

# Pedoman Tata Kelola Terintegrasi

## *Integrated Corporate Governance Manual*

Edisi Pertama/*First edition*

NOMOR DOKUMEN <i>Document Number</i>	K.011/DIR/CCS/00/2024
LEVEL DOKUMEN <i>Document Level</i>	KEBIJAKAN UTAMA <i>Main Policy</i>
UNIT KERJA PEMILIK <i>Working Unit Owner</i>	CORPORATE SECRETARY PT BANK BTPN TBK



Konglomerasi Keuangan GRUP SMBC

*SMBC Group Financial Conglomerate*



**PT BANK BTPN Tbk**  
(Entitas Utama/*Lead Entity*)



**PT Bank BTPN Syariah Tbk**  
(Entitas Anggota/*Member Entity*)



**PT Oto Multiartha**  
(Entitas Anggota/*Member Entity*)



**PT Summit Oto Finance**  
(Entitas Anggota/*Member Entity*)

Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/

*has been checked*

paraf

**Beberapa halaman sengaja dihilangkan**  
***Several pages are intentionally deleted***

Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/  
*has been checked*

paraf

**Beberapa halaman sengaja dihilangkan**  
***Several pages are intentionally deleted***

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p> <p>paraf</p> <p>Page 4 of 133</p>
---	---

PEDOMAN TATA KELOLA TERINTEGRASI / <i>INTEGRATED CORPORATE GOVERNANCE MANUAL</i>	1
--	---

**Beberapa halaman sengaja dihilangkan**  
*Several pages are intentionally deleted*

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p> <p>paraf</p> <hr/> <p>Page 5 of 133</p>
---	---

**Beberapa halaman sengaja dihilangkan**  
***Several pages are intentionally deleted***

Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/  
*has been checked*

paraf

**DAFTAR DISTRIBUSI**

***DISTRIBUTION LIST***

Pedoman Tata Kelola Terintegrasi didistribusikan ke unit kerja PT BANK BTPN Tbk terkait, PT Bank BTPN Syariah Tbk, PT Oto multiartha dan PT Summit Oto Finance sebagai anggota Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.

*Integrated Corporate Governance Manual is distributed to the relevant working unit of PT BANK BTPN Tbk, PT Bank BTPN Syariah Tbk, PT Oto multiartha and PT Summit Oto Finance as member of SMBC Group Financial Conglomerate*

**KONTAK UNTUK PERTANYAAN DAN USULAN PERUBAHAN**

Apabila terdapat pertanyaan atas isi dokumen ini dapat menghubungi:

Corporate Secretary | Corporate Governance

Tlp. : +62 21 300 26200

Fax : +62 21 300 26307

Email : corporate.secretary@btpn.com

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p>  <p>paraf</p>
Page 7 of 133	

**DAFTAR ISI / TABLE OF CONTENTS**

<b>Bab I</b>	<b>Chapter I</b>	
<b>Pendahuluan</b>	<b>Introduction</b>	
I.1 Ketentuan Umum	<i>I.1 General Requirements</i>	<b>11</b>
I.2 Tujuan & Ruang Lingkup	<i>I.2 Objection &amp; Scope</i>	<b>12</b>
I.3 Dasar Penyusunan	<i>I.3 Guidance</i>	<b>15</b>
I.4 Pembentukan Konglomerasi Keuangan Grup SMBC	<i>I.4 Establishment of Financial Conglomerate of SMBC Group</i>	<b>20</b>
<b>Bab II</b>	<b>Chapter II</b>	
<b>Kerangka Tata Kelola Terintegrasi Bagi Entitas Utama Konglomerasi Keuangan Grup SMBC</b>	<b>Framework of The Integrated Governance for The Lead Entity in Financial Conglomerate of SMBC Group</b>	
Diagram Konglomerasi Keuangan Grup SMBC	<i>Diagram of the Financial Conglomerate of SMBC Group</i>	<b>22</b>
<b>II.1 Dewan Komisaris</b>	<b>II.1 The Board of Commissioners</b>	
II.1.1. Struktur Keanggotaan	<i>II.1.1. Membership Structure</i>	<b>24</b>
II.1.2. Persyaratan Dewan Komisaris	<i>II.1.2. Requirements for the Board of Commissioners</i>	<b>25</b>
II.1.3. Pemilihan Anggota Dewan Komisaris	<i>II.1.3. Eligibility of the Board of Commissioners Members</i>	<b>27</b>
II.1.4. Rangkap Jabatan	<i>II.1.4. Concurrent Offices</i>	<b>29</b>
II.1.5. Komisaris Independen	<i>II.1.5. Independent Commissioner</i>	<b>30</b>
II.1.6. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	<i>II.1.6. Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners</i>	<b>30</b>
II.1.7. Rapat dan Keputusan Dewan Komisaris	<i>II.1.7 Meeting and Resolution of the Board of Commissioners</i>	<b>32</b>
<b>II.2 Direksi</b>	<b>II.2 The Board of Directors</b>	
II.2.1. Struktur Keanggotaan	<i>II.2.1. Membership Structure</i>	<b>35</b>
II.2.2. Persyaratan Anggota Direksi	<i>II.2.2. Requirements for the Board of Directors</i>	<b>35</b>
II.2.3. Pemilihan Anggota Direksi	<i>II.2.3. Eligibility of the Board of Directors Members</i>	<b>39</b>
II.2.4. Rangkap Jabatan	<i>II.2.4. Concurrent Office</i>	<b>41</b>
II.2.5. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	<i>II.2.5. Duties and Responsibilities of the Board of Directors</i>	<b>41</b>

Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/  
*has been checked*

paraf



II.2.6. Rapat dan Keputusan Direksi		<i>II.2.6 Meeting and Resolution of the Board of Directors</i>	<b>43</b>
<b>II.3 Komite Tata Kelola Terintegrasi</b>	<b>II.3</b>	<b><i>The Integrated Governance Committee</i></b>	
II.3.1. Keanggotaan		<i>II.3.1. Membership</i>	<b>45</b>
II.3.2. Tugas dan Tanggung Jawab		<i>II.3.2. Duties and Responsibilities</i>	<b>46</b>
II.3.3. Rapat		<i>II.3.3. Meeting</i>	<b>47</b>
<b>II.4 Kepatuhan Terintegrasi</b>	<b>II.4</b>	<b><i>Integrated Compliance</i></b>	<b>48</b>
<b>II.5 Audit Internal Terintegrasi</b>	<b>II.5</b>	<b><i>Integrated Internal Audit</i></b>	<b>49</b>
<b>II.6 Manajemen Risiko Terintegrasi</b>	<b>II.6</b>	<b><i>Integrated Risk Management</i></b>	<b>51</b>
II.6.1. Komite Manajemen Risiko Terintegrasi		<i>II.6.1. Integrated Risk Management Committee</i>	<b>51</b>
II.6.2. Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi		<i>II.6.2. Integrated Risk Management Unit</i>	<b>52</b>
<b>II.7 Sekretaris Perusahaan</b>	<b>II.7</b>	<b><i>Corporate Secretary</i></b>	<b>54</b>

**Bab III**
**Chapter III**
**CxOs dan Kepala Unit Bisnis**
**CxOs and Business Unit Heads**

<b>III.1 CxOs</b>	<b>III.1</b>	<b><i>CxOs</i></b>	
III.1.1. Jenis Grup CxO yang akan ditempatkan		<i>III.1.1. Type of Group CxO to be Deployed</i>	<b>57</b>
III.1.2. Penunjukan/Pemberhentian CxO		<i>III.1.2. Appointment/Dismissal of CxO</i>	<b>58</b>
III.1.3 Administrasi		<i>III.1.3 Administration</i>	<b>58</b>
III.1.4 Rangkap Jabatan		<i>III.1.4 Concurrent Position</i>	<b>61</b>
III.1.5 Grup CEO		<i>III.1.5 Group CEO</i>	<b>61</b>
III.1.6 Grup CFO		<i>III.1.6 Group CFO</i>	<b>63</b>
III.1.7 Grup CSO		<i>III.1.7 Group CSO</i>	<b>67</b>
III.1.8 Grup CRO		<i>III.1.8 Group CRO</i>	<b>68</b>
III.1.9 Grup CCO		<i>III.1.9 Group CCO</i>	<b>71</b>
III.1.10 Grup CHRO		<i>III.1.10 Group CHRO</i>	<b>73</b>
III.1.11 Grup CIO		<i>III.1.11 Group CIO</i>	<b>74</b>
III.1.12 Grup CDIO		<i>III.1.12 Group CDIO</i>	<b>76</b>
III.1.13 Grup CBOO		<i>III.1.13 Group CBOO</i>	<b>79</b>
III.1.14 Grup CAE		<i>III.1.14 Group CAE</i>	<b>80</b>
<b>III.2 Kepala Unit Bisnis</b>	<b>III.2</b>	<b><i>Business Unit Heads</i></b>	
III.2.1 Jenis-jenis Unit Bisnis		<i>III.2.1 Types of Business Units</i>	<b>82</b>
III.2.2 Penunjukan/Pemberhentian Kepala Unit Bisnis		<i>III.2.2 Appointment/Dismissal of Head of Business Units</i>	<b>82</b>
III.2.3 Administrasi		<i>III.2.3 Administration</i>	<b>82</b>
III.2.4 Peran dan Tanggung Jawab		<i>III.2.4 Roles and Responsibilities</i>	<b>84</b>
<b>III.3 Forum</b>	<b>III.3</b>	<b><i>Forums</i></b>	<b>85</b>

Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/  
*has been checked*

paraf

<b>Bab III</b>	<b>Chapter III</b>	
<b>CxOs dan Kepala Unit Bisnis</b>	<b>CxOs and Business Unit Heads</b>	
<b>III.4 Saluran Komunikasi</b>	<b>III.4 Communication Channel</b>	<b>85</b>
<b>Bab IV</b>	<b>Chapter IV</b>	
<b>Kerangka Tata Kelola Bagi Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC</b>	<b>Framework of The Governance for The Financial Institution in The Financial Conglomerate of SMBC Group</b>	
<b>IV.1 BTPN Syariah</b>	<b>IV.1 BTPN Syariah</b>	
IV.1.1. Dewan Komisaris (BTPN Syariah)	IV.1.1. Board of Commissioners (BTPN Syariah)	<b>86</b>
IV.1.2. Direksi (BTPN Syariah)	IV.1.2. Board of Directors (BTPN Syariah)	<b>95</b>
IV.1.3. Dewan Pengawas Syariah (BTPN Syariah)	IV.1.3. Sharia Supervisory Board (BTPN Syariah)	<b>98</b>
<b>IV.2 OTO&amp;SOF</b>	<b>IV.2 OTO&amp;SOF</b>	
IV.2.1. Dewan Komisaris (OTO&SOF)	IV.2.1. Board of Commissioners (OTO&SOF)	<b>105</b>
IV.2.2. Direksi (OTO&SOF)	IV.2.2. Board of Directors (OTO&SOF)	<b>113</b>
<b>IV.3 Kepatuhan, Fungsi Audit Internal dan Audit Eksternal</b>	<b>IV.3 Compliance, Internal Audit Function, and External Audit</b>	<b>123</b>
<b>IV.4 Pelaksanaan Fungsi Manajemen Risiko</b>	<b>IV.4 Implementation of Risk Management Function</b>	<b>127</b>
<b>IV.5 Kebijakan Remunerasi</b>	<b>IV.5 Remuneration Policy</b>	<b>129</b>
<b>IV.6 Pengelolaan Konflik Kepentingan</b>	<b>IV.6 Management of Conflict of Interest</b>	<b>130</b>
<b>Bab V</b>	<b>Chapter V</b>	<b>131</b>
<b>Kewajiban Pelaporan</b>	<b>Regulatory Reporting</b>	
<b>Lain-lain</b>	<b>Others</b>	<b>133</b>
<b>Riwayat Perubahan</b>	<b>History of Changes</b>	

Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/

*has been checked*

paraf

**BAB I**  
**Pendahuluan**

**CHAPTER I**  
**Introduction**

**I.1. Ketentuan Umum** **I.1. General Requirements**

Berikut ini adalah definisi yang digunakan dalam Pedoman Tata Kelola Terintegrasi ("**Pedoman TKT**") ini sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ("**POJK**"):

*The following are definition used in this Integrated Corporate Governance Manual (the "**ICG Manual**") in accordance with the regulation of Indonesia Financial Services Authority ("**POJK**"):*

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lembaga Jasa Keuangan ("<b>LJK</b>") adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan, pasar modal, perasuransian, dana pensiun, lembaga pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan ("<b>OJK</b>").</li> <li>▪ Konglomerasi Keuangan adalah LJK yang berada dalam satu grup atau kelompok karena keterkaitan kepemilikan dan/atau pengendalian.</li> <li>▪ Entitas Utama adalah LJK induk dari Konglomerasi Keuangan atau LJK yang ditunjuk oleh pemegang saham pengendali Konglomerasi Keuangan.</li> <li>▪ Tata Kelola adalah suatu tata kelola dalam Lembaga Jasa Keuangan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi atau profesional, dan kewajaran.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Financial Services Institution ("<b>FSI</b>") is an institution carrying out activities in the sectors of banking, capital market, insurance, pension fund, financing institution, and other financial Services Institutions as referred in the Law on Financial Services Authority ("<b>OJK</b>").</i></li> <li>▪ <i>Financial Conglomerate is a FSI which is under one group or conglomerate due to ownership and/or controlling relationships.</i></li> <li>▪ <i>Lead Entity is the parent Financial Service Institution of Financial Conglomerate or FSI which is appointed by the controlling shareholder of a Financial Conglomerate.</i></li> <li>▪ <i>Governance is governance in Financial Service Institution which applies the principles of transparency, accountability, responsibility, independence, or professionalism, and fairness.</i></li> </ul> |
|--|--|

- Tata Kelola Terintegrasi adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi atau profesional, dan kewajaran secara terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan.
- *Integrated Governance is governance that applies the principles of transparency, accountability, responsibility, independence, or professionalism, and fairness on an integrated basis within Financial Conglomerate.*

<b>1.2. Tujuan &amp; Ruang Lingkup</b>	<b>1.2. <i>Objection &amp; Scope</i></b>
--	--

OJK dalam peraturan mengenai Konglomerasi Keuangan Nomor 45/POJK.03/2020, menjelaskan latar belakang pengaturan Konglomerasi Keuangan:

*OJK in its regulation on Financial Conglomerates Number 45/POJK.03/2020, explains the background of the Financial Conglomerates regulation:*

- Untuk menciptakan industri jasa keuangan yang sehat dan memiliki daya saing yang tinggi diperlukan langkah-langkah pengelolaan konglomerasi keuangan;
  - Sejalan dengan penataan kembali lembaga jasa keuangan yang memiliki hubungan kepemilikan dan/atau pengendalian di berbagai sektor jasa keuangan diperlukan penetapan kriteria dan ruang lingkup konglomerasi keuangan dengan mempertimbangkan dampaknya terhadap stabilitas sistem keuangan. untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengawasan berdasarkan risiko perlu dilakukan penyesuaian kembali pengaturan terhadap konglomerasi keuangan;
- *To create a healthy and highly competitive financial services industry, steps to manage financial conglomerates are necessary;*
  - *In line with the reorganization of financial services institutions that have ownership and/or control relationships in various financial services sectors, it is necessary to establish criteria and scope for financial conglomerates, taking into account their impact on the stability of the financial system. To improve the efficiency and effectiveness of risk-based supervision, adjustments to the regulation of financial conglomerates need to be made.*

OJK juga menetapkan kriteria Konglomerasi Keuangan adalah:

- a. total aset grup atau kelompok lebih besar atau sama dengan 100 triliun rupiah; dan
- b. kegiatan bisnis pada lebih dari 1 (satu) jenis LJK.

Dengan rampungnya proses kepemilikan saham PT BANK BTPN Tbk ("BTPN") pada PT Oto Multiartha ("OTO") dan PT Summit Oto Finance ("SOF") pada 27 Maret 2024, maka kelompok usaha Sumitomo Mitsui Banking Corporation ("SMBC") kembali memenuhi kriteria Konglomerasi Keuangan.

Untuk memenuhi POJK Nomor 45/POJK.03/2020 tanggal 14 Oktober 2020 tentang Konglomerasi Keuangan, Berdasarkan surat tanggal 15 Maret 2024 SMBC menunjuk BTPN sebagai Entitas Utama, dengan entitas anggota yang terdiri dari PT Bank BTPN Syariah Tbk ("BTPN Syariah"), OTO dan SOF.

Dengan hubungan kepemilikan dan/atau pengendalian di berbagai sektor jasa keuangan yang meningkatkan kompleksitas transaksi dan interaksi antar LJK dalam konglomerasi keuangan, maka OJK memandang perlu untuk menetapkan pengaturan Tata Kelola terintegrasi.

Penerapan tata kelola terintegrasi dilakukan dengan memperhatikan sepenuhnya prinsip-prinsip keterbukaan,

*OJK also determines the criteria for Financial Conglomerates are:*

- a. the total assets of the group or cluster are greater than or equal to 100 trillion rupiah; and*
- b. business activities in more than one (1) type of Financial Services Institution (LJK)*

*With the completion of the share ownership process of PT BANK BTPN Tbk ("BTPN") in PT Oto Multiartha ("OTO") and PT Summit Oto Finance ("SOF") on 27 March 2024, the Sumitomo Mitsui Banking Corporation ("SMBC") business group once again meets the criteria for Financial Conglomerates.*

*In compliance with POJK Number 45/POJK.03/2020 dated 14 Oktober 2020 concerning Financial Conglomeration, Based on the letter dated 15 March 2024, SMBC appoints BTPN as the Lead Entity, with member entities consisting of PT Bank BTPN Syariah Tbk ("BTPN Syariah"), OTO and SOF.*

*With the ownership and/or control relationship in various financial services sectors that increase the complexity of transactions and interactions between LJKs in financial conglomerates, OJK deems it necessary to establish integrated governance regulations.*

*The implementation of integrated governance is carried out by fully considering the principles of transparency, accountability,*

akuntabilitas, pertanggungjawaban, *responsibility, independence* or independensi atau profesional, dan *professionalism, and fairness, which are* kewajaran, yang dijabarkan sebagai *elaborated as follows:* berikut:

- |   |   |
|---|---|
| <p>A. Transparansi, yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.</p> <p>B. Akuntabilitas yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ dalam Konglomerasi Keuangan sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.</p> <p>C. Pertanggungjawaban yaitu kesesuaian pengelolaan Entitas Utama dan Lembaga Jasa Keuangan dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pengelolaan yang sehat.</p> <p>D. Independensi atau profesional yaitu pengelolaan Konglomerasi Keuangan secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun (<i>independen</i>); serta bagi Bank Syariah, yaitu memiliki kompetensi, mampu bertindak obyektif dan bebas dari pengaruh atau tekanan dari pihak manapun (<i>independen</i>) serta memiliki komitmen yang tinggi untuk mengembangkan Bank Syariah.</p> <p>E. Kewajaran yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul</p> | <p>A. <i>Transparency, which is disclosure in presenting material and relevant information as well as disclosure in the decision-making process.</i></p> <p>B. <i>Accountability is the clarity of functions and the implementation of the accountability of organs within Financial Conglomerates so that management runs effectively.</i></p> <p>C. <i>Responsibility is the suitability of the management of the Lead Entity and Financial Services Institutions with laws and regulations and sound management principles.</i></p> <p>D. <i>Independence or professionalism is the management of Financial Conglomerates professionally without influence or pressure from any party (independent); and for Sharia Banks, having competence, able to act objectively and free from influence or pressure from any party (independent) and having a high commitment to developing Sharia Banks.</i></p> <p>E. <i>Fairness is justice and equality in fulfilling the rights of stakeholders arising based on agreements and legislation</i></p> |
|---|---|

berdasarkan perjanjian dan peraturan perundangan-undangan.

F. Memperhatikan prinsip-prinsip syariah bagi anggota LJK

*F. According to the sharia principles for the FSI.*

Penerapan tata kelola terintegrasi dilakukan oleh Entitas Utama, dan dituangkan dalam Pedoman TKT ini.

*The implementation of integrated governance is carried out by the Lead Entity and is stipulated in this ICG Manual.*

Pedoman TKT ini juga mengatur pembentukan dan pengaturan Sistem CxO yang dilakukan untuk meningkatkan pelaksanaan tata kelola terintegrasi dengan penambahan area lain di luar audit, risiko, kepatuhan dan tata kelola, guna memastikan penerapan tata kelola yang lebih efektif dari Entitas Utama dan seluruh Entitas Anggota dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.

*This ICG Manual also regulates the establishment and management of the CxO System which is carried out to enhance the implementation of integrated governance with the addition of other areas outside of audit, risk, compliance, and governance, to ensure a more effective governance implementation from the Lead Entity and all Member Entities in the SMBC Financial Conglomerate Group.*

<b>I.3. Dasar Penyusunan</b>	<b>I.3. Guidance</b>
------------------------------	----------------------

Pedoman TKT ini disusun dengan merujuk pada:

*Legal basis of this ICG Manual is as follows:*

- a. POJK Nomor 45/POJK.03/2020 tanggal 14 Oktober 2020 tentang Konglomerasi Keuangan.
- b. POJK Nomor 18/POJK.03/2014 tanggal 19 November 2014 perihal Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan (kecuali Pasal 3 ayat (2)).

- a. POJK Number 45/POJK.03/2020 dated October 14, 2020, regarding Financial Conglomerates.*
- b. POJK Number 18/POJK.03/2014 dated 19 November 2014 concerning the Implementation of Integrated Governance*

*for Financial Conglomerates (except for Article 3 paragraph (2)).*

Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (“**SEOJK**”) Nomor 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 perihal Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

*The Indonesian Financial Service Authority Circular Letter (“**SEOJK**”) Number 15/SEOJK.03/2015 dated 25 May 2015 concerning Implementation of The Integrated Governance for Financial Conglomerate.*

c. POJK Nomor 17/POJK.03/2014 tanggal 19 November 2014 perihal Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan (kecuali Pasal 4 ayat (2)).

*c. POJK Number 17/POJK.03/2014 dated 19 November 2014 concerning Implementation of The Integrated Risk Management for Financial Conglomerate (except for Article 4 paragraph (2)).*

SEOJK Nomor 14/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 perihal Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

*SEOJK Number 14/SEOJK.03/2015 dated 25 May 2015 concerning Implementation of Risk Management for The Financial Conglomerate.*

d. POJK Nomor 17 tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.

*d. POJK Number 17 of 2023 dated 14 September 2023 regarding the Implementation of Governance for Commercial Banks.*

SEOJK Nomor 13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 perihal Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.

*SEOJK Number 13/SEOJK.03/2017 dated 17 March 2017 concerning Implementation of Good Corporate Governance for Commercial Banks.*

e. Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Bank Indonesia (“**PBI**”) Nomor 11/33/PBI/2009 tanggal 7 Desember 2009 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah

*e. Implementation Provision of Bank Indonesia Regulation (“**PBI**”) Number 11/33/PBI/2009 dated 7 December 2009 concerning Implementation of Good Corporate Governance for Sharia Bank and Sharia Business Unit (State Gazette of*



PEDOMAN TATA KELOLA TERINTEGRASI / INTEGRATED CORPORATE GOVERNANCE MANUAL	1
---	---

- |   |   |
|---|---|
| <p>(Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5085).</p> <p>f. POJK Nomor 21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.</p> <p>g. POJK Nomor 16 tahun 2022 tentang Bank Umum Syariah tanggal 30 Agustus 2022, Bab XI Pasal 133 yang mengatur Sinergi Perbankan.</p> <p>h. POJK Nomor 2 tahun 2024 tanggal 15 Februari 2024 tentang Penerapan Tata kelola Syariah bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah</p> <p>i. POJK Nomor 16 tahun 2022 tentang Bank Umum Syariah tanggal 30 Agustus 2022, Bab XI Pasal 133 yang mengatur Sinergi Perbankan</p> <p>j. POJK Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan.</p> | <p><i>the Republic of Indonesia Year 2009 Number 175, Supplement of the Republic of Indonesia Number 5085).</i></p> <p><i>f. POJK Number 21/POJK.04/2015 dated 16 November 2015 concerning the Implementation of Good Corporate Governance Manual of Public Listed Company.</i></p> <p><i>g. POJK Number 28/POJK.03/2019 dated 14 November 2019 concerning the Banking Synergy in one ownership for Sharia Banking Development.</i></p> <p><i>h. POJK Number 2 dated February 15, 2024 concerning Sharia Governance for Sharia Commercial Bank and Sharia Business Unit.</i></p> <p><i>i. POJK Number 16 dated August 30, 2022 concerning Sharia Commercial Bank, Chapter XI, Article 133 concerning the Banking Synergy.</i></p> <p><i>j. POJK Number 29/POJK.05/2020 regarding Amendments to the Financial Services Authority Regulation Number 30/POJK.05/2014 on Good Corporate Governance for Financing Companies.</i></p> |
|---|---|

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p> <p>paraf</p>
Page 17 of 133	

- |  |  |
|--|--|
| <p>k. POJK Nomor 26/POJK.03/2015 tanggal 22 Desember 2015 tentang kewajiban penyediaan modal minimum terintegrasi bagi konglomerasi keuangan.</p> <p>l. POJK Nomor 8 tahun 2023 tanggal 14 Juni 2023 tentang penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan.</p> <p>m. POJK Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.</p> <p>n. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG).</p> <p>o. Pedoman Komisaris Independen yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2004 (Pedoman Komisaris Independen KNKG 2004).</p> <p>p. Pedoman Pembentukan Komite Audit Yang Efektif yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance, Tahun 2004 (Pedoman Komite Audit KNKG 2004).</p> | <p>k. <i>POJK Number 26/POJK.03/2015 dated 22 December 2015 concerning the obligation to provide a minimum integrated capital for financial conglomerates.</i></p> <p>l. <i>POJK Number 8 of 2023 dated 14 June 2023 on the implementation of anti-money laundering programs, prevention of terrorism financing, and prevention of the proliferation of weapons of mass destruction financing in the financial services sector.</i></p> <p>m. <i>POJK Number 35/POJK.04/2014 regarding the Corporate Secretary of Issuers or Public Companies.</i></p> <p>n. <i>Indonesian General Guidelines for Corporate Governance issued by the National Committee on Governance Policy (KNKG).</i></p> <p>o. <i>Independent Commissioner Guidelines issued by the National Committee on Governance Policy, Year 2004 (Independent Commissioner Guidelines KNKG 2004).</i></p> <p>p. <i>Guidelines for the Establishment of an Effective Audit Committee issued by the National Committee on Governance Policy, Year 2004 (Audit Committee Guidelines KNKG 2004).</i></p> |
|--|--|

- |   |  |
|---|--|
| <p>q. PBI, POJK, SEBI dan SEOJK perihal Bank Umum, Bank Umum Syariah, Perusahaan Publik, perusahaan pembiayaan Uji Penilaian Kemampuan, dan Keputusan, serta peraturan-peraturan lainnya yang terkait.</p> <p>r. Anggaran Dasar dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang berlaku di BTPN, BTPN Syariah, OTO dan SOF.</p> | <p>q. <i>PBI, POJK, SEBI, and SEOJK concerning Commercial Banks, Sharia Commercial Banks, Public Companies, financing companies, the Assessment of Ability and Propriety Test, as well as other related regulations.</i></p> <p>r. <i>Articles of Association and Good Corporate Governance Manual applicable in BTPN, BTPN Syariah, OTO, and SOF.</i></p> |
|---|--|

Apabila terdapat perubahan atas ketentuan-ketentuan tersebut di atas atau penerbitan ketentuan yang terkait dengan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi ini, dan berlaku setelah Pedoman ini efektif berlaku, maka Pedoman ini dianggap mengikuti perubahan atau penambahan ketentuan tersebut, sampai dengan Pedoman ini disesuaikan.

*If there are changes towards the above provisions or due to the issuance of the new provisions related to this Integrated Governance Manual, after this Manual effectively enforced, then this Manual is considered to follow such changes or amendment under the provisions, until the adjustment of this Manual.*

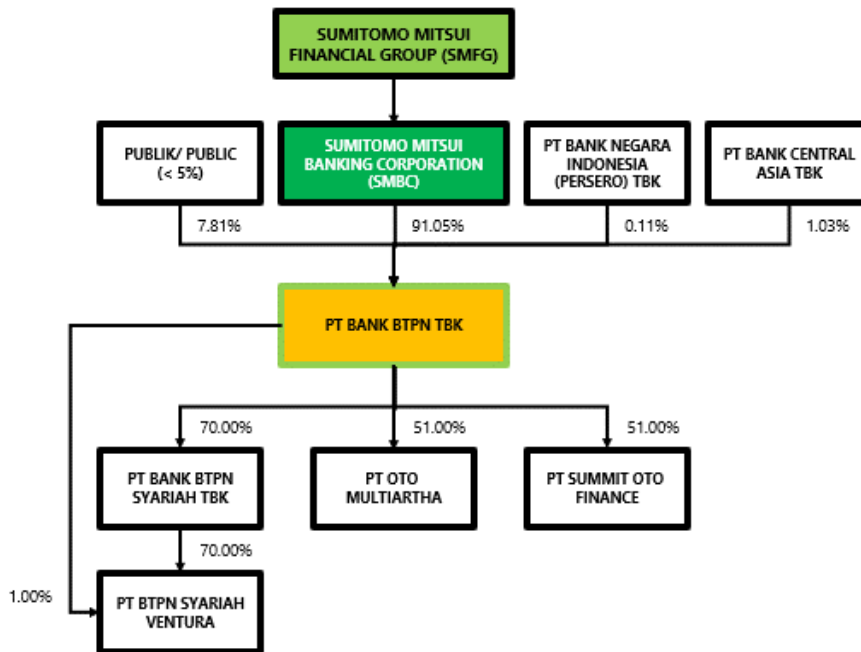
<b>I.4. Pembentukan Konglomerasi Keuangan Grup SMBC</b>	<b>I.4. Establishment of Financial Conglomerate of SMBC Group</b>
---	---

Berikut ini adalah struktur kepemilikan dari BTPN untuk posisi Juni 2024.

The following is the ownership structure of BTPN as of June 2024.

STRUKTUR KEPEMILIKAN PT BANK BTPN TBK  
OWNERSHIP STRUCTURE OF PT BANK BTPN TBK

	Pemegang Saham Pengendali/ Controlling Shareholder
	Pemegang Saham Utama/ Major Shareholder



Posisi per June 2024/ As of June 2024

Merujuk kepada struktur tersebut di atas dan sesuai dengan definisi POJK, SMBC adalah pemegang saham pengendali secara langsung dan tidak langsung dari beberapa LJK yaitu, BTPN, BTPN Syariah, OTO dan SOF). karenanya berdasarkan POJK Nomor 18/POJK.03/2014 tanggal 19 November 2014 perihal Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan yang telah dicabut sebagian dan digantikan oleh POJK Nomor

With reference to the above structure and in regard to the OJK's definition, SMBC) is the direct and indirect controlling shareholder of several FSI, namely BTPN, BTPN Syariah, OTO dan SOF), hence based on POJK Number 18/POJK.03/2014 dated November 19<sup>th</sup>, 2014, concerning Implementation of The Integrated Governance for Financial Conglomerate, that has been partially revoked and replaced by POJK Number

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p>  <p>paraf</p>
Page 20 of 133	

45/POJK.03/2020 tanggal 16 Oktober 2020 tentang Konglomerasi Keuangan, Konglomerasi Keuangan grup SMBC dibentuk.

*45/POJK.03/2020 dated October 16<sup>th</sup>, 2020 regarding Financial Conglomerate, a Financial Conglomerate of SMBC group should be established.*

Untuk memenuhi ketentuan Konglomerasi Keuangan yang berlaku, SMBC telah menerbitkan surat tertanggal 15 Maret 2024 yang menetapkan anggota Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, dengan Entitas Utama BTPN.

*In compliance with the prevailing regulation related to the Financial Conglomerate, SMBC has issued letter dated 15 March 2024 which determine the member of Financial Conglomerate SMBC Group, with the Lead Entity is BTPN.*

Selanjutnya, sesuai dengan surat OJK tanggal 29 Juli 2024 Nomor S-46/PB.11/2024 perihal Penunjukan Entitas Utama dan Pembentukan Konglomerasi Keuangan Sumitomo Mitsui Banking Corporation, susunan Konglomerasi Keuangan Grup SMBC secara lengkap menjadi sebagai berikut:

*Furthermore, in accordance with OJK letter dated 29 July 2024 Number S-46/PB.11/2024 regarding Appointment of Lead Entity and Establishment of Sumitomo Mitsui Banking Corporation Financial Conglomerate, the composition of SMBC Group Financial Conglomerate is as follows:*

1. BTPN sebagai Entitas Utama.
2. BTPN Syariah sebagai Entitas Anggota.
3. SOF sebagai Entitas Anggota.
4. OTO sebagai Entitas Anggota.

- 1. BTPN as the Lead Entity.*
- 2. BTPN Syariah as the Member Entity.*
- 3. SOF as the Member Entity.*
- 4. OTO as the Member Entity.*

Penerapan Tata Kelola terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan Grup SMBC mencakup tata kelola BTPN sebagai Entitas Utama serta sebagai bank konvensional, BTPN Syariah sebagai Entitas Anggota yang merupakan bank syariah, dan OTO&SOF sebagai Entitas anggota yang merupakan perusahaan pembiayaan merujuk pada Pedoman ini serta masing-masing Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dari BTPN, BTPN Syariah dan OTO&SOF.

*The implementation of Integrated Governance in the SMBC Group Financial Conglomerate includes the governance of BTPN as the Lead Entity and as the conventional bank, BTPN Syariah as the Entity Member and as the sharia bank, and OTO&SOF as the Entity Member and as the financing company with respect to this Manual and each Good Corporate Governance Manual of BTPN, BTPN Syariah and OTO&SOF.*

**Bab II**

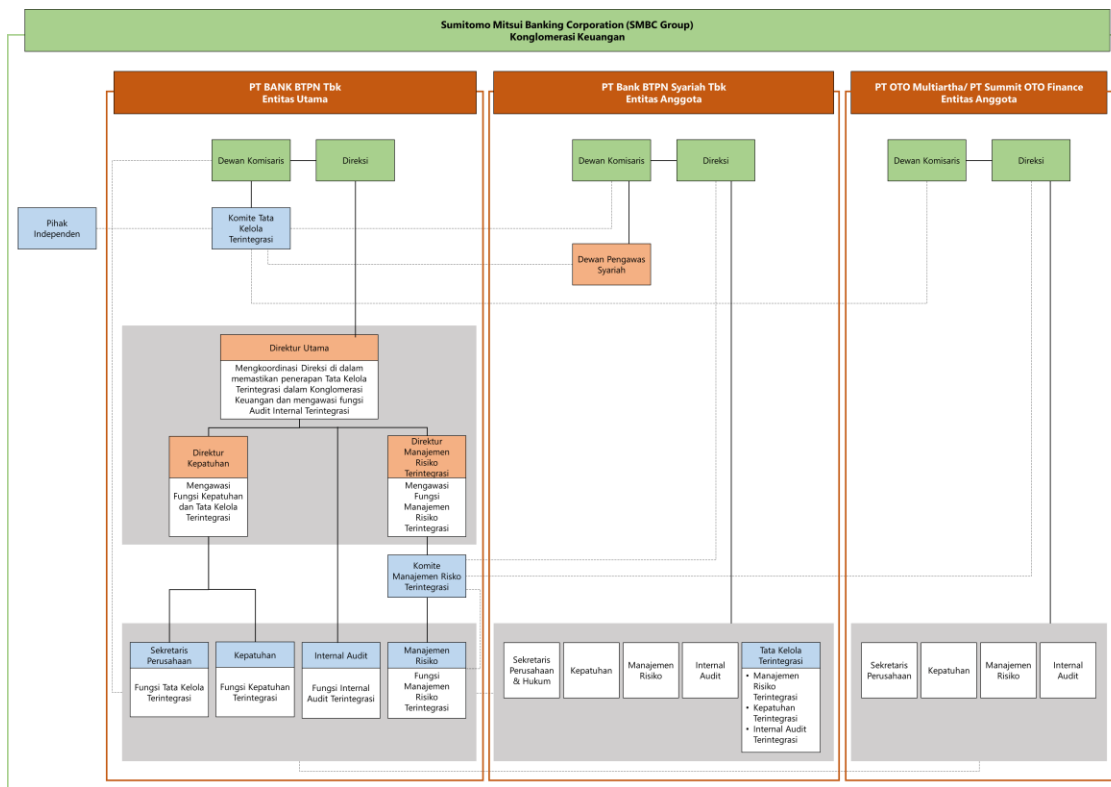
**Kerangka Tata Kelola Terintegrasi Bagi Entitas Utama Konglomerasi Keuangan Grup SMBC**

**Chapter II**

**Framework of The Integrated Governance for The Lead Entity of the Financial Conglomerate of SMBC Group**

Kerangka Tata Kelola Terintegrasi Bagi Entitas Utama Konglomerasi Keuangan grup SMBC digambarkan dengan struktur sebagai berikut:

The framework of the Integrated Governance for The Lead Entity of the Financial Conglomerate of SMBC Group is described in the following structure:



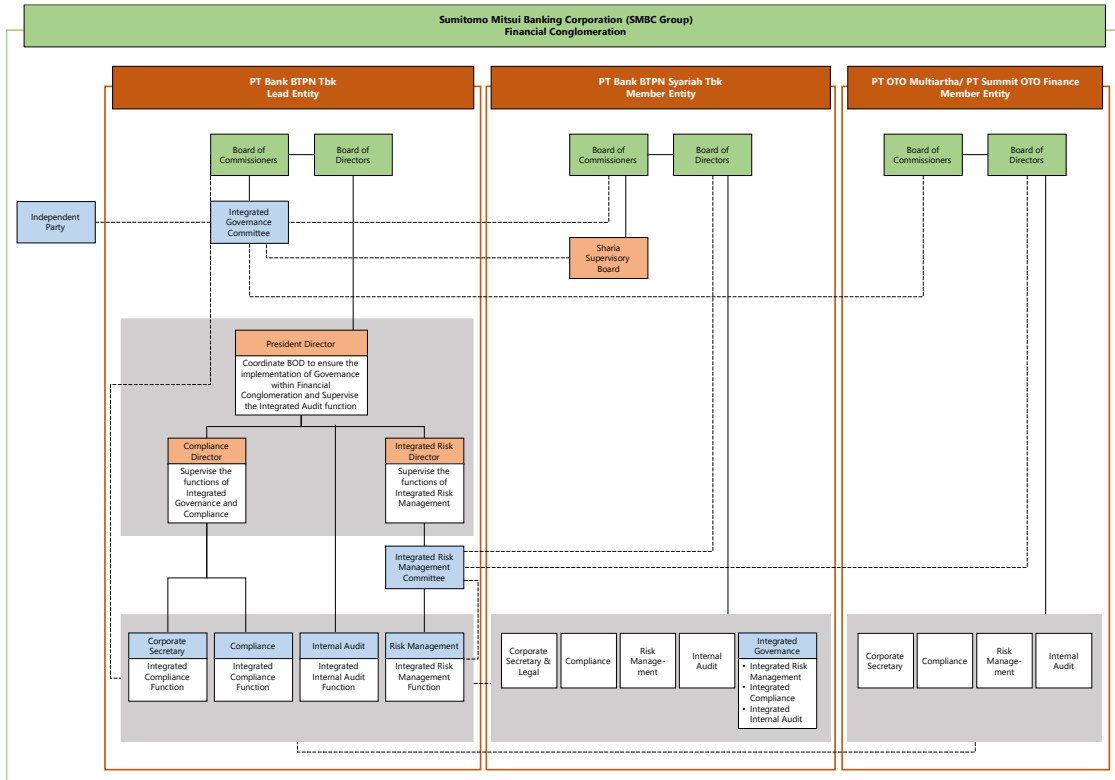
Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/  
*has been checked*

paraf

Page 22 of 133



Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/  
has been checked

paraf

Page 23 of 133

## II.1. Dewan Komisaris

## II.1. Board of Commissioners

### II.1.1. Struktur Keanggotaan

### II.1.1. Membership Structure

Dewan Komisaris terdiri dari paling sedikit tiga (3) orang anggota dengan susunan sebagai berikut:

- a. Satu (1) Komisaris Utama
- b. Dua (2) atau lebih Komisaris

*Board of Commissioners ("BOC") shall at least consist of three (3) members, which consist of:*

- a. *One (1) President Commissioner*
- b. *Two (2) or more Commissioner(s)*

Pencalonan anggota Dewan Komisaris harus merujuk ketentuan perundang-undangan.

*Nominations of BOC members must be taking into account of the laws and regulations.*

Jumlah anggota Dewan Komisaris paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi.

*The number of BOC members at most shall be equal to the number of Board of Directors ("BOD") members.*

Dalam hal jumlah anggota Dewan Komisaris kurang dari tiga (3) orang anggota, BTPN harus melakukan Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS") dalam waktu 90 (Sembilan puluh) hari sejak terjadinya lowongan.

*In the event that number of BOC members is less than three (3) members, BTPN must conduct a General Meeting of Shareholders ("GMS") within 90 (ninety) days since the vacancy occurred.*

Dewan Komisaris terdiri dari Komisaris dan Komisaris Independen.

*BOC shall consist of Commissioner and Independent Commissioner.*

Paling kurang 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.

*At least 50% (fifty percent) of the BOC members are Independent Commissioners.*

Warga Negara Indonesia dan warga Negara asing yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Komisaris BTPN. Namun demikian 50% (lima puluh persen) atau lebih dari anggota Dewan Komisaris wajib berkewarganegaraan Indonesia.

*Both Indonesia and foreign nationality who meet the requirements can be appointed as Commissioner of BTPN. However, 50% (fifty percent) or more BOC members shall be Indonesian nationality.*

Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/  
*has been checked*

paraf



Paling kurang satu (1) orang anggota Dewan Komisaris wajib berdomisili di Indonesia.

*At least one (1) member of BOC is required to domicile in Indonesia.*

<b>II.1.2. Persyaratan Dewan Komisaris</b>	<b>II.1.2. Requirements for the Board of Commissioners</b>
--	--

Anggota Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan pada saat diangkat dan selama menjabat, yang antara lain mencakup:

*BOC members shall meet the requirements of integrity, competency, and financial reputation when appointed and during their assignment, include among others:*

**Integritas**

**Integrity**

1. Cakap melakukan perbuatan hukum;
2. Memiliki akhlak dan moral yang baik paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan;
3. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan OJK;
4. Memiliki komitmen terhadap pengembangan LJK yang sehat;
5. Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama atau tercantum dalam Daftar Tidak Lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan.

1. *Capable to perform legal acts;*
2. *Have a good attitude, moral and integrity, at least shown by the attitude of complying with applicable regulations, including never having been convicted of being proven to have committed a crime within a certain period before being nominated;*
3. *Have a commitment to comply with all provisions promulgated under the laws and regulations as well as to support OJK Policies;*
4. *Have a commitment to the development of a sound FSI;*
5. *Not included as a party that is prohibited from being a Main Party or listed in the Disqualified of Fit & Proper Test.*

Pihak Utama adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau memiliki pengaruh yang signifikan terhadap suatu LJK.

*Main Party is a party who owns, manage, supervise, and/or has significant influence towards FSI.*

Apabila pernah dilarang menjadi Pihak Utama, tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.

*If ever prohibited from becoming a Main Party, does not commit and/or repeat acts and/or actions that cause him/her is included as a party that is prohibited from becoming a Main Party.*

**Kompetensi**

**Competency**

Memiliki kompetensi paling sedikit meliputi pengetahuan dan/atau pengalaman yang mendukung Pengelolaan LJK.

*Having competency at least covered knowledge and/or experience to support the management of FSI.*

**Reputasi Keuangan**

**Financial Reputation**

1. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet.
2. Tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau
3. Tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

1. *Does not have bad debt and/or financing.*
2. *Has never been declared bankrupt*
3. *Has never become a shareholder, controlling shareholder of Insurance Company, a member of BOD and/or a member of BOC who were convicted to a bankrupt company based on a court verdict within 5 (five) years before being appointed;*

Persyaratan lebih terperinci adalah sebagaimana terlampir pada Pedoman TKT ini.

*Detail requirements are as enclosed to this ICG Manual.*

Pada saat mengajukan Uji Kemampuan dan Kebutuhan calon anggota Dewan Komisaris tidak sedang menjalani proses hukum, proses penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas dan/atau

*When filing the Fit & Proper Test, he/she is not undergoing legal proceedings, a fit & proper test, and/or a revaluation process for indications of integrity problems and/or financial feasibility/reputation and/or competence in other FSI.*

kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK.

BTPN wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Dewan Komisaris yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dijelaskan dalam Pedoman TKT ini.

Dalam hal terdapat indikasi keterlibatan dan/atau tanggung jawab terhadap permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi yang terjadi pada LJK, OJK dapat melakukan Penilaian kembali terhadap anggota Dewan Komisaris.

*BTPN is required to conduct GMS for the replacement of BOC member who has not fulfilled the above stated requirement as stipulated in this ICG Manual.*

*In the event that there are indications of involvement and / or responsibility for issues of integrity, financial feasibility, financial reputation, and / or competence that occur in the FSI, OJK may reassess the BOC members.*

<b>II.1.3. Pemilihan Anggota Dewan Komisaris</b>	<b>II.1.3. Eligibility of Board of Commissioners Members</b>
--	--

Anggota Dewan Komisaris efektif menjabat setelah lulus Uji Penilaian Kemampuan dan Kepatutan dari OJK dan memperoleh persetujuan RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi.

Masa jabatan Anggota Dewan Komisaris adalah 3 tahun dan dapat diangkat kembali melalui RUPS. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang diangkat untuk menggantikan anggota Dewan Komisaris yang berhenti atau dihentikan dari jabatannya atau untuk mengisi lowongan atau untuk menambah jumlah anggota Dewan Komisaris yang menjabat adalah sama dengan sisa masa jabatan anggota Dewan Komisaris lain yang menjabat.

*BOC member shall effectively serve after passing Fit and Proper Test from OJK and obtaining approval from GMS, by taking into account the recommendations of the Remuneration and Nomination Committee.*

*The tenure of BOC members is 3 (three) years and may reappointed by the GMS. The term of office of a BOC member who is appointed to replace a BOC member who resigned or to be dismissed or to fill a vacancy or to increase the number of incumbent BOC members is the same as the remaining term of office of other incumbent BOC members.*

Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasan pemberhentiannya.

*BOC members may be dismissed at any time by GMS resolution by stating its termination background.*

Alasan pemberhentian sebagaimana dimaksud di atas berupa:

*The reasons for termination as mentioned above is:*

1. Dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan;
2. Ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan keputusan pengadilan;
3. Mengundurkan diri;
4. Tidak lagi memenuhi persyaratan ketentuan perundang-undangan untuk menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris;
5. Meninggal dunia, atau;
6. Diberhentikan RUPS dengan alasan atau pertimbangan lain.

1. *To be declared bankrupt by a court decision;*
2. *Put under custody by a court decision;*
3. *Apply for resignation;*
4. *No longer meets the requirements of the statutory provisions for serving as BOC members;*
5. *Passed away, or;*
6. *Dismissed by GMS with certain reason or other consideration.*

Anggota Dewan Komisaris dapat mengajukan pengunduran diri, dengan prosedur yang diatur dengan Peraturan OJK dan Anggaran Dasar BTPN.

*BOC Member may submit his/her resignation, with procedures that are regulated by OJK Regulations and BTPN's Articles of Association.*

Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada BTPN. BTPN wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris tersebut dalam jangka waktu paling lambat 90 hari setelah diterimanya surat pengunduran diri, dengan tidak mengurangi peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal dan Perbankan.

*A BOC member may resign from his/her position by giving prior written notice of his/her intention to BTPN. BTPN is obliged to convene a GMS to resolve on the request for the resignation of the BOC member within a period of 90 (ninety) days after the date of receipt of notice of resignation, subject to the applicable laws and regulations, including the regulations in the Capital Market and Banking.*

Dalam hal pengunduran diri anggota Dewan Komisaris yang akan mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris menjadi kurang dari 3 (tiga) orang, berlaku efektif pada saat, dan

*Notwithstanding the foregoing provision, the resignation of a BOC member which shall result that the number of the remaining BOC members to become less than 3 (three), shall be valid and take effect when the GMS has*

apabila, RUPS menyetujui pengunduran diri tersebut dan mengangkat anggota Dewan Komisaris yang baru sehingga jumlah dan susunan anggota Dewan Komisaris yang menjabat akan memenuhi persyaratan jumlah dan susunan anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar BTPN.

*approved such resignation and new BOC member(s) have been appointed to comply with the minimum number of BOC members, as determined in the Articles of Association of BTPN.*

<b>II.1.4. Rangkap Jabatan</b>	<b>II.1.4. Concurrent Offices</b>
--------------------------------	-----------------------------------

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Entitas Utama dalam Konglomerasi Keuangan tidak diperhitungkan sebagai rangkap jabatan.

*The implementation of the duties and responsibilities of BOC of the Lead Entity on Financial Conglomerate shall not be considered as holding concurrent or multiple posts.*

- (1) Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pejabat Eksekutif pada:
  - Lembaga keuangan atau perusahaan keuangan baik bank maupun non bank;
  - Lebih dari 1 (satu) lembaga keuangan non-bank atau perusahaan yang bukan keuangan, baik yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Tidak termasuk rangkap jabatan, dalam hal:
  - Anggota Dewan Komisaris menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh BTPN;
  - Komisaris Non Independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham BTPN yang

- (1) *Each BOC member is prohibited to hold concurrent position as BOD member, BOC member or Executive Officer to:*
  - *Financial institution or financial company in form of banks or non-banks;*
  - *More than 1 (one) non-bank financial institution or company, having domiciled in or outside the country.*
- (2) *It shall not be considered as holding concurrent position in the case that:*
  - *BOC member holds position as BOD member, BOC member or Executive Officer who carries out supervisory functions at 1 (one) non-bank subsidiary company controlled by BTPN;*
  - *Non-Independent Commissioner performs functional duties of BTPN's shareholders in the form of legal*

berbentuk badan hukum pada kelompok usaha BTPN; dan/atau

*entities in BTPN's business group; and/or*

- Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba.

- *BOC member holds position in nonprofit organizations or institutions.*

<b>II.1.5. Komisaris Independen</b>	<b>II.1.5. Independent Commissioner</b>
-------------------------------------	---

Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau jenis hubungan lainnya dengan BTPN, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

*Independent Commissioner is a BOC member who do not have the financial, management, ownership and/or family relationship with other members of BOC, BOD and /controlling shareholders or any other form of relationship with BTPN, which could affect its ability to act independently.*

Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif BTPN atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan BTPN, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen tidak dapat menjadi Komisaris Independen BTPN, sebelum menjalani masa tunggu selama satu (1) tahun.

*Former BOD member or Executive Officers of BTPN or parties who have a relationship with BTPN, which could affect its ability to act independently, cannot be appointed as an Independent Commissioner at BTPN, before undergoing a cooling off period for one (1) year.*

Ketentuan mengenai masa tunggu tidak berlaku bagi mantan Direktur atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan.

*Provisions on the cooling off are not applicable to former Director or Executive Officers who perform supervisory function.*

<b>II.1.6. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris</b>	<b>II.1.6. Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners</b>
---	--

Dengan tidak mengurangi tugas utama Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, Undang-Undang Perseroan Terbatas dan peraturan

*Without prejudice to the main roles of BOC as stipulated under the Articles of Association, the Law on Limited Liability Company and prevailing laws and regulation, as well as the*

perundang-undangan yang berlaku, serta Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris BTPN, Dewan Komisaris Entitas Utama memiliki tugas dan tanggung jawab dalam rangka melakukan pengawasan penerapan Tata Kelola Terintegrasi setidaknya mencakup sebagai berikut:

*Charter of BTPN's BOC, BOC of Lead Entity in regard to supervisory of the Integrated Governance implementation shall at least cover:*

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengawasi penerapan Tata Kelola pada masing-masing LJK agar sesuai dengan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi;</li> <li>2. Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Entitas Utama, serta memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi Entitas Utama atas pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi;</li> <li>3. Mengevaluasi Pedoman Tata Kelola Terintegrasi dan mengarahkan dalam rangka penyempurnaan.</li> <li>4. Memastikan bahwa Direksi Entitas Utama telah memastikan Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan menindaklanjuti temuan dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal terintegrasi, Satuan Kerja Audit Internal, Dewan Pengawas Syariah, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau lainnya.</li> <li>5. Membentuk Komite Tata Kelola Terintegrasi untuk mendukung Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara efektif.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>To supervise the implementation of Governance in each of FSI in accordance to Integrated Governance Manual;</i></li> <li>2. <i>To supervise execution of duty and responsibility of Lead Entity's BOD, as well give direction or advice to the Lead Entity's BOD on the implementation of the Integrated Corporate Governance Manual;</i></li> <li>3. <i>To evaluate the Integrated Governance Manual and to provide direction for the improvement purpose.</i></li> <li>4. <i>To ensure the BOD of the Lead Entity has ensure that findings and recommendations from the integrated internal audit unit, internal audit unit, Sharia Supervisory Board, external auditors, and supervisory results of OJK and/or others have already been followed up by the FSI within the Financial Conglomerate.</i></li> <li>5. <i>To establish the Integrated Governance Committee for supporting BOC in carrying out its duties and function effectively.</i></li> </ol> |
|---|--|

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Entitas Utama dalam rangka melakukan pengawasan penerapan Tata Kelola Terintegrasi adalah tidak mengurangi pengawasan pada penerapan

*Duties and responsibilities of BOC of Lead Entity in regard to supervisory of the Integrated Governance implementation shall not withhold the supervisory on the Governance*

Tata Kelola yang dilakukan oleh Dewan Komisaris masing-masing anggota LJK dalam Konglomerasi Keuangan grup SMBC.

*implementation by BOC on each of member of FSI on Financial Conglomerate of SMBC Group.*

### II.1.7. Rapat dan Keputusan Dewan Komisaris II.1.7 Meeting and Resolution of the Board of Commissioners

• **Rapat**

Rapat Dewan Komisaris dapat diselenggarakan pada setiap waktu apabila dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari Rapat Direksi atau atas permintaan tertulis dari seorang pemegang saham atau lebih pemegang saham yang (bersama-sama) mewakili 1/10 atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Entitas Utama.

Dengan tidak mengurangi ketentuan tersebut di atas, Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap 2 (dua) bulan.

Dewan Komisaris menyusun jadwal Rapat Dewan Komisaris secara berkala tersebut untuk setiap tahun buku. Untuk penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris yang telah dijadwalkan tersebut tidak memerlukan pemanggilan rapat terlebih dahulu. Pemanggilan rapat Dewan Komisaris di luar jadwal dilakukan dengan merujuk pada Anggaran Dasar dan Pedoman Tata Tertib Dewan Komisaris.

Pengambilan keputusan dalam rapat Dewan Komisaris harus dilaksanakan secara musyawarah mufakat.

• **Meeting**

*BOC Meeting may be convened at any time when deemed necessary, by one or more members of BOC or upon the written request of BOD Meeting or upon the written request of one or more shareholders who (jointly) owns 1/10 or more of the total shares having valid voting rights issued by the Lead Entity.*

*Subject to the foregoing provisions, BOC Meeting is held periodically, at least once in every 2 (two) months.*

*BOC establishes the periodic BOC meetings schedule for every financial year. For convening a scheduled BOC meeting, a meeting notice is not required. A notice of BOC Meeting outside the schedule, shall refer to the Articles of Association and BOC Charter.*

*The adoption of the resolutions of BOC the meeting shall be done amicably.*



Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah tidak tercapai, maka keputusan diambil melalui pemungutan suara terbanyak.

*In case the amicable deliberation cannot be reached, the adoption of resolutions shall be done by majority vote casting.*

Semua keputusan Dewan Komisaris harus mengikat atas semua anggota Dewan Komisaris.

*All BOC resolutions shall be binding upon all BOC members.*

Keputusan-keputusan rapat Dewan Komisaris harus dicatat dalam risalah rapat bersangkutan dan didokumentasikan dengan baik. Perbedaan pendapat selama rapat Dewan Komisaris harus dengan jelas dicatat dalam risalah rapat disertai alasan yang mendasarinya.

*BOC meetings' resolution must be drawn up in minutes of meetings and properly documented. Dissenting opinions occurring in BOC meeting must be clearly recorded in the minutes of meetings accompanied by the reasons for such dissenting opinions.*

• **Penggunaan Teknologi Komunikasi dalam Rapat Dewan Komisaris**

• ***The Use of Communication of Technology in BOC Meeting***

Rapat Dewan Komisaris dapat diselenggarakan secara virtual atau dengan menggunakan sarana teknologi telekonferensi, yang memungkinkan para peserta Rapat saling mendengar secara langsung serta berpartisipasi dan berkomunikasi satu sama lain.

*BOC meeting may be hold virtually by using teleconference technology, which enable all attendance of the meeting hearing each other and participating one or another.*

Kehadiran anggota Dewan Komisaris dengan cara tersebut di atas dianggap dan dihitung sebagai kehadiran langsung dari anggota Dewan Komisaris tersebut dalam Rapat Dewan Komisaris.

*The presence of BOC using the above method will be assumed and counted as direct attendance of the relevant BOC members in the BOC Meeting.*

Risalah Rapat Dewan Komisaris yang menggunakan sarana teknologi telekonferensi tersebut dituangkan secara tertulis dan ditandatangani oleh Ketua Rapat dan setidaknya salah seorang anggota Dewan Komisaris

*Minutes of BOC Meeting that uses teleconferencing technology is stipulated in written and signed by the Chairperson of the Meeting and at least one of the other BOC members who present at the BOC Meeting.*

lainnya yang hadir dalam Rapat Dewan Komisaris tersebut.

Perhitungan mengenai Kuorum dan pengambilan keputusan merujuk pada ketentuan mengenai Rapat Dewan Komisaris secara umum, yaitu keputusan diambil dengan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

*Calculation of the Quorum and decision making shall be refer to the general provisions of the BOC Meeting, which is resolution of Meeting shall be based on deliberation to reach consensus. If the deliberation to reach consensus fails to achieve, the resolution shall be adopted by majority voting.*

• **Keputusan Yang Diambil Tanpa Rapat Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris (Keputusan Sirkuler), dengan ketentuan:

- Semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis mengenai usulan Rapat
- Semua anggota Dewan Komisaris menyetujui keputusan tersebut secara tertulis dengan menandatangani usulan tersebut.

Anggota Dewan Komisaris yang memiliki Benturan Kepentingan terhadap keputusan yang akan diambil dalam Rapat tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara, hal mana diterangkan dalam Risalah Rapat dimaksud.

Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.

• **Resolution adopted without Having BOC Meeting**

*BOC may take valid resolutions without convening BOC Meeting, with requirement that:*

- *All BOC members have been informed in written regarding the proposal*
- *All BOC members approve the resolutions in writing by signing the proposal.*

*BOC Members who have a Conflict of Interest regarding the decision which will be taken in the Meeting, is not entitled to vote, which is explained in the said Minutes of Meeting.*

*The Resolutions which taken in this way shall have the same legitimate power as resolutions taken by BOC Meeting.*

## II.2. Direksi

## II.2. The Board of Directors

### II.2.1. Struktur Keanggotaan

### II.2.1. Membership Structure

Direksi terdiri dari paling sedikit tiga (3) orang anggota, dengan susunan sebagai berikut:

1. Satu (1) Direktur Utama
2. Satu (1) atau lebih Wakil Direktur Utama, dan
3. Satu (1) atau lebih Direktur

Pencalonan anggota Direksi harus merujuk ketentuan perundang-undangan.

Dalam hal jumlah anggota Direksi kurang dari tiga (3) orang anggota, BTPN harus melakukan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari sejak terjadinya lowongan.

Warga Negara Indonesia dan warga Negara asing yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Direktur BTPN. Namun demikian mayoritas anggota Direksi atau lebih dari 50% (lima puluh persen) wajib berkewarganegaraan Indonesia.

Semua anggota Direksi wajib berdomisili di Indonesia.

*BOD shall at least consist of three (3) members, which consist of:*

- 1. One (1) President Director*
- 2. One (1) or more Deputy President Director (s) and*
- 3. One (1) or more Director (s)*

*The candidacy of BOD members must be taking into account of the laws and regulation.*

*In the event that the number of BOD members is less than three (3) members, BTPN must hold a General Meeting of Shareholders (GMS) within 90 (ninety) days after the vacant.*

*Both Indonesia and foreign nationality who meet the requirements can be appointed as Director of BTPN. However, 50% (fifty percent) or more BOD members shall be Indonesian nationality.*

*All BOD members are required to domicile in Indonesia.*

### II.2.2. Persyaratan Anggota Direksi

### II.2.2. Requirements for the Board of Directors

Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/  
*has been checked*

paraf

Anggota Direksi harus memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan pada saat diangkat dan selama menjabat, yang antara lain mencakup:

*BOD members shall meet the requirements of integrity, competency, and financial reputation during their assignment and appointment, among others:*

**Integritas**

**Integrity**

1. Cakap melakukan perbuatan hukum;
2. Memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan;
3. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan OJK;
4. Memiliki komitmen terhadap pengembangan LJK yang sehat;
5. Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama atau tercantum dalam Daftar Tidak Lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan.

1. *Capable to perform legal acts;*
2. *Have a good attitude, moral and integrity, at least shown by the attitude of complying with applicable regulations, including never having been convicted of being proven to have committed a crime within a certain period before being nominated;*
3. *Have commitment to comply with all provisions promulgated under the laws and regulations as well as to support OJK Policies;*
4. *Have a commitment to the development of a sound FSI;*
5. *Not included as a party that is prohibited from being a Main Party or listed in the Disqualified of Fit & Proper Test.*

Pihak Utama adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau memiliki pengaruh yang signifikan terhadap suatu LJK.

*Main Party is a party who own, manage, supervise, and/or has significant influence towards FSI.*

Apabila pernah dilarang menjadi Pihak Utama, tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.

*If ever prohibited from becoming a Main Party, does not commit and/or repeat acts and/or actions that cause him/her is included as a party that is prohibited from becoming a Main Party.*

**Kompetensi**

**Competency**

Memiliki kompetensi paling sedikit meliputi pengetahuan dan/atau minimal pengalaman selama 5 tahun sebagai pejabat eksekutif di operasional perbankan.

*Having competency at least covered knowledge and/or minimum 5 years of experience as Executive Officer in banking operations.*

**Reputasi Keuangan**

**Financial Reputation**

1. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet
2. Tidak pernah dinyatakan pailit.
3. Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat sebagai anggota Direksi tidak pernah menjadi pemegang saham pengendali, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan ketetapan pengadilan;

1. *Has no bad debt and/or financing;*
2. *Has never been declared bankrupt;*
3. *Within 5 (five) years prior to the appointment and during services as BOD member, has never become a controlling shareholder, a member of BOD and/or a members of BOC who were convicted to a bankrupt company based on the court verdict;*

Persyaratan lebih terperinci adalah sebagaimana terlampir pada Pedoman TKT ini.

*Detail requirements are as enclosed to this ICG Manual.*

**Persyaratan terkait Jabatan**

**Requirement related to the Office Position**

1. Tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada lembaga perbankan, perusahaan atau lembaga lain, melebihi yang diperkenankan dalam ketentuan yang berlaku;

1. *Not holding any concurrent position as member of BOC, BOD or Executive Officer in other bank, other company or any other entities, exceeds what is permitted in the applicable provisions;*

- |   |   |
|---|---|
| <p>2. Bukan merupakan pengendali, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dari badan hukum yang mempunyai kredit dan/atau pembiayaan macet;</p> <p>3. Tidak akan memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direktur;</p> <p>4. Berlaku bagi Direktur Utama dan/atau Wakil Direktur Utama: merupakan pihak yang independen terhadap pemilik Bank atau Pemegang Saham Pengendali Bank;</p> <p>5. Berlaku bagi Direktur Kepatuhan: (1) tidak merangkap jabatan sebagai Direktur Utama atau pemimpin cabang dari kantor bank yang berkedudukan di luar negeri (2) tidak membawahi kegiatan operasional, akuntansi dan/atau Satuan Kerja Audit Internal (SKAI); (3) mampu bekerja secara independen (4) memiliki integritas dan pengetahuan yang cukup mengenai Ketentuan OJK serta hukum dan perundang-undangan (5) tidak membawahkan fungsi-fungsi sebagai berikut: (a) bisnis dan operasional; (b) manajemen risiko yang melakukan pengambilan keputusan pada kegiatan usaha Bank; (c) treasury; (d) keuangan dan akuntansi; (e) logistik dan pengadaan barang/jasa; (f) teknologi informasi; dan (g) audit internal.</p> | <p>2. <i>Not acting as a controlling shareholder, member of BOD, or member of BOC of the legal entity that having non performing loan and/or bad debt;</i></p> <p>3. <i>Will never grant any general authorization to other party which causing the transfer of duty and function of Director;</i></p> <p>4. <i>Applicable to President Director and/or Deputy President Director: an independent party toward the owner or controlling shareholders of the Bank;</i></p> <p>5. <i>Applicable to Compliance Director: (1) not having concurrent offices as the President Director or branch manager of the overseas bank; (2) not supervising the operational activity, accounting and/or Internal Audit Department (IAD) (3) able to work independently (4) having integrity and sufficient knowledge on the OJK provision and laws and regulation (5) not overseeing the following functions: (a) business and operations; (b) risk management who performing decision making in the business activities of the Banks; (c) treasury; (d) finance and accounting; (e) logistics and procurement of goods/services; (f) information technology; and (g) Internal audit.</i></p> |
|---|---|

Persyaratan lebih terperinci adalah sebagaimana terlampir pada Manual ini. *More detailed requirements are as attached to this Manual.*

**Persyaratan pada saat pengajuan permohonan Uji Kemampuan dan Kepatutan**      ***Requirements when submitting a Fit & Proper Test***

Pada saat mengajukan Uji Kemampuan dan Kepatutan tidak sedang menjalani proses hukum, proses penilaian kemampuan dan kepatutan, dan/atau sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas dan/atau kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK;      *When submitting a fit and proper test, they are not undergoing a legal process, a fit and proper assessment process, and / or are undergoing a revaluation process because there are indications of integrity and / or financial feasibility / reputation and / or competency issues in an LJK;*

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud di atas wajib dimuat dalam surat pernyataan yang disampaikan OJK dan secara berkala diserahkan ke BTPN.      *Fulfillment of the requirements referred to above must be included in the statement letter submitted by OJK and periodically submitted to BTPN.*

BTPN wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Direksi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud di atas.      *BTPN is required to conduct GMS for the replacement of BOD member who has not fulfilled the above stated requirement.*

**II.2.3. Pemilihan Anggota Direksi**      ***II.2.3. Eligibility of the Board of Directors Members***

Anggota Direksi efektif menjabat setelah lulus Uji Penilaian Kemampuan dan Kepatutan dari OJK dan memperoleh persetujuan RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi.      *BOD member shall effectively serves after passing Fit and Proper Test from OJK and obtaining approval from GMS, by taking into account the recommendations of the Remuneration and Nomination Committee.*

Masa jabatan Anggota Direksi adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali melalui RUPS.      *The tenure of BOD members is 3 (three) years and may be reappointed by GMS.*

Masa jabatan anggota Direksi yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang berhenti atau diberhentikan dari jabatannya, atau untuk mengisi lowongan, atau untuk menambah jumlah anggota Direksi yang menjabat adalah sama dengan sisa masa jabatan anggota Direksi yang berhenti atau diberhentikan atau yang menyebabkannya terjadinya lowongan atau sisa masa jabatan anggota Direksi lain yang menjabat.

*The term of office of a BOD member who is appointed to replace a BOD member who resigned or to be dismissed or to fill a vacancy or to increase the number of incumbent BOD members is the same as the remaining term of office of other incumbent BOD members.*

Anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasan pemberhentiannya.

*BOD members may be dismissed at any time by GMS resolution by stating its termination background.*

Alasan pemberhentian sebagaimana dimaksud di atas berupa:

*The reasons for termination as mentioned above is:*

1. Dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan;
2. Ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan keputusan pengadilan;
3. Mengundurkan diri;
4. Tidak lagi memenuhi persyaratan ketentuan perundang-undangan untuk menjabat sebagai anggota Direksi;
5. Meninggal dunia, atau;
6. Diberhentikan RUPS dengan alasan atau pertimbangan lain.

1. *To be declared bankrupt by a court decision;*
2. *Put under custody by a court decision;*
3. *Resignation;*
4. *No longer meets the requirements of the statutory provisions for serving as BOD members;*
5. *Passed away, or;*
6. *Dismissed by GMS with certain reason or other consideration.*

Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Entitas Utama paling sedikit 90 (Sembilan puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

*BOD member shall have the right to resign from his/her position by submitting a written notification of his/her intention to the Lead Entity at least 90 (ninety) days before the date of his/her resignation.*

BTPN wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah

*Within 90 (ninety) days upon receipt of the resignation letter, BTPN must convene a GMS to decide on the submission of resignation of the BOD member.*



diterimanya permohonan pengunduran diri dimaksud.

*A BOD member is obliged to submit the resignation to BTPN in case of BOC member involved in financial crime in accordance with prevailing regulations.*

Anggota Direksi wajib menyampaikan pengunduran diri sebagai anggota Direksi kepada BTPN apabila terlibat dalam kejahatan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan yang berlaku.

<b>II.2.4. Rangkap Jabatan</b>	<b>II.2.4. Concurrent Office</b>
--------------------------------	----------------------------------

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Entitas Utama dalam Konglomerasi Keuangan tidak diperhitungkan sebagai rangkap jabatan.

*The implementation of the duties and responsibilities of BOD of the Lead Entity on Financial Conglomerate shall not be considered as holding concurrent or multiple posts.*

Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai anggota dewan Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif pada bank, perusahaan dan/atau lembaga lain.

*Each BOD member is prohibited from holding another position as a member of BOC, BOD or Executive Officer at a bank, company and /or other institution.*

Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud di atas dalam hal Direksi yang bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan Bank pada perusahaan anak, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Bank, sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi Entitas Utama.

*The concurrent position as mentioned in paragraph above is not included in the case of BOD which responsible for the supervision of the Bank's participation in the subsidiary company, performs the functional duties of being a member of BOC in a non-bank subsidiary company controlled by the Bank, as long as it does not result in the neglect of the execution duties and responsibilities as BOD members of the Lead Entity.*

<b>II.2.5. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi</b>	<b>II.2.5. Duties and Responsibilities of the Board of Directors</b>
---	--

Dengan tidak mengurangi tugas dan tanggung jawab Direksi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas, Peraturan Otoritas Jasa

*Without prejudice on roles and responsibilities of BOD as stipulated under the Law on Limited Liability Companies, Regulation of Indonesian Financial Service Authority, Bank Indonesia*

Kuangan, Peraturan Bank Indonesia dan otoritas lain yang terkait, Anggaran Dasar BTPN serta Pedoman dan Tata Tertib Direksi BTPN, adapun tugas dan tanggung jawab Direksi Entitas Utama (BTPN) dalam rangka memastikan penerapan Tata Kelola Terintegrasi setidaknya mencakup:

*Regulations, and Articles of Associations of BTPN, whereas, duties and responsibility of BOD of Lead Entity (BTPN) in order to ensure implementation of Integrated Governance at least shall cover:*

1. Menyusun pedoman Tata Kelola Terintegrasi;
2. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi;
3. Menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris Entitas Utama dalam rangka penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.
4. Memastikan bahwa temuan dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal Terintegrasi, Satuan Kerja Audit Internal, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil lainnya telah ditindaklanjuti oleh LJK dalam Konglomerasi Keuangan.

1. *To prepare an Integrated Governance Manual;*
2. *To give directives, to monitor, and to evaluate the implementation of Integrated Governance Manual;*
3. *To follow up the directives and advice from the BOC of the Lead Entity in the framework of the improvement of Integrated Governance Manual.*
4. *To ensure that findings and recommendations from the integrated internal audit working unit, internal audit working unit, external auditors, and supervisory's results of Indonesian Financial Service Authority and/or the result of others have already been followed up by the FSI within the Financial Conglomerate.*

Tugas dan tanggung jawab Direksi Entitas Utama dalam rangka pelaksanaan penerapan Tata Kelola Terintegrasi adalah tidak mengurangi pelaksanaan penerapan Tata Kelola yang baik yang dilakukan oleh Direksi masing-masing anggota Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan grup SMBC.

*Duties and responsibilities of BOD of Lead Entity in regard to implementation of Integrated Governance shall not withhold on implementation of Good Corporate Governance done by Board of Directors on each of member of Financial Service Institution on Financial Conglomerate of SMBC Group.*

<b>II.2.6. Rapat dan Keputusan Direksi</b>	<b>II.2.6 Meeting and Resolution of the Board of Directors</b>
--	--

• **Rapat**

Rapat Direksi dapat diselenggarakan pada setiap waktu apabila dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari seorang pemegang saham atau lebih pemegang saham yang (bersama-sama) mewakili 1/10 atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Entitas Utama.

Dengan tidak mengurangi ketentuan tersebut di atas, Rapat Direksi diadakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap bulan.

Direksi menyusun jadwal Rapat Direksi secara berkala tersebut untuk setiap tahun buku. Untuk penyelenggaraan Rapat Direksi yang telah dijadwalkan tersebut tidak memerlukan pemanggilan rapat terlebih dahulu. Pemanggilan rapat Direksi di luar jadwal dilakukan dengan merujuk pada Anggaran Dasar dan Pedoman Kerja dan Tata Tertib Direksi.

Pengambilan keputusan dalam rapat Direksi harus dilaksanakan secara musyawarah mufakat.

Apabila pengambilan keputusan secara musyawarah tidak tercapai, maka keputusan diambil melalui pemungutan suara terbanyak.

• **Meeting**

*BOD Meeting may be convened at any time when deemed necessary, by one or more members of BOD or upon the written request of one or more BOC Members or upon the written request of one or more shareholders who (jointly) owns 1/10 or more of the total shares having valid voting rights issued by the Lead Entity.*

*Subject to the foregoing provisions, BOD Meeting is held periodically, at least once in every month.*

*BOD establishes the periodic BOD meetings schedule for every financial year. For convening a scheduled BOD meeting, a meeting notice is not required. A notice of BOD Meeting outside the schedule, shall refer to the Articles of Association and BOD Manual.*

*The adoption of the resolutions of BOD the meeting shall be done amicably.*

*In case the amicable deliberation cannot be reached, the adoption of resolutions shall be done by majority vote casting.*

Keputusan-keputusan rapat Direksi harus dicatat dalam risalah rapat bersangkutan dan didokumentasikan dengan baik. Perbedaan pendapat selama rapat Direksi harus dengan jelas dicatat dalam risalah rapat disertai alasan yang mendasarinya.

*BOD meetings' resolution must be drawn up in minutes of meetings and properly documented. Dissenting opinions occurring in BOD meeting must be clearly recorded in the minutes of meetings accompanied by the reasons for such dissenting opinions.*

• **Penggunaan Teknologi Komunikasi dalam Rapat Direksi**

• **The Use of Communication of Technology in BOD Meeting**

Rapat Direksi dapat diselenggarakan secara virtual dengan menggunakan sarana teknologi telekonferensi, yang memungkinkan para peserta Rapat saling mendengar secara langsung serta berpartisipasi dan berkomunikasi satu sama lain.

*BOD meeting may be hold virtually by using teleconference technology, which enable all attendance of the meeting hearing each other and participating one or another.*

Kehadiran anggota Direksi dengan cara tersebut di atas dianggap dan dihitung sebagai kehadiran langsung dari anggota Direksi tersebut dalam Rapat Direksi.

*The presence of BOD using the above method will be assumed and counted as direct attendance of the relevant BOD members in the BOD Meeting.*

Risalah Rapat Direksi yang menggunakan sarana teknologi telekonferensi tersebut dituangkan secara tertulis dan ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh seorang anggota Direksi lainnya yang hadir dalam Rapat Direksi tersebut.

*Minutes of BOD Meeting that uses teleconferencing technology is stipulated in written and signed by the Chairperson of the Meeting and all BOD members who present at the BOD Meeting.*

Perhitungan mengenai Kuorum dan pengambilan keputusan merujuk pada ketentuan mengenai Rapat Direksi secara umum, yaitu keputusan diambil dengan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

*Calculation of the Quorum and decision making shall be refer to the general provisions of the BOD Meeting, which is resolution of Meeting shall be based on deliberation to reach consensus. If the deliberation to reach consensus fails to achieve, the resolution shall be adopted by majority voting.*

• **Keputusan Yang Diambil Tanpa Rapat Direksi**

Direksi dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi (Keputusan Sirkuler), dengan ketentuan:

- Semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis mengenai usulan Rapat
- Semua anggota Direksi menyetujui keputusan tersebut secara tertulis dengan menandatangani usulan tersebut.

Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.

Anggota Direksi yang memiliki Benturan Kepentingan terhadap keputusan yang akan diambil dalam Rapat tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara, hal mana diterangkan dalam Risalah Rapat dimaksud.

• ***Resolution adopted without Having BOD Meeting***

*BOD may take valid resolutions without convening BOD Meeting, with requirement that:*

- *all BOD members have been informed in written regarding the proposal*
- *all BOD members approve the resolutions in writing by signing the proposal.*

*The Resolutions which taken in this way shall have the same legitimate power as resolutions taken by BOD Meeting.*

*BOD Members who have a Conflict of Interest regarding the decision which will be taken in the Meeting, is not entitled to vote, which is explained in the said Minutes of Meeting.*

<b>II.3. Komite Tata Kelola Terintegrasi</b>	<b>II.3. The Integrated Governance Committee</b>
--	--

<b>II.3.1. Keanggotaan</b>	<b>II.3.1. Membership</b>
----------------------------	---------------------------

Komite Tata Kelola Terintegrasi terdiri dari anggota tetap yaitu:

1. Ketua merangkap anggota Komisaris Independen yang juga menjabat

*The Integrated Governance Committee consist of permanent members as follows:*

1. *Chairman and concurrently as member Independent Commissioner who also has*

PEDOMAN TATA KELOLA TERINTEGRASI / <i>INTEGRATED CORPORATE GOVERNANCE MANUAL</i>	1
--	---

sebagai Ketua pada salah satu komite di BTPN;

*concurrent position as Chairman in one of Committee in BTPN;*

2. Anggota:

- Komisaris Independen yang mewakili dan ditunjuk oleh BTPN, BTPN Syariah dan OTO&SOF
- Seorang pihak independen yang diangkat oleh Dewan Komisaris Entitas Utama;
- Anggota Dewan Pengawas Syariah dari BTPN Syariah.

2. *Member:*

- *Independent Commissioner who represent and appointed by BTPN, BTPN Syariah and OTO&SOF;*
- *An independent party as member as appointed by BOC of Lead Entity;*
- *Member from Sharia Supervisory Board from BTPN Syariah.*

<b>II.3.2. Tugas dan Tanggung Jawab</b>	<b>II.3.2. Duties and Responsibilities</b>
---	--

Komite Tata Kelola Terintegrasi mempunyai tugas dan tanggung jawab setidaknya:

*The Integrated Governance Committee shall have the duties and responsibilities of at least as follows:*

1. Mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian internal dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
2. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Entitas Utama untuk penyempurnaan Pedoman TKT.
3. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Sinergi Perbankan.

1. *To evaluate the implementation of Integrated Governance at least through the evaluation of adequacy of internal control and implementation of integrated compliance function;*
2. *To provide recommendations to the Lead Entity's BOC for the enhancement of ICG Manual.*
3. *Monitor the implementation of Banking Sinergy.*

Komite Tata Kelola Terintegrasi bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris Entitas Utama (BTPN).

*The Integrated Governance Committee is responsible to report the result of their duties and responsibilities to BOC of Lead Entity (BTPN).*

Keanggotaan Komisaris Independen dan anggota Dewan Pengawas Syariah pada Komite Tata Kelola Terintegrasi tidak diperhitungkan sebagai rangkap jabatan.

*The membership of Independent Commissioner and member of Sharia Supervisory Board in The Integrated*

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p>  <p>paraf</p>
Page 46 of 133	

*Governance Committee shall not be considered as concurrent position.*

<b>II.3.3. Rapat</b>	<b>II.3.3. Meeting</b>
----------------------	------------------------

Komite Tata Kelola Terintegrasi melaksanakan rapat paling sedikit satu (1) kali setiap semester.

*The Integrated Governance Committee shall conduct a meeting of at least one (1) time every semester.*

Rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi dapat diselenggarakan melalui media telekonferensi atau media elektronik lain yang memungkinkan semua peserta Rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat.

*The Integrated Governance Committee Meeting may be held via teleconference or other electronic media that enable all participants of the meeting to directly hear and see each other and participate in the meeting.*

Anggota Komite yang berpartisipasi dalam Rapat melalui media dan dengan cara tersebut di atas dianggap turut hadir dalam Rapat dan dihitung dalam perhitungan kuorum kehadiran maupun keputusan Rapat.

*The Committee member who participates in the Meeting through media and by way of the above mentioned is assumed as present in the Meeting and included into the Quorum calculation of attendance and resolution of the Meeting.*

Hasil rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik.

*The result of the meeting of the Integrated Governance Committee must contain in meeting minutes and shall be documented well.*

Perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat Komite dicantumkan secara jelas dalam Berita Acara Rapat beserta penjelasan perbedaan pendapat.

*Any dissenting opinions occurred during the Committee meeting must be clearly recorded in writing into the minutes of Meeting together with backgrounds of the dissenting opinions.*

Komite dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat, dengan ketentuan semua anggota Komite menyetujui keputusan tersebut secara tertulis dengan menandatangani usulan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Komite.

*The Committee may take valid resolutions without convening Meeting, with a condition that all of The Committee members shall unanimously approve the resolutions in writing by signing the proposal. These Resolutions shall have the same legal binding and validity as resolutions taken in the meeting of Committee.*

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Tata Kelola Terintegrasi juga berdasarkan kepada Pedoman dan Tata Tertib Komite Tata Kelola Terintegrasi.

*In conducting duties and responsibilities, The Integrated Governance Committee also referred to The Integrated Governance Committee Charter.*

<b>II.4. Kepatuhan Terintegrasi</b>	<b>II.4. Integrated Compliance</b>
-------------------------------------	------------------------------------

Entitas Utama wajib memiliki unit kerja yang melaksanakan Fungsi Kepatuhan Terintegrasi.

*The Lead Entity is required to have a working unit carrying out the Integrated Compliance Function.*

Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Terintegrasi dilakukan oleh Unit Kerja Kepatuhan BTPN.

*The Implementation of Integrated Compliance Function is conducted by Compliance Unit of BTPN.*

Fungsi Kepatuhan Terintegrasi dijalankan secara independen, yaitu dengan adanya pemisahan bagian yang melaksanakan fungsi Kepatuhan Terintegrasi dengan satuan kerja operasional pada Entitas Utama (BTPN).

*The Integrated Compliance Function is run independently, namely by segregating the working unit with Integrated Compliance Function from the operational business unit (risk-taking unit) on Lead Entity (BTPN).*

Terkait dengan kepatuhan terintegrasi konglomerasi keuangan, Unit Kerja Kepatuhan BTPN memiliki tugas antara lain memantau dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan pada masing-masing LJK dalam Konglomerasi Keuangan grup SMBC. sesuai dengan peraturan dari Otoritas yang terkait, yaitu dengan cara antara lain:

*Related to Financial Conglomerate, Compliance Unit shall at least monitor and evaluate the implementation of compliance function in each FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group, by way of among others are:*

- a. Memastikan kesesuaian tugas dan fungsi kepatuhan dari LJK dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Memastikan pengelolaan risiko kepatuhan yang dijalankan oleh LJK dengan merujuk kepada Prinsip Kehati-hatian sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk identifikasi potensi risiko kepatuhan di masa mendatang dan mitigasi risiko yang dijalankan.

- a. *Ensuring the alignment of compliance roles and function of FSI as refer to the prevailing regulations.*
- b. *Ensuring the management of compliance risk done by FSI with reference to prudential principles in accordance with the prevailing regulations, including identifying the potential compliance risk in the future and the mitigation risk that have been done.*



Terkait dengan penerapan Kepatuhan Terintegrasi, Unit Kerja Kepatuhan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Kepatuhan Terintegrasi kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan Entitas Utama (BTPN) atau Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC setiap semester.

*In relation to the implementation of the Integrated Compliance, Compliance Division shall prepare and submit a report on the implementation of the duties and responsibilities to Director Overseeing of Compliance Function of Lead Entity (BTPN) to conduct supervisory function toward FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group on semi-annual basis.*

Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan Entitas Utama (BTPN) atau Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap LJK dalam Konglomerasi Keuangan menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepatuhan terintegrasi kepada Direksi dan Dewan Komisaris Entitas Utama (BTPN) secara berkala.

*Director Overseeing of Compliance Function of Lead Entity (BTPN) or the Director who is appointed to conduct supervisory function toward FSI within the Financial Conglomerate must prepare and submit a report on the implementation of the duties and responsibilities of integrated compliance to BOD and BOC of the Lead Entity (BTPN) periodically.*

<b>II.5. Audit Internal Terintegrasi</b>	<b>II.5. Integrated Internal Audit</b>
--	--

Entitas Utama wajib memiliki Unit Kerja yang melaksanakan Fungsi Audit Internal Terintegrasi.

*The Lead Entity is required to have a working unit carrying out the Integrated Internal Audit Function.*

Pelaksanaan Fungsi Audit Internal Terintegrasi di BTPN dilakukan oleh Satuan Kerja Audit Internal (SKAI).

*The implementation of Integrated Internal Audit Function is conducted by Internal Audit Department (IAD).*

Fungsi Audit Internal Terintegrasi dijalankan secara independen, yaitu dengan adanya pemisahan satuan kerja yang melaksanakan fungsi Audit Internal Terintegrasi dengan satuan kerja

*The Integrated Internal Audit Function is run independently, namely by segregating the working unit with Integrated Internal Audit function from the operational business unit (risk-taking unit) in the Lead Entity (BTPN).*

operasional (*risk-taking unit*) pada Entitas Utama (BTPN).

Terkait dengan Konglomerasi Keuangan, SKAI memiliki tugas memantau pelaksanaan audit internal pada masing-masing LJK dalam Konglomerasi Keuangan, yaitu dengan cara:

1. Penerimaan laporan realisasi kegiatan dan tindak lanjut hasil audit internal secara berkala.
2. Pertemuan berkala antara Kepala SKAI Entitas Utama dengan Dewan Komisaris serta Kepala SKAI LJK dalam Konglomerasi Keuangan untuk membahas metodologi, infrastruktur, dan aktivitas audit internal. Pertemuan berkala antara Kepala SKAI Entitas Utama dengan Dewan Komisaris LJK hanya berlaku untuk BTPN Syariah dan tidak berlaku untuk OTO dan SOF.

*Related to Financial Conglomerate, IAD shall monitor the implementation of the internal audit in each FSI within the Financial Conglomerate, by way of:*

1. *Acceptance of periodic report on the internal audit realization and follow-up result.*
2. *Periodic meeting between Lead Entity IAD Head and Board of Commissioners as well as IAD Head of FSI within Financial Conglomeration to discuss internal audit methodology, infrastructure, and activities. Periodic meeting between Main Entity Internal Audit Head and FSI Board of Commissioners should only be applied for BTPN Syariah and shall not be applied for OTO and SOF.*

Sesuai dengan Prosedur Alur Komunikasi antara BTPN dengan OTO dan SOF, metodologi audit dan rencana audit (termasuk akan tetapi tidak terbatas kepada perubahan Internal Audit Charter dan Kebijakan Audit dikonsultasikan oleh internal audit OTO dan SOF dengan internal audit BTPN, yang kemudian akan disampaikan oleh Kepala SKAI Entitas Utama kepada Dewan Komisaris Entitas Utama.

*In accordance with Communication Line Procedure between BTPN with OTO and SOF, Audit Methodology and Audit Plan (including but not limited to the change of Internal Audit Charter and Audit Policy should be consulted by internal audit of OTO and SOF with internal audit of BTPN, that will be accordingly reported by Internal Audit Head of Lead Entity to the Board of Commissioners of Lead Entity.*

Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, SKAI BTPN berkoordinasi dengan SKAI dari LJK dalam Konglomerasi Keuangan grup SMBC.

*In conducting their tasks, BTPN IAD coordinates with IAD of FSI in Financial Conglomerate of SMBC Group.*

Koordinasi yang dilakukan antara SKAI BTPN dengan departemen terkait pada LJK dalam Konglomerasi Keuangan grup SMBC antara lain dalam hal pemberian informasi

*The coordination conducted by BTPN IAD with related department on FSI of Financial Conglomerate of SMBC Group, among other is providing required information to compose*

yang diperlukan untuk menyusun laporan Audit Internal Terintegrasi yang dipersiapkan oleh SKAI BTPN.

*The Integrated Internal Audit Report prepared by IAD of BTPN.*

Terkait dengan pelaksanaan Audit Internal Terintegrasi, SKAI menyampaikan laporan pelaksanaan secara berkala kepada Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap LJK dalam Konglomerasi Keuangan dan Dewan Komisaris serta Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan Entitas Utama (BTPN) setiap semester.

*In relation to the implementation of Integrated Internal Audit, IAD periodically submit the implementation report to the Director who is appointed to perform supervisory function toward the FSI within the Financial Conglomerate and the Board of Commissioners and the Director overseeing compliance function of the Lead Entity (BTPN) on semi annual basis.*

Laporan kegiatan SKAI sebagaimana tersebut di atas juga dituangkan dalam Laporan Tahunan pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan Grup SMBC yang disampaikan ke OJK dan dipublikasikan dalam situs web BTPN.

*The above mentioned IAD's report is also stipulated into the Annual Report on the Integrated Corporate Governance Implementation of SMBC Group Financial Conglomerate to be submitted to OJK and published on BTPN website.*

<b>II.6. Manajemen Risiko Terintegrasi</b>	<b>II.6. Integrated Risk Management</b>
--	---

Dalam rangka penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi yang komprehensif dan efektif, BTPN sebagai Entitas Utama telah membentuk:

*For the purposes of comprehensive and effective application of Integrated Risk Management, BTPN as the Lead Entity has formed:*

- Komite Manajemen Risiko Terintegrasi; dan
- Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi.

- An Integrated Risk Management Committee; and
- An Integrated Risk Management Business Unit.

<b>II.6.1. Komite Manajemen Risiko Terintegrasi</b>	<b>II.6.1. Integrated Risk Management Committee</b>
---	---

Komite Manajemen Risiko Terintegrasi terdiri dari:

*The Integrated Risk Management Committee shall consist:*

- a. Kepala Manajemen Risiko (yang membawahi Manajemen Risiko Terintegrasi) dari BTPN sebagai Entitas

- a. *Head of I Risk Management (overseeing Integrated Risk Management) from BTPN as Lead Entity who also act as chairman.*

Utama yang juga merangkap sebagai Ketua.

- |   |   |
|---|---|
| <p>b. Direktur/Manajemen yang membawahkan fungsi manajemen risiko atau pihak yang mewakili dan ditunjuk oleh BTPN Syariah dan OTO&amp;SOF.</p> <p>c. Pejabat Eksekutif di Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi ("SKMRT") di BTPN.</p> <p>d. Pejabat Eksekutif di SKMRT dari BTPN Syariah dan OTO&amp;SOF akan diundang.</p> | <p>b. <i>Director/Management in charge of risk management or a person who represents and appointed by BTPN Syariah and OTO&amp;SOF.</i></p> <p>c. <i>Executive Officer in Integrated Risk Management Unit ("IRMU") in BTPN.</i></p> <p>d. <i>Executive Officer in IRMU from BTPN Syariah and OTO&amp;SOF will be invited.</i></p> |
|---|---|

Komite Manajemen Risiko Terintegrasi memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk memberikan rekomendasi kepada Kepala Entitas Utama, dalam rangka antara lain:

1. Penyusunan dan kaji ulang atas Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi;
2. Perbaikan atau penyempurnaan kebijakan manajemen risiko terintegrasi antara lain berupa penyempurnaan strategi dan kerangka risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan. Kaji ulang harus dilakukan secara berkala maupun setiap saat apabila dibutuhkan sebagai akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal yang dapat berpengaruh buruk terhadap kecukupan permodalan, profil Risiko Bank, dan tidak efektifnya penerapan manajemen risiko terintegrasi.

*The Integrated Risk Management Committee shall have the authorities and responsibilities to provide recommendations to the Heads of the Lead Entity in the context of among others:*

1. *The establishment and review of Integrated Risk Management Policy;*
2. *Revision or enhancement of the Integrated Risk Management Policy including enhancement of risk management strategy and risk management framework based on the result of evaluation. The review shall be conducted regularly or at any time it is deemed necessary due to the change in external or internal condition that can have adverse impact in the capital adequacy, risk profile and effectiveness of the implementation of integrated risk management.*

## II.6.2. Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi      II.6.2. Integrated Risk Management Unit

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi dilakukan oleh Satuan Kerja Manajemen Risiko BTPN.

*The implementation of the duties and responsibilities of the Integrated Risk Management Function done by Risk Management unit BTPN.*

Satuan Kerja/Fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi adalah independen. Independen tersebut antara lain adalah adanya pemisahan satuan kerja yang melaksanakan fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi dengan satuan kerja operasional (*risk-taking unit*) pada BTPN.

*The Integrated Risk Management Unit/Function is independent. The definition of independent shall be among others, the existence of the segregation of the business unit that carries out the function of Integrated Risk Management and the operational business unit (risk-taking unit) in BTPN.*

Wewenang dan tanggung jawab Satuan Kerja/Fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi antara lain:

*The authorities and responsibility of the Integrated Risk Management Unit/Function among others:*

1. Memberikan masukan kepada Direksi Entitas Utama dan Komite Manajemen Risiko Terintegrasi antara lain dalam penyusunan kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi.
2. Memantau pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi termasuk mengembangkan prosedur dan alat untuk identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko;
3. Melakukan pemantauan Risiko pada Konglomerasi Keuangan berdasarkan hasil penilaian:
  - a. Profil risiko setiap LJK dalam Konglomerasi Keuangan.
  - b. Tingkat risiko masing-masing risiko secara terintegrasi.
  - c. Profil risiko secara terintegrasi.
4. Melakukan *stress testing*;
5. Melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan:
  - a. Keakuratan metodologi penilaian Risiko;
  - b. Kecukupan implementasi sistem informasi manajemen; dan

1. *To provide input to BOD of the Lead Entity and Integrated Risk Management Committee, among others in composing the Integrated Risk Management policy.*
2. *To monitor the implementation of the Integrated Risk Management policy including to develop the procedures and tools for the identification, measurement, monitoring, and control of Risks;*
3. *To conduct risk monitoring at the Financial Conglomerate on the basis of the evaluation results of:*
  - a. *The risk profile of each FSI within the Financial Conglomerate.*
  - b. *The risk level of each Risk on an integrated basis.*
  - c. *The risk profile on an integrated basis.*
4. *To conduct stress testing;*
5. *To perform periodic reviews to ensure:*
  - a. *To ensure the accuracy of Risk evaluation methodology;*
  - b. *Adequacy of the implementation of management information system; and*

- |  |   |
|--|---|
| <p>c. Ketepatan kebijakan, prosedur dan penetapan limit Risiko secara terintegrasi.</p> <p>6. Mengkaji usulan lini bisnis baru yang bersifat strategis dan berpengaruh signifikan terhadap ekposur risiko Konglomerasi Keuangan;</p> <p>7. Memberikan informasi kepada Komite Manajemen Risiko Terintegrasi terhadap hal-hal yang perlu ditindaklanjuti terkait hasil evaluasi terhadap penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi;</p> <p>8. Menyusun dan menyampaikan laporan profil risiko terintegrasi secara berkala kepada Kepala dari Entitas Utama yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi dan kepada Komite Manajemen Risiko Terintegrasi.</p> | <p>c. <i>Accuracy of the policy, procedures, and limit determination of the Risks on an integrated basis;</i></p> <p>6. <i>To review the proposed new line of business that is both strategic and influential significantly toward the risk exposure of the Financial Conglomerate;</i></p> <p>7. <i>To provide information to the Integrated Risk Management Committee regarding matters that require follow-up actions related to the evaluation results toward the Integrated Risk Management application;</i></p> <p>8. <i>To prepare and submit a report on the risk profile on an integrated basis periodically to the Head of the Lead Entity that oversees or supervises Integrated Risk Management function and to the Integrated Risk Management Committee.</i></p> |
|--|---|

<p>Dalam melaksanakan tugasnya, Satuan Kerja/Fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi harus berkoordinasi dengan satuan kerja yang melaksanakan fungsi Manajemen Risiko pada masing-masing LJK dalam Konglomerasi Keuangan grup SMBC.</p>	<p><i>In carrying out its duties, the Integrated Risk Management Unit/Function must coordinate with the business unit which carries out the function of risk management at each FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p>
---	--

<p>Unit/Fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi harus bertanggung jawab langsung kepada Kepala Manajemen Risiko yang mengawasi atau mengawal Manajemen Risiko Terintegrasi.</p>	<p><i>The Integrated Risk Management Unit/Function shall be directly responsible to the Head of Risk Management who oversees or supervises the Integrated Risk Management.</i></p>
--	--

<p>Satuan Kerja/Fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi telah menyusun Kebijakan dan Prosedur Manajemen Risiko Terintegrasi, termasuk Kebijakan Kecukupan Permodalan Terintegrasi.</p>	<p><i>The Integrated Risk Management Unit/Function has prepared Integrated Risk Management Policy and Procedure, including Integrated Capital Adequacy Policy.</i></p>
---	--

<b>II.7. Sekretaris Perusahaan</b>	<b>II.7. Corporate Secretary</b>
------------------------------------	----------------------------------

Sebagai perusahaan yang tercatat di pasar modal, Corporate Secretary dibentuk berdasarkan POJK Nomor 35/POJK.04/2014 Tentang Sekretaris Perusahaan Emiten Atau Perusahaan Publik tanggal 8 Desember 2014.

*As a listed company, Corporate Secretary is established based upon POJK Number 35/POJK.04/2014 Regarding the Corporate Secretary of the Issuer or Public Company dated 8 December 2014.*

Corporate Secretary memiliki peran yang terkait dengan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik secara terintegrasi, yang mencakup:

*Corporate Secretary has a role related to the implementation of Integrated Good Corporate Governance, which includes:*

1. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris Entitas Utama dalam menyusun dan melakukan kajian berkala terhadap Pedoman TKT.
2. Bersama dengan departemen Alignment dan Synergy (A&S), memantau kelengkapan dan memastikan pemenuhan struktur tata kelola terintegrasi, termasuk infrastruktur berupa kesesuaian anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi, penyusunan dan kajian berkala atas Panduan dan Tata Tertib Komite Tata Kelola Terintegrasi, serta penyusunan dan kajian berkala dari prosedur yang terkait lainnya.
3. Mendukung pelaksanaan kerja Komite Tata Kelola Terintegrasi dalam hal penyediaan laporan dan data, sebagai hasil koordinasi dengan Unit Kerja Kepatuhan, Internal Audit dan Manajemen Risiko Terintegrasi baik dari Entitas Utama maupun Entitas Anggota.
4. Memfasilitasi dan memberikan dukungan logistik bagi Rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi, dari mulai penyusunan rencana kerja, undangan Rapat serta materi Rapat, penyusunan

1. *Assist BOD and BOC meeting of the Lead Entity in preparing and conducting periodic reviews of the ICG Manual.*
2. *Together with the Alignment and Synergy department (A&S), monitor the completeness and ensure the fulfillment of integrated governance structures, including infrastructure in the form of conformity of members of the Integrated Governance Committee, the preparation and periodic review of the Charter of Integrated Governance Committee, as well as the preparation and periodic review of other related procedures.*
3. *Support the implementation of the work of the Integrated Governance Committee in terms of providing reports and data, as a result of coordination with the Compliance, Internal Audit and Integrated Risk Management Unit of the Lead Entity and Member Entities.*
4. *Facilitate and provide logistical support for Integrated Governance Committee Meetings, starting from the preparation of work plans, meeting invitations and meeting materials, preparation of Meeting*

- |   |   |
|---|---|
| <p>Notula Rapat, dan distribusi Notula Rapat bagi anggota Rapat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Membantu Komite Tata Kelola Terintegrasi dalam menyusun dan mengkaji Panduan dan Tata Tertib Kerja Komite serta melakukan Penilaian sendiri terhadap kinerja Komite.</li> <li>6. Membantu menyiapkan laporan kegiatan/aktivitas Komite Tata Kelola Terintegrasi untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris Entitas Utama.</li> <li>7. Membantu menyiapkan Penilaian sendiri (<i>Self-assessment</i>) terhadap pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi dengan koordinasi dari unit kerja terkait, menyiapkan analisa serta kesimpulan akhir, yang akan disampaikan oleh Direktur Kepatuhan kepada Komite Tata Kelola Terintegrasi untuk kemudian menetapkan Penilaian akhir bagi tata kelola terintegrasi Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</li> <li>8. Membantu menyiapkan laporan tahunan pelaksanaan tata kelola terintegrasi dengan koordinasi dari unit kerja terkait baik dari Entitas Utama maupun Entitas Anggota, meminta persetujuan dari Komite Tata Kelola terintegrasi untuk kemudian menyampaikan laporan tersebut kepada OJK.</li> </ol> | <p><i>Minutes, and distribution of Meeting Minutes for Meeting members.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. <i>Assist the Integrated Governance Committee in preparing and reviewing the Committee's Charter and conducting its own Assessment of Committee performance.</i></li> <li>6. <i>Assist to prepare reports on activities of the Integrated Governance Committee to be submitted to BOC of the Lead Entity.</i></li> <li>7. <i>Assist to prepare a self-assessment of the implementation of Integrated Governance with coordination from the relevant work units, prepare analysis and final conclusions, which will be submitted by the Compliance Director to the Integrated Governance Committee to then determine the final Assessment for integrated governance of the Financial Conglomerate SMBC Group.</i></li> <li>8. <i>To assist to prepare an annual report on the implementation of integrated governance with coordination from relevant work units from the Lead Entity and Member Entities, requesting approval from the Integrated Governance Committee to then submit the report to OJK.</i></li> </ol> |
|---|---|



**Bab III**  
**CxOs dan Kepala Unit Bisnis**

**Chapter III**  
**CxOs and Business Unit Heads**

<b>III.1. CxOs</b>	<b>III.1. CxOs</b>
--------------------	--------------------

Sistem CxO didirikan untuk meningkatkan tata kelola terintegrasi dan memastikan tata kelola yang efektif dari Entitas Utama dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.

*The CxO system is established to enhance integrated governance and ensure the effective governance of the Lead Entity and all FSIs within the Financial Conglomerate of SMBC Group).*

<b>III.1.1. Jenis Grup CxO yang akan ditempatkan</b>	<b>III.1.1. Type of Group CxO to be Deployed</b>
--	--

Presiden dan Chief Executive Officer (CEO) dari Perusahaan akan menjadi Group CEO.

*The President and Chief Executive Officer of the Company shall be the Group CEO.*

Grup CFO (Chief Financial Officer), Grup CSO (Chief Strategy Officer), Grup CRO (Chief Risk Officer), Grup CCO (Chief Compliance Officer), Grup CHRO (Chief Human Resources Officer), Grup CIO (Chief Information Officer), Grup CDIO (Chief Digital Innovation Officer), Grup CBOO (Chief Business Operations Officer), dan Grup CAE (Chief Audit Executive) (selanjutnya secara kolektif disebut sebagai "Grup CxO" bersama dengan Grup CEO pada paragraf sebelumnya).

*Group CFO (Chief Financial Officer), Group CSO (Chief Strategy Officer), Group CRO (Chief Risk Officer), Group CCO (Chief Compliance Officer), Group CHRO (Chief Human Resources Officer), Group CIO (Chief Information Officer), Group CDIO (Chief Digital Innovation Officer), Group CBOO (Chief Business Operations Officer) and Group CAE (Chief Audit Executive) (hereinafter collectively referred to as "Group CxO" together with the Group CEO in the preceding paragraph).*

Selain dari dua paragraf sebelumnya, jenis kelompok Grup CxO lainnya dapat diatur sesuai kebutuhan.

*In addition to the preceding two paragraphs, other types of groups CxO can be arranged as necessary.*

**III.1.2. Penunjukkan/Pemberhentian CxO      III.1.2. Appointment/Dismissal of CxO**

Pengangkatan atau pemberhentian Grup CxO sebagaimana yang dijelaskan dalam artikel sebelumnya akan diputuskan oleh Direksi setelah melalui pertimbangan bersama Komite Remunerasi dan Nominasi.

*The appointment or dismissal of Group CxO as described in the preceding article shall be resolved by the Board of Directors after deliberation by the Remuneration and Nomination Committee.*

Selain dari paragraf sebelumnya, pengangkatan atau pemberhentian Grup CxO memerlukan persetujuan dari Komite Audit.

*In addition to the preceding paragraph, the appointment or dismissal of Group CxO requires the consent of the Audit Committee.*

**III.1.3. Administrasi      III.1.3. Administration**

Grup CxO (kecuali Grup CEO) akan memiliki yurisdiksi atas divisi berikut.

*Group CxO (excluding Group CEO) shall have jurisdiction over the following division.*

Posisi CxO	Divisi	CxO Position	Division
Grup CFO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financial Planning &amp; Performance</li> <li>• Finance Controller</li> <li>• Tax Management</li> <li>• Finance Risk, Control &amp; Governance</li> <li>• Strategy Implementation</li> </ul>	Group CFO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financial Planning &amp; Performance</li> <li>• Finance Controller</li> <li>• Tax Management</li> <li>• Finance Risk, Control &amp; Governance</li> <li>• Strategy Implementation</li> </ul>
Grup CSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alignment &amp; Synergy</li> </ul>	Group CSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alignment &amp; Synergy</li> </ul>
Grup CRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portfolio Management &amp; Policy</li> </ul>	Group CRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portfolio Management &amp; Policy</li> </ul>

Grup CCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operational &amp; Fraud Risk Management</li> <li>• Market &amp; Liquidity Risk Management</li> <li>• Risk Management Planning</li> <li>• Cybersecurity</li> <li>• Credit Risk</li> <li>• AML &amp; CFT</li> <li>• Compliance</li> <li>• Corporate Secretary</li> <li>• General Counsel</li> <li>• Communications &amp; DAYA</li> </ul>	<i>Group CCO</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Operational &amp; Fraud Risk Management</i></li> <li>• <i>Market &amp; Liquidity Risk Management</i></li> <li>• <i>Risk Management Planning</i></li> <li>• <i>Cybersecurity</i></li> <li>• <i>Credit Risk</i></li> <li>• <i>AML &amp; CFT</i></li> <li>• <i>Compliance</i></li> <li>• <i>Corporate Secretary</i></li> <li>• <i>General Counsel</i></li> <li>• <i>Communications &amp; DAYA</i></li> </ul>
Grup CHRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategic HR Management</li> <li>• HRBP Corporate Banking</li> <li>• HRBP Retail Banking</li> <li>• HRBP IT, Operations &amp; Functions</li> <li>• HR Technology &amp; Services</li> </ul>	<i>Group CHRO</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Strategic HR Management</i></li> <li>• <i>HRBP Corporate Banking</i></li> <li>• <i>HRBP Retail Banking</i></li> <li>• <i>HRBP IT, Operations &amp; Functions</i></li> <li>• <i>HR Technology &amp; Services</i></li> </ul>
Grup CIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IT Strategic Planning &amp; Data Management</li> <li>• IT Governance Management</li> <li>• IT Retail Banking &amp; Corporate Function Enablement</li> <li>• IT Digital Service Enablement</li> <li>• IT Transaction Management</li> <li>• IT Corporate Banking Enablement</li> </ul>	<i>Group CIO</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>IT Strategic Planning &amp; Data Management</i></li> <li>• <i>IT Governance Management</i></li> <li>• <i>IT Retail Banking &amp; Corporate Function Enablement</i></li> <li>• <i>IT Digital Service Enablement</i></li> <li>• <i>IT Transaction Management</i></li> <li>• <i>IT Corporate Banking Enablement</i></li> </ul>

Grup CDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenius Business Stream</li> <li>• Digital Banking Solution</li> <li>• Digital Banking Product &amp; Innovation</li> <li>• Digital Banking Business Performance &amp; Customer Value Management</li> <li>• Digital Banking Partnership</li> <li>• Retail Banking Digital Strategy</li> <li>• Digital Banking Alignment &amp; Synergy</li> </ul>	<i>Group CDIO</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Jenius Business Stream</i></li> <li>• <i>Digital Banking Solution</i></li> <li>• <i>Digital Banking Product &amp; Innovation</i></li> <li>• <i>Digital Banking Business Performance &amp; Customer Value Management</i></li> <li>• <i>Digital Banking Partnership</i></li> <li>• <i>Retail Banking Digital Strategy</i></li> <li>• <i>Digital Banking Alignment &amp; Synergy</i></li> </ul>
Grup CBOO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Customer Experience Center</li> <li>• Branch Banking</li> <li>• Operations Transaction Center</li> <li>• Reporting, Settlement &amp; Access</li> <li>• General Services</li> <li>• Operations Development</li> <li>• Operations Control Assurance</li> </ul>	<i>Group CBOO</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Customer Experience Center</i></li> <li>• <i>Branch Banking</i></li> <li>• <i>Operations Transaction Center</i></li> <li>• <i>Reporting, Settlement &amp; Access</i></li> <li>• <i>General Services</i></li> <li>• <i>Operations Development</i></li> <li>• <i>Operations Control Assurance</i></li> </ul>
Grup CAE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Credit Audit</li> <li>• IT, Digital Banking &amp; Analytics Audit</li> <li>• Operations Audit</li> <li>• Wealth Management &amp; Corporate Functions Audit</li> </ul>	<i>Group CAE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Credit Audit</i></li> <li>• <i>IT, Digital Banking &amp; Analytics Audit</i></li> <li>• <i>Operations Audit</i></li> <li>• <i>Wealth Management &amp; Corporate Functions Audit</i></li> </ul>

- Audit Methodology, QA & Development

- *Audit Methodology, QA & Development*

Selain dari paragraf sebelumnya, Grup CxO dapat memiliki yurisdiksi atas divisi lain sejauh tidak melanggar sifat tugas-tugasnya.

*In addition to the preceding paragraph, Group CxO may have jurisdiction over other division to the extent that it does not violate the nature of its duties.*

<b>III.1.4. Rangkap Jabatan</b>	<b>III.1.4. Concurrent Position</b>
---------------------------------	-------------------------------------

Sejauh tidak melanggar hukum dan peraturan, sifat tugas, dll., seseorang dapat secara bersamaan menjabat sebagai beberapa Grup CxO.

*To the extent that it does not violate laws and regulations, the nature of duties, etc., one person may concurrently serve as multiple group CxOs.*

<b>III.1.5. Grup CEO</b>	<b>III.1.5. Group CEO</b>
--------------------------	---------------------------

Grup *Chief Executive Officer* (CEO Grup) mempunyai tugas dan tanggung jawab yang setidaknya meliputi:

*The Group Chief Executive Officer (Group CEO) has duties and responsibilities that at least encompass:*

1. Hal-hal tentang Kebijakan Dasar
  - a. Penyusunan arah strategis keseluruhan untuk entitas utama (BTPN) dan semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, untuk disampaikan kepada Direksi.
  - b. Memberitahukan entitas utama (BTPN) dan semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, tentang arah strategis keseluruhan dan memberikan

1. *Matters concerning the Basic Policy*
  - a. *Formulation of overall strategic direction for the lead entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group, for submission to the Board of Directors.*
  - b. *Notifying the lead entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group, of the overall strategic direction and providing necessary guidance/ advisory.*

- |  |  |
|--|--|
| <p>bimbingan/pedoman yang diperlukan.</p> <p>c. Persetujuan rencana manajemen, termasuk mendukung, dan memberikan bimbingan/pedoman, bila diperlukan, pada rencana manajemen yang disusun oleh semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> <p>d. Mengumpulkan informasi tentang kemajuan rencana manajemen/arah strategis keseluruhan dan memberikan bimbingan/pedoman yang diperlukan.</p> <p>e. Melaporkan kepada Direksi tentang kemajuan arah strategis keseluruhan.</p> <p>f. Mengkoordinasikan dan umumnya mengawasi peran &amp; tanggung jawab semua Grup CxOs</p> <p>2. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan kerangka kerja</p> <p>a. Penyusunan struktur organisasi yang berkaitan dengan arah strategis keseluruhan.</p> <p>b. Pemeliharaan sistem pengumpulan informasi yang berkaitan dengan arah strategis keseluruhan.</p> <p>c. Memberikan persetujuan untuk perubahan penting dari arah strategis keseluruhan, termasuk mendukung, dan memberikan bimbingan/pedoman, bila diperlukan, pada perubahan hal-hal penting yang berkaitan dengan kinerja dan operasi semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (termasuk pembentukan dan revisi aturan penting dan perubahan dalam struktur organisasi).</p> | <p>c. <i>Approval of management plans, including endorsing, and providing guidance/advisory, when needed, on management plans formulated by all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> <p>d. <i>Collecting information on progress of management plans/overall strategic plan and providing necessary guidance/advisory.</i></p> <p>e. <i>Reporting to Board of Directors on progress of overall strategic plan.</i></p> <p>f. <i>Coordinating and generally overseeing roles &amp; responsibilities of all Group CxOs.</i></p> <p>2. <i>Matters related to establishment of frameworks</i></p> <p>a. <i>Formulation of organizational structure related to overall strategic plan.</i></p> <p>b. <i>Maintenance of information gathering system related to overall strategic plan.</i></p> <p>c. <i>Approval for important changes of overall strategic plan, including endorsing, and providing guidance/advisory, when needed, on changes of important matters concerning performance and operations of all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group (includes establishment and revisions of important rules and changes in organizational structures).</i></p> |
|--|--|

- |  |   |
|--|---|
| <p>d. Menjaga dan mengoperasikan kerangka kerja pertemuan yang berkaitan dengan arah strategis keseluruhan.</p>  | <p><i>d. Maintain and operate meeting frameworks related to overall strategic direction.</i></p>  |
| <p>3. Lainnya</p> <p>a. Mengawasi investasi penting dan aliansi bisnis.</p> <p>b. Mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan regulasi modal internasional, menganalisis dampaknya, dan memberikan bimbingan/pedoman kepada departemen terkait (mengawasi bersama dengan Grup CFO, Grup CSO dan Grup CRO).</p> <p>c. Mengawasi pelaksanaan keputusan Direksi.</p> | <p>3. <i>Others</i></p> <p>a. <i>Overseeing important investments and business alliances.</i></p> <p>b. <i>Collecting information related to international capital regulation, analyzing the impact, and providing guidance/advisory to relevant departments (jointly supervise with Group CFO, Group CSO and Group CRO).</i></p> <p>c. <i>Overseeing the implementation of Board of Directors decisions.</i></p> |

<b>III.1.6. Grup CFO</b>	<b>III.1.6. Group CFO</b>
--------------------------	---------------------------

Grup Chief Finance Officer (CFO Grup) mempunyai tugas dan tanggung jawab yang setidaknya meliputi:

*The Group Chief Finance Officer (Group CFO) has duties and responsibilities that at least encompass:*

- |  |  |
|--|--|
| <p>1. Hal-hal tentang Kebijakan Dasar</p> <p>a. Penyusunan rencana pengelolaan jangka menengah/rencana bisnis (termasuk strategi keuangan dan permodalan) untuk Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, untuk disampaikan kepada Direksi.</p> <p>b. Memberitahukan kepada Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam</p> | <p>1. <i>Matters concerning the Basic Policy</i></p> <p>a. <i>Formulation of medium-term management plan/business plan (including financial and capital strategy) for the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group, for submission to the Board of Directors.</i></p> <p>b. <i>Notifying the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of</i></p> |
|--|--|

- |  |  |
|--|--|
| <p>Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, tentang rencana pengelolaan jangka menengah/rencana bisnis dan memberikan arahan/nasihat yang diperlukan.</p> <p>c. Persetujuan atas rencana pengelolaan, termasuk pengesahan, dan pemberian arahan/nasihat, bila diperlukan, rencana pengelolaan yang disusun oleh seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> <p>d. Mengumpulkan informasi tentang perkembangan rencana pengelolaan jangka menengah/rencana bisnis dan memberikan arahan/nasehat yang diperlukan.</p> <p>e. Melaporkan kepada Direksi tentang perkembangan rencana pengelolaan jangka menengah/rencana bisnis.</p> <p>f. Merencanakan/merumuskan pengelolaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan dan/atau kebijakan dasar akuntansi untuk Entitas Utama dan seluruh LJK dalam konglomerasi keuangan Grup SMBC.</p> <p>g. Mengkomunikasikan kebijakan dasar kepada Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam konglomerasi keuangan Grup SMBC dan memberikan arahan/nasihat yang diperlukan.</p> <p>2. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan kerangka kerja</p> <p>a. Penyusunan struktur organisasi terkait strategi keuangan dan permodalan, manajemen kinerja, dan pengungkapan informasi manajemen dan keuangan. (selanjutnya disebut sebagai "strategi keuangan dan permodalan").</p> | <p><i>SMBC Group, of the medium-term management plan/business plan and providing necessary guidance/ advisory.</i></p> <p>c. <i>Approval of management plans, including endorsing, and providing guidance/advisory, when needed, the management plans formulated by all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> <p>d. <i>Collecting information on progress of medium-term management plan/business plan and providing necessary guidance/advisory.</i></p> <p>e. <i>Reporting to Board of Directors on progress of medium-term management plan/ business plan.</i></p> <p>f. <i>Planning/formulating the management of internal control over financial reporting and/or basic accounting policies for the Lead Entity and all financial institutions within the SMBC Group financial conglomerate.</i></p> <p>g. <i>Communicating the basic policies to the Lead Entity (BTPN) and all financial institutions within the SMBC Group financial conglomerate and providing the necessary guidance/advice.</i></p> <p>2. <i>Matters related to establishment of frameworks</i></p> <p>a. <i>Formulation of organizational structure related to financial and capital strategies, performance management, and disclosure of management and financial information. (hereinafter referred to as "financial and capital strategies").</i></p> |
|--|--|



- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pemeliharaan sistem pengumpulan informasi terkait strategi keuangan dan modal, pelaporan keuangan, kontrol keuangan, dan masalah perpajakan.</li> <li>c. Persetujuan perubahan penting strategi keuangan dan permodalan, termasuk mengesahkan, dan memberikan arahan/nasihat, bila diperlukan, perubahan hal-hal penting mengenai strategi keuangan dan permodalan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (termasuk penetapan dan revisi peraturan penting dan perubahan struktur organisasi).</li> <li>d. Memelihara dan mengoperasikan kerangka rapat yang terkait dengan strategi keuangan dan permodalan.</li> </ul> <p>3. Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengawasi investasi penting dan aliansi bisnis.</li> <li>b. Mengawasi hal-hal terkait strategi pengelolaan neraca keuangan Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (termasuk hal-hal terkait pengelolaan operasi ALM dan saham investasi ekuitas).</li> <li>c. Mengumpulkan informasi terkait regulasi permodalan internasional, menganalisis dampaknya, dan memberikan arahan/nasihat kepada departemen terkait (pengawasan dilakukan bersama dengan Kepala Manajemen Risiko).</li> <li>d. Mengesahkan, dan memberikan arahan/nasihat bila diperlukan, rencana pengadaan dana tahunan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. <i>Maintenance of information gathering system related to financial and capital strategies, financial reporting, financial control, and taxation matters.</i></li> <li>c. <i>Approval for important changes of financial and capital strategies, including endorsing, and providing guidance/advisory, when needed, changes of important matters concerning financial and capital strategies of all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group (includes establishment and revisions of important rules and changes in organizational structures).</i></li> <li>d. <i>Maintain and operate meeting frameworks related to financial and capital strategies.</i></li> </ul> <p>3. <i>Others</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Overseeing important investments and business alliances.</i></li> <li>b. <i>Overseeing matters concerning balance sheet management strategy for the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group (including matters concerning ALM operation management and equity investment stocks).</i></li> <li>c. <i>Collecting information related to international capital regulation, analyzing the impact, and providing guidance/advisory to relevant departments (jointly supervise with Head of Risk Management).</i></li> <li>d. <i>Endorsing, and providing guidance/ advisory when needed, annual fund procurement plans of all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></li> </ul> |
|---|--|

- |  |  |
|--|--|
| <p>e. Mendukung, dan memberikan arahan/nasihat apabila diperlukan, pendanaan penting atau yang belum pernah terjadi sebelumnya yang dilakukan oleh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> <p>f. Merumuskan kebijakan dan proposal pengembalian kepada pemegang saham bagi Entitas Utama (BTPN). Ini akan menjadi tanggung jawab bersama dengan Direktur Kepatuhan. (Direktur Keuangan dan Perencanaan bertanggung jawab atas kebijakan dividen, sedangkan Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab atas pelaksanaan pembayaran dividen.)</p> <p>g. Mengawasi hal-hal terkait hubungan investor Entitas Utama (BTPN) dan membangun hubungan dengan para investor dan para analis institusional.</p> <p>h. Mengawasi hal-hal terkait keterbukaan manajemen dan informasi keuangan Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> <p>i. Mengawasi hal-hal yang berkaitan dengan laporan keuangan Entitas Utama (BTPN) non konsolidasi dan konsolidasi.</p> <p>j. Mengawasi hal-hal yang menyangkut pengendalian internal atas pelaporan keuangan.</p> <p>k. Mengawasi hal-hal yang berkaitan dengan perpajakan Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> <p>l. Menerapkan opsi pemulihan penting di bawah rencana</p> | <p>e. <i>Endorsing, and providing guidance/ advisory when needed, important or unprecedented funding carried out by FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> <p>f. <i>Formulating policies and proposals on the return to shareholders for the Lead Entity (BTPN). This will be a joint responsibility with the Compliance Director. (The Finance and Planning Director is responsible for the dividend policy whilst Corporate Secretary is responsible for the execution of the dividends payout.)</i></p> <p>g. <i>Overseeing the Lead Entity (BTPN)'s Investor Relations related matters and building relationships with institutional investors and analysts.</i></p> <p>h. <i>Overseeing matters concerning disclosure of management and financial information for the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> <p>i. <i>Overseeing matters related to the Lead Entity (BTPN)'s non-consolidated and consolidated financial statements.</i></p> <p>j. <i>Overseeing matters concerning internal controls on financial reporting.</i></p> <p>k. <i>Overseeing tax matters for the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> <p>l. <i>Implementing important recovery options under a recovery plan (details specified in the recovery plan).</i></p> |
|--|--|

pemulihan (detail diperjelas pada Rencana Pemulihan).

<b>III.1.7. Grup CSO</b>	<b>III.1.7. Group CSO</b>
--------------------------	---------------------------

Grup Chief Strategy Officer (Group CSO) memiliki tugas dan tanggung jawab yang setidaknya meliputi:

*The Group Chief Strategy Officer (Group CSO) has duties and responsibilities that at least encompass:*

1. Hal-hal tentang Kebijakan Dasar
  - a. Perencanaan dan implementasi strategi grup
  - b. Memberitahukan kepada Entitas Utama (BTPN) dan semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC tentang strategi grup dan memberikan bimbingan/penasihat yang diperlukan.
  - c. Mendukung rencana manajemen.
  - d. Pengumpulan informasi tentang kemajuan rencana.
  - e. Melaporkan kepada Direksi tentang kemajuan strategi grup.
  
2. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan kerangka kerja
  - a. Perencanaan struktur organisasi yang diperlukan terkait strategi manajemen.
  - b. Pembentukan sistem untuk agregasi informasi terkait strategi manajemen.
  - c. Mendukung hal-hal penting yang berkaitan dengan strategi manajemen semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (termasuk revisi peraturan penting dan perubahan dalam struktur organisasi penting).

1. *Matters concerning the Basic Policy*
  - a. *Planning and implementation of group strategies*
  - b. *Notifying Lead entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group of group strategies and providing necessary guidance/advisory.*
  - c. *Endorsing management plans.*
  - d. *Information collection on progress of plan.*
  - e. *Reporting to Board of Directors on progress of group strategies.*
  
2. *Matters related to establishment of frameworks*
  - a. *Planning of necessary organizational structures related to management strategies.*
  - b. *Establishment of a system for aggregating information related to management strategies.*
  - c. *Endorsing important matters related to the management strategies of all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group. (including revisions to important regulations and changes in important organizational structures).*

- |   |  |
|---|--|
| <p>d. Pembentukan dan operasional sistem terkait berbagai pertemuan yang berkaitan dengan strategi manajemen.</p> <p>3. Lainnya</p> <p>a. Mengawasi cross-selling, kerja sama dengan anak perusahaan termasuk peluncuran produk/layanan baru, sinergi biaya, implementasi praktik terbaik.</p> <p>b. Mengawasi kerja sama dengan investee lainnya/SMBC.</p> <p>c. Mengawasi prioritas strategis termasuk namun tidak terbatas pada ESG, branding, proyek inorganik, bisnis/baru inisiatif.</p> <p>d. Mengawasi inisiatif penting di bawah anak perusahaan dari anak perusahaan.</p> <p>e. Mengawasi mekanisme CxO/Unit Bisnis.</p> <p>f. Menjembatani komunikasi antara CxO atau CxO dan Kepala Unit Bisnis, dengan anak perusahaan dan dengan pemegang saham.</p> <p>g. Biasanya tidak diharapkan keterlibatan CSO dalam detail yang dikelola oleh masing-masing CxO. Namun, CSO dapat meminta laporan dari setiap CxO dan dapat terlibat dalam masalah tertentu jika dianggap perlu.</p> <p>h. Segera meningkatkan setiap masalah bisnis yang tidak terduga atau tidak jelas yang ditemukan ke CEO dan/atau CxO lainnya yang relevan, dan menunjuk CxO yang tepat untuk menanganinya.</p> | <p><i>d. Establishment and operation of systems related to various meetings related to management strategy.</i></p> <p><i>3. Others</i></p> <p><i>a. Overseeing cross-selling, collaboration with subsidiaries including new products/ service launches, cost synergies, implementation of best practices.</i></p> <p><i>b. Overseeing collaboration with other investees/SMBC.</i></p> <p><i>c. Overseeing strategic priorities including but not limited to ESG, branding, inorganic project, new business/ initiatives.</i></p> <p><i>d. Overseeing important initiatives under the subsidiary of subsidiary.</i></p> <p><i>e. Overseeing CxO/Business Unit mechanism.</i></p> <p><i>f. Bridging the communication between CxOs or CxOs and Business Unit Heads, with subsidiaries and with shareholders.</i></p> <p><i>g. No involvement in the details managed by each CxO is typically expected of the CSO. However, CSO can request reports from each CxO and may become involved in specific matters if deemed necessary.</i></p> <p><i>h. Escalating any unexpected or unclear business issues that are discovered promptly to the CEO and/or other relevant CxOs, and appoint the appropriate CxO to address them.</i></p> |
|---|--|

<b>III.1.8. Grup CRO</b>	<b>III.1.8. Group CRO</b>
--------------------------	---------------------------

Grup *Chief Risk Officer* (CRO) mempunyai tugas dan tanggung jawab paling setidaknya meliputi:

*The Group Chief Risk Officer (CRO) has duties and responsibilities that at least encompass:*

1. Hal-hal tentang Kebijakan Utama
  - a. Merencanakan kebijakan dasar manajemen risiko untuk Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, dan merujuknya kepada Direksi.
  - b. Merencanakan pengelolaan kerangka *tingkatan risiko*, termasuk perencanaan pengelolaan kerangka tersebut.
  - c. Membentuk *pernyataan tingkatan risiko, indeks tingkatan risiko*, dan berbagai batasan risiko, serta menentukan level yang relevan untuk indeks dan limit tersebut.
  - d. Mengkomunikasikan kebijakan dasar manajemen risiko kepada Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, dan memberikan arahan/nasihat yang diperlukan.
  - e. Mendukung, termasuk memberikan arahan/nasihat, kebijakan manajemen risiko yang disusun oleh seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.
  - f. Mengawasi manajemen risiko sesuai dengan kebijakan dasar manajemen risiko.
  - g. Mengumpulkan informasi mengenai pengoperasian kebijakan manajemen risiko dasar dan memberikan arahan/nasihat yang diperlukan.
  - h. Melaporkan status operasional kebijakan dasar manajemen risiko kepada Direksi dan Komite Risiko.

1. *Matters concerning the Basic Policy*
  - a. *Planning the basic risk management policy for the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group, and referring it to the Board of Directors.*
  - b. *Planning managing the risk appetite framework, including planning the management of the framework.*
  - c. *Establishing a risk appetite statement, risk appetite index, and various risk limits, and determining relevant levels for the indexes and limits.*
  - d. *Communicating the basic risk management policy to the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group, and providing necessary guidance/ advisory.*
  - e. *Endorsing, including providing guidance/advisory, the risk management policies formulated by all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.*
  - f. *Overseeing risk management in accordance with the basic risk management policy.*
  - g. *Collecting information on operation of the basic risk management policy and providing necessary guidance/ advisory.*
  - h. *Reporting the operating status of the basic risk management policy to the Board of Directors and the Risk Committee.*

- |  |  |
|--|--|
| <p>2. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan kerangka kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merencanakan struktur organisasi yang diperlukan terkait manajemen risiko.</li> <li>b. Memelihara kerangka pengumpulan informasi yang terkait dengan manajemen risiko.</li> <li>c. Menjaga kerangka metode manajemen risiko (termasuk model yang terkait dengan manajemen risiko).</li> <li>d. Merencanakan sistem yang diperlukan terkait manajemen risiko.</li> <li>e. Mendukung perubahan kerangka manajemen risiko seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (termasuk memberikan arahan/nasihat tentang penetapan dan revisi peraturan penting dan perubahan penting pada struktur organisasi).</li> <li>f. Pemeliharaan dan pengoperasian kerangka rapat tentang manajemen risiko.</li> </ol> <p>3. Lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengumpulkan informasi tentang peraturan dan tanggapan peraturan tentang manajemen risiko, menganalisis dampaknya, memberikan arahan/nasihat yang diperlukan kepada departemen terkait.</li> <li>b. Menerapkan opsi pemulihan penting di bawah rencana pemulihan (detail ditentukan dalam rencanapemulihan). Saat ini, tanggung jawab tersebut hanya berlaku untuk Entitas Utama (BTPN) karena POJK hanya mewajibkan bank sistemik untuk memiliki rencana pemulihan.</li> </ol> | <p>2. <i>Matters related to establishing frameworks</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Planning necessary organizational structure related to risk management.</i></li> <li>b. <i>Maintain the information collection framework related to risk management.</i></li> <li>c. <i>Maintain the framework for risk management methods (including models related to risk management).</i></li> <li>d. <i>Planning the necessary systems related to risk management.</i></li> <li>e. <i>Endorsing changes to the risk management framework of all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group (includes providing guidance/advisory on the establishment and revision of important rules and important changes to the organizational structure).</i></li> <li>f. <i>Maintenance and operation of the meeting framework concerning risk-management.</i></li> </ol> <p>3. <i>Others</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Collecting information on regulations and regulatory responses concerning risk management, analyzing the impacts, providing necessary guidance/advisory to relevant departments.</i></li> <li>b. <i>Implementing important recovery options under a recovery plan (details specified in the recovery plan). Currently, this responsibility only applies to the Lead Entity (BTPN) as POJK requires only systemic banks to have recovery plans.</i></li> </ol> |
|--|--|

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Hal-hal terkait likuiditas Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (tidak termasuk hal-hal terkait rencana kontijensi likuiditas yang berada di bawah <i>Treasury</i>).</li> <li>d. Mengawasi tanggapan terhadap situasi yang tidak biasa, termasuk pelanggaran batas risiko.</li> <li>e. Hal-hal yang berkaitan dengan lingkungan bisnis, pemilihan risiko tertinggi, dan penentuan <i>stress-scenario</i>.</li> <li>f. Mengawasi <i>stress testing</i>, merencanakan penanggulangan, dan memberikan arahan/nasihat yang diperlukan kepada departemen terkait.</li> <li>g. Analisis dan verifikasi rencana bisnis, kebijakan pengambilan risiko, dan proyek investasi dan bisnis baru yang penting, termasuk memberikan arahan/nasihat yang diperlukan tentang tindakan pencegahan yang diperlukan.</li> <li>h. Verifikasi identifikasi/ penilaian/ pemantauan risiko terkait operasional unit bisnis dan pemantauan status risiko Grup.</li> <li>i. Tata kelola, pengawasan dan pemeliharaan kriteria penilaian mandiri dan kriteria ketentuan hapus buku.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>c. <i>Matters concerning the liquidity of the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group (excludes matters concerning liquidity contingency plan, which is under Treasury).</i></li> <li>d. <i>Overseeing responses to unusual situations, including breach of risk limits.</i></li> <li>e. <i>Matters concerning business environment, top risk selection, and stress-scenario determination.</i></li> <li>f. <i>Overseeing stress testing, planning countermeasures, and providing necessary guidance/advisory to relevant departments.</i></li> <li>g. <i>Analysis and verification of business plan, risk-taking policy, and important new businesses and investment projects, including providing necessary guidance/advisory on necessary countermeasures.</i></li> <li>h. <i>Verification of identification/ assessment/ monitoring of risks relating to operations of business units and monitoring risk status of the Group</i></li> <li>i. <i>Governance, oversight and maintenance of self-assessment criteria and write-off provision criteria.</i></li> </ul> |
|--|---|

<b>III.1.9. Grup CCO</b>	<b>III.1.9. Group CCO</b>
--------------------------	---------------------------

Grup Chief Compliance Officer (CCO Grup) mempunyai tugas dan tanggung jawab paling setidaknya meliputi:

*The Group Chief Compliance Officer (Group CCO) has duties and responsibilities that at least encompass:*

1. Hal-hal terkait Kebijakan Utama

1. *Matters concerning the Basic Policy*

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p>  <p>paraf</p>
Page 71 of 133	

- |   |  |
|---|--|
| <p>a. Menyusun program kepatuhan Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, dan merujuknya kepada Direksi.</p> <p>b. Menyampaikan program kepatuhan kepada Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, serta memberikan arahan/nasihat yang diperlukan.</p> <p>c. Mendukung, termasuk memberikan arahan/nasihat yang diperlukan, program-program kepatuhan yang disusun oleh seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> <p>d. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepatuhan terintegrasi Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, kepada Direksi dan Dewan Komisaris Entitas Utama (BTPN) secara berkala.</p> <p>2. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan kerangka kerja</p> <p>a. Merencanakan struktur organisasi yang diperlukan terkait dengan kepatuhan.</p> <p>b. Memelihara Kerangka Pengumpulan Informasi Kepatuhan.</p> <p>c. Merinci sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan dalam menyusun ketentuan dan peraturan internal Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> | <p>a. <i>Formulating a compliance program for the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group and referring it to the Board of Directors.</i></p> <p>b. <i>Communicating the compliance program to the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group, and providing necessary guidance/advisory.</i></p> <p>c. <i>Endorsing, including providing necessary guidance/advisory, compliance programs formulated by all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> <p>d. <i>Prepare and submit report on the implementation of duties and responsibilities of integrated compliance of the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group, to the BOD and BOC of the Lead Entity (BTPN) periodically.</i></p> <p>2. <i>Matters related to establishing frameworks</i></p> <p>a. <i>Planning necessary organizational structure related to compliance.</i></p> <p>b. <i>Maintain the Compliance Information Collection Framework.</i></p> <p>c. <i>Detailing compliance systems and procedures which will be used in compiling the provisions and internal rules of the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> |
|---|--|



- |   |   |
|---|---|
| <p>d. Merencanakan sistem yang diperlukan terkait dengan kepatuhan.</p> <p>e. Mendukung perubahan kerangka kepatuhan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (termasuk memberikan pengarahan/nasihat atas pembentukan dan revisi peraturan penting dan perubahan penting struktur organisasi).</p> <p>f. Pemeliharaan dan pengoperasian kerangka rapat terkait dengan kepatuhan.</p> <p>3. Lainnya</p> <p>a. Mengumpulkan informasi mengenai peraturan dan tanggapan regulasi terkait dengan kepatuhan, menganalisis dampaknya, dan memberikan pengarahan/nasihat yang diperlukan kepada departemen terkait.</p> <p>b. Mengawasi Hukum &amp; Litigasi Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> <p>c. Mengawasi <i>Sekretaris Perusahaan</i> Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> <p>d. Mengawasi <i>Corporate Communication</i> dan <i>DAYA</i> untuk Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> | <p><i>d. Planning necessary systems related to compliance.</i></p> <p><i>e. Endorsing changes to the compliance framework of all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group (including providing guidance/advisory on the establishment and revision of important regulations and important changes to organizational structure).</i></p> <p><i>f. Maintenance and operation of the meeting framework related to compliance.</i></p> <p>3. <i>Others</i></p> <p><i>a. Collecting information on regulations and regulatory responses related to compliance, analyzing the impacts, and providing necessary guidance/ advisory to relevant departments.</i></p> <p><i>b. Overseeing Legal &amp; Litigation for the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> <p><i>c. Overseeing Corporate Secretary for the lead entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> <p><i>d. Overseeing Corporate Communication and DAYA for the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> |
|---|---|

### III.1.10. Grup CHRO

### III.1.10. Group CHRO

Grup *Chief Human Resources Officer* (Group CHRO) memiliki tugas dan tanggung jawab yang minimal mencakup:

*The Group Chief Human Resources Officer (Group CHRO) has duties and responsibilities that at least encompass:*

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p>  <p>paraf</p>
Page 73 of 133	

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hal-hal tentang Kebijakan Dasar             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan rencana strategis HR tingkat tinggi dan KPI HR Grup untuk seluruh Grup serta pengajuan kepada Direksi.</li> <li>b. Penyebaran rencana strategis HR tingkat tinggi dan KPI HR Grup kepada Entitas Utama (BTPN).</li> <li>c. Agregasi informasi tentang KPI HR Grup.</li> <li>d. Mengawasi pelaksanaan strategi berdasarkan rencana strategis HR tingkat tinggi dan KPI HR Grup.</li> <li>e. Melaporkan kepada Direksi mengenai status operasional dari KPI HR Grup.</li> </ol> </li> <br/> <li>2. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan kerangka kerja             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembentukan sistem untuk agregasi informasi terkait sumber daya manusia.</li> <li>b. Pembentukan Forum terkait HR.</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Matters concerning the Basic Policy</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Formulation of high-level strategic HR plan and Group HR KPIs for the entire Group and submission to the Board of Directors.</i></li> <li>b. <i>Dissemination of high-level strategic HR plan and Group HR KPIs to the Lead Entity (BTPN).</i></li> <li>c. <i>Aggregation of information on Group HR KPIs.</i></li> <li>d. <i>Overseeing strategy execution based on high-level strategic HR plan and Group HR KPIs.</i></li> <li>e. <i>Report to the Board of Directors on the operational status of Group HR KPIs.</i></li> </ol> </li> <br/> <li>2. <i>Matters related to establishment of frameworks</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Establishment of a system for aggregating information related to human resources.</i></li> <li>b. <i>Establishment of Forums related to HR.</i></li> </ol> </li> </ol> |
|--|--|

<b>III.1.11. Grup CIO</b>	<b>III.1.11. Group CIO</b>
---------------------------	----------------------------

Grup *Chief Information Officer* (Group CIO) memiliki tugas dan tanggung jawab yang setidaknya meliputi:

*The Group Chief Information Officer (Group CIO) has duties and responsibilities that at least encompass:*

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hal-hal tentang Kebijakan Dasar             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merumuskan kebijakan dasar mengenai strategi sistem (termasuk kebijakan input sumber daya) dan kebijakan dasar mengenai manajemen risiko sistem (termasuk kebijakan mengenai keamanan siber) untuk seluruh grup, dan mengajukannya kepada Direksi.</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Matters concerning the Basic Policy</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Formulate the basic policy on system strategy (including resource input policy) and the basic policy on system risk management (including policy on cybersecurity) for the entire group, and submit it to the Board of Directors.</i></li> </ol> </li> </ol> |
|---|--|

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penyebaran Kebijakan Dasar Strategi Sistem dan Kebijakan Dasar Manajemen Risiko Sistem kepada Entitas Utama (BTPN) dan semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</li> <li>c. Menyetujui kebijakan strategi sistem (termasuk anggaran terkait sistem) dan kebijakan manajemen risiko sistem yang dibuat oleh semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</li> <li>d. Mengawasi pelaksanaan strategi dan manajemen risiko berdasarkan Kebijakan Dasar Strategi Sistem dan Kebijakan Dasar Manajemen Risiko Sistem.</li> <li>e. Pengumpulan informasi mengenai status operasional Kebijakan Dasar Strategi Sistem dan Kebijakan Dasar Manajemen Risiko Sistem.</li> <li>f. Melaporkan kepada Direksi mengenai status operasional Kebijakan Dasar Strategi Sistem dan Kebijakan Dasar Manajemen Risiko Sistem.</li> </ul> <p>2. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan kerangka kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan struktur organisasi yang diperlukan terkait dengan sistem informasi.</li> <li>b. Pembentukan sistem pengumpulan informasi terkait dengan sistem informasi.</li> <li>c. Mendukung perubahan dalam sistem manajemen sistem informasi (termasuk revisi peraturan penting dan perubahan dalam struktur organisasi penting) dari semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><i>b. Dissemination of the Basic System Strategy Policy and the Basic Policy on System Risk Management to the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></li> <li><i>c. Endorsing system strategy policies (including system-related budgets) and system risk management policies formulated by all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></li> <li><i>d. Overseeing strategy execution and risk management based on the Basic System Strategy Policy and System Risk Management Basic Policy.</i></li> <li><i>e. Aggregation of information on the operational status of the System Strategy Basic Policy and System Risk Management Basic Policy.</i></li> <li><i>f. Report to the Board of Directors on the operational status of the Basic Policy on System Strategy and Basic Policy on System Risk Management.</i></li> </ul> <p>2. <i>Matters related to establishment of frameworks</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a. Planning of necessary organizational structures related to information systems.</i></li> <li><i>b. Establishment of an information aggregation system related to information systems.</i></li> <li><i>c. Endorsing changes in information system management systems (including revisions to important regulations and changes in important organizational structures) of all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></li> </ul> |
|--|---|

- |   |   |
|---|---|
| <p>d. Pendirian dan pengoperasian sistem terkait dengan berbagai pertemuan terkait dengan sistem informasi.</p>   | <p><i>d. Establishment and operation of systems related to various meetings related to information systems.</i></p>   |
| <p>3. Lainnya</p> <p>a. Menyetujui investasi sistem sebesar 300 juta yen* namun kurang dari 3 miliar yen oleh Perusahaan dan Grup utama.<br/>(*Tergantung pada skala investasi sistem oleh semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, batas bawah lainnya akan ditetapkan. Ada kasus di mana hal ini ditentukan).</p> | <p>3. <i>Others</i></p> <p><i>a. Endorsing system investments of 300 million yen* but less than 3 billion yen by the Company and major Group.</i><br/><i>(*Depending on the scale of system investment by all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group, another lower limit will be set.</i><br/><i>There are cases where it is determined).</i></p> |

### III.1.12. Grup CDIO

Grup *Chief Digital Innovation Officer* (Group CDIO) memiliki tugas dan tanggung jawab yang setidaknya meliputi: *The Group Chief Digital Innovation Officer (Group CDIO) has duties and responsibilities that at least encompass:*

- |  |  |
|--|--|
| <p>1. Hal-hal tentang Kebijakan Dasar</p> <p>a. Merumuskan kebijakan dasar untuk mendorong digitalisasi untuk seluruh Grup (termasuk kebijakan untuk input sumber daya) dan mengajukannya kepada Direksi.</p> <p>b. Penyebaran Kebijakan Dasar untuk Promosi Digitalisasi kepada Entitas Utama (BTPN) dan semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> <p>c. Menyetujui kebijakan promosi digitalisasi (termasuk anggaran terkait) yang diformulasikan oleh semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.</p> | <p>1. <i>Matters concerning the Basic Policy</i></p> <p><i>a. Formulate a basic policy for promoting digitalization for the entire Group (including a policy for resource input) and submit it to the Board of Directors.</i></p> <p><i>b. Dissemination of the Basic Policy for Digitalization Promotion to the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> <p><i>c. Endorsing digitalization promotion policies (including related budgets) formulated by all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.</i></p> |
|--|--|

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Mengawasi pelaksanaan strategi berdasarkan Kebijakan Dasar untuk Mendorong Digitalisasi.</li> <li>e. Pengumpulan informasi tentang status operasional Kebijakan Dasar untuk Promosi Digitalisasi.</li> <li>f. Melaporkan kepada Direksi mengenai status operasional Kebijakan Dasar untuk Mendorong Digitalisasi.</li> </ul> <p>2. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan kerangka kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan struktur organisasi yang diperlukan terkait dengan digitalisasi.</li> <li>b. Pendirian sistem pengumpulan informasi terkait dengan digitalisasi.</li> <li>c. Menyetujui perubahan pada sistem promosi digitalisasi dari semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (termasuk revisi peraturan penting dan perubahan dalam struktur organisasi penting).</li> <li>d. Pendirian dan pengoperasian sistem untuk berbagai pertemuan terkait dengan digitalisasi.</li> </ul> <p>3. Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mendukung proyek R&amp;D terkait digitalisasi senilai 100 juta yen atau lebih (atau setara dalam mata uang lain) yang dilakukan oleh Entitas Utama (BTPN) dan semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (namun, hal-hal penting disetujui oleh Komite Manajemen Grup).</li> <li>b. Mendukung aliansi bisnis terkait dengan promosi digitalisasi yang</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. <i>Overseeing strategy execution based on the Basic Policy for Promoting Digitalization.</i></li> <li>e. <i>Aggregation of information on the operational status of the Basic Policy for Digitalization Promotion.</i></li> <li>f. <i>Report to the Board of Directors on the operational status of the Basic Policy for Promoting Digitalization.</i></li> </ul> <p>2. <i>Matters related to establishment of frameworks</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Planning of necessary organizational structures related to digitalization.</i></li> <li>b. <i>Establishment of an information aggregation system related to digitalization.</i></li> <li>c. <i>Endorsing changes to the digitalization promotion system of all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group. (including revision of important regulations and changes in important organizational structures).</i></li> <li>d. <i>Establishment and operation of systems for various meetings related to digitalization.</i></li> </ul> <p>3. <i>Others</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Endorsing digitalization-related R&amp;D projects of 100 million yen or more (or in equivalent currency) conducted by the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group (however, important items are approved by the Group Management Committee).</i></li> <li>b. <i>Endorsing business alliances related to the promotion of digitalization</i></li> </ul> |
|--|--|

dilakukan oleh Entitas Utama (BTPN) dan semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (namun, hal-hal penting dan tidak biasa disetujui oleh Komite Manajemen Grup).

- c. Mendukung investasi strategis terkait dengan promosi digitalisasi yang dilakukan oleh Entitas Utama (BTPN) dan semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC terkait dengan investasi dan modal ventura (namun, jumlah sebesar 1 miliar yen atau lebih disetujui oleh Komite Manajemen).
- d. Mendukung investasi strategis terkait dengan promosi digitalisasi oleh Entitas Utama (BTPN) dan semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC terkait dengan investasi TI (dikelola bersama dengan Grup CSO dan Grup CIO. Namun, proyek dengan biaya investasi sebesar 3 miliar yen atau lebih (atau setara dalam mata uang lain) disetujui oleh Komite Manajemen Grup.
- e. Memberikan dukungan dan bimbingan kepada semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC terkait dengan langkah-langkah digitalisasi individu dan koordinasi di antara semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (dibawahi bersama dengan kepala divisi bisnis yang bertanggung jawab).
- f. Mengawasi perencanaan bisnis digital baru.

*conducted by the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group (however, important and unusual matters are approved by the Group Management Committee).*

- c. *Endorsing strategic investments related to digitalization promotion made by the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group related to investment and venture capital investment (however, the amount of 1 billion yen or more is approved by the Group Management Committee).*
- d. *Endorsing strategic investments related to the promotion of digitalization by the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group related to IT investments (co-managed with Group CSO and Group CIO. However, projects with investment costs of 3 billion yen or more (or in equivalent currency) are approved by the Group Management Committee.*
- e. *Support and guidance of All FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group. regarding individual digitalization measures and coordination among All FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group. (co-supervised with the head of the business division in charge).*
- f. *Overseeing planning of new digital businesses.*

**III.1.13. Grup CBOO** **III.1.13. Group CBOO**

Grup Chief Business Operations Officer (Group CBOO) memiliki tugas dan tanggung jawab yang setidaknya meliputi:

*The Group Chief Business Operations Officer (Group CBOO) has duties and responsibilities that at least encompass:*

1. Hal-hal tentang Kebijakan Dasar
  - a. Formulasi kebijakan operasional dasar dan rencana dasar untuk seluruh Grup (termasuk pengalaman pelanggan, rencana operasional) dan penyampaian kepada Direktur.
  - b. Diseminasi kebijakan operasional dasar dan rencana dasar kepada Entitas Utama (BTPN) dan semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.
  - c. Menyetujui rencana operasional yang dirumuskan oleh semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.
  - d. Mengawasi pengalaman pelanggan dan masalah operasional berdasarkan kebijakan dan rencana dasar operasional.
  - e. Pengumpulan informasi tentang status operasional kebijakan dasar dan rencana dasar operasional.
  - f. Melaporkan kepada Direktur mengenai status operasional Kebijakan Dasar dan Rencana Dasar untuk operasional.
2. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan kerangka kerja
  - a. Perencanaan struktur organisasi yang diperlukan terkait dengan

1. *Matters concerning the Basic Policy*
  - a. *Formulation of basic operations policies and basic plans for the entire Group (including customer experience, operations plans) and submission to the Board of Directors.*
  - b. *Dissemination of basic operations policies and basic plans to the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.*
  - c. *Endorsing operational plans formulated by all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.*
  - d. *Overseeing customer experience and operation matters based on basic policies and plans for operations.*
  - e. *Aggregation of information on the operation status of basic policies and basic plans for operations.*
  - f. *Report to the Board of Directors on the operational status of the Basic Policy and Basic Plan for operations.*
2. *Matters related to establishment of frameworks*
  - a. *Planning of necessary organizational structures related to customer experience and operations.*

- pengalaman pelanggan dan operasional.
- b. Pendirian sistem untuk mengumpulkan informasi terkait dengan pengalaman pelanggan dan operasional.
- c. Mendukung perubahan dalam sistem operasional semua LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC (termasuk revisi peraturan penting dan perubahan dalam struktur organisasi penting).
- d. Pendirian dan pengoperasian sistem terkait dengan berbagai rapat terkait dengan pengalaman pelanggan dan operasional.

- b. Establishment of a system for aggregating information related to customer experience and operations.*
- c. Endorsing changes in operations systems of all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group. (including revisions to important regulations and changes in important organizational structures).*
- d. Establishment and operation of systems related to various meetings related to customer experience and operations.*

<b>III.1.14. Grup CAE</b>	<b>III.1.14. Group CAE</b>
---------------------------	----------------------------

Grup *Chief Audit Executive* (Group CAE) mempunyai tugas dan tanggung jawab setidaknya meliputi:

*The Group Chief Audit Executive (Group CAE) has duties and responsibilities that at least encompass:*

1. Hal-hal tentang Kebijakan Utama
  - a. Mendukung perubahan, termasuk memberikan konsultasi dan arahan/nasihat yang diperlukan, terhadap kebijakan dan rencana audit internal yang disusun oleh seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.
  - b. Mengumpulkan informasi serta mengawasi kegiatan audit internal dan pembentukan kerangka audit internal sesuai dengan kebijakan dasar dan rencana audit internal.
2. Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan kerangka kerja

1. *Matters concerning the Basic Policy*
  - a. Endorsing changes, including providing necessary consultation and guidance/advisory, to internal audit policies and plans formulated by all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group.*
  - b. Collecting information and overseeing internal audit activities and establishment of internal audit framework in accordance with the basic policies and plans for internal audit.*
2. *Matters related to establishing frameworks*



- |   |  |
|---|--|
| <p>a. Memberikan konsultasi/arahan terkait perencanaan struktur organisasi dan peningkatan kerangka pengumpulan informasi yang diperlukan terkait audit internal.</p> <p>b. Merencanakan sistem yang diperlukan untuk audit internal, dan berbagi dengan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC, untuk diadopsi jika dianggap relevan/berlaku.</p> <p>c. Mendukung perubahan kerangka audit internal seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC dan memberikan arahan/nasihat bila diperlukan (Termasuk memberikan arahan/nasihat untuk penetapan dan revisi kebijakan penting dan perubahan penting pada struktur organisasi).</p> <p>3. Lainnya</p> <p>a. Memperoleh informasi mengenai peraturan dan tanggapan terhadap peraturan sehubungan dengan audit internal, hasil analisis dampak dan memberikan arahan/nasihat yang diperlukan kepada departemen terkait.</p> <p>b. Melaporkan kepada Komite Audit atas hasil audit internal yang dilakukan terhadap departemen-departemen di Entitas Utama (BTPN), termasuk dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC jika audit dilakukan oleh Entitas Utama.</p> | <p>a. <i>Providing consultation/advice regarding the organization structure planning and improvement of information collecting framework that necessary according to internal audit.</i></p> <p>b. <i>Planning the systems required for internal audit, and sharing with all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group, for adoption if deemed relevant/applicable.</i></p> <p>c. <i>Endorsing changes to the internal audit framework of all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group and providing guidance/advisory when needed (Includes providing guidance/advisory on establishment and revision of important policies and important changes to the organizational structure).</i></p> <p>3. <i>Others</i></p> <p>a. <i>Collecting information on regulations and regulatory response with respect to internal audit, impacts analysis and providing necessary guidance/advisory to relevant departments.</i></p> <p>b. <i>Reporting to the Audit Committee on the results of internal audits conducted on departments of the Lead Entity (BTPN), including and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group if the internal audit conducted by Lead Entity.</i></p> |
|---|--|

### III.2. Kepala Unit Bisnis

### III.2. Business Unit Heads

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p>  <p>paraf</p>
<p>Page 81 of 133</p>	

Sistem Unit Bisnis didirikan untuk meningkatkan tata kelola terintegrasi dan memastikan tata kelola yang efektif dari Entitas Utama dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC.

*The Business Unit system is established to enhance integrated governance and ensure the effective governance of the Lead Entity and all FSIs within the Financial Conglomerate of SMBC Group).*

<b>III.2.1. Jenis-jenis Unit Bisnis</b>	<b>III.2.1. Types of Business Units</b>
---	---

Perusahaan akan mendirikan Unit Bisnis Ritel, Unit Bisnis Korporat, dan Unit Bisnis Pasar Global (selanjutnya unit-unit bisnis ini secara kolektif disebut sebagai "Unit Bisnis").

*The Company shall establish the Retail Business Unit, the Corporate Business Unit and the Global Market Business Unit (hereinafter these business units are collectively referred to as the "Business Units").*

<b>III.2.2. Penunjukan/Pemberhentian Kepala Unit Bisnis</b>	<b>III.2.2. Appointment/Dismissal of Head of Business Units</b>
---	---

Kepala Unit Bisnis akan diangkat dari kalangan Direksi/Manajemen, dan pengangkatan atau pemberhentian Kepala Unit Bisnis akan diputuskan oleh Direksi setelah deliberasi oleh Komite Remunerasi dan Nominasi.

*The Heads of Business Units shall be appointed from among the Board of Directors/Management, and the appointment or dismissal of Business Units Heads shall be resolved by the Board of Directors after deliberation by the Remuneration and Nomination Committee.*

<b>III.2.3. Administrasi</b>	<b>III.2.3. Administration</b>
------------------------------	--------------------------------

Kepala Unit Bisnis akan memiliki yurisdiksi atas direktorat/divisi berikut.

*Business Unit Heads shall have jurisdiction over the following directorate/division.*

<b>Posisi BU Head</b>	<b>Direktorat / Divisi</b>	<b>BU Head Position</b>	<b>Directorate / Division</b>
Grup Head of Retail Business	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retail Banking Risk</li> <li>Retail Banking Analytics, Planning &amp; Process Excellence</li> <li>Head of Retail Lending and departments under him/her</li> <li>Head of Wealth Management Business and Network and departments under him/her</li> <li>Head of Digital Banking / Group Chief Digital Innovation Officer (CDIO) and departments under him/her</li> </ul>	<i>Group Head of Retail Business</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Retail Banking Risk</i></li> <li><i>Retail Banking Analytics, Planning &amp; Process Excellence</i></li> <li><i>Head of Retail Lending and departments under him/her</i></li> <li><i>Head of Wealth Management Business and Network and departments under him/her</i></li> <li><i>Head of Digital Banking / Group Chief Digital Innovation Officer (CDIO) and departments under him/her</i></li> </ul>
Grup Head of Corporate Business	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director Corporate Banking Japanese and departments under him/her</li> <li>Head of Business Banking and departments under him/her</li> <li>Head of Whole, Commercial &amp; Transaction Banking and departments under him/her</li> <li>Director Treasury / Group Head of Global Market Business and</li> </ul>	<i>Group Head of Corporate Business</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Director Corporate Banking Japanese and departments under him/her</i></li> <li><i>Head of Business Banking and departments under him/her</i></li> <li><i>Head of Whole, Commercial &amp; Transaction Banking and departments under him/her</i></li> <li><i>Director Treasury / Group Head of Global Market Business and</i></li> </ul>

	departments under him/her		<i>departments under him/her</i>
Grup Head of Global Market Business	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treasury ALM &amp; Planning</li> <li>• Treasury Trading</li> <li>• Treasury Marketing</li> </ul>	Group Head of Global Market Business	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Treasury ALM &amp; Planning</i></li> <li>• <i>Treasury Trading</i></li> <li>• <i>Treasury Marketing</i></li> </ul>

Selain paragraf sebelumnya, Kepala Unit Bisnis dapat memiliki yurisdiksi atas direktorat/divisi lain sejauh ini tidak melanggar sifat dari tugasnya.

*In addition to the preceding paragraph, Business Unit Heads may have jurisdiction over other directorate/division to the extent that it does not violate the nature of its duties.*

<b>III.2.4. Peran dan Tanggung Jawab</b>	<b>III.2.4. Roles and Responsibilities</b>
--	--

- |  |   |
|--|---|
| <p>a. Setiap tahun fiskal, dalam konsultasi dengan Kepala Unit Bisnis terkait, merumuskan strategi bisnis (kebijakan dasar, tindakan utama, rencana angka, rencana alokasi sumber daya, dll.) untuk unit bisnis yang ia tangani, berfokus pada Entitas Utama (BTPN) dan seluruh LJK dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC dan bisnis utama, mengajukan dan memperoleh persetujuan dari Direksi.</p> <p>b. Memastikan kondisi operasional bisnis di bawah yurisdiksinya berdasarkan strategi bisnis yang telah dirumuskan dan melaporkan hasilnya kepada Direksi.</p> <p>c. Memberikan nasihat yang diperlukan kepada Kepala Unit Bisnis terkait sesuai</p> | <p>a. <i>Every fiscal year, in consultation with the relevant Business Unit Heads, formulate business strategies (basic policies, major measures, numerical plans, resource allocation plans, etc.) for the business units he/she is responsible for, centering on the the Lead Entity (BTPN) and all FSI within the Financial Conglomerate of SMBC Group and major businesses, submit and obtain approval from the Board of Directors.</i></p> <p>b. <i>Make sure the operational status of the business under his or her jurisdiction based on the formulated business strategy and report the results to the Board of Directors.</i></p> <p>c. <i>Provide necessary advice to the relevant Business Unit heads as necessary in order to carry out the business strategy.</i></p> |
|--|---|

kebutuhan dalam melaksanakan strategi bisnis.

d. Melakukan manajemen yang diperlukan sesuai dengan Pedoman TKT BTPN.

*d. Perform necessary management in accordance with the BTPN ICG Manual.*

<b>III.3. Forum</b>	<b>III.3. Forums</b>
---------------------	----------------------

Entitas Utama (BTPN) harus menyelenggarakan forum-forum berikut ini setidaknya dua (2) kali setiap tahun:

*The Lead Entity (BTPN) shall conduct the following forums at least two (2) times every year:*

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forum Manajemen Risiko</li> <li>• Forum Kepatuhan</li> <li>• Forum Audit Internal</li> <li>• Forum Keuangan &amp; Perencanaan</li> <li>• Forum IT dan Operasional</li> <li>• Forum HR</li> <li>• Forum Strategi Bisnis</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Risk Management Forum</i></li> <li>• <i>Compliance Forum</i></li> <li>• <i>Internal Audit Forum</i></li> <li>• <i>Financial &amp; Planning Forum</i></li> <li>• <i>IT and Operations Forum</i></li> <li>• <i>HR Forum</i></li> <li>• <i>Business Strategy Forum</i></li> </ul> |
|--|--|

BTPN selaku Entitas Utama dapat memiliki dokumen-dokumen yang diperlukan sehubungan dengan tugasnya dan sebagaimana telah diatur dalam Kebijakan Alur Komunikasi (CLP) yang telah disepakati oleh para pihak. (Entitas Utama dan Entitas anggota).

*As a Lead Entity, BTPN may request for the necessary documents related to its duties and as regulated in the Communication Line Policy (CLP) that has been agreed upon by the parties (the Lead Entity and Member Entities).*

<b>III.4. Saluran Komunikasi</b>	<b>III.4. Communication Channel</b>
----------------------------------	-------------------------------------

Saluran komunikasi yang ditetapkan antara Entitas Utama dan Entitas Anggota adalah *Commissioners' Office email* di *commissioner.office@btpn.com*.

*The designated communication channel between the Lead Entity and Member Entities shall be the Commissioners' Office email at commissioner.office@btpn.com.*

**Bab IV**

**Chapter IV**

**Kerangka Tata Kelola bagi Lembaga Jasa  
Keuangan dalam Konglomerasi  
Keuangan Grup SMBC**

**Framework of Governance for Financial  
Service Institution in Financial  
Conglomerate of SMBC Group**

**IV.1. BTPN Syariah** *IV.1. BTPN Syariah*

**IV.1.1. Dewan Komisaris (BTPN Syariah)** *IV.1.1. The Board of Commissioners (BTPN Syariah)*

**Struktur Dewan Komisaris** *Structure of Board of Commissioners*

Dewan Komisaris LJK dalam Konglomerasi grup SMBC, yaitu BTPN Syariah, terdiri dari paling sedikit 3 (orang) anggota dengan susunan sebagai berikut:

*BOC of FSI in Financial Conglomerate of SMBC Group, namely BTPN Syariah shall at least consist of three (3) members which consist of:*

- a. Satu (1) Komisaris Utama
- b. Dua (2) atau lebih Komisaris

- a. *One (1) President Commissioner*
- b. *Two (2) or more Commissioners*

Jumlah anggota Dewan Komisaris paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi.

*The number of BOC members at most shall be equal to the number of BOD.*

Dewan Komisaris dipimpin oleh Presiden Komisaris atau Komisaris Utama.

*Board of Commissioners is chaired by President of Commissioners.*

Dewan Komisaris terdiri dari Komisaris dan Komisaris Independen.

*BOC shall consist of Commissioner and Independent Commissioner.*

Paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.

*At least 50% (fifty percent) of the BOC members are Independent Commissioners.*

Paling kurang satu (1) orang anggota Dewan Komisaris harus berdomisili di Indonesia.

*At least one (1) member of BOC must be domiciled in Indonesia.*

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p style="text-align: center;">Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">paraf</p>
Page 86 of 133	

<b>Persyaratan Dewan Komisaris</b>	<b><i>The Requirements of the Board of Commissioners</i></b>
------------------------------------	--

Anggota Dewan Komisaris BTPN Syariah harus memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan, antara lain:

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
2. Capak melakukan perbuatan hukum;
3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
  - a. Tidak pernah dinyatakan pailit;
  - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
  - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
  - d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
    - (1) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
    - (2) Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau

*BOC Member of BTPN Syariah must meet requirements of integrity, competency, and financial reputation, among others:*

1. *Have a good attitude, moral and integrity;*
2. *Capable to perform legal acts;*
3. *Within 5 (five) years prior or during the appointment and serving as BOC:*
  - a. *Has never been declared bankrupt;*
  - b. *Has never been a member of BOD and/or member of BOC who was convicted to a bankrupt company;*
  - c. *Has never convicted of committing a criminal act that is detrimental to the country's financial and/or to the financial sector; and*
  - d. *Never become a member of BOD and/or member of BOC in a company that:*
    - (1) *have once not conducted Annual GMS;*
    - (2) *GMS does not grant release and discharge (Acquit et de charge) or he/she has once not submitted its accountability report to GMS.*

- |   |  |
|---|--|
| <p>anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan</p> <p>(3) Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan.</p> <p>4. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundangundangan.</p> <p>5. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perusahaan Publik;</p> | <p>(3) <i>has ever caused the company having lisenca, approval, or registration, not complying its obligation in the submission of annual report and/or financial report to OJK.</i></p> <p>4. <i>Have a commitment to comply with all provisions promulgated under the laws and regulations; and</i></p> <p>5. <i>Have the knowledge and/or skills required in listed or public companies; including knowledge regarding the Lead Entity and member Entity in the Financial Conglomeration.</i></p> |
|---|--|

<p>Setiap usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris kepada Rapat Umum Pemegang Saham, harus memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi.</p>	<p><i>Each proposal related to the replacement and/or appointment of BOC members to GMS, must subject to the recommendations of the Remuneration and Nomination Committee.</i></p>
--	--

<p>Anggota Dewan Komisaris efektif menjabat setelah lulus Uji Penilaian kemampuan dan Kepatutan sesuai dengan ketentuan OJK.</p>	<p><i>BOC Member shall effectively serve after passing Fit and Proper Test in accordance with OJK provision.</i></p>
--	--

<p>Mayoritas Anggota Dewan Komisaris dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi.</p>	<p><i>The majority members of BOC are prohibited from having a family relationship up to second level with other BOC members and/or BOD members.</i></p>
---	--

<p>Jabatan anggota Dewan Komisaris atau Direksi dengan sendirinya berakhir, apabila Dewan Komisaris:</p>	<p><i>The tenure of BOC members shall automatically be terminated, if the BOC member:</i></p>
--	---



- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tidak lagi memenuhi persyaratan perundangan yang berlaku;</li> <li>▪ Mengundurkan diri; atau</li> <li>▪ Meninggal dunia; atau</li> <li>▪ Diberhentikan berdasarkan RUPS; atau</li> <li>▪ Dinyatakan pailit atau berada dibawah pengampunan berdasarkan Keputusan pengadilan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>No longer meets the requirements of prevailing regulations;</i></li> <li>▪ <i>Resigns; or</i></li> <li>▪ <i>Deceased; or</i></li> <li>▪ <i>Dismissed by virtue of a GMS resolution; or</i></li> <li>▪ <i>Is declared bankrupt or is put under the custody based on a court ruling</i></li> </ul> |
|---|--|

Dewan Komisaris yang tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana disebutkan di atas atau apabila terlibat dalam kejahatan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan yang berlaku, wajib menyampaikan pengunduran diri sebagai anggota Dewan Komisaris kepada BTPN Syariah.

*The BOC member who is no longer meet the above mentioned requirements or in the case involved to a financial crime in accordance with prevailing regulations, is required to file a resignation as BOC member to BTPN Syariah.*

BTPN Syariah wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri dimaksud.

*BTPN Syariah is required to convene a GMS to decide on the BOD resignation submission at least 90 (ninety) days after the resignation application is received.*

<b>Rangkap jabatan</b>	<b>Concurrent position</b>
------------------------	----------------------------

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan grup SMBC tidak diperhitungkan sebagai rangkap jabatan.

*The implementation of the duties and responsibilities of BOC of FSI in the Financial Conglomerate of SMBC Group shall not be considered as holding concurrent or multiple posts.*

Anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai:

*BOC Member may only hold another position as:*

- a. Anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan

- a. *Member of BOC, BOD, or Executive Officer who carry out supervisory functions in 1*

PEDOMAN TATA KELOLA TERINTEGRASI / INTEGRATED CORPORATE GOVERNANCE MANUAL	1
---	---

- |  |  |
|--|--|
| fungsi pengawasan pada 1 (satu) perusahaan anak bukan bank, yang dikendalikan oleh BTPN Syariah;   | (one) non-Bank subsidiary company controlled by the Bank;  |
| b. Anggota Dewan Komisaris Non Independen yang menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham BTPN Syariah yang berbentuk badan hukum pada kelompok usaha Bank, dan/atau | b. <i>Non Independent BOC Member who carry out functional duties for the Shareholders of the Bank in the form of legal entities in the Bank's business group; and/or</i> |
| c. Jabatan pada organisasi atau Lembaga Nirlaba.   | c. <i>Holding position with a non-profit organization or institution.</i>  |

### Independensi Tindakan Dewan Komisaris *Independency of Board of Commissioners*

Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau jenis hubungan lainnya dengan BTPN Syariah, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	<i>The Independent Commissioner is a BOC member who do not have the financial, management, ownership and/or family relationship with other members of the BOC, BOD and /controlling shareholders or any other form of relationship with BTPN Syariah, which could affect its ability to act independently.</i>
--	--

Masa Tunggu bagi Calon Komisaris Independen yang berasal dari	<i>Cooling Period for Independent Commissioner candidates originating from:</i>
---	---

- |  |   |
|--|---|
| a. Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Bank atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak secara independent, paling singkat 1 (satu) tahun sebelum menjadi Komisaris Independen pada Bank; | a. <i>Former members of the Board of Directors or Executive Officers of the Bank or parties who have a relationship with the Bank, which may influence their ability to act independently, at least 1 (one) year before becoming an Independent Commissioner at the Bank;</i> |
| b. Mantan Direktur Utama pada Bank yang  | b. <i>Former President Director of the Bank</i>   |

bersangkutan dan mantan anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengawasan atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan pada Bank yang bersangkutan, paling singkat 6 (enam) bulan sebelum menjadi Komisaris Independen pada Bank;

*concerned and former member of the Board of Directors who supervised the supervisory function or Executive Officer who carried out the supervisory function at the Bank concerned, at least 6 (six) months before becoming an Independent Commissioner at the Bank;*

c. Komisaris Non Independen pada Bank menjadi Komisaris Independen pada Bank atau kelompok usaha Bank dengan memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen, paling singkat 1 (satu) tahun;

*c. Non-Independent Commissioners at the Bank become Independent Commissioners at the Bank or Bank business groups by fulfilling the requirements as Independent Commissioners, for a minimum of 1 (one) year;*

Calon yang bersangkutan mengungkapkan benturan kepentingan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan (dalam hal terdapat benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan dari calon Komisaris Independen atau calon Komisaris Non Independen yang terkait dengan Bank sehubungan dengan pencalonan yang bersangkutan pada Bank).

*The relevant candidate discloses a conflict of interest in the fit and proper test process (in the event that there is a conflict of interest or potential conflict of interest of the Independent Commissioner candidate or Non-Independent Commissioner candidate related to the Bank in relation to nomination of the relevant candidate for the Bank).*

<b>Pelaksanaan Fungsi Pengawasan oleh Dewan Komisaris</b>	<b>Implementation of Supervisory Function by Board of Commissioners</b>
---	---

Dengan tidak mengurangi tugas utama Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BTPN Syariah, Undang-Undang Perusahaan Terbatas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Dewan Komisaris LJK memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain:

*Without prejudice to the main roles of BOC as stipulated under the Articles of Association of BTPN Syariah, the Law on Limited Liability Company and prevailing laws and regulation, BOC has duty and responsibility among others are as follows:*

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p>  <p>paraf</p>
Page 91 of 133	

PEDOMAN TATA KELOLA TERINTEGRASI / <i>INTEGRATED CORPORATE GOVERNANCE MANUAL</i>	1
--	---

- |   |   |
|---|---|
| <p>1. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) dalam setiap usaha BTPN Syariah pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;</p> <p>2. Melakukan pengawasan untuk kepentingan Bank atas kebijakan dan jalannya kepengurusan oleh Direksi, memberi nasihat kepada Direksi, dan bertanggung jawab atas pengawasan tersebut, sesuai dengan maksud dan tujuan Bank yang ditetapkan dalam ketentuan Peraturan perundangan, Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS;</p> <p>3. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian;</p> <p>4. Dalam melaksanakan fungsi kepengawasan terhadap Direksi, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi serta kebijakan strategis BTPN Syariah sesuai dengan ketentuan perundangan, Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS. Untuk pelaksanaan tugas dan tanggung jawab ini, Dewan Komisaris dapat meminta data dan informasi yang dibutuhkan kepada Direksi;</p> <p>5. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam</p> | <p>1. <i>The Board of Commissioner is obliged to ensure the implementation of Good Corporate Governance (GCG) in the business activities at all levels or organizational hierarchies of BTPN Syariah;</i></p> <p>2. <i>The Board of Commissioners is tasked with supervising in the interests of the Bank over the policies and course of management by the Board of Directors, providing advice to the Board of Directors, and is responsible for such supervision, in accordance with the Bank's aims and objectives as stipulated in the provisions of statutory regulations, the Articles of Association and the resolutions of the GMS;</i></p> <p>3. <i>The Board of Commissioners is obliged to carry out its duties, authority and responsibilities in good faith and with the principle of prudence;</i></p> <p>4. <i>In carrying out supervision, the Board of Commissioners is obliged to direct, monitor and evaluate the implementation of integrated governance, risk management and compliance as well as the Bank's strategic policies in accordance with the provisions of the Laws and Regulations, Articles of Association and GMS Resolutions. To carry out these duties and responsibilities, the Board of Commissioners may request the necessary data and information from the Board of Directors;</i></p> <p>5. <i>In carrying out supervision, the Board of Commissioners is prohibited from</i></p> |
|---|---|

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p> <p>paraf</p>
Page 92 of 133	

- |  |  |
|--|--|
| <p>pengambilan keputusan tentang kegiatan operasional Bank, kecuali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan dana kepada Pihak terkait sebagaimana sesuai dengan ketentuan POJK mengenai batas maksimum penyaluran dana dan penyaluran dana besar bagi Bank Umum Syariah atau dalam jumlah melebihi jumlah yang dari waktu ke waktu akan ditetapkan oleh Dewan Komisaris; dan</li> <li>b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Bank atau peraturan perundangan yang berlaku.</li> </ol> <p>6. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Bank;</p> <p>7. Pengawasan Fungsi Audit Internal dan External:<br/>Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit Intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan OJK dan atau hasil pengawasan otoritas dan Lembaga lain;</p> <p>8. Dalam rangka mendukung Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara efektif, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite sekurangnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Komite Audit;</li> <li>▪ Komite Pemantau Risiko;</li> </ul> | <p><i>participating in decision making on the Bank's operational activities, except:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Provision of funds to related parties in accordance with the provisions of the POJK regarding the maximum limit for distribution of funds and distribution of large funds for Sharia Commercial Banks or in an amount exceeding the amount that will be determined from time to time by the Board of Commissioners; and</i></li> <li>b. <i>Other matters stipulated in the Bank's Articles of Association or applicable laws and regulations.</i></li> </ol> <p>6. <i>Decision making by the Board of Commissioners is part of the supervisory duties of the Board of Commissioners so that it does not negate the responsibility of the Board of Directors for the implementation of Bank management;</i></p> <p>7. <i>Supervision of Internal and External Audit Functions:<br/>The Board of Commissioners is obliged to supervise the Directors' follow-up on audit findings or examinations and recommendations from the Bank's internal audit work unit, external auditors, OJK supervision results and/or supervision results from other authorities and institutions;</i></p> <p>8. <i>In supporting its effectiveness of performing duties and responsibilities, the BOC is required to establish Committee at least the following:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Audit Committee;</i></li> <li>▪ <i>Risk Monitoring Committee;</i></li> </ul> |
|--|--|

▪ Komite Remunerasi dan Nominasi

Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain yang disesuaikan dengan kebutuhan dan/atau kompleksitas Bank dan/atau memperluas cakupan tugas, tanggung jawab, dan wewenang komite dalam mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan Dewan Komisaris, dan yang akan dituangkan dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite yang bersangkutan.

Pengangkatan dan pemberhentian anggota komite Dewan Komisaris wajib dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.

Dalam hal Dewan Komisaris membentuk Komite lain sebagaimana dimaksud diatas, keanggotaan Komite lain paling sedikit terdiri atas Komisaris Independen dan/atau Komisaris Non Independen, serta dapat melibatkan pihak lain sesuai dengan tujuan pembentukan Komite;

9. Menyusun Pedoman dan Tata tertib kerja Dewan Komisaris.

10. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang paling sedikit mencakup frekuensi, kehadiran dan tata cara pengambilan keputusan.

▪ *Remuneration and Nomination Committee*

*The Board of Commissioners may establish other committees that are tailored to the needs and/or complexity of the Bank and/or expand the scope of duties, responsibilities and authority of the committee in supporting the implementation of the supervisory duties and responsibilities of the Board of Commissioners, and which will be outlined in the relevant Charter.*

*The appointment and dismissal of members of the Board of Commissioners committees must be carried out by the Board of Directors based on the decision of the Board of Commissioners meeting.*

*In the event that the Board of Commissioners establishes another Committee as referred to above, the membership of the other Committee shall consist of at least Independent Commissioners and/or Non-Independent Commissioners, and may involve other parties in accordance with the purpose of establishing the Committee;*

9. *To establish the Guidelines and Term of Reference/ Charter of BOC.*

10. *To hold BOC meeting which at least covers frequency, attendance and stipulation on decision making.*

<b>IV.1.2. Direksi (BTPN Syariah)</b>	<b>IV.1.2. The Board of Directors (BTPN Syariah)</b>
---------------------------------------	--

<b>Struktur</b>	<b>Structure</b>
-----------------	------------------

Direksi BTPN Syariah terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang anggota, dengan susunan sebagai berikut:

1. Satu (1) Direktur Utama
2. Satu (1) atau lebih Direktur. Dalam hal diperlukan, anggota Direksi lain dapat diangkat sebagai Wakil Direktur Utama

*BOD of BTPN Syariah shall at least consist of 3 (three) members, with the following composition:*

1. *One (1) President Director*
2. *One (1) or more Directors. If required, a member of other BOD may be appointed as Deputy President Director.*

Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur atau Direktur Utama.

*BOD is led by a President Director.*

Semua anggota Direksi wajib berdomisili di Indonesia.

*All BOD members must be domiciled in Indonesia.*

Mayoritas Anggota Direksi dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi.

*The majority of BOD members are prohibited to have family relationship with other members of BOD and BOC to the second degree, either vertically or horizontally side or relationship by marriage (son in law or or brother/sister in law).*

Mayoritas anggota Direksi BTPN Syariah wajib memiliki pengalaman paling kurang 4 (empat) tahun sebagai Pejabat Eksekutif di Perbankan dan 1 (satu) tahun diantaranya sebagai Pejabat Eksekutif pada Bank Umum Syariah/Unit Usaha Syariah.

*The majority BOD members of BTPN Syariah are required to have experience at least 4 (four) years as the Executive Officer in banking institution and 1 (one) year among others as the Executive Officer in a Sharia Commercial Bank/Sharia Business Unit.*

Mayoritas anggota Direksi wajib memiliki pengalaman paling sedikit 5 (lima) tahun di

*The majority Members of the Board of Directors shall have experience of at least 5*

bidang operasional sebagai Pejabat Eksekutif Bank.

*(five) yeas in the operations as a Bank Executive Officer.*

Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif pada bank, perusahaan dan/atau lembaga lain kecuali bagi LJK Syariah:

*Each BOD member is prohibited from holding another position as a BOC member, BOD or Executive Officer at a bank, company and /or other institution unless for a FSI of Sharia:*

- a. Direksi yang bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan pada perusahaan anak Bank Umum Syariah, menjalankan tugas fungsional menjadi Anggota Dewan Komisaris pada perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Bank Umum Syariah; dan/atau
- b. Direksi menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba, sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi Bank;
- c. Melaksanakan tugas sebagai Direktur Pengganti;
- d. Menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba

- a. *Director that is responsible for the supervision of placement with a subsidiary company of a Sharia Commercial bank, performing functional duties as a member of the Board of Commissioners with a subsidiary company of a non-bank controlled by the Bank; and/or*
- b. *A Director holds a position with a non-profit organization or institution, as long as this does not cause the Director to neglect his duties and responsibilities as a member of the Board of Directors of the Bank;*
- c. *Carrying out the duties as a Substitute Director;*
- d. *Holding a position with a non-profit organization or institution*

<b>Pelaksanaan Fungsi Pengurusan Lembaga Jasa Keuangan oleh Direksi</b>	<b>Implementation of Duty in Handling Financial Service Institution by Director</b>
---	---

Tugas dan tanggung jawab Direksi LJK diatur dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Pasar Modal bagi LJK yang terdaftar dalam Pasar Modal, Anggaran Dasar dari masing–masing LJK, dan peraturan berlaku lainnya.

*Duties and responsibility of BOD of FSI as stipulated on Law of Limited Company, Financial Service Authority, Bank Indonesia's regulation, Capital Market's regulation for FSI which included in Listed Company, Article Association of each of FSI, and other prevailing regulations.*



Adapun tugas dan tanggung jawab Direksi BTPN Syariah antara lain sebagai berikut:

- a. Mengelola BTPN Syariah sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola dalam setiap kegiatan usaha BTPN Syariah pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- c. Menindaklanjuti temuan dan/atau rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Terintegrasi, Satuan Kerja Audit Internal BTPN Syariah, Dewan Pengawas Syariah, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil lainnya.
- d. Dalam rangka melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola, Direksi paling kurang wajib membentuk:
  - Satuan Kerja Audit Internal;
  - Satuan Kerja Manajemen Risiko; dan
  - Satuan Kerja Kepatuhan
- e. Menyusun pedoman dan tata tertib kerja Direksi.
- f. Menyelenggarakan rapat Direksi termasuk yang mencakup tata cara pengambilan keputusan dan dokumentasi rapat.

*Duty and responsibility of BOD of BTPN Syariah among others are as follows:*

- a. *To manage BTPN Syariah in accordance with its authority and responsibility as stipulated in Articles of Association and prevailing laws and regulations.*
- b. *To implement principle of Governance in every business activities in all organization level or hierarchy of BTPN Syariah.*
- c. *To follow up findings and/or recommendation from Integrated Internal Audit Unit, Internal Audit Unit of BTPN Syariah, Sharia Supervisory Board, external auditor, OJK's supervisory result and or others's result.*
- d. *In order to comply the principle of Good Corporate Governance, the members or BOD shall form at least the following:*
  - *Internal Audit Unit;*
  - *Risk Management Unit; dan*
  - *Compliance Unit*
- e. *To establish the Guideline and Term of Reference / Charter of BOD.*
- f. *To hold BOD's meeting which covers stipulation regarding decision making and meeting's documentation.*

<b>IV.1.3. Dewan Pengawas Syariah (BTPN Syariah)</b>	<b>IV.1.3. Sharia Supervisory Board (BTPN Syariah)</b>
--	--

<b>Struktur Dewan Pengawas Syariah</b>	<b>Structure of the Sharia Supervisory Board</b>
--	--

Jumlah anggota Dewan Pengawas Syariah (“DPS”) paling kurang 3 (tiga) orang atau paling banyak 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Direksi.

*Member of The Sharia Supervisory Board (“SSB”) at least 3 (three) people or maximum 50% (fifty percent) from the number of BOD.*

DPS dipimpin oleh seorang ketua yang berasal dari salah satu anggota DPS. Dalam hal diperlukan anggota DPS lain dapat diangkat sebagai wakil ketua DPS.

*SSB is lead by Chairman which one of them comes from member of SSB. If required, a member of other SSB may be appointed as SSB Deputy Chairman.*

Anggota DPS dilarang merangkap jabatan:

*DPS members are prohibited from holding positions:*

1. Sebagai anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau pejabat eksekutif pada lembaga keuangan atau perusahaan keuangan baik bank maupun bukan bank;
2. Sebagai anggota DPS pada lebih dari 1 (satu) Bank lain;
3. Sebagai anggota dewan pengawas syariah pada lebih dari 2 (dua) lembaga keuangan selain Bank;
4. Sebagai anggota direksi, anggota dewan komisaris, pengawas syariah, atau pejabat eksekutif pada lebih dari 1 (satu) lembaga atau perusahaan bukan keuangan, baik yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;

1. *As a member of BOD, BOC, or executive officer at a financial institution or financial company, whether bank or non-bank;*
2. *As a DPS member at more than 1 (one) other Bank;*
3. *As a member of DPS at more than 2 (two) financial institutions other than banks;*
4. *As a member of BOD, BOC, DPS, or executive officer in more than 1 (one) non-financial institution or company, whether domiciled at home or abroad;*

- |  |   |
|--|---|
| <p>5. Pada bidang tugas fungsional pada lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;</p> <p>6. Sebagai pejabat publik;</p> <p>7. Pada jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota DPS; dan/atau</p> <p>8. Pada jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> | <p>5. <i>In the area of functional duties at financial institutions and/or non-financial institutions located at in country or abroad;</i></p> <p>6. <i>As a public official;</i></p> <p>7. <i>In other positions that may have conflict of interest in carrying out their duties as a DPS member; and/or</i></p> <p>8. <i>In other positions that prohibited in other regulations.</i></p> |
|--|---|

Tidak termasuk larangan rangkap jabatan anggota DPS:

- |   |   |
|---|---|
| <p>1. Menjabat sebagai anggota direksi, anggota dewan komisaris, atau pejabat eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Bank;</p> <p>2. Menjabat pada organisasi atau lembaga nirlaba; dan/atau</p> <p>3. Menjabat sebagai anggota DPS pada Bank lain dan/atau dewan pengawas syariah pada lembaga keuangan selain Bank, yang merupakan anggota konglomerasi keuangan Bank.</p> | <p><i>Excluding the prohibition on holding concurrent positions as DPS members:</i></p> <p>1. <i>Serve as a member of BOD, BOC, or executive officer who carries out supervisory functions in 1 (one) non-bank subsidiary company controlled by the Bank;</i></p> <p>2. <i>Serving in a non-profit organization or institution; and/or</i></p> <p>3. <i>Serve as a member of the DPS at another Bank and/or at a financial institution other than the Bank, which is a member of the Bank's financial conglomerate.</i></p> |
|---|---|

### Persyaratan

### Requirement

DPS adalah dewan yang bertugas memberikan nasihat dan saran kepada Direksi LJK Syariah serta mengawasi

*SSB is a Board who has duty to deliver suggestion and advice to Board of Directors of FSI of Sharia as well as supervise activity of*

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p> <p>paraf</p>
Page 99 of 133	

kegiatan Lembaga Jasa Keuangan (LJK) Syariah agar sesuai dengan Prinsip Syariah. *Financial Service Institution of Sharia in accordance to Sharia Principle.*

Anggota DPS wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut: *SSB Member is required to fulfill as follows:*

- |   |   |
|---|---|
| <p>Integritas, yang paling kurang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki akhlak dan moral yang baik;</li> <li>2. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perbankan syariah dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku;</li> <li>3. Memiliki komitmen terhadap pengembangan Bank yang sehat dan tangguh; dan</li> <li>4. Tidak termasuk dalam Daftar Tidak Lulus sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan yang ditetapkan oleh OJK.</li> </ol> | <p><i>Integrity, at least covers:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Has a good character and morals;</i></li> <li>2. <i>Has commitment to be in compliance with prevailing regulations;</i></li> <li>3. <i>Has commitment in developing a sustainable Bank; and</i></li> <li>4. <i>Has not been listed in the Disqualified List as stipulated under the fit and proper test regulation issued by OJK.</i></li> </ol> |
|---|---|

- |   |   |
|---|---|
| <p>Kompetensi, yang paling kurang memiliki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan dan pengalaman di bidang syariah muamalah;</li> <li>2. Pengetahuan di bidang perbankan; dan/atau</li> <li>3. Pengetahuan keuangan secara umum; dan</li> <li>4. Sertifikat pelatihan Pengawas Syariah dari DSN MUI.</li> </ol> | <p><i>Competency, at least cover:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Knowledge and experience in the field of muamalah sharia;</i></li> <li>2. <i>Knowledge in banking; and/or</i></li> <li>3. <i>General financial knowledge; And</i></li> <li>4. <i>Sharia Supervisor training certificate from DSN MUI.</i></li> </ol> |
|---|---|

- |   |  |
|---|--|
| <p>Reputasi keuangan, yang paling kurang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak termasuk dalam daftar kredit macet; dan</li> <li>2. Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Direksi</li> </ol> | <p><i>Financial Reputation, at least cover:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Do not have a bad debt; and</i></li> <li>2. <i>Never been declared bankrupt or become a member of BOD or BOC which convicted</i></li> </ol> |
|---|--|

yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

*to cause one company's bankruptcy within the last 5 (years) before being nominated.*

Usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota DPS kepada RUPS dilakukan dengan memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi dari BTPN Syariah.

*Recommendation of appointment and/or replacement of SSB member to GMS must subject to the recommendation of Remuneration and Nomination Committee of BTPN Syariah.*

Pengangkatan DPS berlaku efektif setelah mendapat persetujuan OJK. Pengajuan calon anggota DPS untuk memperoleh persetujuan OJK dilakukan setelah mendapat rekomendasi Majelis Ulama Indonesia.

*The Appointment of SSB is effective after obtaining approval from OJK. Nomination of candidate member of SSB to be proposed for OJK approval must be conducted upon recommendation of The Council of Indonesian Ulama.*

<b>Pelaksanaan Fungsi Pengawasan oleh Dewan Pengawas Syariah</b>	<b><i>Implementation of Supervisory Function by The Sharia Supervisory Board</i></b>
--	--

Berdasarkan Kebijakan Tata Kelola BTPN Syariah, DPS merupakan organ perusahaan yang secara independen bertugas melakukan fungsi pengawasan kepada Direksi sesuai Anggaran Dasar berdasarkan Prinsip Syariah.

*In regard to Good Corporate Policy of BTPN Syariah, SSB is an organ of the company which independently performs supervisory function to BOD in accordance with Article of Association based on Sharia Principal.*

Mengacu kepada tanggung jawab fungsi kepatuhan sesuai POJK nomor 46/POJK.03/2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum, Unit Kepatuhan LJK Syariah senantiasa berkoordinasi dengan DPS terkait pelaksanaan Fungsi Kepatuhan terhadap Prinsip Syariah.

*With reference to duties of compliance function as stipulated on POJK Number 46/POJK.03/2017 regarding Implementation of Compliance Function of Commercial Bank, Compliance Unit of FSI always coordinate with SSB related to Implementation of Sharia principles.*

Mengacu kepada POJK Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah, untuk memastikan pemenuhan Prinsip Syariah, Bank wajib menerapkan Tata Kelola Syariah dimana Bank wajib memiliki kerangka tata kelola syariah yang diwujudkan paling sedikit melalui Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS, Penerapan fungsi kepatuhan syariah, Penerapan fungsi manajemen risiko syariah dan Penerapan fungsi audit intern syariah.

*Referring to Financial Services Authority Regulation number 2 of 2024 concerning the Implementation of Sharia Governance for Sharia Commercial Banks and Sharia Business Units, to ensure compliance with Sharia Principles, Banks are required to implement Sharia Governance where Banks are required to have a sharia governance framework which is realized at least through Implementation DPS duties and responsibilities, Implementation of the sharia compliance function, Implementation of the sharia risk management function and Implementation of the sharia internal audit function.*

Selanjutnya, tugas dan tanggung jawab DPS meliputi:

*Furthermore, the duties and responsibilities of SSB are as follows:*

1. DPS wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kerangka Tata Kelola Syariah dan prinsip tata kelola yang baik.
2. DPS bertugas melakukan pengawasan untuk kepentingan Bank atas kebijakan dan jalannya pengurusan oleh Direksi agar sesuai dengan Prinsip Syariah dan bertanggung jawab atas pengawasan tersebut, serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk memberikan opini syariah terkait kegiatan Bank.
3. DPS wajib melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk kepentingan Bank dengan itikad baik.
4. Dalam melakukan pengawasan, DPS wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola Syariah termasuk penerapan manajemen

1. *DPS is obliged to carry out its duties and responsibilities in accordance with the Sharia Governance framework and the principles of good governance.*
2. *DPS performs the supervisory function for the Bank's interests over the policies and management of the Board of Directors so that they are in accordance with Sharia Principles and is responsible for this supervision, as well as providing advice to the Board of Directors, including providing sharia opinions regarding the Bank's activities.*
3. *DPS is obliged to carry out its duties, authority and responsibilities for the interests of the Bank in good faith.*
4. *In carrying out supervision, DPS is obliged to direct, monitor and evaluate the implementation of Sharia Governance including the implementation of sharia*

risiko syariah, kepatuhan syariah, dan audit intern syariah secara terintegrasi serta kebijakan strategis Bank yang terkait dengan penerapan Prinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.

5. DPS menerima dan melaksanakan kewenangan yang diserahkan dan/atau diberikan kepada DPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.
6. DPS wajib menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan DPS kepada OJK dan DSN-MUI secara semesteran paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode semester dimaksud berakhir.
7. DPS dapat menyampaikan laporan sewaktu-waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila ditemukan pelanggaran Prinsip Syariah yang signifikan.
8. Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan DPS ke OJK dilakukan secara daring melalui sistem pelaporan OJK.
9. DPS wajib melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas dan lembaga lain, terkait penerapan Prinsip Syariah.

*risk management, sharia compliance and integrated sharia internal audit as well as the Bank's strategic policies related to the implementation of Sharia Principles, in accordance with the provisions of laws and regulations. invitations, articles of association, and/or GMS decisions.*

5. *DPS accepts and implements the authority delegated and/or granted to DPS in accordance with the provisions of statutory regulations, articles of association, and/or GMS resolutions.*
6. *DPS is obliged to submit a DPS Supervision Results Report to OJK and DSN-MUI on a semi-annual basis no later than 2 (two) months after the semester period in question ends.*
7. *DPS can submit a report at any time to the Financial Services Authority should significant violations of Sharia Principles are found.*
8. *Submission of DPS Supervision Results Reports to OJK is carried out online through the OJK reporting system.*
9. *DPS is obliged to supervise the Directors' follow-up on audit findings or examinations and recommendations from the Bank's internal audit work unit, external auditors, results of supervision by the Financial Services Authority, and/or results of supervision of other authorities and institutions, related to the implementation of Sharia Principles.*

- |  |  |
|--|--|
| <p>10. DPS wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota DPS.</p> <p>11. DPS melakukan evaluasi berkala terhadap kebijakan &amp; prosedur Manajemen Risiko untuk 10 (sepuluh) jenis risiko terkait pemenuhan Prinsip Syariah, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan yang memengaruhi kegiatan usaha, eksposur Risiko, dan/atau profil Risiko secara signifikan.</p> <p>12. DPS melakukan evaluasi pertanggung jawaban Direksi dan memberikan arahan perbaikan pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko untuk 10 (sepuluh) jenis Risiko terkait pemenuhan Prinsip Syariah secara triwulanan.</p> <p>13. DPS wajib mengawasi proses pengembangan produk baru Bank agar sesuai dengan Fatwa Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI).</p> <p>14. DPS wajib meminta fatwa kepada DSN-MUI untuk produk baru Bank yang belum ada fatwanya.</p> <p>15. DPS melakukan review secara berkala atas pemenuhan Prinsip Syariah terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa Bank melalui kegiatan uji petik ke KC/KFO/ Wisma/ Unit Kerja terkait.</p> <p>16. DPS memberikan sosialisasi prinsip syariah kepada Karyawan untuk</p> | <p><i>10. DPS is required to have work guidelines and rules that are binding for each DPS member</i></p> <p><i>11. DPS carries out periodic evaluations of Risk Management policies &amp; procedures for 10 (ten) types of risks related to compliance with Sharia Principles, at least 1 (one) time in 1 (one) year or at any time in the event of changes that affect business activities, Risk exposure, and/or Risk profile significantly.</i></p> <p><i>12. DPS evaluates the responsibilities of the Board of Directors and provides direction to improve the implementation of Risk Management policies for 10 (ten) types of risks related to compliance with Sharia Principles on a quarterly basis.</i></p> <p><i>13. DPS is obliged to supervise the Bank's new product development process so that it complies with the Fatwa of the National Sharia Supervisory Board - Indonesian Ulama Council (DSN-MUI).</i></p> <p><i>14. DPS is obliged to request a fatwa from DSN-MUI for new Bank products for which there is no fatwa yet.</i></p> <p><i>15. DPS carries out regular reviews of the fulfillment of Sharia Principles regarding the mechanism for collecting funds and channeling funds as well as Bank services through sampling activities to related KC/KFO/Wisma/Work Units.</i></p> <p><i>16. DPS provides socialization of sharia principles to employees to increase</i></p> |
|--|--|



meningkatkan pemahaman karyawan terhadap prinsip syariah.

17. DPS dapat meminta data dan informasi terkait dengan aspek syariah melalui satuan kerja kepatuhan dalam rangka pelaksanaan tugasnya.

18. DPS wajib menjaga segala data dan informasi terkait Bank sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DPS menyusun pedoman dan tata tertib kerja DPS.

*employee understanding of sharia principles.*

*17. DPS can request data and information related to sharia aspects through the compliance work unit in the context of carrying out its duties.*

*18. DPS is obliged to safeguard all data and information related to the Bank in accordance with statutory provision.*

*DPS prepare the Charter of DPS.*

<b>IV.2. OTO&amp;SOF</b>	<b>IV.2. OTO&amp;SOF</b>
--------------------------	--------------------------

<b>IV.2.1. Dewan Komisaris (OTO&amp;SOF)</b>	<b>IV.2.1. Board of Commissioners (OTO&amp;SOF)</b>
--	---

<b>Struktur Dewan Komisaris</b>	<b>The Structure of Board of Commissioners</b>
---------------------------------	--

Dewan Komisaris LJK dalam Konglomerasi grup SMBC, yaitu OTO&SOF, terdiri dari paling sedikit 2 (orang) anggota dengan susunan sebagai berikut:

- a. Satu (1) Komisaris Utama
- b. Satu (1) atau lebih Komisaris Independen

*BOC of FSI in Financial Conglomerate of SMBC Group, namely OTO&SOF shall at least consist of two (2) members which consist of:*

- a. One (1) President Commissioner*
- b. One (1) or more Independent Commissioner*

Minimal 1 Anggota Dewan Komisaris berdomisili di Indonesia.

*At least 1 Member of Board of Commissioners shall be domiciled in Indonesia.*

Dari seluruh anggota Dewan Komisaris harus terdiri dari paling sedikit 50% (lima puluh persen) warga Negara Indonesia.

*Of all members of Board of Commissioners at least 50% (fifty percent) should be consist of Indonesian citizens.*

**Persyaratan Dewan Komisaris** ***The Requirements of the Board of Commissioners***

Syarat Calon Anggota Dewan Komisaris, yaitu:

*Candidates of Members of Board of Commissioners are required to:*

1. Memenuhi persyaratan integritas yaitu:
  - a. Cakap melakukan perbuatan hukum;
  - b. Memiliki akhlak, moral, dan integritas yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalokan;
  - c. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundangundangan dan mendukung kebijakan OJK;
  - d. Memiliki komitmen terhadap pengembangan LJK yang sehat; dan
  - e. Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Dewan Komisaris.
2. Memenuhi persyaratan kompetensi, yaitu paling sedikit meliputi pengetahuan dan/atau pengalaman yang mendukung pengelolaan OTO&SOF.
3. Memiliki reputasi keuangan yang memadai, yaitu:
  - a. Tidak memiliki kredit macet;
  - b. Tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi Pemegang Saham, Anggota Direksi, atau Anggota Dewan Komisaris, yang dinyatakan

1. *Meet the integrity requirements such as:*
  - a. *Capable of carrying out legal actions;*
  - b. *Have a good character, morals and integrity, at least shown by an attitude to comply the regulations, including having never been convicted of a crime within a certain period of time prior to nomination;*
  - c. *Have a commitment to comply with laws and regulations and support Financial Services Authority regulations;*
  - d. *Have a commitment to develop a healthy Financial Services Institution; and*
  - e. *Not included as a prohibited party to be Board of Commissioners.*
2. *Meet the competence requirements such as having good knowledge and/or experiences to support OTO&SOF's management.*
3. *Have sufficient financial reputation, namely:*
  - a. *In no possession of bad credit;*
  - b. *Never been declared insolvent and never been a Shareholder, Member of Board of Directors, Member of Board of*

- |  |   |
|--|---|
| <p>bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan</p> <p>c. Tidak pernah terlibat dalam tindak pidana pencucian uang.</p> <p>4. Tidak pernah menjadi Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat pernah:</p> <p>a. Tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;</p> <p>b. Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada RUPS; dan</p> <p>c. Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.</p> <p>5. Lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test) sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>6. Tidak pernah menjadi anggota Direksi pada OTO&amp;SOF dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;</p> <p>7. Wajib memiliki sertifikat tingkat dasar dibidang pembiayaan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.</p> | <p><i>Commissioners who was found guilty of causing a statement of insolvency to be issued against a company based on a court order within the last 5 (five) years prior to nomination; and</i></p> <p><i>c. Never been involved in any money laundering.</i></p> <p><i>4. Have never been a member of the Board of Directors and/or a member of the Board of Commissioners who, during their tenure, have:</i></p> <p><i>a. Not holding an Annual GMS;</i></p> <p><i>b. Responsibility as a member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners is never accepting the GMS or never providing accountability as a member of the Board of Directors and/or Board of Commissioners to the GMS; And</i></p> <p><i>c. Has ever caused a company that obtained a permit, approval or registration from the OJK to not fulfill its obligation to submit an annual report and/or financial report to the OJK.</i></p> <p><i>5. Pass a fit and proper test in accordance with applicable provisions;</i></p> <p><i>6. Not a member of OTO&amp;SOF's Board of Directors within the last 6 (six) months;</i></p> <p><i>7. Must have a basic level certificate of financing that registered with the Financial Services Authority (OJK).</i></p> |
|--|---|

Ketentuan bagi Anggota Dewan Komisaris yang diangkat:

1. Bagi Anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing yang berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia wajib memiliki (i) surat izin menetap dan (ii) surat izin bekerja;
2. Dilarang merangkap jabatan sebagai Anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) emiten / 3 (tiga) perusahaan pembiayaan lain;
3. Wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen;
4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan, pelatihan dan seminar, terutama untuk pemenuhan syarat berkelanjutan paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

Bagi Anggota Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing yang berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia wajib memiliki (i) surat izin menetap dan (ii) surat izin bekerja; Dilarang merangkap jabatan sebagai Anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 3 (tiga) perusahaan pembiayaan lain; Wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen; Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan, pelatihan dan seminar, terutama untuk pemenuhan syarat berkelanjutan paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

*Terms for any appointed Members of Board of Commissioners:*

1. *For Members of Board of Commissioners of foreign nationality having their domicile within the territory of the Republic of Indonesia, are required to have (i) residence permit and (ii) working permit;*
2. *It is prohibited to hold concurrent positions as a Member of Board of Commissioners in more than 2 (two) issuer companies / 3 (three) other Finance Company;*
3. *Required to perform duties and responsibilities independently;*
4. *Willing to continuously improve competency through education, training and seminar, at least 1 (one) time within a period of 1 (one) year as fulfillment of continuous requirements*

*For Members of the Board of Commissioners who are foreign nationals domiciled in the territory of the Republic of Indonesia, they are required to have (i) a residence permit and (ii) a work permit; They are prohibited from holding concurrent positions as Members of the Board of Commissioners in more than 3 (three) other financing companies; They are required to carry out duties and responsibilities independently; They are willing to continuously improve their competence through education, training and seminars, especially to fulfill ongoing requirements at least 1 (one) time in a period of 1 (one) year.*

**Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Perseroan**      **Duties and Responsibilities of Board of Commissioners**

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris OTO&SOF antara lain sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi Perseroan, termasuk di dalamnya memberikan pendapat dan saran atas penyusunan rencana jangka panjang selama tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan serta Keputusan RUPS;
2. Mengawasi Direksi Perseroan dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak;
3. Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris Perseroan yang merupakan bagian dari laporan penerapan GCG;
4. Memantau efektifitas penerapan GCG;
5. Memantau penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT);
6. Memantau secara berkala pengendalian fraud;
7. Mengajukan Calon Auditor Eksternal kepada RUPS disertai alasan pencalonan dan besarnya honorarium yang diusulkan untuk Auditor Eksternal tersebut;
8. Memastikan bahwa Auditor Eksternal, Auditor Internal, Komite Audit serta komite lainnya memiliki akses terhadap catatan akuntansi, data penunjang dan

*Duty and responsibility of BOC of OTO&SOF among others are as follows:*

1. *Perform supervisory and advisory duties to the Company's Board of Directors, including providing opinions and advices on the preparation of long-term plan as long as it does not violate statutory provisions of law and Company's Articles of Association and GMS Resolutions;*
2. *Supervise the Company's Board of Directors in maintaining the balance of interests of all parties;*
3. *Prepare reports on the Company's Board of Commissioners activities which form parts of GCG implementation report;*
4. *Monitore the effectiveness of GCG implementation;*
5. *Monitor the effectiveness of AML-CFT implementation;*
6. *Periodically monitor of fraud control implementation;*
7. *Nominate Candidates of External Auditors to GMS along with the reasons for their nomination and the proposed amount of honorarium for such External Auditors;*
8. *Ensure that External Auditors, Internal Auditors, Audit Committee and other committees have an access to accounting record, supporting data and necessary*

- |   |  |
|---|--|
| <p>informasi yang diperlukan mengenai Perseroan untuk melaksanakan tugasnya;</p> <p>9. Memastikan bahwa Direksi Perseroan telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain;</p> <p>10. Mengevaluasi dan jika diperlukan memperbaharui tata tertib kerja Dewan Komisaris yang telah ditetapkan;</p> <p>11. Menyampaikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;</p> <p>12. Menjalankan fungsi sebagai majelis di mana setiap anggota dari Dewan Komisaris tidak dapat bertindak secara individual melainkan berdasarkan keputusan kolektif Dewan Komisaris;</p> <p>13. Mengevaluasi dan memberikan pendapat mengenai Laporan Tahunan dan RKAP yang dipersiapkan oleh Direksi;</p> <p>14. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi kepada RUPS dalam rangka memperoleh pembebasan dan pelunasan tanggung jawab (<i>acquit et decharge</i>) dari RUPS.</p> <p>15. Dalam rangka mendukung Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara efektif, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite sekurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Komite Audit;</li> <li>b. Komite Pemantau Risiko;</li> <li>c. Komite Remunerasi dan Nominasi</li> </ol> | <p><i>information on the Company to enable their duty performance;</i></p> <p>9. <i>Ensure that the Company's Board of Directors have followed up audit findings and recommendations from Internal Audit Working Unit, external auditor, OJK's oversight results and/or oversight results of other authorities;</i></p> <p>10. <i>Evaluate and, when necessary, update the established Board of Commissioners manual;</i></p> <p>11. <i>Submit a report on the supervisory duties carried out during the previous financial year to GMS;</i></p> <p>12. <i>Serve function as a council wherein every member of the Board of Commissioners cannot act individually, rather they must do so based on the collective decision of Board of Commissioners.</i></p> <p>13. <i>Evaluate and give opinions on the Annual Report and Company Budget Plan (RKAP) prepared by the Board of Directors;</i></p> <p>14. <i>Deliver a supervisory accountability report of the Company's management performed by the Board of Directors to GMS for the purpose of seeking release and discharge of responsibilities (acquit et decharge) from GMS.</i></p> <p>15. <i>In supporting its effectiveness of performing duties and responsibilities, the BOC is required to establish Committee at least the following:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Audit Committee;</i></li> <li>b. <i>Risk Monitoring Committee;</i></li> </ol> |
|---|--|

PEDOMAN TATA KELOLA TERINTEGRASI / INTEGRATED CORPORATE GOVERNANCE MANUAL	1
---	---

*c. Remuneration and Nomination Committee*

16. Dewan Komisaris OTO&SOF dapat membentuk Komite lain yang dianggap perlu.

*16. BOC of OTO&SOF may establish any other Committees which is deemed necessary.*

<b>Komisaris Independen</b>	<b>Independent Commissioner</b>
-----------------------------	---------------------------------

Komisaris Independen adalah Anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan Anggota Direksi, Pemegang Saham, ataupun Anggota Dewan Komisaris lainnya.

*An Independent Commissioner is a Member of Board of Commissioners with no affiliation to any Members of Board of Directors, Shareholders, or other Members of Board of Commissioners.*

Komisaris Independen yang ditunjuk wajib memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku dan mempunyai tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarkan kepentingan Debitur, Kreditur, dan Pemangku Kepentingan lainnya.

*The appointed Independent Commissioner must meet the requirements in accordance with the applicable provisions and assumes a basic duty of performing supervisory function to express the interests of Debtors, Creditors, and other Stakeholders.*

Merujuk pada POJK Nomor 30/POJK.05/2014, Perseroan kemudian memutuskan bahwa seorang Komisaris Independen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

*In reference to POJK Number 30/POJK.05/2014, the Company, then, decides that an Independent Commissioner should meet the following requirements:*

1. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham, dalam OTO&SOF;
2. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha OTO&SOF;
3. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada OTO&SOF;

- 1. Shall have no Affiliation with any Members of Board of Directors, Members of Board of Commissioners, or Shareholders, in OTO&SOF;*
- 2. Shall not have a business relationship either direct or indirect related with the OTO&SOF's business;*
- 3. Shall not possess any direct or indirect shares of the OTO&SOF;*

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p> <p>paraf</p>
Page 111 of 133	

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Tidak pernah menjadi Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Perseroan atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan OTO&amp;SOF dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir;</li> <li>5. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;</li> <li>6. Memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan OTO&amp;SOF;</li> <li>7. Memiliki kewarganegaraan Indonesia; dan</li> <li>8. Berdomisili di Indonesia.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. <i>Never been a Member of Board of Directors, Member of Board of Commissioners or held a position 1 (one) level below than Board of Directors in the OTO&amp;SOF or other companies that have an affiliate relationship with the Company within the last 6 (six) months;</i></li> <li>5. <i>Understand the law and regulations in the financing field and other relevant laws and regulations;</i></li> <li>6. <i>Have a sound knowledge on the OTO&amp;SOF's financial condition;</i></li> <li>7. <i>Shall hold Indonesian nationality; and</i></li> <li>8. <i>Shall be domiciled in Indonesia.</i></li> </ol> |
|--|---|

Komisaris Independen wajib melaporkan kepada OJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya:

1. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan; dan/atau
2. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perseroan.

*An Independent Commissioner must report to OJK no later than 10 (ten) calendar days upon being made aware of:*

1. *Any violation of laws and regulations in financing field; and/or*
2. *A situation or perceived situation that could jeopardize the continuity of the Company's business.*



<b>IV.2.2. Direksi (OTO&amp;SOF)</b>	<b>IV.2.2. The Board of Directors (OTO&amp;SOF)</b>
--------------------------------------	---

<b>Struktur Direksi</b>	<b>Structure of Board of Directors</b>
-------------------------	--

Direksi OTO&SOF terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang anggota, dengan susunan sebagai berikut:

1. Satu (1) Direktur Utama
2. Dua (2) atau lebih Direktur

Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur atau Direktur Utama.

Semua anggota Direksi wajib berdomisili di Indonesia dan dari seluruh Anggota Direksi harus terdapat paling sedikit 50% warga negara Indonesia.

Salah seorang Anggota Direksi wajib ditunjuk untuk membawahi fungsi kepatuhan dengan ketentuan bahwa Direktur yang ditunjuk tersebut tidak merangkap membawahi fungsi pembiayaan, fungsi pemasaran dan fungsi keuangan, kecuali Presiden Direktur.

Semua anggota Direksi wajib memiliki sertifikasi keahlian dibidang pembiayaan dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang pembiayaan yang terdaftar di OJK.

Wajib memiliki sertifikasi keahlian di bidang manajemen risiko dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang manajemen risiko yang

*BOD of OTO&SOF shall at least consist of 3 (three) members, with the following composition:*

- 1. One (1) President Director*
- 2. Two (2) or more Directors*

*BOD is led by a President Director.*

*All BOD members must be domiciled in Indonesia and there must be at least 50% who are Indonesia citizens.*

*One member of the BOD must be appointed to supervise the compliance function provided that the appointed Director does not concurrently supervise the financing function, marketing function and financial function, except for the President Director.*

*The BOD members are required to have expertise certification in the field of financing from a Professional Certification Institution in the field of financing registered with the OJK.*

*Directors who oversee the risk management function are required to have expertise certification in the field of risk management*

terdaftar di OJK bagi Direksi yang membawahi fungsi manajemen risiko.

*from a Professional Certification Institute in the field of risk management registered with the OJK.*

Setiap Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai Direksi pada perusahaan lain kecuali sebagai Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) perusahaan pembiayaan lain.

*Each BOD member is prohibited from holding concurrent positions as a Director in another company except as a Member of the Board of Commissioners in a maximum of 3 (three) other finance companies.*

<b>Pelaksanaan Fungsi Pengurusan Lembaga Jasa Keuangan oleh Direksi</b>	<b>Implementation of Duty in Handling Financial Service Institution by Director</b>
---	---

Adapun tugas dan tanggung jawab Direksi OTO&SOF antara lain sebagai berikut:

*Duty and responsibility of BOD of OTO&SOF among others are as follows:*

- a. Menyusun visi, misi dan nilai-nilai serta program jangka pendek maupun jangka panjang OTO&SOF untuk disampaikan dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar OTO&SOF dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Memastikan bahwa misi, visi, tujuan, sasaran, strategi, dan rencana tahunan dan jangka menengah OTO&SOF konsisten dengan tujuan jangka panjang, dengan memanfaatkan inovasi dan teknologi secara efektif;
- c. Mengelola OTO&SOF sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya dengan tetap mematuhi peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan peraturan internal OTO&SOF dalam melaksanakan tugasnya, serta

- a. *Prepare the OTO&SOF's vision, mission and values as well as short and long term programs to be submitted and approved by the Board of Commissioners or GMS in accordance with the provisions of the OTO&SOF's Articles of Association and applicable laws and regulations.*
- b. *Ensure that the OTO&SOF's mission, vision, goals, targets, strategies and annual and medium-term plans are consistent with long-term goals, by utilizing innovation and technology effectively;*
- c. *Manage the OTO&SOF in accordance with its authority and responsibility while still complying with statutory regulations, the Articles of Association and the OTO&SOF's internal regulations in carrying out its duties, as well as being*

- |  |  |
|--|--|
| <p>mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.</p> <p>d. Dalam menjalankan tugasnya mengelola OTO&amp;SOF selalu berdasarkan prinsip Tata Kelola (keterbukaan, akuntabilitas, bertanggung jawab, kemandirian, dan kesetaraan) pilar Governansi Korporat (perilaku beretika, akuntabilitas, transparansi, dan keberlanjutan) dan juga nilai-nilai Perseroan (Corporate Values)</p> <p>e. Merumuskan kebijakan GCG dan Governansi Korporat bagi OTO&amp;SOF.</p> <p>f. Menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal yang handal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perseroan serta memenuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>g. Memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, Kreditur, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya.</p> <p>h. Memberikan informasi mengenai OTO&amp;SOF kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu dan lengkap.</p> <p>i. Memelihara hubungan yang sehat dan terbuka dengan Dewan Komisaris dan mendukung Dewan Komisaris dalam menjalankan perannya sebagai organ pengawas.</p> <p>j. Membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk</p> | <p><i>accountable for the implementation of its duties to the GMS.</i></p> <p><i>d. In carrying out its duties, managing the Company is always based on the principles of Governance (openness, accountability, responsibility, independence and equality) Corporate Governance pillars (ethical behavior, accountability, transparency and sustainability) and also the OTO&amp;SOF's values (Corporate Values)</i></p> <p><i>e. Formulate GCG and Corporate Governance policies for the OTO&amp;SOF.</i></p> <p><i>f. Develop and implement a reliable internal control system in order to safeguard the Company's assets and performance as well as comply with the provisions of the Articles of Association and applicable laws and regulations.</i></p> <p><i>g. Pay attention to the interests of all parties, especially the interests of Debtors, Creditors and/or other Stakeholders.</i></p> <p><i>h. Provide information regarding the OTO&amp;SOF to the Board of Commissioners in a timely and complete manner.</i></p> <p><i>i. Maintain a healthy and open relationship with the Board of Commissioners and support the Board of Commissioners in carrying out its role as a supervisory organ.</i></p> <p><i>j. Assist and provide facilities and/or resources for the smooth</i></p> |
|--|--|

- |  |   |
|--|---|
| <p>kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Organ OTO&amp;SOF.</p> <p>k. Menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan objektif.</p> <p>l. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.</p> <p>m. Memastikan integritas akuntansi dan sistem pelaporan keuangan OTO&amp;SOF dan pengungkapan yang tepat waktu dan akurat atas semua informasi material mengenai OTO&amp;SOF;</p> <p>n. Menjalankan program-program Tanggung Jawab Sosial Lingkungan (TJSL), dan memastikan laporan Keberlanjutan telah disusun sebagaimana mestinya;</p> <p>o. Melaksanakan langkah yang diperlukan untuk memastikan ketaatan OTO&amp;SOF terhadap ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan Peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan terkait perlindungan konsumen;</p> <p>p. Sehubungan dengan penerapan anti-fraud</p> | <p><i>implementation of the duties and authorities of the OTO&amp;SOF's organ.</i></p> <p><i>k. Guarantee effective, precise and fast decision making and can act independently, having no interests that could interfere with ability to carry out duties independently and objectively.</i></p> <p><i>l. Follow up audit findings and recommendations from the Internal Audit Work Unit, external auditors, OJK supervision results and/or supervision results from other authorities.</i></p> <p><i>m. Ensure the integrity of the Company's accounting and financial reporting systems and timely and accurate disclosure of all material information regarding the OTO&amp;SOF.</i></p> <p><i>n. Carry out the OTO&amp;SOF's social responsibility programs and ensuring that sustainability reports have been prepared appropriately.</i></p> <p><i>o. Carry out the necessary steps to ensure the OTO&amp;SOF's compliance with the provisions of applicable laws and regulations and be responsible for compliance with the implementation of OJK Regulations and laws and regulations related to consumer protection;</i></p> <p><i>p. In connection with the implementation of anti-fraud</i></p> |
|--|---|

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengembangan budaya dan kepedulian terhadap anti fraud pada seluruh jenjang organisasi;</li> <li>• Melakukan penyusunan dan pengawasan penerapan kode etik dalam pencegahan fraud bagi seluruh jenjang organisasi;</li> <li>• Melakukan penyusunan dan pengawasan penerapan strategi anti fraud;</li> <li>• Melakukan pengembangan kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya yang terkait dengan peningkatan awareness dan pengendalian fraud;</li> <li>• Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kejadian fraud serta penetapan tindak lanjut;</li> <li>• Mengembangkan saluran komunikasi yang efektif di internal OTO&amp;SOF agar seluruh jenjang organisasi OTO&amp;SOF memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku termasuk kebijakan dalam pengendalian fraud.</li> </ul> <p>q. Sehubungan dengan penerapan manajemen risiko</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki pemahaman mengenai Risiko yang melekat pada seluruh aktivitas fungsional OTO&amp;SOF dan mampu mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil Risiko OTO&amp;SOF;</li> <li>• Memastikan bahwa OTO&amp;SOF menerapkan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Developing anti-fraud culture and awareness at all levels of the organization;</i></li> <li>• <i>Prepare and supervise the implementation of a code of ethics in preventing fraud for all levels of the organization;</i></li> <li>• <i>Prepare and supervise the implementation of anti-fraud strategies;</i></li> <li>• <i>Developing the quality of human resources (HR), especially those related to increasing awareness and controlling fraud;</i></li> <li>• <i>Monitoring and evaluating fraud incidents and determining follow-up actions;</i></li> <li>• <i>Develop effective communication channels within the OTO&amp;SOF so that all levels of the OTO&amp;SOF's organization understand and comply with applicable policies and procedures, including fraud control policies.</i></li> </ul> <p>q. <i>In connection with the implementation of risk management</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Have an understanding of the risks inherent in all functional activities of the OTO&amp;SOF and are able to take the necessary actions in accordance with the OTO&amp;SOF's Risk profile;</i></li> <li>• <i>Ensure that the OTO&amp;SOF implements appropriate and effective risk management and internal control systems that are in</i></li> </ul> |
|---|---|

tepat dan efektif yang selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi OTO&SOF serta mematuhi peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku;

- Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur Risiko yang diambil oleh OTO&SOF secara keseluruhan dengan cara:
  - mengevaluasi dan memberikan arahan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh fungsi Manajemen Risiko; dan
  - penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- Mengevaluasi dan memutuskan transaksi dan limit Risiko yang memerlukan persetujuan Direksi;
- Mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi;
- Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko;
- Memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen;
- Melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan:

*line with the OTO&SOF's vision, mission, goals, targets and strategies and comply with applicable laws and regulations;*

- *Responsible for implementing Risk Management policies and Risk exposure taken by the OTO&SOF as a whole by:*
  - *evaluate and provide direction based on reports submitted by the Risk Management function; and*
  - *submission of accountability reports to the Board of Commissioners at least 1 (one) time in 6 (six) months.*
- *Evaluate and decide on transactions and Risk limits that require approval from the Board of Directors;*
- *Develop a Risk Management culture at all levels of the organization;*
- *Ensure increased competency of human resources related to Risk Management;*
- *Ensure that the Risk Management function operates independently;*
- *Carry out regular reviews to ensure:*

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ keakuratan metodologi penilaian Risiko;</li> <li>○ kecukupan implementasi sistem informasi Manajemen Risiko; dan</li> <li>○ ketepatan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko.</li> <li>• Membangun kerangka kerja, kebijakan, dan prosedur untuk governansi teknologi informasi (TI) OTO&amp;SOF yang selaras dengan kebutuhan dan prioritas bisnis OTO&amp;SOF, mendorong peluang dan kinerja bisnis, memperkuat manajemen risiko, serta mendukung tujuan dan strategi korporasi;</li> <li>• Menetapkan rencana pengembangan Teknologi Informasi dan kebijakan OTO&amp;SOF terkait penggunaan Teknologi Informasi;</li> <li>• Menetapkan kebijakan dan prosedur terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi yang memadai dan mengomunikasikannya secara efektif, baik pada satuan kerja penyelenggara maupun pengguna Teknologi Informasi;</li> <li>• Memastikan             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Teknologi Informasi yang digunakan OTO&amp;SOF dapat mendukung perkembangan usaha OTO&amp;SOF, pencapaian tujuan bisnis OTO&amp;SOF dan</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>accuracy of Risk assessment methodology;</i></li> <li>○ <i>adequacy of implementation of the Risk Management information system; and</i></li> <li>○ <i>accuracy of Risk Management policies and procedures and determination of Risk limits.</i></li> <li>• <i>Develop a framework, policies and procedures for the Company's information technology (IT) governance that are aligned with the OTO&amp;SOF's business needs and priorities, encourage business opportunities and performance, strengthen risk management, and support corporate goals and strategies;</i></li> <li>• <i>Determine Information Technology development plans and OTO&amp;SOF policies regarding the use of Information Technology;</i></li> <li>• <i>Establish adequate policies and procedures related to the implementation of Information Technology and communicate them effectively, both to the implementing work units and Information Technology users;</i></li> <li>• <i>Ensuring</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>The information technology used by the OTO&amp;SOF can support the development of the OTO&amp;SOF's business, achievement of the Company's business objectives and</i></li> </ul> </li> </ul> |
|--|--|

- |   |  |
|---|--|
| <p>kelangsungan pelayanan terhadap konsumen Perseroan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kecukupan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan penyelenggaraan dan penggunaan Teknologi Informasi;</li> <li>○ Ketersediaan sistem pengelolaan pengamanan informasi yang efektif dan dikomunikasikan kepada satuan kerja pengguna dan penyelenggara Teknologi Informasi;</li> <li>○ Penerapan proses manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi dilaksanakan secara memadai dan efektif;</li> <li>○ Kebijakan dan prosedur Teknologi Informasi diterapkan secara efektif pada satuan kerja penyelenggara dan pengguna Teknologi Informasi;</li> <li>○ Terdapat sistem pengukuran kinerja proses penyelenggaraan Teknologi Informasi dapat mendukung/meningkatkan:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses pemantauan terhadap implementasi pengembangan dan pengadaan Teknologi Informasi;</li> </ul> </li> </ul> | <p><i>continuity of service to the OTO&amp;SOF's consumers;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Adequacy and improvement of human resource competency related to the implementation and use of Information Technology;</i></li> <li>○ <i>Availability of an information security management system that is effective and communicated to work units that use and administer Information Technology;</i></li> <li>○ <i>Implementation of the risk management process in the use of Information Technology is carried out adequately and effectively;</i></li> <li>○ <i>Information Technology policies and procedures are implemented effectively in work units administering and using Information Technology;</i></li> <li>○ <i>There is a performance measurement system for the Information Technology implementation process that can support/improve:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring process for the implementation of Information Technology development and procurement;</i></li> </ul> </li> </ul> |
|---|--|



- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyelesaian proyek pengembangan dan pengadaan Teknologi Informasi;</li> <li>- Pendayagunaan sumber daya manusia dan investasi pada infrastruktur Teknologi Informasi; dan</li> <li>- Kinerja proses penyelenggaraan Teknologi Informasi dan kualitas Layanan penyampaian hasil proses kepada pengguna Teknologi Informasi.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Completion of Information Technology development and procurement projects;</i></li> <li>- <i>Utilization of human resources and investment in Information Technology infrastructure; and</i></li> <li>- <i>Performance of Information Technology implementation processes and quality of services delivering process results to Information Technology users.</i></li> </ul> |
|---|--|

<p>r. Sehubungan dengan penerapan program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU, PPT, dan PPPSPM)</p>	<p>r. <i>In connection with the implementation of the Anti-Money Laundering, Prevention of Terrorism Financing and Funding for the Proliferation of Weapons of Mass Destruction (APU, PPT and PPPSPM) programs</i></p>
---	--

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan;</li> <li>• Mengusulkan kebijakan yang bersifat strategis mengenai penerapan program APU PPT dan PPPSPM;</li> <li>• Melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ensure that the implementation of the APU, PPT and PPPSPM programs is carried out in accordance with established written policies and procedures;</i></li> <li>• <i>Propose strategic policies regarding the implementation of the APU PPT and PPPSPM programs;</i></li> <li>• <i>Supervise the compliance of work units in implementing the APU, PPT and PPPSPM programs;</i></li> </ul> |
|--|---|

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM;</li> <li>• Memastikan pejabat dan/atau pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>• Memastikan adanya pembahasan terkait penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM dalam rapat Direksi.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ensure that written policies and procedures regarding the implementation of APU, PPT and PPPSPM programs are in line with changes and developments in products, services and technology in the financial services sector and are in accordance with developments in TPPU, TPPT and/or PPSPM modes;</i></li> <li>• <i>Ensure that officials and/or employees, especially employees from related work units and new employees, have attended training related to the implementation of the APU, PPT and PPPSPM programs 1 (one) time in 1 (one) year;</i></li> <li>• <i>Ensure that there is discussion regarding the implementation of the APU, PPT and PPPSPM programs at Board of Directors meetings.</i></li> </ul> |
|---|---|

s. Melakukan evaluasi pelaksanaan:

1. Fungsi / Unit Audit Intern,
2. Fungsi / Unit Manajemen Risiko,
3. Fungsi / Unit Kepatuhan,
4. Komite Manajemen Risiko,
5. Komite Pengarah Teknologi Informasi,
6. Fungsi / Unit Layanan Pengaduan Konsumen,
7. Fungsi / Unit Pengendalian Fraud,
8. Fungsi / Unit Literasi dan Inklusi Keuangan,

s. *Evaluating the implementation of:*

1. *Internal Audit Function/Unit*
2. *Risk Management Function/Unit*
3. *Compliance Function/Unit*
4. *Risk Management Committee*
5. *Information Technology Steering Committee*
6. *Consumer Complaints Service Function/Unit*
7. *Fraud Control Function/ Unit*
8. *Financial Literacy and Inclusion Function/Unit*

Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/  
*has been checked*

paraf

- |   |  |
|---|--|
| <p>9. Fungsi/Unit Perlindungan Konsumen</p> <p>10. Unit Kerja Khusus / Pejabat Penanggung Jawab program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme.</p> <p>t. Mengevaluasi dan memperbaharui Pedoman Direksi jika diperlukan sehingga pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja.</p> | <p>9. <i>Customer Protection Function/Unit</i></p> <p>10. <i>Special Work Unit/ Official in Charge of the Anti-Money Laundering and Counter-Terrorism Financing program.</i></p> <p>t. <i>Evaluate and update the Board of Directors' Charter if necessary, so that the implementation of their duties can be directed and effective and can be used as a performance assessment tool.</i></p> |
|---|--|

<b>IV.3. Kepatuhan, Audit Internal dan Audit Eksternal</b>	<b>IV.3. Compliance, Internal Audit Function, and External Audit</b>
--	--

<b>Fungsi Kepatuhan</b>	<b>Compliance Function</b>
-------------------------	----------------------------

<p>Pembentukan Satuan Kerja yang melaksanakan Fungsi Kepatuhan terpisah dari Satuan Kerja Operasional (<i>risk - taking unit</i>).</p>	<p><i>Establishment of Unit who performs Compliance Function is separated from Operational Unit (risk - taking unit).</i></p>
--	---

<p>Satuan Kerja Kepatuhan melaksanakan fungsi kepatuhan sesuai POJK nomor 46/POJK.03/2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum, antara lain sebagai berikut:</p>	<p><i>Compliance Unit perform compliance function in accordance to POJK Number 46/POJK.03/2017 regarding Implementation of Compliance Function of Commercial Bank, which among others are as follows:</i></p>
--	---

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha LJK;</li> <li>2. Memastikan kepatuhan LJK terhadap komitmen yang dibuat oleh LJK kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>To realize the implementation of Compliance Culture at all levels of the organization and business activities of FSI.</i></li> <li>2. <i>To ensure the FSI's compliance with the commitments made by the FSI to Indonesian Services Authority and/or other authorized supervisory.</i></li> </ol> |
|---|--|

- |  |   |
|--|---|
| <p>3. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh LJK telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia, OJK, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Prinsip Syariah bagi LJK Bank Syariah;</p> <p>4. Mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh masing-masing Lembaga Jasa Keuangan.</p> | <p>3. <i>To ascertain that the policies, internal rules, systems, and procedures, as well as business activities conducted by the FSI has complied with the prevailing stipulations of Bank Indonesia, OJK and prevailing regulations, including Sharia Principles for FSI of Sharia Bank.</i></p> <p>4. <i>To manage Compliance Risk being faced by each of Financial Institution.</i></p> |
|--|---|

<p>Satuan Kerja Kepatuhan bertanggung jawab kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.</p>	<p><i>Compliance Unit is responsible to Director of Overseeing Compliance Function.</i></p>
--	---

<b>Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan</b>	<b><i>Director that oversees the Compliance Function</i></b>
---	--

<p>Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah anggota Direksi yang memiliki tugas dan tanggung jawab setidaknya mencakup:</p>	<p><i>Director that oversees the Compliance Function is BOD member that have duties and responsibilities at least encompass:</i></p>
--	--

- |   |   |
|---|---|
| <p>1. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank;</p> <p>2. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi;</p> <p>3. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal LJK;</p> <p>4. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan LJK telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia, OJK dan peraturan perundang-undang</p> | <p>1. <i>Formulating strategies that will support the creation of Compliance Culture of the FSI;</i></p> <p>2. <i>Suggesting/proposing compliance policies and compliance principles which will be determined by BOD;</i></p> <p>3. <i>Determining compliance systems and procedures which will be used in compiling the provisions and internal rules of the FSI;</i></p> <p>4. <i>Ensuring that all policies, internal rules, systems, and procedures, and the business activities conducted by the FSI have already complied with Bank Indonesia, OJK and prevailing laws and regulations, including the Sharia Principles for FSI of Sharia Bank;</i></p> |
|---|---|

- yang berlaku, termasuk prinsip Syariah bagi LJK Bank Syariah;
- |  |  |
|--|--|
| <p>5. Meminimalkan Risiko Kepatuhan LJK;</p> <p>6. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi LJK tidak menyimpang dari ketentuan Bank Indonesia, OJK dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>7. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan.</p> | <p>5. <i>Minimizing the Compliance Risk of FSI;</i></p> <p>6. <i>Taking preventive actions so that the policies and / or decisions of BOD of FSI does not deviate from Bank Indonesia, OJK and the prevailing laws and regulations;</i></p> <p>7. <i>Performing other duties which are related to the Compliance Function.</i></p> |
|--|--|

<b>Satuan Kerja Audit Internal</b>	<b>Internal Audit</b>
------------------------------------	-----------------------

<p>Pendirian Unit Audit Internal mengacu pada POJK Nomor 01/POJK.03/2019 mengenai Pelaksanaan Fungsi Audit Internal di Bank Umum dan khususnya pada Kerangka Praktik Profesional Internasional (International Professional Practices Framework - IPPF).</p>	<p><i>Establishment of Internal Audit Unit refers to POJK Number 01/POJK.03/2019 regarding Implementation of Internal Audit Function in Commercial Banks (Penerapan Fungsi Audit Internal pada Bank Umum), specifically the International Professional Practices Framework (IPPF).</i></p>
---	--

<p>Dalam rangka menjaga fungsi independensi dan objektivitas, Audit Internal tidak boleh memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk menjalankan kegiatan operasional pihak yang diaudit.</p>	<p><i>In order to maintain the Internal Audit function's independence and objectivity, the Internal Audit staff, should not have the authority and responsibility to carry out the Auditee's operational activities.</i></p>
--	--

<p>Dalam melaksanakan fungsi audit internal yang berpedoman pada peraturan Bank Indonesia, OJK dan badan otoritas lainnya, Departemen Audit Internal menyusun Piagam Audit Internal (<i>Internal Audit Charter</i>) dan Standar Pelaksanaan/Manual Kerja yang sesuai dengan peraturan perundangan, peraturan regulator serta standar operasional OTO&amp;SOF.</p>	<p><i>In carrying out its function by referring to Bank Indonesia Regulation, OJK and other authorities, Internal Audit Department has compiled an Internal Audit Charter and Implementation Standards / Working Manual appropriated with regulators' stipulations and the OTO&amp;SOF standard operation procedure.</i></p>
---	--

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembentukan Audit Internal adalah sebagai berikut:

*Matters to be concerned in establishment of Internal Audit Department, as follows:*

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada OJK dan otoritas lain yang terkait bagi LJK yang terdaftar di Pasar Modal.</li> <li>▪ Kepala Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan kepada Komite Audit sebagai perwakilan dari Dewan Komisaris. Guna mendukung independensi dan operasional audit yang lancar serta wewenang untuk memantau tindak lanjut. Kepala Audit Internal juga dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris untuk memberitahu berbagai hal terkait dengan audit.</li> <li>▪ Lingkup pekerjaan Audit Internal mencakup pemeriksaan dan evaluasi terhadap hal-hal yang disebutkan di bawah ini, namun tidak terbatas pada evaluasi berkelanjutan terhadap efektivitas, efisiensi, dan kecukupan sistem kontrol internal, manajemen risiko, dan tata kelola.</li> <li>▪ Audit Internal juga melakukan pemantauan dan mengkaji ulang secara berkala terhadap tindak lanjut oleh pihak yang diaudit untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan telah dilakukan secara</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Head of Internal Audit is appointed and dismissed President Director with subject to the approval of Board of Commissioners and any such appointment or dismissal shall be reported to OJK and other related authorities to FSI registered in Capital Market.</i></li> <li>▪ <i>Head of the Internal Audit shall be responsible to President Director and to Audit Committee as the representative of Board of Commissioners. To support independence and ensure smooth operation of the audit as well as authority for monitoring follow up actions, Head of Internal Audit may also communicate directly with Board of Commissioners to inform various matters related to audit.</i></li> <li>▪ <i>The scope of work of Internal Audit shall encompass the examination and evaluation over matters on below mentioned, however is not limited to the continuous evaluation of the effectiveness, efficiency and adequacy of the internal control system, risk management and governance.</i></li> <li>▪ <i>Internal Audit also conducts periodic monitoring and reviews the follow-up actions taken by the audited parties in order to ensure effective and adequate improvement has been accomplished. Results of the reviews are delivered to the</i></li> </ul> |
|---|--|

efektif dan memadai. Hasil dari tinjauan disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan salinan hasil yang disampaikan kepada Komite Audit dan Direktur Kepatuhan.

*Board of Directors and Board of Commissioners, with a copy of the result delivered to the Audit Committee and Compliance Director.*

<b>Eksternal Audit</b>	<b>External Audit</b>
------------------------	-----------------------

Mengenai auditor eksternal:

- LJK harus menunjuk kantor akuntan publik yang terdaftar dan memiliki ijin yang dikeluarkan Menteri Keuangan, terdaftar pada OJK sebagai auditor eksternal untuk melakukan audit umum atas laporan keuangan;
- Audit umum oleh Kantor akuntan publik dengan tujuan untuk menghasilkan pendapat mengenai kelayakan laporan keuangan Bank sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang berlaku umum;
- Kantor Akuntan Publik tersebut harus ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan, dalam cara yang transparan atas dasar rekomendasi Komite Audit melalui Dewan Komisaris.

*Regarding the external auditor:*

- *FSI shall appoint a public accountant office duly registered and licensed by the Minister of Finance, registered with OJK as an external auditor performing general audit on the financial statements;*
- *The general audit by a public accountant office shall be intended to produce an opinion on the fairness of the Bank's financial statements in accordance with the Generally Accepted Accounting Principles;*
- *The Public Accountant Office shall be appointed by the Company's General Meeting of Shareholders, in a transparent proceeding based on the recommendation of the Audit Committee through the Board of Commissioners.*

<b>IV.4. Pelaksanaan Fungsi Manajemen Risiko</b>	<b>IV.4. Implementation of Risk Management Function</b>
--	---

Penerapan manajemen risiko dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa Lembaga Jasa Keuangan telah mempertimbangkan seluruh potensi risiko

*Implementation of risk management is done with the purpose to ensure Financial Service Institution has considered all of risk potential which might occurred in doing business.*

yang mungkin terjadi dalam melakukan kegiatan usahanya.

Manajemen risiko terintegrasi didefinisikan sebagai serangkaian metodologi dan prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang timbul dari kegiatan usaha Lembaga Jasa Keuangan yang tergabung dalam suatu Konglomerasi Keuangan secara terintegrasi.

*Integrated Risk Management is defined as series of methodology and procedures that are used to identify, to measure, to monitor, and control the risks that arise from all business activities of Financial Service Institution, which is consolidated in Integrated Financial Conglomerate.*

Risiko tersebut meliputi risiko kredit, risiko pasar, risiko likuiditas, risiko operasional, risiko hukum, risiko strategik, risiko kepatuhan, risiko reputasi, risiko transaksi intra group dan risiko asuransi.

*Relevant risks cover credit risk, market risk, liquidity risk, operational risk, legal risk, strategic risk, compliance risk, reputation risk, intra group transaction risk and insurance risk.*

Dalam rangka mencapai tujuan penerapan manajemen risiko tersebut, hal-hal yang perlu dilakukan oleh Lembaga Jasa Keuangan antara lain sebagai berikut:

*In regard to achieve purpose of implementation of the said risk management, matters that shall to be done by Financial Service Authority as follows:*

1. Menetapkan tingkatan risiko yang bersedia diambil oleh Lembaga Jasa Keuangan untuk setiap jenis risiko.
2. Menyusun kebijakan Manajemen Risiko termasuk strategi dan kerangka Manajemen Risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang bersedia diambil.
3. Menerapkan pengawasan aktif dari Dewan Komisaris dan Direksi terkait dengan efektifitas penerapan manajemen risiko.
4. Menyusun struktur organisasi yang memadai untuk mendukung penerapan

1. *To determine level of taken risk / risk appetite by Financial Service Authority for each of kind of risks.*
2. *To prepare Risk Management Policy including strategy and framework of Risk Management in accordance to level of taken risk/risk appetite.*
3. *To apply active supervisory from Board of Commissioner and Directors related to effectiveness of implementation of risk management.*
4. *To establish proper organization structure for supporting implementation of sound of risk management and internal control.*



- |  |  |
|--|--|
| <p>manajemen risiko dan pengendalian internal yang baik.</p> <p>5. Mengembangkan metode serta parameter yang digunakan untuk melakukan identifikasi dan pengukuran risiko.</p> <p>6. Mengembangkan kesadaran akan risiko serta budaya risiko kepada seluruh karyawan melalui berbagai pelatihan, komunikasi.</p> | <p><i>5. To develop method and parameter which used to identify and measure risk.</i></p> <p><i>6. To develop awareness of risk and risk culture to all of employee through training, communication.</i></p> |
|--|--|

<b>IV.5. Kebijakan Remunerasi</b>	<b>IV.5. Remuneration Policy</b>
-----------------------------------	----------------------------------

<p>Kebijakan remunerasi harus didasarkan pada kondisi - kondisi yaitu persaingan pasar, kewajaran dibandingkan dengan kelompok yang setara jabatan, masa kerja, pendidikan, kompetensi, kinerja, dan pada saat yang sama dihubungkan dengan kinerja keuangan Perusahaan.</p> <p>Komponen remunerasi harus menciptakan remunerasi yang seimbang, yang mencerminkan kinerja dan tanggung jawab individual.</p> <p>Pembuatan dan kajian kebijakan remunerasi harus mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi.</p>	<p><i>Remuneration policy should be based on conditions among others are market competition, reasonable compare to the peer group, working tenure, education, competency, performance and the same time is connected to financial performance of Company.</i></p> <p><i>Component of remuneration should create a balance remuneration which reflects performance and individual responsibility.</i></p> <p><i>Preparation and review of remuneration should consider recommendation from Remuneration and Nomination Committee.</i></p>
---	--

<b>IV.6. Pengelolaan Konflik Kepentingan</b>	<b>IV.6. Management of Conflict of Interest</b>
--	---

Benturan kepentingan antara lain diartikan sebagai perbedaan antara kepentingan ekonomis Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC dengan kepentingan ekonomis pribadi pemilik, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, Pejabat Eksekutif, dan/atau pihak terkait dengan LJK tersebut.

*Conflict interest is among others defined as the difference in the economic interest between financial interest of Financial Service Institution on Financial Conglomerate of SMBC Group with financial interest of owner, Board of Commissioners, Board of Directors, Executive Officers, and/or related party with said FSI.*

Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC membuat kebijakan untuk melakukan identifikasi, mitigasi, dan pengelolaan atas benturan kepentingan termasuk yang berasal dari transaksi dengan pihak afiliasi dan transaksi intra group.

*Financial Service Institution on Financial Conglomerate of SMBC Group prepares Policy to identify, mitigate, and manage conflict of interest including from transaction with affiliate party and intra group transaction.*

Kebijakan tersebut juga memuat larangan bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Lembaga Jasa Keuangan dan wajib untuk mengungkapkan apabila terjadi benturan kepentingan dalam setiap pengambilan keputusan.

*The Policy also accommodates prohibition for members of Board of Directors and Board of Commissioners to take action which can result loss or decrease profit of Financial Service Institution and obligate to disclose if there is any conflict of interest in each of decision making.*

Panduan perihal lainnya untuk organ pelaksana Tata Kelola dari Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan Grup SMBC adalah merujuk kepada Anggaran Dasar, Pedoman Tata Kelola, dan Pedoman Kerja pelaksana Tata Kelola tersebut dari masing-masing Lembaga Jasa Keuangan.

*Other guidelines for each of Unit/part as in charge on implementation of Good Corporate Governance of Financial Service Institution in Financial Conglomerate of SMBC Group refer to Article of Association, The Governance Manual, and Guidance and Code of Conduct for the said Unit/part in each of Financial Service Institution.*

## BAB V Kewajiban Pelaporan

## Chapter V Regulatory Reporting

Penyampaian pelaporan Konglomerasi Keuangan yang wajib dilakukan oleh Entitas Utama kepada OJK sesuai dengan Peraturan dan Surat Edaran OJK perihal Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan adalah:

*Submission of mandatory reporting of Financial Conglomerate done by Lead Entity to OJK in accordance to OJK Regulation and Circular Letter regarding Implementation of Integrated Governance for Financial Conglomerate are as follows:*

### Laporan-laporan Adhoc

1. Laporan mengenai:
  - a. Konglomerasi Keuangan baru disertai penunjukkan Entitas Utama;
  - b. Perubahan Entitas Utama;
  - c. Perubahan anggota Konglomerasi Keuangan; dan/atau
  - d. Pembubaran Konglomerasi Keuangan

Laporan disampaikan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak terjadinya tersebut diatas.

### Adhoc Reports

1. Report related to:
  - a. a new Financial Conglomerate accompanied by the appointment of a Lead Entity;
  - b. Change of a Lead Entity;
  - c. Change of Financial Conglomerate members; and/or
  - d. Dissolution of a Financial Conglomerate

*The report shall be submitted at the latest 20 (twenty) working days after the occurrent of above condition.*

2. Laporan penyesuaian terhadap:
  - a. Lembaga Jasa Keuangan yang termasuk dalam Konglomerasi Keuangan; dan/atau
  - b. Lembaga Jasa Keuangan yang ditunjuk menjadi Entitas Utama. dalam hal diperintahkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

2. Report of adjustment towards:
  - a. Financial Service Institution which includes in Financial Conglomeration; and/or
  - b. Financial Service Institution which appointed as Lead Entity

*In the event it is instructed by Indonesian Financial Service Authority.*

### Laporan-laporan Berkala

1. Laporan Penilaian Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi

### Periodic Reports

1. The Assessment on Implementation of Integrated Governance Report

Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.

*This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.*

Telah diperiksa/  
*has been checked*

paraf

Laporan ini disusun setiap semester untuk posisi akhir bulan Juni dan Desember, yang disampaikan ke OJK paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) bulan kedua setelah berakhirnya bulan laporan yang bersangkutan.

*This report is prepared every semester for position of end of June and end of December, submitted to Indonesian Financial Service Authority by the latest on date of 15 (fifteenth) on the second month after the end of reporting month.*

2. Laporan hasil pemantauan atas Pelaksanaan Sinergi perbankan

2. *Report on Banking Synergy Monitoring*

Laporan ini disampaikan kepada OJK bersamaan dengan Laporan Penilaian Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi.

*This report is submitted to OJK at the same time as the submission of Assessment on the Report on Integrated Governance Implementation.*

3. Laporan Tahunan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi

3. *Report The Annual Report on the Implementation of Integrated Governance*

Laporan ini disampaikan kepada OJK paling lambat 5 (lima) bulan sejak tahun buku berakhir.

*This report is submitted to OJK by the latest of 5 (five) months since the end of financial year.*

Laporan ini juga wajib dipublikasikan ke dalam situs web Entitas Utama paling lambat 5 (lima) bulan sejak tahun buku berakhir.

*This report is also required to be published into website of the Lead Entity by the latest of 5 (five) months since the end of financial year.*

**Lain-lain**

Pedoman TKT ini dapat ditandatangani dalam beberapa lembar yang terpisah, yang masing-masing bagiannya memiliki muatan yang sama, yang apabila disatukan dianggap sebagai suatu dokumen yang satu dan tidak dapat dipisahkan.

**Others**

*This ICG Manual may be executed in any number of counterparts, whereas any parts shall have similar contents, each of which when taken together shall be constituted as one and full document.*

PEDOMAN TATA KELOLA TERINTEGRASI / <i>INTEGRATED CORPORATE GOVERNANCE MANUAL</i>	1
--	---

## RIWAYAT PERUBAHAN

### *HISTORY OF CHANGES*

Tanggal <i>Date</i>	Catatan Perubahan <i>Notes on Changes</i>	Versi <i>Version</i>	Pihak Yang Mengubah <i>Changed by</i>
12 Agustus 2024  <i>12 August 2024</i>	<p>Penerbitan kembali Pedoman Tata Kelola Terintegrasi yang merupakan revisi Pedoman Tata Kelola Terintegrasi edisi ke-7 yang diterbitkan pada Juli 2020.</p> <p><i>Reissued of the Integrated Corporate Governance Manual, originated from the revision of the 7<sup>th</sup> edition of Integrated Corporate Governance Manual issued as in July 2020.</i></p>	1	Corporate Secretary Division

<p>Materi ini merupakan hak milik dari PT BANK BTPN Tbk. Dilarang menduplikasikan, mempublikasikan dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik termasuk memfotocopy ataupun penyimpanan informasi dalam bentuk lainnya, dan dilarang menyebarkan materi ini kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT BANK BTPN Tbk.</p> <p><i>This material is the property of PT BANK BTPN Tbk. It is forbidden to duplicate, publish in any form, either electronically or mechanically including photocopying or storing information in other forms, and it is prohibited to distribute this material to other parties without written permission from PT BANK BTPN Tbk.</i></p>	<p>Telah diperiksa/ <i>has been checked</i></p>  <p>paraf</p>
Page 133 of 133	