam menjaga keberlangsungan bisnis yang lebih terkendali dan berorientasi pada manajemen risiko yang efektif.
3. Kebijakan Kajian Risiko  
Kebijakan kajian risiko ini disusun sebagai penerapan tata kelola perusahaan yang baik (GCG) bisnis perusahaan sejalan dengan kebijakan manajemen risiko operasional.

Sebagai *holding*, terdapat banyak aktivitas operasional yang dilakukan oleh IFG seperti aksi korporasi, proyek inisiatif strategis, pengembangan produk, pengadaan barang dan/atau jasa, yang dapat memberikan risiko tinggi atau dampak (*impact*) yang signifikan bagi perusahaan. Selain itu, dengan adanya permintaan regulator/*stakeholders* untuk melakukan kajian yang lengkap sebelum aksi korporasi/proyek inisiatif strategis dilaksanakan, maka diperlukan suatu kebijakan yang mengatur tentang tata kelola dan standar ketentuan mengenai penyusunan kajian risiko dan tindakan selanjutnya.

Kebijakan kajian risiko ini dibentuk dengan maksud sebagai dasar acuan dalam penerapan kajian risiko terkait operasional dan bisnis perusahaan.

Kebijakan ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

- a. untuk memberikan kejelasan tugas dan tanggung jawab para pihak terkait dalam proses Kajian Risiko sesuai konsep *three lines model*;
- b. untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan kajian risiko; dan
- c. sebagai implementasi kebijakan manajemen risiko operasional, terutama aktivitas baru, inisiatif, atau proyek, sehingga dibutuhkan panduan standar berdasarkan prinsip kehati-hatian dan *four-eyes principle*, baik untuk aktivitas di *holding*, maupun anak perusahaan yang memerlukan keputusan *holding/* Pemegang Saham.

4. *Monitoring* Pelaksanaan Mitigasi Risiko  
*Monitoring* dilakukan secara bulanan untuk memastikan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah disusun dalam kajian risiko diimplementasikan secara efektif dan sesuai dengan target *timeline*. Pemantauan dilakukan secara berkala melalui koordinasi dengan unit terkait pelaksana mitigasi risiko, mengumpulkan informasi terkini terkait pelaksanaan mitigasi risiko serta pelaporan kepada manajemen IFG. Dengan adanya *monitoring* mitigasi secara berkelanjutan, perusahaan dapat mengoptimalkan efektivitas pengendalian risiko, meningkatkan ketahanan operasional, serta mendukung pencapaian tujuan bisnis.

## PROFIL RISIKO TAHUN 2024 DAN MITIGASINYA

Berikut disampaikan profil risiko dan mitigasi yang telah dilakukan sepanjang tahun 2024.

No.	Risiko	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
1.	Tidak optimalnya kolektibilitas IW dan SW	Proses penagihan IW dan SW yang tidak efisien	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan rekonsiliasi data antara pihak Ditlantas, Bapenda dan Jasa Raharja yang dituangkan ke dalam Berita Acara setiap bulannya;</li> <li><i>Business Process Improvement</i> dengan <i>Working Team</i> Jasa Raharja pada Q3 2024 telah dilaksanakan melalui Pelaksanaan Analisis dan Evaluasi Kinerja Luar Biasa Bidang Pendapatan s/d Oktober 2024 dalam upaya peningkatan penerimaan;</li> <li>Pelaksanaan <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) PT Jasa Raharja dengan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan Republik Indonesia tentang Kerja Sama Pelaksanaan Tugas dan Fungsi untuk meningkatkan Pelayanan Publik Kapal Perintis dan Kewajiban Pelayanan Publik Bidang Angkutan Laut untuk Penumpang Kelas Ekonomi;</li> <li><i>Focus Group Discussion</i> (FGD) bersama Direktorat Jendral Kereta Api (DJKA) terkait rencana pengutipan Iuran Wajib Kereta Api (IWKA) relasi &lt;50 Km;</li> <li>Evaluasi MoU dengan Direktorat Angkutan Udara tentang Pemanfaatan Data Penumpang Angkutan Udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri;</li> <li>Melakukan analisis terhadap proses penagihan mandiri di Samsat melalui Implementasi II Program Kerja Tim Pembina Samsat Tingkat Provinsi atas turunan dari 5 Rekomendasi Tim Pembina Samsat Tingkat Nasional s/d Agustus 2024;</li> <li>Telah diadakan s/d dengan instansi/lembaga yang akan dipilih disertai dengan pelaksanaan pilot <i>project</i> implementasi penggunaan JRku Web Modul Iuran Wajib Kendaraan Bermotor Umum (IWKBU) di 4 (empat) cabang yaitu DKI Jakarta, Lampung, Jawa Tengah dan Sumatera Selatan;</li> <li>Saat ini dalam proses penerapan sistem <i>host to host</i> &amp; penerapan Samsat <i>Goes to Anywhere</i> dengan bentuk implementasi JRku Web Modul IWKBU di 4 (empat) cabang di atas;</li> <li>Pendataan kendaraan dinas dan kendaraan pribadi insan BUMN dalam proses pengembangan <i>host to host</i>, data penumpang dengan PT ASDP dan PT PelnI melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Perusahaan PT Teknologi Pengangkutan Indonesia dalam peningkatan IWKBU;</li> <li>Telah dilakukan WA blast kepada 1.715.274 pemilik kendaraan dalam upaya melakukan kepada wajib pajak untuk melakukan pembayaran Paja Kendaraan Bermotor (PKB) dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).</li> </ol>
2.	Rendahnya <i>advisory income</i> anak perusahaan	Belum optimalnya <i>advisory income</i> dari ekosistem BUMN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendampingan dan <i>monitoring pipeline</i> terkait <i>origination project advisory</i> selalu dilakukan <i>bi-weekly meeting</i> dengan tim Bahana Sekuritas;</li> <li><i>Ongoing pitching</i> serta <i>offering</i> terkait berbagai proyek <i>advisory</i> selalu dilakukan <i>bi-weekly meeting</i> dengan tim Bahana Sekuritas;</li> <li>Terfinalisasinya kontrak payung antara Bahana Sekuritas dengan <i>group</i> IFG dan ekosistem BUMN sedang dalam tahap persiapan perencanaan;</li> <li>Ditunjuknya Bahana Sekuritas sebagai <i>lead advisor high profile projects</i> telah dilakukan <i>pitching</i> dari tim Bahana Sekuritas kepada client.</li> </ol>

No.	Risiko	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
3.	Lemahnya monitoring dan pengendalian <i>cashflow</i> serta penagihan piutang	Proses monitoring dan pengendalian masih dilaksanakan secara manual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan <i>Business Requirement Document</i> (BRD) telah 100% selesai dan disampaikan ke Divisi Transformasi dan Divisi Teknologi Informasi pada 28 Juni 2024;</li> <li>2. Penyusunan <i>mockup system</i> telah 100% selesai dan disampaikan ke Divisi Transformasi dan Divisi Teknologi Informasi pada 28 Juni 2024;</li> <li>3. <i>UX mockup testing</i> dilakukan bersamaan dengan agenda <i>workstream marketing, underwriting, claim</i>, dan reasuransi dengan anak perusahaan;</li> <li>4. Integrasi <i>database historical</i> untuk bisnis prioritas sudah dilakukan pengumpulan data 8 klaster BUMN dan saat ini sudah disusun juga <i>risk and loss profile</i>-nya;</li> <li>5. Mengacu pada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) 2024, pengembangan <i>core system</i> terintegrasi dengan <i>design micro services</i> akan dilakukan di 2025 setelah proses <i>design</i> selesai di 2024;</li> <li>6. Mengacu pada RKAP 2024, keseragaman data pada <i>core system</i> terintegrasi akan dilakukan di 2025 setelah proses <i>design</i> selesai di 2024;</li> <li>7. Implementasi <i>Financial Account Hub</i> (FAH) di anak perusahaan sektor asuransi dan penjaminan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring secara lebih intensif implementasi FAH untuk IFG Life;</li> <li>b. Berkirim surat ke Direksi IFG Life dalam rangka mempercepat penyelesaian persiapan <i>data event</i> DB untuk go live FAH melalui memberikan target waktu dan meminta penguatan tim implementasi khususnya dari fungsi Akuntansi;</li> <li>c. Diskusi untuk penyesuaian timeline;</li> <li>d. FAH telah <i>go live</i> pada 2 Januari 2025.</li> </ol> </li> </ol>
4.	Pencadangan Anak Perusahaan yang tidak cukup	Belum mengikuti standar PSAK 62 dan PSAK 108	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divisi Aktuaria telah menerapkan <i>control process sign off checklist</i> setiap bulan sebagai konfirmasi bahwa telah dilakukan proses verifikasi dan validasi data sesuai standar yang diharapkan;</li> <li>2. Divisi Aktuaria telah melakukan <i>monitoring</i> perhitungan liabilitas manfaat masa depan setiap bulan dan <i>reviu</i> perhitungan liabilitas manfaat masa depan setiap 3 bulan;</li> <li>3. Divisi Aktuaria telah memberikan arahan kepada setiap <i>Affiliated Companies</i> (AC) untuk melakukan uji kecukupan liabilitas atau <i>Liability Adequacy Test</i> (LAT) sesuai standar yang ditetapkan setiap bulan;</li> <li>4. Divisi Aktuaria telah melakukan monitoring perhitungan cadangan <i>Insured But Not Reported</i> (IBNR) setiap bulan;</li> <li>5. Divisi Aktuaria telah melakukan monitoring penggunaan asumsi yang digunakan dalam perhitungan liabilitas setiap 3 bulan;</li> <li>6. Sebagai tambahan, laporan <i>reviu</i> cadangan per Q1 2024 dan Q3 2024 telah disampaikan kepada AC;</li> <li>7. Divisi Aktuaria telah menyediakan <i>file</i> kerja dalam <i>format excel</i> untuk beberapa ruang lingkup pekerjaan di atas;</li> <li>8. Tim Aktuaria <i> Holding</i> sudah memberikan penjelasan terkait data, asumsi dan metode yang digunakan kepada Tim Nasional Re;</li> <li>9. Tim Aktuaria <i> Holding</i> sudah melakukan pendampingan kepada Tim Nasional Re untuk memberikan penjelasan terkait perhitungan kewajiban per 31 Desember 2023 kepada Tim Eksternal Auditor.</li> </ol>
5.	Peningkatan beban bunga	Peningkatan suku bunga JIBOR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam rangka menekan biaya bunga serta merelaksasi kewajiban jangka pendek Perusahaan dan mendukung kebutuhan operasional anak perusahaan, dilakukan eksplorasi <i>alternative source of fund</i> berupa <i>standby facility</i> melalui pinjaman perbankan;</li> <li>2. Telah dilakukan diskusi dengan perbankan atas rencana fasilitas jangka pendek;</li> <li>3. IFG akan melakukan analisis atas <i>indicative term sheet</i> dan kebutuhan perusahaan atas adanya fasilitas jangka pendek.</li> </ol>

No.	Risiko	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
6.	Beban <i>underwriting</i> melebihi proyeksi	Peningkatan beban <i>underwriting</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Telah dibuat laporan analisis perbandingan pembayaran santunan YoY terkait efektivitas program pencegahan kecelakaan 2023;</li> <li>Pelaksanaan Kegiatan <i>Socio Engineering</i>, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan Pengajar Peduli Keselamatan Lalu Lintas (PPKL) di 852 sekolah &amp; universitas, SMS/WA blast di 1.519 titik rawan laka, 1.424 Kegiatan Mobile Unit Keselamatan Lalu Lintas (MUKL) kepada 43.010 pasien;</li> <li>1.360 Kegiatan Forum Keselamatan Lalu Lintas (FKLL) dengan 1.634 tindak lanjut kesepakatan forum;</li> </ol> </li> <li>Implementasi pencegahan kecelakaan yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>Sosialisasi dan <i>Safety Campaign</i> Bagi Pengemudi dan Awak Angkutan Umum Kota Sukabumi;</li> <li>Berkolaborasi dengan PNM dan Honda dalam pelaksanaan <i>Safety Campaign</i> Bagi <i>Account Officer</i> PT PNM Cabang Aceh;</li> </ol> </li> <li>Jamkrindo dan Askrindo sudah dalam proses implementasi penggunaan <i>stop-loss</i> pada PKS penjaminan/asuransi kredit produktif untuk new &amp; renewal;</li> <li>Sudah dalam proses monitoring atas kerjasama penjaminan kredit produktif dengan perbankan menggunakan <i>stop-loss</i>: <ol style="list-style-type: none"> <li>Askrindo dengan Bank, BRI, BTN, BNI, Exim Bank &amp; Bank Kalteng;</li> <li>Jamkrindo dengan Bank, BRI &amp; BNI;</li> <li>PKS yang sudah ditandatangani antara lain Askrindo dengan BPD Maluku Utara dan Jamkrindo dengan Bank BTN.</li> </ol> </li> </ol>
7.	Teguran dari regulator	Proses rekonsiliasi membutuhkan waktu yang lama	<ol style="list-style-type: none"> <li>Telah dilakukan pendampingan konsultan untuk penyelesaian laporan keuangan <i>audited</i> 31 Desember 2023;</li> <li><i>Kick off Audit</i> telah dilakukan di Desember (<i>Affiliated Companies</i>) dan Januari di level Konsolidasi;</li> <li>Laporan keuangan audit telah rilis pada 7 Oktober 2024. Adapun keterlambatan terutama karena menunggu laporan keuangan Nasre dan Askrindo rilis terlebih dahulu, untuk kemudian dikonsolidasi di IFG;</li> <li>Konsinyering audit telah dilakukan secara fisik 2 kali di bulan Februari 2024, hal ini untuk membantu penyelesaian rekonsiliasi transaksi pihak berelasi. Untuk konsinyering selanjutnya akan dijadwalkan di April 2024 untuk mempercepat penyelesaian <i>Monthly Report Package</i> (MRP) dan <i>Annual Report Package</i> (ARP) Konsolidasi 31 Desember 2023.</li> </ol>
8.	Implementasi PSAK 117 tidak tepat waktu	Keterlambatan atau kegagalan proses UAT	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>End-to-end User Acceptance Test</i> (UAT) <i>supported by IT Vendor</i> sedang dilaksanakan sejak 1 Maret 2024. hingga 31 Jul 2024 realisasinya sebesar 100%;</li> <li><i>Dry run</i> (2 <i>reporting period for whole data population</i>) <i>supported by IT Vendor</i> (SAS) akan dimulai pada Agustus 2024;</li> <li><i>Produce PSAK 117 parallel run report by IFG, supported by IT Vendor</i> (SAS) akan dimulai pada 2 Desember 2024;</li> <li><i>Finalization of change management strategy</i> telah dilakukan pada 29 Februari 2024, <i>Execute Change Management Plan</i> (i.e. <i>socialization/ awareness sessions, trainings, etc.</i>)</li> </ol>
9.	Tidak terpenuhinya modal sesuai persyaratan regulasi	Permodalan saat ini belum memperhitungkan semua jenis biaya yang melekat pada produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>Telah dilakukan penyusunan formulasi kebijakan akuntansi Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 117 dan perumusan model perhitungan. Selain itu hasil perhitungan <i>opening balance sheet</i> per Desember 2023 untuk masing-masing <i>Affiliated Companies</i> telah disampaikan kepada Kementerian BUMN;</li> <li>Telah dilakukan penyusunan <i>report Onerous Contract Assessment</i> 2024 yang meliputi analisis kontrak merugi pada beberapa <i>Affiliated Companies</i>;</li> <li>Sudah dilakukan identifikasi bersama anak perusahaan kontrak-kontrak yang merugi (<i>onerous</i>);</li> <li>Telah dilakukan simulasi perhitungan <i>opening balance sheet</i> untuk seluruh <i>Affiliated Companies</i> yang akan menerapkan PSAK 117;</li> <li>Proses perhitungan <i>opening balance sheet</i> dan modal dengan menggunakan asumsi yang relevan saat ini telah dilakukan di masing-masing <i>Affiliated Companies</i>. Per Juni 2024 semua AC yang akan mengimplementasikan PSAK 117 telah menyampaikan hasil perhitungan <i>Opening Balance Sheet</i> per Desember 2023.</li> </ol>

No.	Risiko	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
10.	Terganggunya <i>sustainability</i> bisnis KUR ke anak perusahaan	Memburuknya kualitas kredit KUR karena meningkatnya risiko bisnis nasabah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Telah dilakukan fnalisis kajian bersama konsultan McKinsey, Lembaga Management Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia, dan IFG <i>Progress</i>;</li> <li>Telah dilakukan sosialisasi kepada para stakeholder, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>Deputi I Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian</li> <li>Wakil Menteri Kementerian BUMN</li> <li>Asisten Deputi Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (PMLK) Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian</li> <li>Deputi III Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian</li> <li>Kepala Pusat Kebijakan Sektor Keuangan Badan Kebijakan Fiskal</li> <li>Direktur Anggaran Bidang Polhukam dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Direktorat Jenderal Anggaran</li> <li>Deputi Komisioner Pengawas Perasuransian, Penjaminan dan Dana Pensiun Otoritas Jasa Keuangan (OJK)</li> <li>Deputi Bidang Usaha Mikro Kementerian Koperasi Usaha Kecil Menengah</li> <li>Deputi Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN</li> <li>Deputi Bidang Hukum dan Peraturan Perundang-Undangan Kementerian BUMN</li> <li>Sekretaris Kementerian BUMN</li> <li>Direktur Jenderal Anggaran Kemenkeu</li> </ol> </li> <li>Telah disusun <i>short deck</i> kajian dan dipaparkan kepada Sekretaris Kementerian BUMN untuk dibawa pada Rapat Komite Kebijakan (Rakomjak) Pembiayaan UMKM pada tanggal 17 Juli 2024;</li> <li>Terkait evaluasi dampak perubahan skema Kredit Usaha Rakyat (KUR) baru yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>Telah dipaparkan dan diusulkan tarif IJP berdasarkan risiko segmen, sektor, dan kredit restru non-restru kepada Kementerian BUMN, Kemenko Bidang Perekonomian, Kemenkop UKM, dan OJK pada FGD <i>risk based premium</i> dan KUR klaster pada tanggal 15 Agustus 2024;</li> <li>Telah dibuat kajian terbaru untuk pengajuan kembali usulan skema dan Imbal Jasa Penjaminan (IJP) KUR pada Rakomjak Desember 2024;</li> <li>Telah dipaparkan dan diusulkan opsi kompensasi kepada Kementerian BUMN, Kemenko Bidang Perekonomian, Kemenkop UKM, dan OJK pada FGD <i>risk based premium</i> dan KUR klaster pada tanggal 15 Agustus 2024.</li> </ol> </li> </ol>
11.	Pengalihan polis portofolio Jiwasraya tidak tuntas sesuai jadwal	Masih terdapat aset yang belum dialihkan yang disebabkan permasalahan administrasi dan direncanakan untuk dialihkan pada tahun 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dijadwalkan pelaksanaan <i>Project Management Office</i> (PMO) meeting secara berkala dengan pemangku kepentingan terkait untuk pembahasan setiap perkembangan pelaksanaan pengalihan portofolio liabilitas polis dan aset Jiwasraya kepada IFG Life</li> <li>Dilakukan <i>profiling</i> pemegang polis untuk menentukan prioritas pengalihan polis</li> <li>Jiwasraya dan IFG Life telah menandatangani Akta Perjanjian Pengikatan Pengalihan Polis.</li> <li>Telah diundangkannya PP No 16/2024 terkait penambahan Penyertaan Modal Negara (PMN) kepada IFG sebesar Rp3,56 triliun.</li> <li>PMN Rp3,56 triliun telah diterima oleh IFG Life pada bulan April 2024</li> </ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan status aset tanah bangunan yang memiliki masalah legalitas dan kepemilikan</li> <li>Berkoordinasi dengan kejaksaan agung untuk pelepasan aset reksadana yang disita</li> </ol> <hr/> <p>Telah diundangkannya PP No 16/2024 tanggal 28 Maret 2024 terkait penambahan PMN kepada IFG sebesar Rp3,56 triliun dan pencairan PMN Tahun Anggaran (TA) 2024 telah dilakukan pada April 2024</p> <hr/> <p>Telah dilakukan pengalihan liabilitas (polis) secara berkala atas liabilitas (polis) yang tertuang dalam Akta Perjanjian Pengikatan Pengalihan Nomor 20 tanggal 28 Desember 2023 dengan tetap memperhatikan kesehatan keuangan IFG Life</p>

No.	Risiko	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
12.	Penyusunan <i>framework</i> budaya risiko, <i>contingency plan</i> dan kebijakan Pelindungan Data Pribadi (PDP) yang tidak tepat waktu	Belum tersedianya <i>framework</i> budaya risiko, <i>contingency plan</i> dan kebijakan PDP secara tepat waktu	<p>Budaya Risiko:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Telah dilakukan <i>benchmark</i> penerapan budaya risiko ke perusahaan berbentuk <i>holding</i> yaitu Bank Mandiri dan BTPN</li> <li>Telah dilakukan sosialisasi <i>framework</i> dan <i>roadmap</i> budaya sadar risiko</li> <li>Telah dilakukan pembahasan dengan Wakil Direktur Utama IFG untuk pelaksanaan proyek budaya sadar risiko mulai dari pembahasan <i>gap analysis</i> hingga <i>draft framework</i></li> <li>Telah dilakukan pengukuran budaya risiko melalui hasil <i>survey</i> dan hasil wawancara serta telah dilakukan <i>workshop</i> dan sosialisasi hasil <i>framework</i> dan <i>roadmap</i></li> </ol> <hr/> <p>Budaya Kepatuhan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Telah diselesaikannya dalam pembuatan konten pembelajaran kepatuhan dan <i>upload</i> dalam sistem LMS.</li> <li>Telah dilakukan sosialisasi <i>framework</i> budaya risiko ke seluruh Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) IFG, pemaparan <i>framework</i> ke wakil direktur utama IFG, telah disusun dan disampaikan laporan mengenai penerapan <i>framework</i> dan <i>roadmap</i> laporan sosialisasi ke Wakil Direktur Utama IFG.</li> </ol> <hr/> <p><i>Contingency Plan</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Draft</i> Kebijakan BCMS telah disusun oleh konsultan pada akhir bulan September 2024.</li> <li><i>Roadmap</i> penerapan BCMS untuk persiapan sertifikasi BCMS di <i>holding</i> telah disusun oleh konsultan pada bulan Juli 2024.</li> <li>Telah dilakukan pelaksanaan simulasi dan evaluasi penerapan BCM pada bulan Oktober 2024.</li> <li>Telah dilakukan koordinasi ke anak perusahaan terkait implementasi BCM setelah dokumen BCMS <i>holding</i> disahkan.</li> </ol> <hr/> <p>PDP:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rancangan Peraturan Pemerintah (RPP) Undang-undang (UU) PDP belum diundangkan sampai dengan 31 Desember 2024, namun hasil benchmarking sudah dilakukan terhadap beberapa Lembaga Jasa Keuangan Non Bank (LJKNB) lainnya.</li> <li>RPP UU PDP belum diundangkan sampai dengan 31 Desember 2024, namun sampai dengan 31 Desember 2024 belum ada penunjukkan Unit atau Fungsi yang akan menjalankan fungsi sebagai <i>Data Protection Officer</i> (DPO) dari Divisi SDM. Konsultan sudah memberikan rekomendasi mengenai unit atau fungsi DPO dalam Rapat Direksi (<i>radir</i>) September 2024. Departemen Kepatuhan IFG juga telah menyampaikan hasil <i>radir</i> untuk menunjuk DPO, dan memberikan reminder tiga kali terhadap pemenuhan ini.</li> <li>RPP UU PDP belum diundangkan sampai dengan 31 Desember 2024, namun seluruh <i>Data Protection Impact Assesment</i> (DPIA), <i>Record of Processing Activities</i> (ROPA) sudah dibuat berdasarkan standar UU PDP dan RPP.</li> <li>RPP UU PDP belum diundangkan sampai dengan 31 Desember 2024, sehingga kegiatan penyesuaian infrastruktur keamanan pemrosesan data pada sistem TI belum dapat dilakukan.</li> <li>RPP UU PDP belum diundangkan sampai dengan 31 Desember 2024, namun klausa data pribadi dan kerahasiaan data sudah disampaikan kepada seluruh tim yang terlibat sesuai dengan standar RPP.</li> </ol> <hr/> <p>Sudah ditandatanganinya PKS dengan Perbankan yaitu Jamkrindo (tanggal 30 Januari 2024) dan Askrindo (tanggal 5 April 24)</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sudah ditandatanganinya <i>Non Disclosure Agreement</i> (NDA) dengan Perbankan, dalam proses persiapan rekonsiliasi</li> <li>Askrindo &amp; Jamkrindo telah melaksanakan rekonsiliasi dengan Perbankan &amp; Kemenko Perekonomian: <ul style="list-style-type: none"> <li>Askrindo: <ol style="list-style-type: none"> <li>Bank BRI 12 - 14 Juni 2024</li> <li>Bank BNI 31 Mei 2024</li> <li>Bank Mandiri 11 Juni 2024</li> <li>Kemenko Perekonomian 24 - 27 Juni 2024</li> </ol> </li> <li>Jamkrindo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bank BTN 22 Mei 2024</li> <li>Kemenko Perekonomian 6 - 11 Juni 2024</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Rekonsiliasi dilakukan secara regular pada masing - masing cabang Askrindo &amp; Jamkrindo dengan unit kerja di masing-masing Bank</li> </ol>
13.	Rendahnya <i>recovery</i> atas hak subrogasi grup IFG	Kurang akses dan ketersediaan data	

No.	Risiko	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
14.	Belum optimalnya pendapatan premi <i>surety</i>	Belum dijalankannya perbaikan T&C <i>suretyship</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya standarisasi KBG &amp; Surety pada: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rate premi,</li> <li>b. Biaya admin,</li> <li>c. Kolateral,</li> <li>d. SLA Klaim.</li> </ol> </li> <li>2. Sudah ada standarisasi <i>Risk Acceptance Criteria (RAC) &amp; Term &amp; Condition (TC)</i> akseptasi pada Group IFG untuk penawaran kepada BUMN Karya dengan pengerjaan proyek menggunakan dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)</li> </ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i> surety sudah ditandatangani oleh Askrindo, Jamkrindo, Jasindo &amp; JRP. Selanjutnya proses penyusunan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antar anak perusahaan IFG</li> <li>2. Telah dilakukan signing MoU dengan 6 BUMN Karya (PP, Wika, Waskita, Abhipraya, Nindya, Adhi)</li> </ol> <hr/> <p>Belum adanya evaluasi dan rekomendasi perbaikan pelaksanaan konsorsium/koasuransi</p> <hr/> <p>Belum adanya implementasi perbaikan berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan pelaksanaan konsorsium/koasuransi</p>
15.	Implementasi ERP dan infrastruktur lainnya untuk PSAK 117 tidak terlaksana sesuai timeline	Banyaknya jenis aplikasi yang harus diimplementasikan dan diintegrasikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Monitoring</i> secara lebih intensif implementasi <i>Finance &amp; Accounting Hub (FAH)</i> untuk IFG Life.</li> <li>2. Berkirim surat ke Direksi IFG Life dalam rangka mempercepat penyelesaian persiapan <i>data event database (DB)</i> untuk <i>go live</i> FAH melalui memberikan target waktu dan meminta penguatan tim implementasi khususnya dari fungsi Akuntansi.</li> <li>3. Dilakukan diskusi terkait kendala yang dihadapi IFG Life, dan melakukan perhitungan ulang untuk menentukan target <i>go live</i> FAH IFG Life</li> <li>4. Telah dilakukan penyesuaian target <i>go live</i> di 2 Januari 2025.</li> </ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementasi ERP untuk Jamkrindo saat ini dilakukan paralel run tahap I, dan juga persiapan tahap II. Dilakukan monitoring intensif ke Jamkrindo termasuk dengan evaluasi pelaksanaan <i>paralel run</i>.</li> <li>2. Untuk Jasindo dan CMI sedang dalam tahap <i>key user training</i>. <i>Gap analysis</i> kebijakan terdampak telah selesai dilakukan, <i>in progress</i> monitoring intensif dalam evaluasi secara <i>weekly</i>.</li> <li>3. Jasindo dan CMI dalam proses penyiapan <i>go live</i> di 2 Januari 2025.</li> </ol>

No.	Risiko	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
16.	Rendahnya transaksi melalui <i>digital platform</i> anak perusahaan	Informasi mengenai produk yang dipasarkan melalui <i>channel</i> pemasaran digital belum tersedia secara lengkap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudah dilaksanakan peluncuran aplikasi One by IFG kepada ekosistem IFG dengan fitur unggulan untuk akses produk Asuransi Kesehatan Ko-As Mandiri Inhealth dan IFG Life produk Managed Care untuk implementasi eRJTP (rujukan <i>online</i>) ke dokter spesialis, Perubahan Faskes, Telemedicine (LMS, YesDok, dan Viva Health), top up penambahan anak dan kenaikan kelas, <i>Claim Reimbursement</i>.</li> <li>2. Sudah tersedia menu menghubungkan Polis untuk peserta Asuransi Kesehatan Mandiri Inhealth Indemnity</li> <li>3. Sudah ditambahkan menu bionic login untuk mempermudah pengguna masuk ke aplikasi One by IFG</li> <li>4. Transaksi produk Asuransi Jiwa LifeCOVER sudah dapat dilakukan di aplikasi One by IFG</li> <li>5. Sudah dilakukan diluncurkan transaksi menu reksa dana BTIM pada aplikasi One by IFG dan penambahan jenis produk Reksa Dana baru BTIM</li> <li>6. Sudah Go Live layanan kesehatan <i>video consultation</i> dengan General Practition (GP) dan menu claim reimbursement asuransi kesehatan melalui One by IFG</li> <li>7. Sudah tersedia <i>menu chat</i> dokter spesialis sesuai dengan jenis plan peserta</li> <li>8. Sudah Go Live transaksi produk <i>Thrid Party Liability</i> Jasaraharja Putera</li> <li>9. Sudah diluncurkan promo Bonus One, One reksadana, Gratis produk asuransi Third Party Liability (TPL) tiket Labuan Bajo Maraton</li> <li>10. Telah diluncurkan customer service terintegrasi antara One by IFG, Mandiri Inhealth Contact Center (MICC) dan IFG Life.</li> </ol> <hr/> <p>Kajian "satu entitas IFG" sudah dilakukan untuk Modul 1 dan Modul 2, sedang menunggu waktu untuk jadwal presentasi ke Direksi</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudah dilakukan peluncuran One by IFG kepada internal ekosistem dan eksternal</li> <li>2. Sosialisasi One by IFG kepada karyawan secara berkala sejak April 2024</li> <li>3. <i>Public launch</i> sejak bulan Juli 2024</li> <li>4. <i>Office branding</i> atas penggunaan telemedicine di One by IFG</li> <li>5. <i>Paid Marketing strategy</i> sejak Juli 2024, termasuk publikasi event Labuan Bajo Marathon tahun 2024 (LBM2024) via One by IFG</li> <li>6. Social media <i>activation</i> secara regular dilakukan, kolaborasi dengan ekosistem IFG impacting terhadap jumlah <i>downloader</i> sampai dengan Oktober 2024 yaitu <math>\approx 60.000</math> <i>downloaders</i></li> <li>7. Sosialisasi bahwa pilar reksa dana sudah dapat diakses melalui One by IFG, dengan beberapa aktivasi <i>reward</i> berupa reksa dana pasar uang BTIM</li> <li>8. Sosialisasi bahwa produk Asuransi TPL Pro sudah dapat diakses melalui One by IFG dengan aktivasi <i>reward</i> berupa free Asuransi TPL Pro untuk <math>\approx 1000</math> <i>downloaders</i></li> <li>9. Sosialisasi atas perubahan akses layanan kesehatan digital ke One by IFG sudah dilakukan di bulan November 2024</li> <li>10. Dijalankannya regular program dalam rangka optimalisasi penetrasi &amp; utilisasi One by IFG (<i>PayDay, Connect Polis, Double Dates</i> 11-11 12-12)</li> </ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudah menerima surat nomor 780 dan 781 dari OJK yang menyatakan bahwa kerja sama IFG dengan IFG Life dan JRP bukan merupakan Badan Usaha Selain Bank (BUSB) namun kerja sama penyelenggara IT.</li> <li>2. Sampai dengan September 2024 total Investor Reksadana adalah 148 dan transaksi Rp 1,4 juta.</li> <li>3. Sudah dilakukan Live Demo aplikasi One by IFG kepada OJK pada tanggal 12 Mei 2024 dan BTIM sudah mengirimkan jawaban atas beberapa tanggapan OJK pada tanggal 20 Juni 2024.</li> <li>4. Penyesuaian perijinan Identitas Kependudukan Digital (IKD) melalui Risalah Rapat Nomor RR-14/IK.01/2022 dari OJK untuk pertemuan antara Departemen Pengaturan dan Perizinan IKD OJK para 30 Mei 2024 yang menyatakan bahwa One by IFG tetap dapat menjalankan produk atau layanan asuransi dan reksa dana milik Lembaga keuangan yang merupakan anak Perusahaan IFG.</li> <li>5. BTIM dan IFG sudah menerima izin bahwa IFG sebagai Gerai Reksa Dana BTIM melalui Surat Nomor S-731/PM.02.2024.</li> </ol>

No.	Risiko	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
17.	Alokasi instrumen investasi yang kurang produktif	Penerapan Asset Liability Management (ALM) yang belum optimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembaruan Kebijakan ALM masih dalam <i>review</i> Divisi Keuangan, Departemen Kebijakan &amp; Divisi Hukum</li> <li>2. telah selesai dilakukan perbaikan skema marginal deposito di Bank Mandiri dan Bank BNI</li> <li>3. Melakukan <i>monitoring</i> secara periodikal (bulanan) penurunan Aset Investasi Deposito ke SBN atau Obligasi Korporasi</li> <li>4. <i>Kick-off Meeting</i> bersama dengan Anak Perusahaan serta <i>Vendor</i> sudah dijalankan</li> <li>5. Telah dilakukan <i>monitoring</i> berkala bulanan atas realisasi rencana penambahan penempatan Kontrak Pengelolaan Dana (KPD) Anak Perusahaan bidang Asuransi dan Penjaminan (aspen) kepada BTIM. Per Desember-2024, AUM KPD aspen di BTIM sebesar Rp23,17 triliun.</li> <li>6. <i>Monitoring</i> dan pencatatan atas kas operasional dan kas investasi telah dilakukan periodik per bulan.</li> <li>7. Telah terdapat keputusan Direksi mengenai product alternative yang dibentuk di Q2-Q3 tahun 2024 tidak perlu diajukan sampai <i>Business Development Holding Committee Capital Market &amp; Investment</i> (BDHC CMI)</li> <li>8. Terdapat 6 <i>pipeline</i> produk alternatif dimana 1 produk telah <i>launched</i>, sisanya dalam proses <i>due diligence</i></li> </ol>
18.	Tingginya <i>idle cash on hand</i>	Manajemen kas operasional dan kas investasi yang belum memadai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring dan pencatatan atas kas operasional dan kas investasi telah dilakukan periodik per bulan</li> <li>2. Implementasi <i>Dashboard Cash Management</i> (DCM) sedang dilakukan pada <i>affiliated company</i> IFG untuk cluster Aspen dan Asuransi Jiwa (Asjiw) untuk cluster CMI akan dilaksanakan pada fase 2 pengembangan/ <i>enhancement</i> DCM</li> </ol>
19.	Pencairan dana Penyertaan Modal Negara (PMN) yang tidak terlaksana sesuai jadwal	Proses administrasi yang memakan waktu lama	Sudah dilakukan pencairan dana PMN pada bulan April 2024
20.	Terbatasnya kandidat perempuan yang memenuhi kualifikasi	Program pengembangan SDM untuk talent perempuan yang belum mengenai sasaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil pemetaan dan analisa dari konsultan terhadap <i>selected talent</i> telah dilakukan dan telah ditetapkan <i>Nominated Talent</i> oleh Dekom dan disampaikan kepada Kementerian BUMN melalui <i>Cost to Company</i> (CTC) . Adapun jumlah <i>talent</i> perempuan sebanyak 12 orang dari total 44 orang.</li> <li>2. Divisi SDM sedang dalam tahap persiapan program terkait dengan tahapan seleksi, persiapan <i>website</i> seleksi, melakukan <i>shortlist</i> kandidat seleksi dari internal Holding, dan permintaan kandidat seleksi kepada seluruh Anak Perusahaan.</li> </ol>
21.	Terbatasnya kandidat <i>talent</i> muda yang memenuhi kualifikasi	Program pengembangan SDM untuk <i>talent</i> muda yang belum mengenai sasaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil pemetaan dan analisa dari konsultan terhadap <i>selected talent</i> telah dilakukan dan telah ditetapkan <i>Nominated Talent</i> oleh Dekom dan disampaikan kepada Kementerian BUMN melalui CTC. Adapun jumlah <i>talent</i> muda sebanyak 9 orang dari total 44 orang.</li> <li>2. Divisi SDM sedang dalam tahap persiapan program terkait dengan tahapan seleksi, persiapan <i>website</i> seleksi, melakukan <i>shortlist</i> kandidat seleksi dari internal Holding, dan permintaan kandidat seleksi kepada seluruh Anak Perusahaan.</li> </ol>

No.	Risiko	Uraian Penyebab Risiko	Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
22.	Ketidaksesuaian antara pengisian jabatan yang dibutuhkan dengan kandidat <i>talent mobility</i>	Kualifikasi kandidat <i>talent mobility</i> yang tidak sesuai kebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divisi SDM sudah memberikan penjelasan aspirasi pemegang saham (APS) terkait target <i>talent mobility</i> melalui Surat Direktur SDM nomor 047/DIRSDM/BPUI/II/2024.</li> <li>2. Perluasan lingkup <i>talent mobility</i> sampai BOD-2 juga sudah diselaraskan ke anak perusahaan dan sudah dimasukkan ke dalam Kontrak Manajemen tahun 2024.</li> <li>3. Divisi SDM melakukan monitoring secara berkala atas implementasi <i>talent mobility</i> pada anak perusahaan bersamaan dengan monitoring dan evaluasi bulanan bidang SDM.</li> <li>4. Program yang telah dijalankan 100% terdiri atas 2 dari target 4 program:</li> <li>5. Kebijakan pengelolaan talenta (terlaksana 100%)</li> <li>6. Implementasi <i>talent mobility</i> (terlaksana 7 dari target 11 talent atau sebesar 63%)</li> <li>7. Indikator pengembangan talent muda dan wanita (terlaksana 100%)</li> <li>8. Penyusunan kebijakan kepengkatan (95%).</li> </ol>
23.	Program peningkatan kualifikasi yang belum tepat sasaran	<i>Training need analysis</i> (TNA) yang belum sesuai dengan Juknis Kualifikasi Organ Pengelola Risiko yang diterbitkan oleh Kementerian BUMN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) TNA 2025 sudah dilakukan bersama dengan Anak Perusahaan untuk memastikan penyusunan Kalender Pembelajaran telah sesuai. <i>First draft</i> Kalender Pembelajaran Universitas dan Kalender Pembelajaran Akademi telah selesai disusun.</li> <li>2. Penyusunan <i>draft</i> kurikulum sudah dilakukan bersama LPPI, namun saat ini tindak lanjut atas penyusunan kurikulum tersebut sedang di-<i>hold</i> dikarenakan adakan dilakukan reuiu ulang atas kesesuaian terhadap kebutuhan kurikulum yang akan diprioritaskan.</li> <li>3. <i>Enhancement</i> Sistem Pembelajaran Digital (<i>Learning Management System</i> (LMS)) tahap 2 sudah selesai dilaksanakan dan akan dilanjutkan di Q1 2025 untuk masuk ke dalam tahap 3.</li> <li>4. Program pembelajaran baik secara <i>in class training</i> maupun digital <i>learning</i> terlaksana 48 dari 50 program (96%) pelatihan teknis dan 24 dari 25 (96%) program sertifikasi</li> <li>5. Proses evaluasi terhadap pelaksanaan program teknis dilaksanakan bersamaan dengan implementasi program pembelajaran. Sampai dengan Desember 2024 telah terlaksana sebanyak 100% dari total program yang akan dievaluasi.</li> <li>6. Laporan pelaksanaan Q4 telah selesai disusun dan akan dilakukan persetujuan kepada Direktur SDM.</li> </ol>
24.	Rasio kecukupan dana yang tidak memadai	Belum diterapkannya ALM di Dana Pensiun	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat terkait inisiasi <i>holding</i> untuk <i>monitoring</i> implementasi <i>roadmap</i> Dana Pensiun disampaikan ke Jasindo dan JR selaku pemilik Dana Pensiun dengan nomor surat : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 091.DIRSDM.BPUI.III.2024 untuk Jasindo</li> <li>b. 092.DIRSDM.BPUI.III.2024 untuk Jasa Raharja</li> </ol> </li> <li>2. Sepanjang tahun 2024 sudah dilakukan <i>monitoring</i> dengan Pendiri Dana Pensiun (Dapen) dan Perusahaan Dapen masing-masing Anak Perusahaan (anper) tersebut, dalam <i>monitoring</i> tersebut Dapen masing-masing anper mengirimkan evidence atas pencapaian dapen yang telah diberikan. Selanjutnya, telah dilakukan pelaporan Dapen untuk Desember 2024 oleh masing-masing Anper.</li> <li>3. Sudah dilakukan diskusi progres implementasi <i>roadmap</i> penyehatan dana pensiun dengan Divisi Hukum, Divisi Keuangan Perusahaan sebagai tim teknis penyusunan <i>roadmap</i> atas <i>evidence</i> yang telah diberikan.</li> <li>4. Divisi SDM sudah melakukan <i>reminder</i> terkait pengumpulan laporan bulanan (<i>monthly performance evaluation</i>) kepada Dapen Jasindo dan Jasa Raharja</li> </ol>

## EVALUASI ATAS EFEKTIVITAS SISTEM MANAJEMEN RISIKO OLEH DIREKSI DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris dan Direksi senantiasa melakukan evaluasi atas efektivitas manajemen risiko IFG dibantu oleh Komite Manajemen Risiko yang berada di bawah Direksi dan Komite Pemantau Risiko yang berada di bawah Dewan Komisaris serta melalui rapat-rapat dengan Direksi dan Dewan Komisaris yang membutuhkan persetujuan Direksi dan Dewan Komisaris mengenai manajemen risiko. Adapun IFG telah merumuskan evaluasi terhadap efektivitas manajemen risiko sebagai berikut:

1. Pengelolaan untuk setiap risiko utama yang dicantumkan dalam dokumen RKAP dan dipantau realisasi secara triwulanan yang dicantumkan dalam laporan manajemen triwulanan yang keseluruhan disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris.
2. Pengelolaan untuk setiap risiko utama yang dicantumkan dalam dokumen RJPP yang disetujui Direksi dan Dewan Komisaris.
3. Pencapaian peringkat komposit risiko triwulanan yang berasal dari indikator pencapaian kinerja dan kualitas penerapan manajemen risiko berdasarkan Salinan Keputusan Deputi Keuangan dan Manajemen Risiko Kementerian BUMN yaitu SK-7/DKU.MBU/10/2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaporan Manajemen Risiko BUMN.
4. Evaluasi kebijakan ambang batas kewenangan transaksi atas aksi korporasi IFG.
5. Pemenuhan implementasi atas pedoman strategis yang telah ditetapkan di tahun sebelumnya untuk diturunkan ke anak perusahaan.
6. Penetapan *Financial Contingency Plan* (Rencana Darurat Keuangan).
7. Pelaksanaan *Risk Maturity Index* (RMI).
8. Pelaksanaan pelaporan *Loss Event Database* (LED).

### PERNYATAAN ATAS KECUKUPAN SISTEM MANAJEMEN RISIKO

Direksi dan Dewan Komisaris IFG menjalankan praktik bisnis yang sehat dan menciptakan nilai tambah sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan melalui penerapan manajemen risiko yang sistematis, terstruktur, dan menyeluruh. Sebagai bagian dari pendekatan manajemen risiko secara *enterprise-wide*, IFG menetapkan *risk appetite*, yaitu tingkat dan jenis risiko yang bersedia diambil untuk mencapai sasaran bisnisnya. *Risk appetite* ini tercermin dalam strategi serta tujuan bisnis perusahaan. Untuk meminimalkan potensi benturan kepentingan dalam pengelolaan operasional dan keuangan, IFG telah menetapkan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa dalam bentuk standar operasional dan prosedur.

Sebagai bagian dari kerangka penerapan manajemen risiko, perusahaan berkomitmen untuk mengelola risiko secara *prudent* dan efektif, termasuk memperkuat budaya risiko di seluruh tingkatan jabatan. Komitmen ini diwujudkan melalui kebijakan, sasaran, mandat, dan standar penerapan manajemen risiko. Dalam kerangka organisasi, penerapan manajemen risiko mencakup perencanaan, sistem, struktur hubungan, akuntabilitas, sumber daya, proses, serta berbagai kegiatan yang mendukung pengelolaan risiko di perusahaan.

# PERKARA PENTING

## PERMASALAHAN HUKUM

Adapun permasalahan hukum yang dihadapi IFG dalam 2 (dua) tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

Permasalahan Hukum	2024		2023	
	Perdata	Pidana	Perdata	Pidana
Selesai dan Telah Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	1	Nihil	2	Nihil
Dalam proses penyelesaian	2	Nihil	1	Nihil
<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	<b>Nihil</b>	<b>3</b>	<b>Nihil</b>

Adapun rincian permasalahan hukum yang dihadapi IFG di tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Pihak yang Berperkara	Pokok Perkara	Putusan Pengadilan	Status Perkara
Perkara Nomor 903/PDT/2023/PT.DKI jo Perkara Nomor 659/Pdt.G/2021/PN.Jkt.Pst  Penggugat : Agus Gondokusumo dan 51 penggugat lainnya  Tergugat: IFG sebagai Tergugat 10	Wanprestasi Tuntutan dari Para Penggugat kepada Jiwasraya untuk membayar kerugian yang dialami Para Penggugat akibat tidak terbayarnya polis Jiwasraya yang telah jatuh tempo. Para Penggugat juga meminta kepada Pengadilan untuk menyatakan Para Tergugat telah melakukan perbuatan ingkar janji.	Putusan tingkat pertama tanggal 12 Januari 2023 Menolak gugatan seluruhnya  Putusan tingkat banding tanggal 18 September 2023 menyatakan gugatan tidak dapat diterima	Inkracht. Tidak ada upaya hukum dari Para Penggugat berdasarkan Surat pengadilan Negeri Jakarta Nomor 1765/PAN/W10.U1/HK2.4/2/2024 tanggal 22 Februari 2024
Perkara Nomor 503/Pdt.G/2024/PN.Jkt.Pst  Penggugat: Anton Fajar Alogo  Tergugat: Askrindo  Turut Tergugat: Menteri BUMN IFG	Perbuatan Melawan Hukum Anton Fajar Alogo meminta agar Askrindo, IFG, dan Menteri BUMN melakukan pembayaran hak tantiem dan remunerasi dari Anton Fajar Alogo saat menjabat sebagai Direktur Operasional Ritel di Askrindo.	Dalam proses persidangan	Tahapan penyampaian bukti awal atas eksepsi kompetensi absolut
Perkara Nomor 749/Pdt.G/2024/PN.Jkt.Pst  Penggugat: Demak Tobing  Tergugat: Menteri BUMN OJK Jiwasraya Dr. Hendrisman Rahim DPR RI  Turut Tergugat: IFG IFG Life	Perbuatan Melawan Hukum Demak Tobing selaku pemegang polis Jiwasraya, meminta agar Menteri BUMN, OJK, Jiwasraya, Dr. Hendrisman Rahim, dan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk membayar nilai manfaat polis milik Penggugat. Dalam perkara ini tidak ada petitum yang secara langsung ditunjukkan kepada IFG dan IFG Life.	Dalam proses persidangan	Tahapan pemeriksaan legalitas para pihak

## DAMPAK PERMASALAHAN HUKUM TERHADAP PERUSAHAAN

Permasalahan hukum sebagaimana dijelaskan pada tabel di atas tidak berdampak signifikan terhadap operasional perusahaan, mempertimbangkan bahwa perusahaan bukan merupakan tergugat utama dan tidak terdapat tuntutan yang berpotensi menimbulkan kewajiban finansial kepada IFG. Namun demikian, IFG telah melakukan tindakan yang dianggap perlu untuk memitigasi permasalahan hukum baik dengan melibatkan sumber daya internal maupun konsultan eksternal.

Selain perkara yang dihadapi IFG, terdapat juga permasalahan hukum yang dihadapi/melibatkan anak perusahaan. Atas permasalahan hukum anak perusahaan, IFG memberikan dukungan/asistensi hukum dengan memberikan kajian hukum, penyusunan strategi penanganan perkara, melakukan pendampingan atau negosiasi. Untuk mengawasi sekaligus mengantisipasi langkah-langkah mitigasi yang diperlukan, IFG senantiasa melakukan monitoring secara berkala terhadap perkembangan dari permasalahan hukum yang sedang berlangsung.

## PENGUNGKAPAN PERMASALAHAN HUKUM YANG SEDANG DIHADAPI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI YANG SEDANG MENJABAT

Adapun pengungkapan permasalahan hukum yang sedang dihadapi Dewan Komisaris dan Direksi yang sedang menjabat di tahun 2024 sebagai berikut:

Pihak yang Berperkara	Pokok Perkara	Putusan Pengadilan	Status Perkara	Tindak Lanjut
Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

## PENGUNGKAPAN PERMASALAHAN HUKUM YANG SEDANG DIHADAPI ANAK PERUSAHAAN

Adapun pengungkapan permasalahan hukum yang sedang dihadapi anak perusahaan sebagai berikut:

IFG Group	Kasus Hukum Anak Perusahaan IFG Tahun 2023-2024			
	2024		2023	
	Perdata	Pidana	Perdata	Pidana
PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja (Jasa Raharja)	4	Nihil	1	Nihil
PT Jaminan Kredit Indonesia (Jamkrindo)	6	Nihil	8	Nihil
PT Asuransi Kredit Indonesia (Askrindo)	11	Nihil	12	Nihil
PT Asuransi Jasa Indonesia (Jasindo)	11	Nihil	18	Nihil
PT Bahana TCW Investment Management (BTIM)	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
PT Grahaniaga Tatautama (GNTU)	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
PT Bahana Artha Ventura (BAV)	4	Nihil	Nihil	Nihil
PT Bahana Sekuritas (BS)	4	Nihil	4	Nihil
PT Bahana Kapital Investama (BKI)	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
PT Bahana Mitra Investa (BMI)	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
PT Asuransi Jiwa IFG (IFG Life)	5	Nihil	5	Nihil
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>Nihil</b>	<b>48</b>	<b>Nihil</b>

## PENGUNGKAPAN SANKSI ADMINISTRASI OLEH OTORITAS TERKAIT

IFG selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Oleh karena itu, sepanjang tahun 2024, IFG tidak menerima sanksi administratif dari otoritas yang berwenang.

# AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

Pengelolaan informasi dilakukan sebagai upaya menciptakan nilai dan meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan terhadap perusahaan. IFG berkomitmen untuk menerapkan standar tata kelola perusahaan yang baik, terutama dalam prinsip transparansi, dengan menyediakan akses informasi baik secara internal maupun eksternal. Keterbukaan Informasi Publik berperan sebagai sarana untuk mengoptimalkan pengawasan publik terhadap kegiatan perusahaan serta hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan publik, sesuai dengan ketentuan internal mengenai pengelolaan informasi.

IFG senantiasa berupaya menyajikan informasi yang memadai, relevan, dan terkini, dengan tetap memperhatikan ketentuan terkait data yang tergolong sebagai informasi rahasia perusahaan. Pengungkapan informasi dilakukan oleh pejabat atau unit kerja yang memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuannya, dalam hal ini dikelola oleh Sekretaris Perusahaan.

## KEBIJAKAN AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

Dalam upaya meningkatkan transparansi, IFG menyediakan akses informasi melalui berbagai saluran komunikasi, seperti laporan resmi, siaran pers, dan pemberitaan di media massa. Langkah ini sejalan dengan prinsip kebebasan informasi publik yang diatur oleh pemerintah serta bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan terhadap informasi terkini mengenai IFG.

Informasi mengenai IFG dapat diakses secara terbuka melalui situs web [www.ifg.id](http://www.ifg.id), yang tersedia dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Situs ini menyajikan beragam informasi terkait IFG, termasuk profil perusahaan, produk dan layanan, laporan kinerja keuangan, serta informasi korporasi lainnya. Selain itu, IFG juga menyediakan fasilitas untuk menyampaikan informasi dengan menghubungi langsung kantor pusat IFG di alamat berikut:

### Kantor Pusat IFG

Gedung Graha CIMB Niaga, Lantai 18  
Jl. Jendral Sudirman Kav. 58  
RT.5/RW.3, Senayan, Kebayoran Baru  
Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12190  
Telp. +62 21 2505080  
Situs Web: [www.ifg.id](http://www.ifg.id)

## KORESPONDENSI DAN LAPORAN BERKALA

IFG telah menyusun dan menyampaikan informasi keuangan serta non-keuangan secara transparan kepada Pemegang Saham, pemangku kepentingan, dan lembaga terkait sesuai ketentuan yang berlaku. Informasi tersebut disajikan secara tepat waktu, lengkap, akurat, mutakhir, menyeluruh, dan memadai, sesuai dengan prosedur, jenis, dan cakupan yang diatur dalam regulasi terkait Transparansi Kondisi Keuangan Perusahaan. Penyampaian informasi dilakukan melalui laporan sebagai berikut:

1. Laporan Tahunan;
2. Laporan Keuangan; dan
3. Surat kepada Pemegang Saham.

## PUBLIKASI DAN PEMBERITAAN PERUSAHAAN

Hingga 31 Desember 2024, IFG telah menerbitkan sebanyak 1959 *press release* di media massa yang berisi informasi antara lain mengenai kinerja dan aksi korporasi perusahaan, dengan rincian sebagai berikut:

### Rilis Media 2024

Bulan	Jumlah Publikasi	Tone
Januari	55	Positif: 55
Februari	31	Positif: 31
Maret	166	Positif: 166
April	105	Positif: 105
Mei	102	Positif: 102
Juni	53	Positif: 53
Juli	226	Positif: 226
Agustus	355	Positif: 355
September	221	Positif: 221
Oktober	301	Positif: 301
November	285	Positif: 285
Desember	59	Positif: 59

# GOVERNANSI TEKNOLOGI INFORMASI

IFG mengakui peran krusial sistem Teknologi Informasi (TI) dalam mendukung keberlangsungan usaha IFG di era digital. Pengembangan sistem TI diyakini dapat meningkatkan efektivitas, produktivitas, serta kualitas layanan kepada pemangku kepentingan. Oleh karena itu, IFG berkomitmen untuk terus melakukan penguatan TI dan mengimplementasikannya guna mendukung kinerja optimal.

Mengingat pentingnya TI dalam operasional bisnis, sistem TI IFG dirancang untuk meningkatkan efisiensi melalui otomatisasi proses, memperkuat daya saing dengan inovasi berkelanjutan, serta menyesuaikan dengan kebutuhan operasional dan fungsional perusahaan. Sistem ini didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten untuk memastikan pengawasan dan pengendalian yang optimal.

Melalui komitmen ini, IFG dapat menyediakan produk dan layanan yang lebih baik, mengukur serta menelusuri kinerja bisnis, serta mengambil keputusan strategis yang tepat guna memastikan keberlanjutan usaha dan memperkuat daya saing IFG di masa depan.

## VISI DAN MISI GOVERNANSI TI

IFG memiliki visi dan misi dalam mencapai TI yang terintegrasi untuk lingkup bisnis perusahaan dalam rangka menjalankan pengelolaan TI.

### Visi

Menjadi partner bisnis dalam transformasi digital untuk menjadi grup keuangan non bank terbesar di ASEAN

### Misi

Sinergi investasi TI dalam implementasi teknologi *best in class* Menyediakan platform TI terpadu di lingkungan IFG group untuk mendukung standarisasi proses dan sinergi bisnis

## IT DISRUPTION

Sepanjang tahun 2024, IFG mengidentifikasi dan mengelola gangguan terkait TI (*IT disruption*) sebagai bagian dari manajemen risiko. Untuk meminimalkan dampak gangguan tersebut, berbagai langkah mitigasi telah diterapkan. Berikut adalah ringkasan insiden yang terjadi beserta upaya mitigasi yang telah dilakukan:

No	Tanggal	Insiden	Mitigasi
1	28 Maret 2024	Kerusakan kabel koneksi dari perangkat Palo Alto ke Fortinet di Data Center	Penggantian kabel koneksi Fortigate 601E ke Palo Alto 3440 di Data Center
2	25 April 2024	Tunnel utama ke AWS terindikasi down	Pemindahan jalur utama AWS ke link cadangan
3	7 Mei 2024	Kerusakan hardware pada port SFP (Small Form-factor Pluggable) di perangkat SDWAN HeadOffice	Pengalihan kabel jaringan ke Port LAN Aktif pada Perangkat SDWAN di Head Office
4	3 Juni 2024	Terdapat malfungsi pada perangkat jaringan data center	Penyesuaian kebijakan pada perangkat Palo Alto dan restart perangkat jaringan di data center
5	19 Juli 2024	Update patch antivirus CrowdStrike yang menyebabkan crash pada Sistem Operasi Windows	Penghapusan file update patch antivirus CrowdStrike pada setiap perangkat laptop/PC dan server

## CYBER SECURITY

Kegiatan operasional TI mencakup penyelenggaraan layanan dasar TI, seperti internet, email, dan file server, serta penyediaan layanan sistem aplikasi. Layanan ini meliputi *monitoring*, perawatan, perbaikan, dan dukungan teknis bagi seluruh karyawan.

Untuk memastikan kelancaran operasional, IFG secara proaktif mengelola risiko guna mencegah dan mengatasi gangguan TI, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Berikut adalah langkah-langkah yang diterapkan dalam menjaga dan mengelola gangguan tersebut:

1. pembentukan CSIRT IFG, 27 Juli 2022;
2. *Workshop Cyber Security* OJK, 12 Agustus 2024;
3. kegiatan Apel CSIRT Sektor Perekonomian, 20 Agustus 2024;
4. *Sharing Session Security Awareness* "Meningkatkan *Cyber Security Awareness* di Tengah Ancaman Serangan *Cyber*", 29 Agustus 2024;
5. BUMN Cybersecurity Drill, Rabu 4 Desember 2024;
6. implementasi Sertifikasi ISO 27001:2022 *Information Security Management System* (Sistem Manajemen Keamanan Informasi);

7. penerapan antivirus standar pada semua *endpoint* dan *server*, memastikan setiap perangkat yang terhubung ke jaringan memiliki perlindungan dasar terhadap virus, *malware*, dan ancaman siber lainnya;
8. melaksanakan Asesmen Tingkat Keamanan Siber dengan menerapkan *Zero Trust Framework* di IFG dan seluruh anak perusahaan, yang dijadwalkan berlangsung pada Agustus – November 2024; dan
9. mengoperasikan *Security Operation Center (SOC)* untuk memantau, mendeteksi, dan merespons ancaman keamanan siber secara proaktif.

## DISASTER RECOVERY

Merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) IFG sebagai Holding Asuransi, Penjaminan, dan Investasi, diperlukan tinjauan strategis untuk mendukung akselerasi pertumbuhan bisnis melalui sinergi dan standarisasi di bidang TI.

Sebagai bagian dari upaya mendukung governansi TI, Perusahaan secara aktif melakukan mitigasi risiko TI untuk memastikan keberlanjutan operasional. Risiko keberlangsungan usaha dapat timbul akibat berbagai faktor eksternal, seperti bencana alam, perubahan kondisi lingkungan, dinamika politik, serta ancaman terkait teknologi informasi.

Untuk mendukung ketahanan sistem TI, IFG memiliki lokasi *data center* sebagai berikut:

1. *Data Center* Utama (DC) berlokasi di area Cibitung; dan
2. *Data Recovery Center (DRC)* berlokasi di area Bogor.

IFG juga telah melakukan uji coba skenario Business Continuity Plan untuk memastikan kesiapan saat terjadi gangguan operasional. Lokasi pelaksanaan uji coba BCP IFG Tahun 2024 yaitu di Gedung Graha CIMB Niaga, yang melibatkan seluruh pihak terkait seperti karyawan yang mewakili masing-masing unit kerja. Pihak yang terlibat dalam uji coba BCP IFG Tahun 2024 atau yang disebut Fungsi Kritis/*Critical Business Function* antara lain:

1. Divisi Akuntansi dan Pelaporan;
2. Divisi Hukum;
3. Divisi Keuangan Perusahaan;
4. Divisi Pengadaan dan Pengelolaan Aset;
5. Divisi Sekretaris Perusahaan;
6. Divisi Sumber Daya Manusia;
7. Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Kebijakan; dan
8. Divisi Teknologi Informasi.

## SERTIFIKASI PROFESI DIVISI TEKNOLOGI INFORMASI

Dalam upaya meningkatkan mutu dan kompetensi Divisi Teknologi Informasi, IFG menyelenggarakan program pengembangan kompetensi secara sistematis dan berjenjang. Program ini dilaksanakan dengan mengikutsertakan anggota Komite dalam berbagai program sertifikasi yang relevan. Berikut adalah daftar karyawan Divisi Teknologi Informasi yang telah mengikuti program sertifikasi:

Sertifikasi	Jumlah Staf
<i>Certified Risk Governance Professional (CRGP)</i>	1
<i>Certified Risk Management Professional (CRMP)</i>	5
<i>Certified Risk Management Officer (CRMO)</i>	3
<i>TOGAF (The Open Group Architecture Framework)</i>	1
<i>Sertifikasi Development &amp; Operation</i>	1
<i>Cisco Certified Network Associate (CCNA)</i>	2
<i>VMware VSphere Certification</i>	2
<i>Google Cloud Engineer Certification</i>	1
<i>ISO 27001 Lead Auditor</i>	2

## PELATIHAN DAN PENINGKATAN KOMPETENSI DIVISI TEKNOLOGI INFORMASI

IFG mengikutsertakan karyawan Divisi Teknologi Informasi dalam berbagai program pengembangan kompetensi sepanjang tahun 2024. Berikut adalah detail informasi mengenai pengembangan kompetensi yang telah diikuti oleh Divisi Teknologi Informasi:

Nama dan Jabatan	Jenis Pendidikan dan Pelatihan	Materi Pendidikan dan Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Bagus Satria Anugerah	Program Sertifikasi	Project Management Professional	7/19/2024	Avenew
Deny Dermawan Sabri	Program Sertifikasi	Project Management Professional	7/19/2024	Avenew
Dwi Satrio	Program Sertifikasi	CRMO Batch 1	2/26/2024	RAP
Faisal Rasbihan	Program Sertifikasi	CRMP Batch 1	2/26/2024	RAP
Sri Astuti	Program Sertifikasi	CRMO Batch 2	5/27/2024	RAP
Ailsa Fulvia	Program Sertifikasi	CRMO Batch 3	6/3/2024	RAP
Yudha Unggul Amadyo	Program Sertifikasi	CRMO Batch 3	6/3/2024	RAP
Subnanda Enriko	Program Sertifikasi	CRMP Batch 2	4/29/2024	RAP
Amadea Daniel Makes	Program Sertifikasi	CRMP Batch 3	5/15/2024	RAP
Wahyu Eko	Program Sertifikasi	CRMP Batch 3	5/15/2024	RAP
Ratna Juwita	Program Sertifikasi	CRMP Batch 3	5/15/2024	RAP
Dwi Baskoro	Program Sertifikasi	ISO 27001 Lead Auditor	6/20/2024	Multimatics
Aji Metabuana	Program Sertifikasi	ISO 27001 Lead Auditor	6/20/2024	Multimatics
Ahmat Cholid	Program Pelatihan	Stress Management	10/24/2024	JBI
Harsa Pudjiandi	Program Pelatihan	Creative Thinking	10/30/2024	JBI
Ailsa Fulvia	Program Pelatihan	Naskah Dinas Batch-3	11/29/2024	JBI
Elly Pardede	Program Pelatihan	Naskah Dinas Batch-3	11/29/2024	JBI
Harsa Pudjiandi	Program Sertifikasi	AWS Cloud Engineer	12/16/2024	Trainocate
I Gusti Agung	Program Sertifikasi	AWS Cloud Engineer	12/16/2024	Trainocate

# KODE ETIK PERUSAHAAN

Kode Etik Perusahaan atau *Code of Conduct* (COC) merupakan bagian dari governansi korporat yang mencakup ketentuan yang harus dipatuhi serta larangan yang harus dihindari oleh seluruh Insan IFG dalam menjalankan etika bisnis dan etika kerja, baik dalam aktivitas operasional maupun kehidupan sehari-hari.

Dalam menegakkan kode etik bisnis, IFG selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan kegiatan bisnisnya. Selain itu, *Code of Conduct* juga menetapkan pedoman perilaku bagi Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan, dengan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang sehat dan beretika.

## PRINSIP DASAR PENERAPAN KODE ETIK PERUSAHAAN

IFG juga memahami pentingnya penerapan governansi korporat sebagai instrumen untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkelanjutan, tidak hanya bagi Pemegang Saham (*shareholders*) tetapi juga bagi seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*). Oleh karena itu, IFG berkomitmen untuk menerapkan tata kelola perusahaan secara konsisten, salah satunya melalui penyusunan Pedoman Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*).

Sesuai dengan Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), maka saat ini nilai-nilai utama IFG, yaitu Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (AKHLAK) dengan penjabaran sebagai berikut:

1. AMANAH  
Kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan dengan memenuhi janji dan komitmen, bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan serta berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.
2. KOMPETEN  
Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar dan menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
3. HARMONIS  
Kami terus meningkatkan rasa saling peduli dan menghargai perbedaan yang ada apapun latar belakangnya serta selalu berkeinginan untuk menolong sesama dan juga membangun lingkungan kerja yang kondusif.

4. LOYAL  
Kami akan terus berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan cara menjaga nama baik karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar dan juga menjunjung tinggi rasa patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan juga etika.
5. ADAPTIF  
Kami akan terus berinovasi dan juga dengan antusias menggerakkan ataupun menghadapi perubahan yang terjadi dengan menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik, terus-menerus melakukan perbaikan dengan mengikuti perkembangan teknologi dan bertindak proaktif.
6. KOLABORATIF  
Kami terus membangun kerja sama yang sinergis dengan cara memberikan kesempatan kepada pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan juga menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

## PEMBERLAKUAN KODE ETIK BAGI SELURUH LEVEL ORGANISASI

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) berlaku bagi seluruh pegawai IFG, termasuk karyawan dengan hubungan kerja langsung, karyawan tetap maupun kontrak, serta Direksi dan Dewan Komisaris. Komitmen terhadap kode etik ini dituangkan dalam Surat Pernyataan Kepatuhan dan Komitmen terhadap Kode Etik dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) serta Kebijakan Kepatuhan Persaingan Usaha PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (IFG), sebagaimana terlampir di bawah ini.



LAMPIRAN 1

Contoh Surat Pernyataan:

**PAKTA INTEGRITAS**

SURAT PERNYATAAN KEPATUHAN DAN KOMITMEN PADA  
KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*) DAN  
KEBIJAKAN KEPATUHAN PERSAINGAN USAHA  
PT BAHANA PEMBINAAN USAHA INDONESIA (IFG)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
 Nomor Pegawai : \_\_\_\_\_  
 Unit Kerja : \_\_\_\_\_  
 Jabatan : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan:

1. Telah menerima dan membaca seluruhnya (i) Kode Etik dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan (ii) Kebijakan Kepatuhan Persaingan Usaha yang berlaku di IFG.
2. Akan melaksanakan segala tugas dan tanggung jawab saya dengan menjaga standar kinerja tinggi secara bersih, transparan dan profesional untuk menjaga budaya, Etika Bisnis, etika kerja maupun etika persaingan usaha yang sehat untuk menjaga nama baik IFG.
3. Tidak akan melakukan praktik pencucian uang dan pendanaan terorisme, penyyuapan, korupsi dan kecurangan (*fraud*) di lingkungan IFG.
4. Berjanji akan mematuhi dengan sebaiknya-baiknya dan penuh kesadaran semua kebijakan yang menjadi standar etika dan perilaku yang tertuang dalam (i) Kode Etik dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan (ii) Kebijakan Kepatuhan Persaingan Usaha yang berlaku di PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.
5. Bersedia untuk menerima sanksi atas pelanggaran terhadap (i) Kode Etik dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan (ii) Kebijakan Kepatuhan Persaingan Usaha yang berlaku di IFG sesuai peraturan yang berlaku di IFG dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku lainnya.

Demikian Surat Pernyataan (Pakta Integritas) ini yang saya tandatangani secara sadar dan tanpa ada paksaan/ tekanan dari pihak manapun.

Jakarta, (tanggal, bulan & tahun)  
 Yang membuat pernyataan,

(Nama dan Tanda tangan)

## SOSIALISASI DAN PENYEBARLUASAN KODE ETIK

IFG menyelenggarakan sosialisasi kode etik bagi setiap karyawan baru yang bergabung. Karyawan yang baru bergabung akan menerima *softcopy* atau buku pedoman etika perilaku perusahaan. Selain itu, mereka diwajibkan menandatangani lembar pernyataan yang menyatakan bahwa mereka telah membaca, memahami, dan berkomitmen untuk mematuhi seluruh kebijakan yang mengatur standar etika dan perilaku dalam Pedoman Perilaku. Lembar pernyataan tersebut kemudian diserahkan kepada Divisi Sumber Daya Manusia.

Selain itu, dalam kode etik perusahaan terdapat nilai-nilai baru perusahaan yang tertuang pada Surat Keputusan Direksi Nomor 42 Tahun 2020 tentang Penetapan *Core Values* IFG, dan telah disosialisasikan kepada seluruh karyawan serta jajaran Dewan Komisaris dan Direksi.

## SANKSI ATAS PELANGGARAN KODE ETIK

Jika terdapat pegawai IFG yang terbukti melanggar *Code of Conduct*, Perusahaan IFG akan menjatuhkan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Berikut adalah rincian tingkat hukuman dan sanksi yang diterapkan di IFG:

Tingkat Pelanggaran	Kewenangan Penetapan Sanksi	Jenis-jenis Sanksi
I	Kepala Divisi dan Human Capital Head	Surat Peringatan I
II	Direksi Perusahaan dan Human Capital Head	Surat Peringatan II
III	Direksi Perusahaan dan Human Capital Head	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Peringatan III atau</li> <li>Skorsing atau</li> <li>Pemutusan Hubungan Kerja</li> </ul>
Berat	Direksi Perusahaan dan Human Capital Head	Pemutusan Hubungan Kerja

## JUMLAH PELANGGARAN KODE ETIK

IFG telah membentuk Tim Kepatuhan GCG yang bertanggung jawab dalam menerima serta menindaklanjuti setiap pengaduan yang diterima. Langkah ini merupakan bagian dari implementasi penegakan *Code of Conduct*. Berikut adalah rincian sanksi yang telah diterapkan terkait penegakan *Code of Conduct* dalam 3 (tiga) tahun terakhir:

Kategori Pelanggaran	Jenis Sanksi	Jumlah Pelanggaran		
		2024	2023	2022
Tingkat I	Surat Peringatan I	0	1	0
Tingkat II	Surat Peringatan II	0	0	0
Tingkat III	Surat Peringatan III atau Skorsing atau Pemutusan Hubungan Kerja	0	1	0
	Surat Peringatan Pertama dan Terakhir	1	-	-
Berat	Pemutusan Hubungan Kerja	1	0	1

Sebagai bagian dari komitmen terhadap tata kelola perusahaan yang baik (GCG), IFG membentuk Tim Kepatuhan GCG untuk menerima dan menindaklanjuti setiap pengaduan pelanggaran *Code of Conduct*. Selama periode 2022–2024, tercatat jumlah pelanggaran yang dikenakan sanksi relatif rendah dan menunjukkan konsistensi dalam penerapan disiplin. Pada tahun 2024, terdapat dua kasus pelanggaran yang dikenakan sanksi, yaitu satu kasus pada kategori “Surat Peringatan Pertama dan Terakhir” serta satu kasus yang dikenakan sanksi “Pemutusan Hubungan Kerja” untuk pelanggaran berat.

Dibandingkan tahun sebelumnya, jumlah pelanggaran di tahun 2024 menurun dari dua kasus di tahun 2023, di mana saat itu terdapat satu sanksi Surat Peringatan I dan satu sanksi pada kategori Tingkat III. Sementara pada tahun 2022, hanya terdapat satu pelanggaran berat yang berujung pemutusan hubungan kerja. Secara keseluruhan, tren ini menunjukkan bahwa sistem pengawasan dan penegakan kepatuhan di lingkungan perusahaan telah berjalan secara efektif, dengan penanganan pelanggaran dilakukan secara tegas dan proporsional sesuai tingkat keseriusan pelanggaran.

## PENYIMPANGAN INTERNAL

Dalam rangka mendukung prinsip transparansi, adapun pengungkapan jumlah penyimpangan internal yang terjadi dan upaya penyelesaiannya sebagai berikut:

Penyimpangan Internal dalam 1 Tahun	Jumlah Kasus yang Dilakukan Oleh					
	Dewan Komisaris/Direksi		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2024	2023	2024	2023	2024	2023
Telah Diselesaikan	0	0	1	1	0	0
Dalam proses penyelesaian internal	0	0	1	1	0	0
Belum diupayakan Penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	0	0	0	0	0	0
<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Selama tahun 2024, tercatat satu kasus penyimpangan internal yang dilakukan oleh pegawai tetap dan saat ini masih dalam proses penyelesaian internal. Tidak terdapat kasus yang melibatkan Dewan Komisaris/Direksi maupun pegawai tidak tetap. Selain itu, tidak ada kasus yang memerlukan penyelesaian melalui proses hukum maupun yang belum diupayakan penyelesaiannya. Data ini juga menunjukkan tren yang serupa dengan tahun 2023, di mana tidak ada peningkatan jumlah kasus, dan keseluruhan pengendalian penyimpangan masih berada dalam lingkup internal organisasi.

Stabilnya jumlah kasus penyimpangan serta absennya pelanggaran yang melibatkan pihak manajerial atau pegawai tidak tetap mencerminkan efektivitas sistem pengendalian internal dan budaya kepatuhan yang dijaga dengan baik di lingkungan perusahaan. Meski demikian, perusahaan tetap perlu menjaga kewaspadaan dan secara berkelanjutan memperkuat sistem pelaporan, pemantauan, serta penyelesaian penyimpangan guna memastikan terciptanya tata kelola perusahaan yang transparan, akuntabel, dan berintegritas tinggi.

## **KEBIJAKAN ANTI KORUPSI**

IFG berkomitmen untuk menghindari segala bentuk praktik korupsi sebagai bagian dari penerapan prinsip governansi korporat. Seluruh pegawai IFG, termasuk Dewan Komisaris dan Direksi, senantiasa menjunjung tinggi persaingan yang adil, nilai sportivitas, profesionalisme, serta prinsip-prinsip governansi korporat.

IFG berkomitmen untuk menciptakan lingkungan bisnis yang sehat dengan menghindari segala tindakan, perilaku, atau perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, serta praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). IFG selalu mengedepankan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, atau golongan. Selain itu, IFG senantiasa mematuhi kebijakan antikorupsi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 yang merupakan perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

### **PELATIHAN/SOSIALISASI ANTI KORUPSI**

Komitmen anti-korupsi bagi seluruh Insan IFG diwujudkan melalui penandatanganan Pakta Integritas oleh setiap individu, yang diperbarui setiap tahun. Selain itu, komitmen ini juga dikomunikasikan dan disosialisasikan secara terbuka kepada pihak internal maupun eksternal, serta disampaikan setiap tahun melalui berbagai media.

# KEBIJAKAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

IFG secara konsisten menetapkan batasan terkait hadiah, imbalan, dan sumbangan (donasi) yang tidak diperbolehkan. Hal ini mencakup segala bentuk penerimaan oleh pejabat atau pegawai dari pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan perusahaan, yang bertujuan untuk memengaruhi keputusan mereka demi keuntungan pemberi.

Dari perspektif hukum dan etika bisnis, IFG menganggap penerimaan tersebut sebagai bentuk ketidakpatuhan terhadap peraturan. Oleh karena itu, IFG secara aktif menjalankan berbagai upaya pengendalian gratifikasi. Selaras dengan prinsip antikorupsi, IFG melarang Dewan Komisaris, Direksi, dan pegawai untuk memberikan, menawarkan, atau menerima, baik secara langsung maupun tidak langsung, segala sesuatu yang bernilai, termasuk hadiah, imbalan, dan sumbangan (donasi), kepada klien atau pejabat Pemerintah dengan tujuan mempengaruhi keputusan atau sebagai bentuk imbalan atas suatu tindakan yang telah dilakukan.

## Unit Pengendalian Gratifikasi

1. IFG membentuk atau menunjuk unit khusus untuk melaksanakan tugas-tugas Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG), berdasarkan Surat Keputusan Direksi IFG.
2. UPG melaksanakan tugas antara lain:
  - a. menyiapkan perangkat aturan terkait penerapan dan pengendalian praktik gratifikasi di lingkungan IFG;
  - b. menyampaikan usulan Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada Direksi;
  - c. melakukan pembaharuan Pedoman Pengendalian Gratifikasi sesuai dengan perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan IFG dan perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. membuat jadwal sosialisasi secara berkala, melakukan sosialisasi dan memberikan informasi yang jelas terkait dengan ketentuan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal IFG (terutama pada hari raya keagamaan);
  - e. melakukan pemetaan tempat maupun waktu rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi;
  - f. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerimaan gratifikasi dari Insan IFG;
  - g. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penolakan gratifikasi, dalam hal Insan IFG melaporkan penolakan gratifikasi;
  - h. meneruskan laporan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) setelah UPG menerima laporan dari Insan IFG;
  - i. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi secara periodik kepada KPK;
  - j. melakukan koordinasi dan konsultasi baik lisan maupun tertulis dengan KPK terkait pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
  - k. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada Direksi;
  - l. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian gratifikasi dan melaporkan kepada Direksi; dan
  - m. melakukan pemeliharaan objek gratifikasi yang dilaporkan oleh Insan IFG sampai dengan adanya penetapan status objek gratifikasi tersebut dari KPK.

## Media Pelaporan Gratifikasi

Pelapor Gratifikasi dapat menyampaikan laporan Gratifikasi melalui:

1. UPG IFG:
  - a. Email UPG IFG
  - b. Surat yang ditujukan kepada UPG
  - c. Media lainnya yang disediakan IFG
2. Saluran WBS Terintegrasi IFG:
  - a. Email WBS Integrasi IFG
  - b. Surat yang ditujukan kepada IFG Integritas
  - c. Melalui Situs WBS Integrasi
  - d. Saluran Telepon Khusus WBS Integrasi
  - e. Saluran Faksimili Khusus WBS Integrasi
  - f. Saluran SMS dan WhatsApp WBS Integrasi
  - g. Media lainnya yang disediakan IFG
3. Direktorat Gratifikasi KPK
  - a. Email: [pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id](mailto:pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id)
  - b. Alamat: Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1. Jakarta Selatan 12920
  - c. Aplikasi: [www.gol.kpk.go.id](http://www.gol.kpk.go.id)

## KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan IFG dilakukan melalui proses pengadaan barang dan jasa yang berlandaskan prinsip efisiensi, efektivitas, kompetisi yang sehat, transparansi, keadilan, kewajaran, serta akuntabilitas. Proses ini dijalankan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.

Untuk meminimalkan potensi benturan kepentingan dalam pengelolaan operasional dan keuangan, IFG telah menetapkan pedoman pengadaan barang dan jasa yang dituangkan dalam standar operasional dan prosedur yang resmi. Pedoman ini disahkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 62 Tahun 2022 tertanggal 12 Oktober 2022 tentang Kebijakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa. Selain itu, IFG menerapkan proses pengadaan yang selaras dengan standar governansi korporat, dengan menjunjung tinggi prinsip keterbukaan, efisiensi biaya, persaingan yang sehat, serta keadilan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## KEBIJAKAN PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

IFG menetapkan kebijakan yang mewajibkan Dewan Komisaris, Direksi, manajemen, dan pegawai yang mewakili perusahaan dalam urusan pemerintahan dan politik untuk mematuhi peraturan perundang-undangan terkait keterlibatan perusahaan dalam ranah publik. IFG menghormati hak setiap individu dalam menyalurkan aspirasi politiknya sesuai dengan pilihan masing-masing. Oleh karena itu, IFG tidak mengizinkan adanya tindakan pemaksaan terhadap siapa pun yang dapat membatasi hak individu dalam mengekspresikan pandangan politiknya.

IFG menerapkan kebijakan yang mewajibkan pegawai yang terlibat aktif dalam partai politik dan/atau mencalonkan diri dalam pemilu untuk mengundurkan diri, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, IFG melarang segala bentuk pemberian sumbangan kepada partai politik mana pun, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

# LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN)

Sebagai bagian dari BUMN yang dimiliki oleh Negara melalui Pemerintah Indonesia, IFG berkewajiban mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku. Salah satu regulasi yang berlandaskan semangat pemberantasan korupsi serta pencegahan penyimpangan internal adalah kewajiban pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

LHKPN merupakan daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh KPK sebagaimana yang diatur dalam Keputusan KPK Nomor KEP 07/KPK/02/2005 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pemeriksaan dan Pengumuman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara. Pelaksanaan LHKPN merupakan salah satu wujud komitmen IFG dalam penerapan governansi korporat.

## DASAR HUKUM DAN PERATURAN DALAM MENERAPKAN LHKPN DI PERUSAHAAN

Dalam menerapkan LHKPN, IFG menimbang beberapa dasar hukum dan peraturan sebagai landasan cara pandang penerapan LHKPN di lingkungan IFG. Dasar hukum tersebut yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

Pedoman Kepatuhan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagaimana disahkan oleh Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023.

Sebagai BUMN, Dewan Komisaris dan Direksi serta Pejabat struktural di dalamnya, dikategorikan sebagai penyelenggara negara dan terikat pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Di mana penyelenggara negara wajib menghindarkan diri dari perbuatan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) untuk kepentingan pribadi dan/atau orang lain yang dapat merugikan keuangan perusahaan atau negara.

Sesuai dengan Peraturan KPK Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Surat Edaran Pimpinan KPK Nomor 10 Tahun 2017 tentang Panduan Pengelolaan LHKPN di lingkungan Instansi Pusat, menyatakan bahwa penyelenggara negara wajib membuat LHKPN dan melaporkannya setiap tahun selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun berjalan dan disampaikan secara online melalui [www.elhkpn.kpk.go.id](http://www.elhkpn.kpk.go.id).

Sementara, ketentuan terkait tata cara penyampaian LHKPN di lingkup IFG, diatur sendiri dalam Pedoman Kepatuhan Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sebagaimana disahkan oleh Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris Nomor 1 Tahun 2023. Adapun pejabat IFG yang diwajibkan menyampaikan LHKPN atau wajib lapor adalah sebagai berikut:

1. anggota Dewan Komisaris;
2. anggota Direksi;
3. pejabat dua tingkat di bawah Direksi sesuai struktur organisasi yang berlaku, termasuk Senior Executive Vice President (SEVP), kepala divisi dan/atau kepala departemen.

## TRANSPARANSI LHKPN PEJABAT PERUSAHAAN TAHUN 2024

Adapun transparansi penyampaian LHKPN pejabat IFG di tahun 2024 sebagai berikut:

### Pengungkapan Penyampaian LHKPN di Lingkup IFG Tahun 2024

Pejabat Subjek Pelapor LHKPN	Jumlah Wajib Lapor	Pejabat yang Telah Melaporkan		Pejabat yang Tidak Melaporkan
		Jumlah	%	Jumlah
Dewan Komisaris	4	4	100	0
Direksi	6	6	100	0
SEVP	2	2	100	0
Kepala Divisi	20	20	100	0
Kepala Departemen	54	54	100	0
Total Pelapor LHKPN	86	86	100	0

# WHISTLEBLOWING SYSTEM

Untuk meningkatkan efektivitas penerapan GCG, manajemen berkomitmen mengelola perusahaan secara profesional dengan berlandaskan perilaku yang sesuai dengan *Code of Conduct*, guna mewujudkan GCG. Sebagai bagian dari upaya tersebut, Perusahaan telah mengembangkan mekanisme WBS sebagai salah satu instrumen GCG. WBS merupakan sistem yang dirancang untuk mengelola pengaduan atau pengungkapan terkait tindakan melawan hukum maupun perilaku tidak etis yang bertentangan dengan Kode Etik atau *Code of Conduct*.

Pengelolaan WBS dilakukan dengan menjunjung prinsip kerahasiaan, anonimitas, dan independensi. Setiap pengaduan yang diterima akan dianalisis oleh Tim Pengelola Pelaporan sebelum diteruskan kepada IFG. Proses penanganan laporan WBS mengacu pada Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran, yang telah disahkan melalui Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia.

Kebijakan prosedur WBS menjamin bahwa pelaporan dapat dilakukan secara rahasia, anonim, dan independen, sehingga memungkinkan seluruh pegawai IFG dan pihak terkait berperan aktif dalam mengungkap pelanggaran di lingkungan perusahaan. Setiap laporan yang diterima akan dikaji, diklasifikasikan, dan ditindaklanjuti melalui investigasi mendalam berdasarkan fakta yang ditemukan. Keputusan mengenai kebenaran laporan akan ditetapkan dengan mempertimbangkan dampak tindakan, tingkat kesengajaan, serta motif di balik tindakan tersebut.

## RUANG LINGKUP WHISTLEBLOWING SYSTEM

Ruang lingkup pelaporan yang masuk dalam pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran antara lain sebagai berikut:

1. Berkaitan dengan Kecurangan (*Fraud*) yaitu:
  - a. korupsi;
  - b. penyuapan;
  - c. pemerasan;
  - d. benturan kepentingan;
  - e. kecurangan;
  - f. gratifikasi;
  - g. pencurian;
  - h. kecurangan atas laporan keuangan.
2. Berkaitan dengan sumber daya manusia, pelanggaran hukum, pelanggaran disiplin, Peraturan Perusahaan, Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan, serta peraturan lainnya akan diteruskan kepada fungsi terkait menggunakan mekanisme korespondensi resmi perusahaan.

## SOSIALISASI WHISTLEBLOWING SYSTEM

Pedoman *Whistleblowing System* (WBS) disosialisasikan kepada seluruh Insan IFG serta pihak eksternal yang berkepentingan. Sosialisasi ini dilakukan oleh unit kerja terkait yang bertanggung jawab atas implementasi WBS. Kegiatan sosialisasi yang berkelanjutan bertujuan untuk meningkatkan pemahaman, membangun persepsi yang tepat, serta mendorong keterbukaan bagi Insan IFG dalam melaporkan penyimpangan dan memanfaatkan WBS sesuai dengan fungsinya.

## MEKANISME WHISTLEBLOWING SYSTEM

1. Pelapor melakukan pelaporan melalui sarana yang disediakan IFG berupa:
  - a. email;
  - b. surat yang ditujukan kepada IFG Integritas;
  - c. situs WBS Integritas;
  - d. saluran telepon khusus WBS Integritas;
  - e. saluran faksimili khusus WBS Integritas;
  - f. SMS dan WhatsApp khusus WBS Integritas; dan
  - g. media lainnya yang disediakan IFG.

Seluruh saluran penyampaian laporan pelanggaran hanya dapat diakses oleh Tim WBS. Ketentuan dan detail mengenai sarana pelaporan akan dimuat pada kebijakan tersendiri.

2. Dalam pelaporan pelanggaran tersebut, Pelapor wajib memberikan bukti, informasi, atau indikasi yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan. Pelapor wajib memberikan Indikasi Awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
  - a. Pelanggaran yang Diadukan  
Pokok pelaporan yang ingin disampaikan dan dugaan jumlah kerugian jika dapat ditentukan, yang mana 1 (satu) pelaporan hanya untuk satu permasalahan saja, sehingga dapat fokus dalam penanganannya.
  - b. Pihak yang Terlibat  
Pihak yang bertanggung jawab atas kejadian tersebut termasuk pihak terkait dan pihak yang turut serta, membantu, dan atau memerintahkan tindakan pelanggaran dan pihak mana yang diuntungkan atau dirugikan dari pelanggaran tersebut.
  - c. Waktu Terjadinya Pelanggaran  
Periode kejadian dari masalah tersebut baik berupa bulan, tahun, dan/atau tanggal tertentu saat masalah tersebut terjadi.

- d. Tempat Terjadinya Pelanggaran  
Lokasi masalah tersebut terjadi dengan spesifik menyebutkan nama tempat dan keterangan lainnya yang dapat membantu.
  - e. Bagaimana Kejadiannya  
Deskripsi kronologis kejadian dari awal hingga akhir.
  - f. Bukti-bukti Pelanggaran  
Dokumentasi terkait dengan indikasi pelanggaran yang dilaporkan berupa foto ataupun dokumen lainnya yang terkait.
3. Tim WBS menerima pelaporan dan mengadministrasikan pelaporan baik yang diterima melalui Konsultan WBS maupun melalui media lainnya. Dalam melakukan administrasi pelaporan, Tim WBS membuat nomor pelaporan, tanggal penerimaan, media penyampaian, pihak Pelapor (jika diketahui), pihak Terlapor, deskripsi laporan, dan status laporan.
  4. Tim WBS melakukan seleksi dan verifikasi laporan berupa kecukupan informasi dan kesesuaian pelaporan dengan ruang lingkup pelaporan. Bila bukti/informasi tidak cukup, maka Tim WBS berkoordinasi dengan Pelapor melalui konsultan WBS atau secara langsung untuk meminta informasi tambahan. Apabila sampai dengan 10 hari kerja, informasi tambahan tidak diterima maka laporan tersebut akan diarsipkan dan dapat diaktifkan kembali apabila data tambahan telah didapatkan
  5. Tim WBS selanjutnya menyampaikan hasil laporan yang telah diverifikasi kepada Pejabat Pemutus sesuai dengan kriteria pihak Terlapor untuk memutuskan tindak lanjut dengan ketentuan sebagai berikut:

Kriteria Pihak Terlapor	Pejabat Pemutus Tindak Lanjut
Kepala Departemen/Setingkat Kepala Departemen ke Bawah	Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan
Kepala Divisi/SEVP atau setara	Direktur Utama
Direksi	Komisaris Utama
Anggota Dewan Komisaris	Dewan Komisaris selain yang Terlapor

6. Tim WBS meneruskan Pengaduan terkait anggota Direksi dan Dewan Komisaris kepada pengelola WBS Kementerian BUMN.
7. Pejabat Pemutus sesuai dengan kriteria pihak Terlapor memutuskan Tim Investigasi dengan menerbitkan surat tugas Investigasi untuk melaksanakan Investigasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tim Investigasi dapat dilakukan oleh pihak internal atau dapat dilakukan oleh Investigator Independen (eksternal) dan/atau kombinasi keduanya sesuai dengan kebutuhan penanganan pelaporan pelanggaran.

8. Tim Investigasi selanjutnya melakukan Investigasi sesuai dengan bukti pelanggaran.
9. Setelah selesai pelaksanaan Investigasi, Tim Investigasi menyampaikan komponen laporan Investigasi berupa berita acara dan laporan hasil Investigasi. Laporan hasil Investigasi wajib disertai beberapa bukti pendukung, dimana laporannya mencakup hasil pelaksanaan, rekomendasi sanksi sesuai peraturan BPU dan rekomendasi perbaikan. Seluruh komponen laporan Investigasi disampaikan kepada pejabat yang menugaskan Tim Investigasi.
10. Pejabat Pemutus menindaklanjuti sesuai dengan kriteria pihak Terlapor yang menugaskan pelaksanaan Investigasi menerima komponen laporan Investigasi dan melaksanakan tinjauan. Selanjutnya Pejabat Pemutus tindak lanjut sesuai dengan kriteria pihak Terlapor menetapkan sanksi untuk Terlapor jika Terlapor terbukti bersalah
11. Pejabat pemutus menindaklanjuti sesuai dengan kriteria pihak Terlapor menyampaikan informasi kepada Tim WBS terhadap laporan yang telah selesai.
12. Tim WBS menerima informasi pelaporan yang sudah selesai dan memperbarui status pelaporan.

## PERLINDUNGAN TERHADAP PELAPOR

IFG telah mengatur perlindungan untuk pelapor sebagai berikut:

1. IFG menjamin kerahasiaan identitas Pelapor, Pihak Terkait dan isi dari laporan, kecuali atas permintaan penegak hukum
2. IFG memberikan perlindungan terhadap Pelapor, Pihak Terkait, Tim Investigasi dan/atau Tim WBS dari segala tekanan, penundaan kenaikan pangkat, diskriminasi, pemecatan, catatan yang merugikan Pelapor dan/atau Pihak Terkait, hingga tindakan fisik. Bagi yang membutuhkan perlindungan terhadap segala tindakan tersebut di atas, diharapkan dapat melaporkan ke Tim WBS.
3. IFG memberikan perlindungan terhadap Pelapor, Pihak Terkait, Tim Investigasi dan/atau Tim WBS selama Pelapor, Pihak Terkait, Tim 8/18 Investigasi dan/atau Tim WBS menjaga kerahasiaan pelaporan pelanggaran yang diajukan kepada pihak manapun.
4. Dalam hal Pelapor, Pihak Terkait, Tim Investigasi dan/atau Tim WBS adalah Insan IFG yang sebelumnya tidak mengungkapkan informasi data diri (anonim) dan menerima ancaman dari pihak di dalam IFG, maka Pelapor, Pihak Terkait, Tim Investigasi dan/atau Tim WBS dapat menyampaikan permohonan perlindungan kepada Tim WBS.
5. Informasi pelaksanaan pemberian perlindungan, berupa kapan dan bagaimana serta institusi yang diserahkan untuk memberikan perlindungan akan disampaikan secara rahasia kepada Pelapor, Pihak Terkait, Tim Investigasi dan/atau Tim WBS yang meminta untuk diberikan perlindungan kepada Tim WBS.

Perlindungan di atas tidak diberikan kepada Pelapor dan/atau Pihak Terkait yang terbukti melakukan pelaporan palsu dan/atau fitnah, serta tidak dapat diberikan kepada Pelapor yang di kemudian hari diketahui membocorkan laporannya kepada pihak lain.

## MEDIA PELAPORAN DAN PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

WBS merupakan sistem yang mengelola Pengaduan mengenai perbuatan Kecurangan (*Fraud*) dan penyimpangan terhadap kebijakan, kode etik, prosedur, dan perbuatan melawan hukum, yang dilakukan oleh Insan IFG yang dapat merugikan IFG. Setiap Pengaduan yang masuk ke dalam WBS dijamin kerahasiaannya dan digunakan untuk mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan IFG. Pengaduan melalui saluran pengaduan yang disediakan, yaitu:

<b>E-mail</b>	: wbsifg@tipoffs.info
<b>Dropbox</b>	: IFG Integritas PO Box 2781 JKP 10027
<b>Surat</b>	: IFG Integritas PO Box 2781 JKP 10027

Selain melalui saluran di atas, WBS dapat diadakan melalui media sebagai berikut:

<b>Situs</b>	: <a href="https://idn.deloitte-halo.com/ifgintegritas/">https://idn.deloitte-halo.com/ifgintegritas/</a>
<b>Telepon</b>	: +62 21 50886181
<b>Faksimili</b>	: +62 21 50886182, dengan form yang dapat diunduh pada link berikut: [ <a href="https://idn.deloitte-halo.com/CKEditor/Download.aspx?GUID=20221115rxhAdjdUd1hVcFyHQooQyJPPZzpNOOUvNAVkM5sXzx">https://idn.deloitte-halo.com/CKEditor/Download.aspx?GUID=20221115rxhAdjdUd1hVcFyHQooQyJPPZzpNOOUvNAVkM5sXzx</a> ]
<b>E-mail</b>	: wbsifg@tipoffs.info
<b>Surat</b>	: IFG Integritas PO Box 2781 JKP 10027 dengan form yang dapat diunduh pada link berikut: [ <a href="https://idn.deloitte-halo.com/CKEditor/Download.aspx?GUID=20221115rxhAdjdUd1hVcFyHQooQyJPPZzpNOOUvNAVkM5sXzx">https://idn.deloitte-halo.com/CKEditor/Download.aspx?GUID=20221115rxhAdjdUd1hVcFyHQooQyJPPZzpNOOUvNAVkM5sXzx</a> ]
<b>SMS dan Whatsapp</b>	: +62 812 2356 2277

## JUMLAH PENGADUAN YANG MASUK DAN DIPROSES

	2024	2023
Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses	18	4
Jumlah pengaduan yang telah selesai ditindaklanjuti	18	1
Jumlah pengaduan yang belum diproses	0	0

## TINDAK LANJUT LAPORAN PENGADUAN

Sepanjang tahun 2024, IFG memproses sebanyak 18 pengaduan. Dari 18 pengaduan tersebut semuanya telah selesai ditindaklanjuti.

## TRANSPARANSI PRAKTIK *BAD GOVERNANCE*

No.	Keterangan	Praktik dalam Tahun		
		2024	2023	2022
1.	Aktivitas perdagangan orang dalam ( <i>insider trading</i> ) yang melibatkan direksi/komisaris, manajemen dan karyawan.	Nihil	Nihil	Nihil
2.	Ketidakpatuhan dalam pengungkapan pemenuhan kewajiban perpajakan termasuk putusan bersalah dari pengadilan pajak tertinggi terkait masalah perpajakan apapun.	Nihil	Nihil	Nihil
3.	Ketidaksesuaian penyajian Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan dengan peraturan yang berlaku dan SAK.	Nihil	Nihil	Nihil
4.	Kasus ketidakpatuhan terhadap hukum, aturan dan peraturan yang berkaitan dengan transaksi pihak berelasi yang signifikan atau material.	Nihil	Nihil	Nihil
5.	Tidak terdapat pengungkapan segmen operasi pada Laporan Keuangan.	Nihil	Nihil	Nihil
6.	Pelanggaran hukum apa pun yang berkaitan dengan masalah perburuhan/ketenagakerjaan/ konsumen/ kepailitan/ komersial/ persaingan atau lingkungan.	Nihil	Nihil	Nihil
7.	Sanksi dari regulator karena tidak membuat pengumuman dalam jangka waktu yang ditentukan untuk peristiwa penting.	Nihil	Nihil	Nihil
8.	Bukti bahwa perusahaan tidak mematuhi aturan dan peraturan pencatatan apa pun selama setahun terakhir selain dari aturan pengungkapan.	Nihil	Nihil	Nihil

# PENERAPAN TATA KELOLA TERINTEGRASI

Dalam rangka memastikan transparansi dalam penerapan Tata Kelola Terintegrasi di Konglomerasi Keuangan IFG serta menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015, pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan IFG tahun 2024 mencakup beberapa aspek berikut:

1. Laporan Penilaian Sendiri Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi selama tahun 2024;
2. Struktur Konglomerasi Keuangan IFG;
3. Struktur kepemilikan saham pada Konglomerasi Keuangan IFG posisi sampai dengan Desember 2024;
4. Struktur Kepengurusan Konglomerasi Keuangan IFG;
5. Prinsip Dasar Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan IFG; dan
6. Kebijakan Transaksi Intra-Grup pada Konglomerasi Keuangan IFG.

## LAPORAN PENILAIAN SENDIRI PELAKSANAAN TATA KELOLA TERINTEGRASI SELAMA TAHUN 2024

Selaras dengan komitmen dan pemahaman IFG terhadap peran penting tata kelola perusahaan dalam keberlanjutan suatu perusahaan, IFG senantiasa meningkatkan praktik tata kelola di sepanjang tahun 2024 melalui pelaksanaan penilaian sendiri (*self-assessment*) atas penerapan tata kelola perusahaan yang baik dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan dan Salinan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

Berikut merupakan hasil penilaian GCG terintegrasi IFG untuk tahun 2024:

### Hasil Penilaian Pelaksanaan GCG Terintegrasi IFG Tahun 2024

	Peringkat	Definisi Peringkat
IFG Stand Alone	2	Mencerminkan IFG telah melakukan penerapan tata kelola terintegrasi yang secara umum "Baik". Hal ini terefleksikan dari pemenuhan yang memadai atas penerapan prinsip tata kelola terintegrasi. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan tata kelola terintegrasi, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal. Pencapaian ini merupakan hasil dari upaya maksimal yang dilakukan oleh IFG dalam memenuhi penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Ke depannya, IFG berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan guna memastikan implementasi tata kelola perusahaan yang lebih efektif dan berkelanjutan.

Penilaian sendiri (*self-assessment*) merupakan penilaian yang dilakukan terhadap 3 (tiga) aspek tata kelola, yaitu struktur, proses, dan hasil. Penilaian tersebut meliputi paling sedikit 7 (tujuh) faktor penilaian pelaksanaan tata kelola, yaitu:

1. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
2. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
3. tugas dan tanggung jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi;
4. tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi;
5. tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi;
6. penerapan manajemen risiko terintegrasi; dan
7. penyusunan dan pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi;
8. serta memperhatikan informasi lain yang terkait dengan penerapan tata kelola terintegrasi.

Hasil penilaian pelaksanaan GCG terintegrasi IFG mengacu pada peringkat sesuai yang dikategorikan dalam ketentuan 15/SEOJK.03/2015, di mana dikategorikan dalam 5 (lima) peringkat penilaian yaitu Peringkat 1, Peringkat 2, Peringkat 3, Peringkat 4, dan Peringkat 5. Urutan Peringkat Tata Kelola Terintegrasi yang lebih kecil mencerminkan penerapan Tata Kelola Terintegrasi yang lebih baik.

## Analisis

Berdasarkan analisis penilaian sendiri terhadap struktur, proses, dan hasil tata kelola terintegrasi pada setiap faktor penilaian, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. struktur tata kelola terintegrasi IFG dinilai telah cukup dan memadai;
2. proses tata kelola terintegrasi IFG dinilai telah efektif, didukung dengan struktur yang baik; dan
3. hasil tata kelola terintegrasi dinilai telah baik, dihasilkan dari proses yang efektif dan didukung oleh struktur yang lengkap.

Secara keseluruhan, penerapan tata kelola terintegrasi di IFG secara umum sudah berjalan dengan baik, di mana:

1. Direksi IFG telah memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan, memperoleh persetujuan penilaian kemampuan dan kepatutan dari OJK, serta memiliki pengetahuan yang cukup mengenai kegiatan dan risiko bisnis utama IFG. Direksi IFG juga telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam menerapkan tata kelola terintegrasi sesuai dengan indikator penilaian yang ditetapkan, antara lain dengan:
  - a. melakukan penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi sesuai dengan arahan Dewan Komisaris;
  - b. mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi di lingkungan Konglomerasi Keuangan IFG; dan
  - c. senantiasa menindaklanjuti rekomendasi dan temuan audit guna memastikan keberlanjutan serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.
2. Dewan Komisaris IFG telah memenuhi persyaratan integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan, memperoleh persetujuan penilaian kemampuan dan kepatutan dari OJK, serta memiliki pengetahuan yang cukup mengenai kegiatan bisnis dan risiko bisnis utama IFG. Dewan Komisaris IFG juga telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam menerapkan tata kelola terintegrasi sesuai dengan indikator penilaian yang ditetapkan, antara lain dengan:
  - a. mengevaluasi Pedoman Tata Kelola Terintegrasi dan melakukan pengawasan atas penerapan tata kelola terintegrasi;
  - b. menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris secara berkala; dan
  - c. melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi. guna memastikan keberlanjutan serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.
3. IFG telah memiliki Komite Tata Kelola Terintegrasi yang anggotanya terdiri atas Komisaris Independen IFG, Komisaris Independen Anggota Konglomerasi Keuangan IFG, dan pihak independen di luar perusahaan. Komite Tata Kelola Terintegrasi IFG senantiasa mengevaluasi pelaksanaan tata kelola terintegrasi melalui penyelenggaraan rapat secara berkala.
4. IFG telah memiliki Pedoman Tata Kelola Terintegrasi yang menjadi acuan bagi penerapan tata kelola terintegrasi di lingkungan Konglomerasi Keuangan IFG;
5. IFG telah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi dan Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi yang bersifat independen dan terpisah dari satuan kerja operasional.
6. IFG telah menerapkan manajemen risiko terintegrasi. IFG telah memiliki struktur yang memadai untuk mendukung penerapan manajemen risiko terintegrasi serta telah memenuhi ketentuan sesuai dengan POJK Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan, yang antara lain mencakup penetapan limit risiko, pengkinian Pedoman Strategis Manajemen Risiko, mengesahkan Prosedur Pelaporan Daftar Risiko Utama Terintegrasi, dan mengesahkan Prosedur Pelaporan Profil Risiko Terintegrasi.

Namun demikian, masih terdapat beberapa kelemahan dalam penerapan tata kelola terintegrasi di lingkungan Konglomerasi Keuangan IFG, yaitu:

1. IFG masih perlu melakukan penyesuaian terhadap susunan Komite Tata Kelola Terintegrasi IFG, di mana saat ini masih terdapat Komisaris Independen dari anggota Konglomerasi Keuangan IFG yang belum tergabung sebagai anggota.
2. IFG telah memenuhi ketentuan sesuai POJK 17 tahun 2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan dan POJK 13 Tahun 2022 tentang Pengawasan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia. Namun, dengan adanya POJK 30 Tahun 2024 tentang Konglomerasi Keuangan dan Perusahaan Induk Konglomerasi Keuangan, maka perlu dilakukan penyesuaian kembali terhadap peraturan internal yang telah dimiliki.
3. IFG masih perlu memperkuat implementasi Pedoman Tata Kelola Terintegrasi di seluruh anggota Konglomerasi Keuangan IFG mengingat hingga periode pelaporan ini, masih terdapat anggota yang sedang dalam proses menyelaraskan Pedoman Tata Kelola Perusahaannya dengan pedoman terintegrasi IFG.

## STRUKTUR KONGLOMERASI KEUANGAN IFG

Berdasarkan Salinan Surat Keputusan Direksi PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) Nomor 77 Tahun 2023 tentang Piagam Korporasi Konglomerasi Keuangan IFG Group, struktur konglomerasi keuangan IFG ditetapkan berdasarkan keterkaitan kepemilikan saham dan/atau pengendalian IFG, baik secara langsung maupun tidak langsung, terhadap anggota konglomerasi keuangan. Penetapan ini dilakukan dengan tetap mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berikut adalah struktur konglomerasi keuangan IFG:



Sehubungan dengan pengambilalihan 80% saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia oleh PT Asuransi Jiwa IFG, IFG telah menyampaikan perubahan susunan anggota Konglomerasi Keuangan IFG kepada OJK melalui surat Direktur Utama nomor 498/DUM-SEKPER/S/BPUI/XI/2024 tanggal 18 November 2024.

## STRUKTUR KEPEMILIKAN SAHAM KONGLOMERASI KEUANGAN IFG

### 1. Struktur Kepemilikan Saham IFG

Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
Negara Republik Indonesia cq. Kementerian BUMN	100%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 2. Struktur Kepemilikan Saham PT Jaminan Kredit Indonesia

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	Negara Republik Indonesia cq. Kementerian BUMN	0,01%
2	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,99%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

### 3. Struktur Kepemilikan Saham PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	Negara Republik Indonesia cq. Kementerian BUMN	0,01%
2	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,99%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

### 4. Struktur Kepemilikan Saham PT Asuransi Kredit Indonesia

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	Negara Republik Indonesia cq. Kementerian BUMN	0,01%
2	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,99%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

## 5. Struktur Kepemilikan Saham PT Asuransi Jasa Indonesia

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	Negara Republik Indonesia cq. Kementerian BUMN	0,01%
2	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,99%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

## 6. Struktur Kepemilikan Saham PT Bahana TCW Investment Management

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	60%
2	TCW Capital Investment Company LLC	40%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

## 7. Struktur Kepemilikan Saham PT Bahana Sekuritas

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,2%
2	Koperasi Karyawan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	0,8%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

## 8. Struktur Kepemilikan Saham PT Bahana Artha Ventura

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	84,7%
2	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	15,1%
3	Koperasi Karyawan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	0,2%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

## 9. Struktur Kepemilikan Saham PT Asuransi Jiwa IFG

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero)	99,99%
2	PT Bahana Kapital Investa	0,01%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

## 10. Struktur Kepemilikan Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia

No.	Pemegang Saham	Persentase Saham (%)
1	PT Asuransi Jiwa IFG	80%
2	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	20%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

## STRUKTUR KEPENGURUSAN KONGLOMERASI KEUANGAN IFG

### 1. Indonesia Financial Group

#### Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Fauzi Ichsan	Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen
2	Sumiyati	Komisaris
3	Masyita Crystallin	Komisaris
4	Nasrudin	Komisaris
5	Hotbonar Sinaga	Komisaris Independen
6	Wahyu Setyawan	Komisaris

#### Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Hexana Tri Sasongko	Direktur Utama
2	Haru Koesmahargyo	Wakil Direktur Utama
3	Rizal Ariansyah	Direktur SDM
4	Rianto Ahmadi	Direktur Teknik
5	Heru Handayanto	Direktur Keuangan

### 2. PT Jaminan Kredit Indonesia

#### Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Krisna Wijaya	Komisaris Utama/Independen
2	Desty Arlaini	Komisaris
3	Ari Wahyuni	Komisaris
4	Angger P. Yuwono	Komisaris
5	Hernita Alius	Komisaris Independen
6	M Muchlas Rowi	Komisaris Independen

#### Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Akhmad Purwakajaya	Direktur Utama
2	Henry Panjaitan	Direktur Bisnis Penjaminan
3	Suwarsito	Direktur Operasional dan Jaringan
4	Achmad Ivan Sutrisna Soeparno	Direktur MSDM, Umum, dan Manajemen Risiko
5	Abdul Bari	Direktur Kelembagaan dan Layanan
6	Alia Nur Fitri	Direktur Keuangan dan Investasi

### 3. PT Asuransi Kerugian Jasa Raharja

#### Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Hendro Sugiatno	Komisaris Utama
2	M Khoerur Roziqin	Komisaris
3	Rimawan Pradiptyo	Komisaris Independen
4	Eko Suwardi	Komisaris Independen
5	Iwan Faidi	Komisaris Independen

**Direksi**

No.	Nama	Jabatan
1	Rivan Achmad Purwantono	Direktur Utama
2	Rubi Handoyo	Direktur SDM dan Umum
3	Bayu Rafisukmawan	Direktur Keuangan
4	Dewi Aryani Suzana	Direktur Operasional
5	Harwan Mulidarmawan	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko

**4. PT Asuransi Kredit Indonesia****Dewan Komisaris**

No.	Nama	Jabatan
1	Widodo Ekatjahjana	Komisaris Utama
2	Encep Sudarwan	Komisaris
3	Heru Kreshna Reza	Komisaris Independen
4	Renny Octavianus Rorong	Komisaris Independen
5	Viviet Savitri Putri*	Komisaris Independen

\*) sedang dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan (Fit &amp; Proper test) OJK

**Direksi**

No.	Nama	Jabatan
1	Fankar Umran	Direktur Utama
2	Leonardo H. Gavaza*	Direktur Keuangan
3	Budhi Novianto	Direktur Bisnis
4	Vicentius Wilianto	Direktur Teknik
5	R. Mahelan Prabantarkiso *)	Direktur Kepatuhan, SDM, dan MR

\*) sedang dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan (Fit &amp; Proper test) OJK

**5. PT Asuransi Jasa Indonesia****Dewan Komisaris**

No.	Nama	Jabatan
1	Indah Anggoro Putri	Komisaris
2	Dwi Pujiastuti Handayani	Komisaris

**Direksi**

No.	Nama	Jabatan
1	Andy Samuel	Direktur Utama
2	Diwe Novara	Direktur Pengembangan Bisnis
3	Syah Amondaris	Direktur Bisnis Strategis
4	Ocke Kurniandy	Direktur Operasional merangkap Direktur Keuangan dan Investasi
5	Dewi Utari	Direktur SDM dan Umum

**6. PT Bahana TCW Investment Management****Dewan Komisaris**

No.	Nama	Jabatan
1	Hario Soeprono	Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen
2	Pantro Pander Silitonga	Komisaris
3	Marc Irwin Stern	Komisaris

#### Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Rukmi Proborini	Direktur Utama
2	Doni Firdaus	Direktur Investasi
3	Danica Adhitama	Direktur Pemasaran
4	Novi Imelda	Direktur Manajemen Risiko dan Kepatuhan

#### 7. PT Bahana Sekuritas

##### Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Hari Gursida	Komisaris Independen merangkap Plt. Komisaris Utama
2	Heru Handayanto	Komisaris

#### Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Reza Benito Zahar	Direktur Utama
2	Jolanda Veronica Sondak	Direktur Capital Market
3	Tulus Nababan	Direktur Investment Banking
4	Suryadi Adipranata	Direktur Operasional

#### 8. PT Bahana Artha Ventura

##### Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Hafiz Arief	Komisaris Independen merangkap Plt. Komisaris Independen
2	Rianto Ahmadi	Komisaris

#### Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Agus Wicaksono	Direktur Utama
2	Noersari Handayani	Direktur Pembinaan Usaha
3	Rukita	Direktur Keuangan dan Operasional

#### 9. PT Asuransi Jiwa IFG

##### Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Dasuki Amar	Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen
2	Rianto Ahmadi	Komisaris
3	Maliki Heru Santosa	Komisaris
4	Yasril Rasyid	Komisaris Independen
5	Akhmad Gojali Harahap*)	Komisaris Independen

\*) sedang dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan (Fit & Proper test) OJK

#### Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Budi Tua Arifin Tampubolon	Direktur Utama
2	Eli Wijanti	Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko
3	Iskak Hendrawan	Direktur Operasional

No.	Nama	Jabatan
4	Fabiola Noralita	Direktur Bisnis Individu
5	Bugi Riagandhy	Direktur Bisnis Korporasi
6	Ryan Diastana Firman	Direktur Keuangan
7	Mufri Dharmawan	Direktur Investasi

## 10. PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia

### Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan
1	Hernando	Komisaris
2	Bambang Widiyanto	Komisaris Independen
3	M D Abrory Djabbar	Komisaris Independen

### Direksi

No.	Nama	Jabatan
1	Rahmat Syukri	Plt. Direktur Utama
2	Marihot H. Tambunan	Direktur Kepatuhan
3	Jenni Wihartini	Direktur Operasional
4	Tisye Diah Retnojati	Direktur Pemasaran

## PRINSIP DASAR TATA KELOLA TERINTEGRASI

Menyadari pentingnya penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) secara terintegrasi untuk memastikan keberlanjutan perusahaan, IFG terus menjalankan bisnis yang sehat dengan fondasi permodalan yang kuat serta manajemen risiko yang efektif. Dalam praktiknya, IFG secara konsisten dan berkelanjutan menerapkan lima prinsip utama GCG, yaitu:

- Keterbukaan (*Transparency*)**  
Transparansi adalah keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan Keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi material dan relevan mengenai IFG.
- Akuntabilitas (*Accountability*)**  
Akuntabilitas adalah kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban organ perseroan sehingga pengelolaan perseroan dapat terlaksana secara efektif.
- Pertanggungjawaban (*Responsibility*)**  
Pertanggungjawaban adalah kesesuaian di dalam pengelolaan IFG terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
- Kemandirian (*Independency*)**  
Kemandirian adalah keadaan IFG yang dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
- Kewajaran (*Fairness*)**  
Kewajaran adalah keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (stakeholders) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan berlandaskan 5 (lima) prinsip utama tersebut, IFG terus berupaya mengoptimalkan penerapan GCG terintegrasi. Upaya ini tidak hanya difokuskan pada pertumbuhan bisnis perusahaan, tetapi juga bertujuan untuk melindungi kepentingan pemegang saham (*shareholders*), pemangku kepentingan (*stakeholders*), serta manajemen IFG.

Penerapan GCG terintegrasi di lingkungan IFG berfungsi sebagai mekanisme untuk mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar sejalan dengan harapan serta nilai-nilai utama (*core values*) perusahaan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas operasional bisnis IFG mematuhi peraturan perundang-undangan, selaras dengan norma etika bisnis yang berlaku secara universal, serta mencerminkan nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh manajemen dan pegawai IFG.

Penerapan GCG berperan dalam menentukan dan mencapai tujuan IFG, mengawasi serta mengevaluasi risiko bisnis, mengoptimalkan upaya peningkatan kinerja, dan mengembangkan budaya kerja di lingkungan IFG. Oleh karena itu, pemahaman mengenai pentingnya peningkatan kualitas penerapan GCG yang efektif dan berkelanjutan menjadi aspek yang penting.

Penetapan Surat Keputusan Dewan Komisaris dan Direksi Nomor 2 Tahun 2023 di lingkungan IFG dan anak perusahaan sebagai acuan dalam penerapan GCG di setiap entitas mencerminkan komitmen IFG dalam mengutamakan etika dan integritas dalam pengelolaan anak perusahaan. Selain itu, kebijakan ini memungkinkan IFG untuk mengawasi anak perusahaan agar tetap menjalankan bisnis secara sehat serta mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



# Laporan **Tata Kelola Perusahaan Tahun 2024**



**Indonesia Financial Group (IFG)**

Gedung Graha CIMB Niaga, 18<sup>th</sup> Floor  
Jl. Jendral Sudirman Kav. 58  
RT.5/RW.3, Senayan, Kebayoran Baru  
Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12190  
(+62) 021 2505080  
cs@ifg.id

