



# Laporan Tata Kelola Perusahaan

Implementasi <i>Good Corporate Governance</i> (GCG)	448	Perkara Penting	588
Dasar Pedoman, dan Tujuan Penerapan GCG	449	Sanksi Administratif dari Otoritas Terkait	591
Tahapan Penerapan GCG	449	Kebijakan Antikorupsi	592
Keterkaitan Penerapan Tata Kelola Perusahaan dengan Kinerja Bank	450	Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait	593
Penyempurnaan Kualitas GCG 2021	450	Akses Informasi dan Data Perusahaan	594
Jejak Langkah Penerapan GCG CIMB Niaga	452	Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	598
Struktur dan Mekanisme Tata Kelola Bank	453	Kode Etik & Perilaku Kepegawaian	601
Penilaian Penerapan GCG	455	Budaya Perusahaan	604
Rapat Umum Pemegang Saham	458	Kebijakan Pengungkapan Informasi Mengenai Kepemilikan Saham	605
Dewan Komisaris	473	Anggota Direksi dan Dewan Komisaris	
Komisaris Independen	483	Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Politik	606
Direksi	485	Perlindungan Hak Kreditur	606
Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi	494	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan Perusahaan	607
Kebijakan Keberagaman Dewan Komisaris dan Direksi	499	Pembelian Kembali ( <i>Buyback</i> ) Saham dan Obligasi CIMB Niaga	608
Kebijakan Remunerasi	502	Kebijakan Dividen	608
Rapat Dewan Komisaris dan Direksi	510	Kebijakan Pemberian Kompensasi Jangka Panjang	608
Informasi Pemegang Saham Utama dan Pengendali	519	Kebijakan <i>Conflict Management</i> (Termasuk <i>Insider Trading</i> )	608
Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali	520	Kebijakan Perlindungan Nasabah Pelanggaran ( <i>Fraud</i> ) Internal	609
Komite Tingkat Dewan Komisaris	521	Sistem Pelaporan Pelanggaran ( <i>Whistleblowing System</i> )	614
Komite Audit	521	Penerapan ASEAN	618
Komite Pemantau Risiko	528	<i>Corporate Governance Scorecards</i>	
Komite Nominasi dan Remunerasi	534	Penerapan Aspek dan Prinsip Tata Kelola Perusahaan Terbuka Sesuai Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	626
Komite Tata Kelola Terintegrasi	540	Laporan Penerapan Tata Kelola Terintegrasi	630
Komite Tingkat Direksi	546	Laporan Tata Kelola Unit Usaha Syariah	639
Sekretaris Perusahaan	553	Transparansi Praktik <i>Bad Governance</i>	647
Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)	556	Pernyataan Pelaksanaan Prinsip-Prinsip Tata Kelola yang Baik	647
Satuan Kerja Kepatuhan	567		
Program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT)	573		
Akuntan Publik	579		
Manajemen Risiko	581		
Sistem Pengendalian Intern	585		

## IMPLEMENTASI **GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)**



Dengan implementasi prinsip GCG, CIMB Niaga yakin mampu meraih tujuan jangka pendek maupun jangka panjang, mencapai pertumbuhan dan imbal hasil yang maksimal sehingga menciptakan bisnis yang bertumbuh dan berkembang, dan pada akhirnya meyakinkan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan bahwa CIMB Niaga telah dikelola dengan baik dan tepat serta mampu melindungi kepentingan para Pemegang Saham dan seluruh Pemangku Kepentingan.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

CIMB Niaga memiliki komitmen yang kuat untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) sebagai landasan dalam menciptakan nilai tambah yang berkelanjutan bagi kepentingan pemegang saham, masyarakat secara luas, dan seluruh pemangku kepentingan lainnya, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. CIMB Niaga juga bertekad untuk menjadi "Perusahaan ASEAN yang terkemuka" dan mencapai tujuan jangka panjang yang telah ditetapkan. Untuk itu, CIMB Niaga akan terus melakukan penyempurnaan dan penerapan GCG yang mengacu pada pedoman dan standar GCG yang berlaku secara nasional dan internasional.

## DASAR, PEDOMAN, DAN TUJUAN PENERAPAN GCG

Dasar dan pedoman implementasi Tata Kelola CIMB Niaga merujuk pada berbagai ketentuan dan peraturan perundang-undangan, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia terkait Pasar Modal, Perseroan Terbatas, dan Perbankan;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) dan Surat Edaran OJK (SEOJK) khususnya mengenai Tata Kelola, Laporan Tahunan, Manajemen Risiko dan berbagai POJK dan SEOJK yang terkait dengan penerapan tata kelola;
3. *Roadmap* Tata Kelola Perusahaan Indonesia yang disampaikan melalui siaran pers OJK pada tanggal 4 Februari 2014;
4. ASEAN Corporate Governance Scorecard (ACGS) yang dikeluarkan oleh ASEAN Capital Market Forum (ACMF);
5. Pedoman Umum GCG Indonesia yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG);
6. Anggaran Dasar Perusahaan dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS); serta
7. Kebijakan Tata Kelola Bank.

Secara konsisten, CIMB Niaga melaksanakan seluruh prinsip Tata Kelola yang meliputi *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency* dan *Fairness* (TARIF). Kemudian, dalam penerapannya, proses dan mekanisme Tata Kelola di CIMB Niaga mengacu kepada 4 (empat) aspek Tata Kelola, yaitu *governance commitment, governance structure, governance process*, dan *governance outcome*. Dengan implementasi prinsip GCG dan keempat aspek Tata Kelola tersebut, CIMB Niaga yakin mampu meraih tujuan jangka pendek maupun jangka panjang, mencapai pertumbuhan dan imbal hasil yang maksimal sehingga menciptakan bisnis yang bertumbuh dan berkembang. Selain itu, melalui aspek-aspek tersebut, CIMB Niaga mampu menciptakan pengendalian proses bisnis dan budaya kerja yang lebih baik, pengelolaan sumber daya secara amanah, meningkatkan pertanggungjawaban kepada pemegang saham dan pemangku kepentingan, serta mengarahkan hubungan yang baik antara pemegang saham, Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh pemangku kepentingan Bank.

## TAHAPAN PENERAPAN GCG

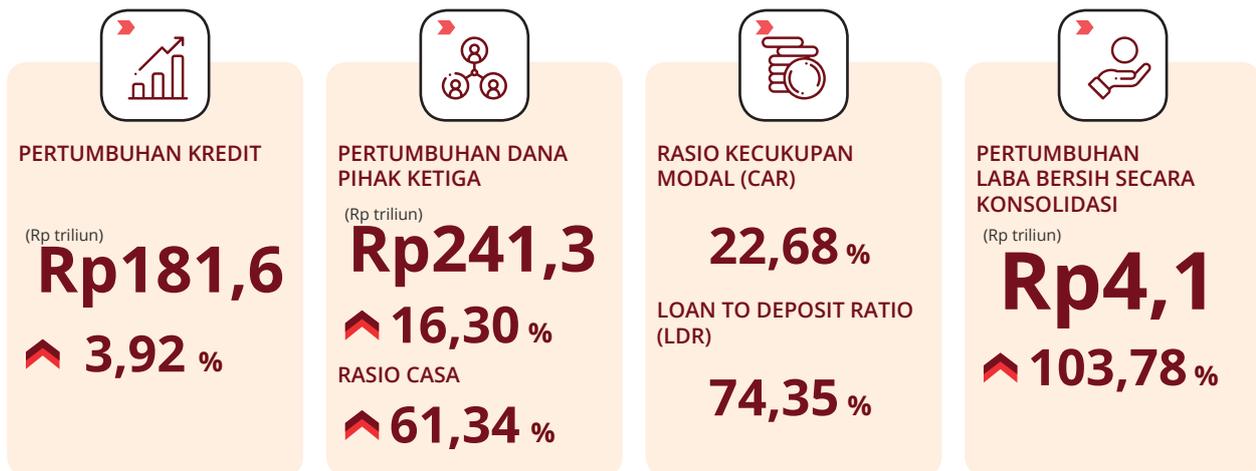
Langkah penerapan GCG di lingkungan CIMB Niaga diawali sejak secara resmi mencatatkan sahamnya di Bursa saham pada tahun 1955 dan mengubah statusnya menjadi perusahaan publik/terbuka. Sebagai perusahaan publik yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI), penerapan GCG merupakan salah satu indikator penting bagi Pemegang Saham untuk menilai kinerja Bank dan meyakini bahwa CIMB Niaga telah dikelola dengan baik dan tepat serta diyakini mampu untuk melindungi kepentingan para Pemegang Saham. Secara berkala, CIMB Niaga melaksanakan penilaian terhadap penerapan GCG setiap tahun baik bekerja sama dengan lembaga independen maupun melalui metode *self-assessment*. Hasil dari penilaian tersebut menghasilkan saran dan rekomendasi yang dipenuhi dalam upaya melakukan evaluasi dan memaksimalkan praktik terbaik GCG dan dipublikasikan melalui situs web Bank.



## KETERKAITAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN DENGAN KINERJA BANK

### PENCAPAIAN KINERJA 2021

Hasil penerapan GCG CIMB Niaga terlihat pada pencapaian kinerja keuangan Bank yang tetap terjaga di masa pandemi COVID-19 pada tahun 2021, sebagai berikut:



### PENGHARGAAN BIDANG TATA KELOLA

Atas kesungguhan Bank dalam menerapkan dan menyempurnakan GCG, pada tahun 2021 CIMB Niaga meraih berbagai penghargaan di bidang Tata Kelola diantaranya, CIMB Niaga kembali meraih penghargaan pada kategori **"Best Corporate Governance Overall"** dalam implementasi GCG pada ajang **The 12<sup>th</sup> IICD Corporate Governance Conference and Award 2021**.

Kemudian, **selama tiga tahun berturut-turut** CIMB Niaga juga berhasil meraih penghargaan **"TOP GRC Awards"** kategori tertinggi yaitu **#5 Stars**, menjadikan CIMB Niaga juga mendapatkan penghargaan khusus yaitu **"Golden Star Trophy"**. Dengan capaian penghargaan ini, CIMB Niaga dinilai sebagai perusahaan yang sangat **"excellent (luar biasa)"** dalam hal sistem, infrastruktur dan implementasi GCG, manajemen risiko, dan manajemen kepatuhan di lingkungan Bank.

## PENYEMPURNAAN KUALITAS GCG 2021

Sepanjang tahun 2021, CIMB Niaga melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka menyempurnakan kualitas penerapan GCG serta merespon dampak pandemi COVID-19 sebagai berikut:

1. Sejalan dengan dinamika masa *New Normal* dan untuk memastikan tercapainya transformasi, Bank mengimplementasikan:
  - a. **"Hybrid Working Arrangement"** atau **"HyWork"** sebagai gaya kerja baru bagi karyawan agar dapat bekerja secara *hybrid* dengan tetap mempertimbangkan risiko operasional maupun teknologi yang dapat terjadi. Hal

ini diimplementasikan berdasarkan jenis pekerjaannya dan mempertimbangkan keterkaitan dengan operasional perbankan, kebutuhan untuk akses dokumen, dan akses terhadap sistem internal.

- b. Proses pembelajaran secara digital melalui **Virtual Reality (VR)**, dimana karyawan mendapatkan pengalaman belajar baru yang lebih menyenangkan, dan berinteraksi langsung dengan kondisi *riil* melalui modul-modul yang dikembangkan berdasarkan skenario sesuai dengan kondisi sebenarnya.



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen

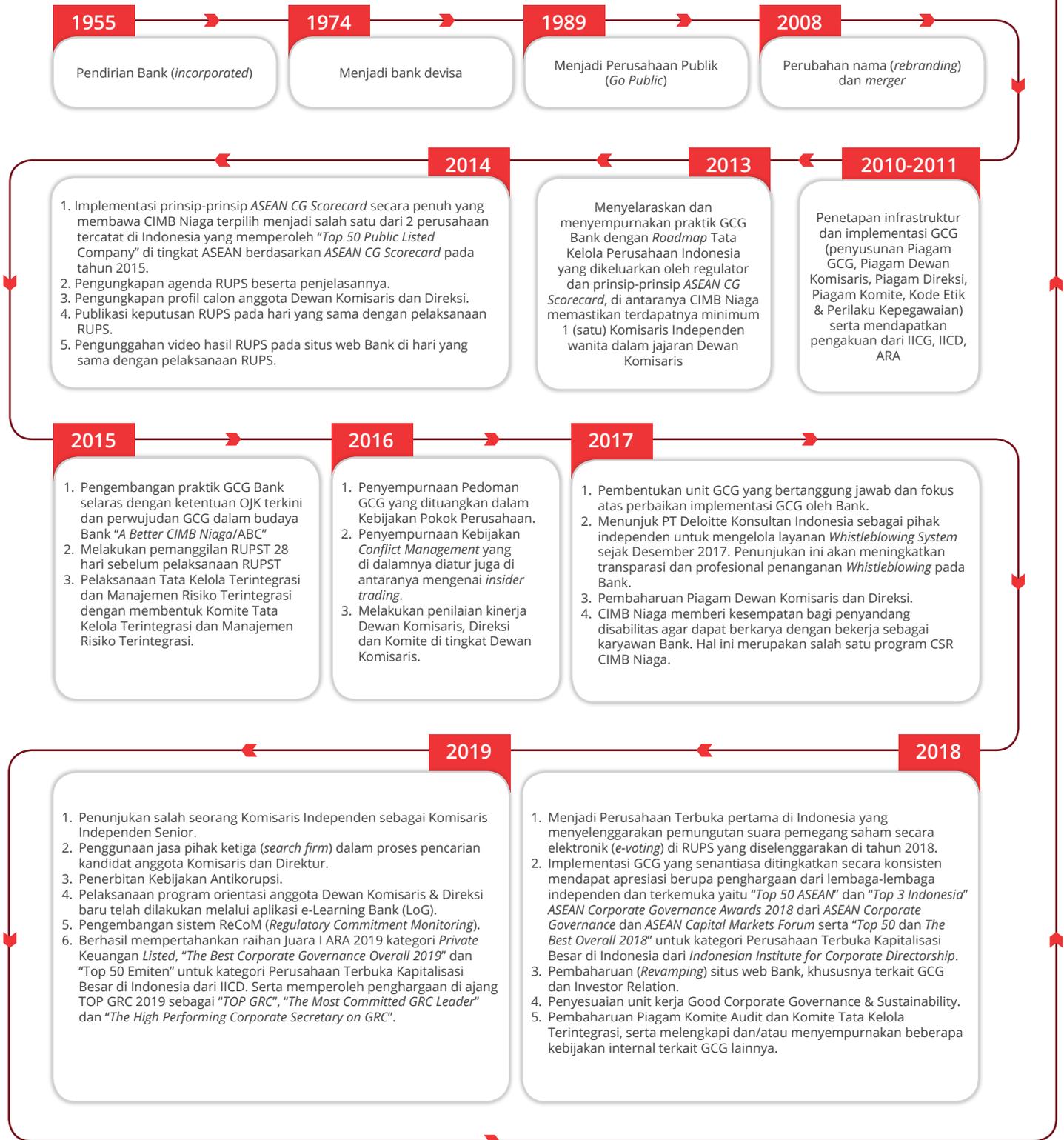


Manajemen Risiko

2. Peningkatan dalam penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) secara elektronik (e-RUPS) menggunakan aplikasi **eASY.KSEI (penggunaan fitur e-Voting eASY.KSEI dan live streaming webinar tayangan RUPS)**.
3. Pelaksanaan **Pekan Anti Suap dan Korupsi tahun 2021** di bulan November – Desember dalam rangka memperingati Hari Antikorupsi Sedunia merupakan serangkaian inisiatif untuk meningkatkan *awareness* karyawan atas komitmen *Anti-Fraud*, Suap dan Korupsi di Bank. Acara ini juga diisi dengan berbagai program lainnya yaitu lomba poster, kuis, dan peluncuran video komitmen antikorupsi dari Direksi Bank. Melalui inisiatif ini diharapkan meningkatkan penerapan dan kesadaran seluruh insan Bank akan bahayanya tindakan *fraud*, suap dan korupsi serta dampaknya yang tidak hanya berakibat kepada Bank tetapi juga diri sendiri dan keluarganya.
4. **Transformasi proses atestasi Pakta Integritas, Kode Etik & Komitmen Antikorupsi (Pakta)** ke dalam modul pelatihan wajib (*mandatory training*) melalui *platform* digital Learning on the Go (LoG) agar seluruh karyawan tidak hanya menandatangani namun juga dapat memahami isi dari Pakta tersebut. Penyelesaian modul tersebut sekaligus juga sebagai atestasi tahunan oleh setiap karyawan.
5. **Himbauan dan edukasi mengenai anti-fraud awareness dan larangan gratifikasi** kepada nasabah dan rekanan Bank dilakukan melalui berbagai media yang dimiliki Bank diantaranya layar ATM/CDM, situs web, media sosial, OCTO Clicks, OCTO Mobile dan email Bank.
6. Pengkinian Piagam Komite Pemantau Risiko (KIPER) dan **penambahan agenda rapat KIPER** yaitu mengenai risiko Keberlanjutan (*Sustainability Risk*) serta risiko Operasional dan Reputasi.
7. **Pengkinian SOP Pengadaan Barang dan Jasa serta penerbitan SOP Manajemen Risiko Pihak Ketiga** agar proses tata kelola dan manajemen risiko operasional dalam pengadaan dan kerjasama dengan rekanan/vendor Bank semakin baik.
8. Penerapan **Artificial Intelligence (AI) dalam proses audit intern Bank** oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) di tahun 2021 dinilai termasuk **yang paling maju di industri perbankan Indonesia dan ASEAN** berdasarkan penilaian konsultan independen. Selain itu, SKAI juga melaksanakan berbagai inisiatif tambahan seperti "*branch call*" sebagai salah satu alternatif proses audit, *piloting project "Agile Audit"* dan program "*in flight review*" serta menerbitkan GCA Bulletin dan "*Weekly Refresher*" sebagai media komunikasi dan *sharing* di antara seluruh staf SKAI yang berisi berbagai materi terkait audit. Atas hal tersebut, hasil penilaian SKAI dari Komite Audit di tahun 2021 meningkat menjadi 4,69 dari 4,46 di tahun sebelumnya.
9. Dalam kaitannya dengan Hukum, Bank telah mulai mengimplementasikan penggunaan:
  - a. **e-Signature** secara bertahap pada dokumen perikatan Bank dengan debitur/nasabah dan pihak ketiga lainnya;
  - b. sistem untuk memantau proses pemberian/ penggunaan jasa rekanan Notaris dan Penasehat Hukum agar lebih efektif dan efisien;
  - c. metodologi penghitungan kelemahan dalam perikatan dengan pihak ketiga melalui pembuatan kertas kerja dokumen hukum perkreditan sebelum dilakukannya perikatan kredit sebagai deteksi dini mencegah risiko dalam perikatan kredit.
10. Pengembangan **manajemen risiko berbasis data** termasuk mengadopsi perangkat permodelan yang canggih seperti *machine learning* untuk analisa *red flag & early alerts* nasabah non-retail, memeriksa kewajaran harga (*rate*) dalam mencegah potensi trading yang tidak terotorisasi, *vogue trading* dan manipulasi laba/rugi dari aktivitas treasury, serta *credit scoring* untuk debitur retail sehingga *turn around time* dan kualitas *credit underwriting* semakin meningkat.



# JEJAK LANGKAH PENERAPAN GCG CIMB NIAGA



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

2020	2021
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penandatanganan Deklarasi Pakta Integritas, Kode Etik &amp; Komitmen Antikorupsi oleh Dewan Komisaris &amp; Direksi.</li> <li>2. Penerbitan Kebijakan Tata Kelola yang terdiri dari Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia dan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan CIMB Niaga &amp; Kerangka Acuan bagi Anak Perusahaan.</li> <li>3. Penerbitan Piagam Korporasi Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia.</li> <li>4. Penghargaan <i>Top 3 Indonesia</i> dan <i>ASEAN Asset Class</i> kategori dari <i>ASEAN Capital Markets Forum</i> pada <i>ACGS Award 2019</i>.</li> <li>5. Penerapan cara bekerja baru (<i>Work From Home - Office</i>) sebagai bentuk adaptasi dari dampak merebaknya pandemi COVID-19 dan persiapan menghadapi era <i>New Normal</i>.</li> <li>6. Peningkatan sistem Teknologi Informasi yang mendukung penerapan <i>Work From Home</i> tetap berjalan dengan lancar dan produktif.</li> <li>7. Penyelenggaraan RUPST, RUPSLB, &amp; Public Expose Tahunan Bank secara <i>online</i> menggunakan teknologi konferensi video, <i>e-Voting</i> dan <i>e-Proxy</i>.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghargaan khusus Golden Star Trophy atas pencapaian kategori tertinggi yaitu #5Stars selama tiga tahun berturut-turut pada TOP GRC Awards.</li> <li>2. Penerapan "<i>Hybrid Working Arrangement</i>" atau "<i>HyWork</i>" sebagai gaya kerja baru bagi karyawan agar dapat bekerja secara <i>hybrid</i> baik di rumah maupun di kantor.</li> <li>3. Peningkatan dalam penyelenggaraan RUPS secara elektronik (e-RUPS) menggunakan aplikasi eASY.KSEI (penggunaan fitur <i>e-Voting</i> eASY.KSEI dan <i>live streaming</i> webinar tayangan RUPS).</li> <li>4. Pelaksanaan Pekan Anti Suap dan Korupsi tahun 2021 dan transformasi isi dari Pakta Integritas, Kode Etik &amp; Komitmen Antikorupsi ke dalam modul <i>e-learning</i> di aplikasi LoG yang wajib diselesaikan oleh seluruh karyawan, agar dapat dipahami sekaligus juga sebagai bentuk atestasi tahunan.</li> <li>5. Penginian Piagam Komite Pemantau Risiko, SOP Pengadaan Barang dan Jasa dan penerbitan SOP Manajemen Risiko Pihak Ketiga.</li> <li>6. Penerapan <i>Artificial Intelligence (AI)</i> dalam proses audit intern Bank oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) di tahun 2021 dinilai termasuk yang paling maju di industri perbankan Indonesia dan ASEAN berdasarkan penilaian konsultan independen.</li> <li>7. Penggunaan <i>e-Signature</i> secara bertahap pada dokumen perikatan Bank dengan debitur/nasabah dan pihak ketiga lainnya.</li> </ol>

## STRUKTUR DAN MEKANISME TATA KELOLA BANK

CIMB Niaga menjalankan 4 pilar Tata Kelola Perusahaan yang baik/GCG meliputi *governance commitment*, *governance structure*, *governance process*, dan *governance outcome*. Keempat pilar tersebut termanifestasi pada organ Tata Kelola Bank yang terdiri atas Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi. Setiap organ memiliki peran penting dalam penerapan Tata Kelola serta melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing demi kepentingan Bank dalam menjalankan kegiatan usaha selaras dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



### KOMITMEN TATA KELOLA (GOVERNANCE COMMITMENT)

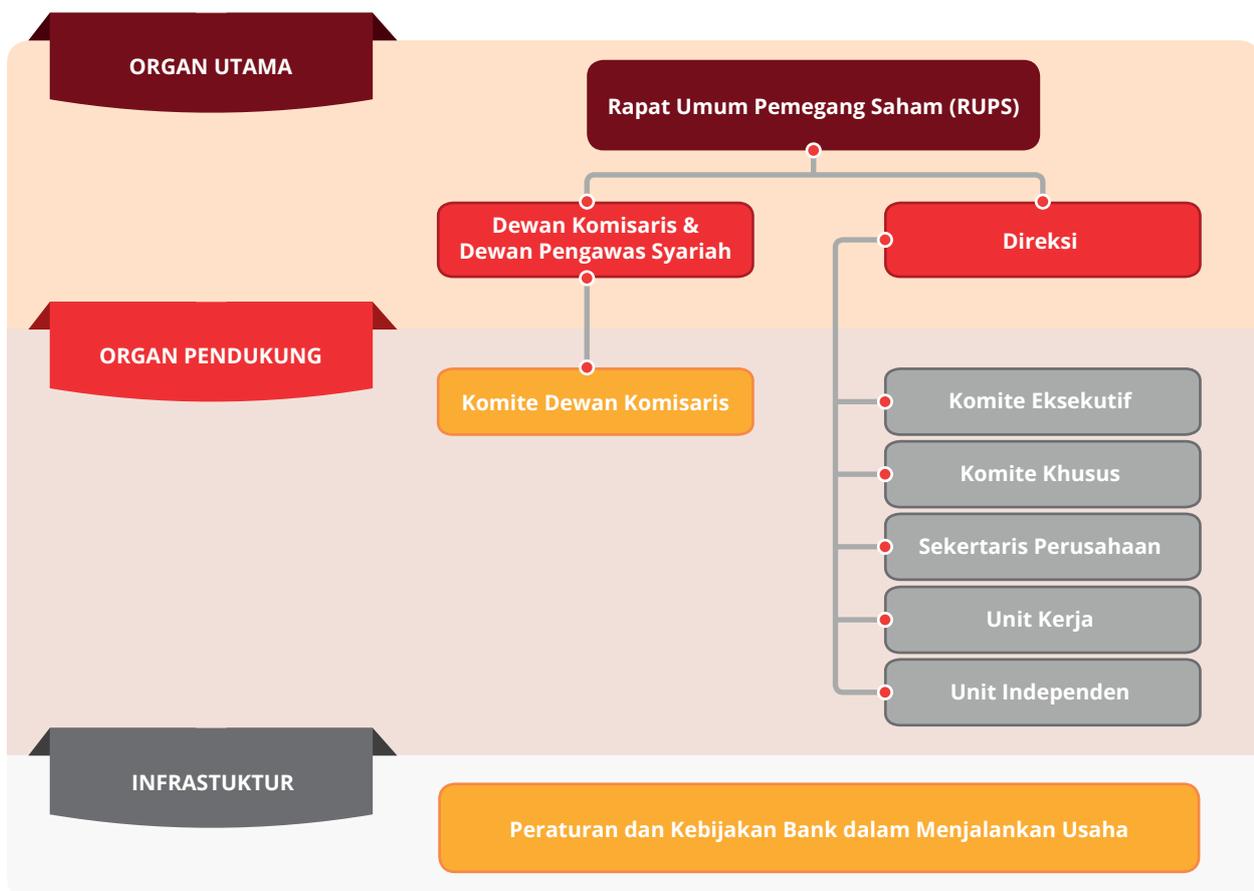
Penerapan Tata Kelola menjadi salah satu faktor penentu yang bersifat strategis bagi Bank agar dapat senantiasa meningkatkan nilai serta memelihara proses pertumbuhan yang berkelanjutan. Oleh karena itu, CIMB Niaga menerapkan prinsip GCG secara sungguh-sungguh dimulai dari komitmen atas penerapan Tata Kelola (*governance commitment*). Komitmen CIMB Niaga atas penerapan GCG dimulai dari *Top Management* Bank dan seluruh jajaran di bawahnya hingga akhirnya terbentuk menjadi bagian dari budaya perusahaan.

Untuk itu, CIMB Niaga mewujudkannya dalam perumusan Visi dan Misi Bank yang jelas dan realistis, Nilai-nilai Utama yang menggambarkan sikap dan moral yang baik serta positif, penyusunan Kode Etik & Perilaku Kepegawaian, dan Pedoman & Tata Tertib Kerja (Piagam), penerapan Manajemen Risiko dan *Whistleblowing System*, serta pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) Perusahaan. Secara berkala, CIMB Niaga juga melakukan kajian dan pengkinian praktik GCG sesuai dengan praktik terbaik, kondisi dan perkembangan lingkungan bisnis Bank serta perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### STRUKTUR TATA KELOLA (GOVERNANCE STRUCTURE)

CIMB Niaga memiliki struktur Tata Kelola (*governance structure*) yang terdiri dari organ utama meliputi Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi serta organ pendukung yang terdiri dari Komite-Komite Tingkat Dewan Komisaris, Komite-Komite Tingkat Direksi, Sekretaris Perusahaan, Unit Bisnis/Unit Kerja, serta Unit Independen. Untuk meningkatkan kualitas dan cakupan implementasi Tata Kelola secara berkelanjutan, CIMB Niaga juga memiliki infrastruktur Tata Kelola yang mencakup antara lain kebijakan & peraturan Bank dalam menjalankan usaha.

Struktur Tata Kelola Bank



## PROSES TATA KELOLA (GOVERNANCE PROCESS)

Proses Tata Kelola (*governance process*) dijalankan Bank melalui prosedur dan mekanisme yang terstruktur dan sistematis, dan didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola untuk menghasilkan *outcome* sesuai harapan pemangku kepentingan.

## HASIL TATA KELOLA (GOVERNANCE OUTCOME)

Pelaksanaan *governance commitment*, *governance structure* dan *governance process* secara terintegrasi, menghasilkan penerapan Tata Kelola (*governance outcome*) yang baik. Hal ini dibuktikan CIMB Niaga dengan capaian operasional dan finansial yang memuaskan di tengah kondisi persaingan usaha di masa pandemi COVID-19. Dalam jangka panjang, penerapan GCG ini akan memberikan dampak positif terhadap penciptaan nilai (*value creation*) dan keberlangsungan bisnis Bank (*sustainability*).

# PENILAIAN PENERAPAN GCG

Penilaian penerapan GCG dilakukan dengan tujuan untuk mengukur kedalaman implementasi praktek Tata Kelola sekaligus mendapatkan umpan balik dalam rangka perbaikan penerapannya di masa mendatang. Dari tahun ke tahun, CIMB Niaga terus melakukan penilaian kualitas implementasi GCG, baik secara mandiri (*self-assessment*) maupun bekerja sama dengan pihak ketiga untuk mendapatkan hasil penilaian yang lebih independen.

### SELF-ASSESSMENT

Pelaksanaan *self-assessment* dilakukan selaras dengan ketentuan POJK No. 55/POJK.03/2016 dan SEOJK No. 13/POJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum yang menilai penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola di lingkungan Bank yang terdiri dari Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggung jawaban, Independensi, serta Kewajaran dan Kesetaraan pada kegiatan operasional Bank, yang dilakukan setiap semester.

### PROSEDUR

Dalam pelaksanaannya, terdapat 3 (tiga) aspek Tata Kelola (*Governance*) yang dinilai secara komprehensif dan terstruktur, meliputi:

#### 1. Struktur Tata Kelola (*Governance Structure*)

Dalam penilaian struktur Tata Kelola, Bank menilai kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola yang dimiliki secara komprehensif, sehingga dapat menghasilkan hasil (*outcome*) yang sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan.

#### 2. Proses Tata Kelola (*Governance Process*)

Tujuan utama penilaian atas proses Tata Kelola yakni menilai efektivitas proses penerapan prinsip Tata Kelola yang berjalan. Kecukupan struktur dan

infrastruktur Tata Kelola Bank yang didukung dengan proses Tata Kelola yang baik diharapkan akan mendukung Bank untuk menunjukkan hasil yang sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan.

#### 3. Hasil Tata Kelola (*Governance Outcome*)

CIMB Niaga juga melakukan penilaian atas hasil Tata Kelola dengan tujuan untuk menilai kualitas *outcome* Bank yang mencakup aspek kualitatif dan kuantitatif. Penilaian ini dilakukan untuk melihat struktur dan proses Tata Kelola telah dilakukan dengan baik sehingga menghasilkan implementasi Tata Kelola yang berkualitas.

### KRITERIA PENILAIAN

Terdapat 11 (sebelas) faktor penilaian Tata Kelola atas *self-assessment* meliputi:

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite.
4. Penanganan benturan kepentingan.
5. Penerapan fungsi kepatuhan Bank.
6. Penerapan fungsi audit intern.
7. Penerapan fungsi audit ekstern.
8. Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern.
9. Penyediaan dana kepada pihak terkait (*related party*) dan penyediaan dana besar (*large exposure*).
10. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank, laporan pelaksanaan tata kelola dan pelaporan internal.
11. Rencana strategis Bank.



Penilaian juga dilakukan terhadap aspek lainnya diluar 11 faktor tersebut yang relevan terhadap penerapan Tata Kelola. Hasil akhir *self-assessment* implementasi Tata Kelola Bank didasarkan pada hasil kuesioner dari para responden terpilih dan memfaktorkan temuan-temuan yang terdapat di Bank dengan hasil kuesioner. Temuan-temuan ini dikompilasi dari berbagai unit di Bank, diantaranya adalah dari hasil penilaian sendiri setiap unit, informasi dari Satuan Kerja Audit Internal, unit Anti Fraud Management, Manajemen Risiko, Sumber Daya Manusia, Kepatuhan dan lainnya, termasuk temuan regulator.

### PIHAK YANG MELAKUKAN PENILAIAN

Pelaksanaan *self-assessment* melibatkan Dewan Komisaris, Direksi, Pihak Independen, dan Pejabat Eksekutif Bank. Hal ini dilakukan agar menghasilkan penilaian yang komprehensif dan terstruktur atas efektivitas sistem Tata Kelola dan kualitas hasil Tata Kelola Bank. Secara konsolidasi, *self-assessment* juga dilakukan atas implementasi GCG di lingkungan anak perusahaan sesuai dengan ketentuan otoritas berwenang di sektor pembiayaan dan pasar modal. Hasil *self-assessment* oleh anak perusahaan dikonsolidasikan sesuai dengan metodologi internal berdasarkan materialitas dan signifikansinya.

### HASIL PENILAIAN

Secara individu dan konsolidasi, hasil *self-assessment* GCG pada Semester I dan II tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Hasil Penilaian Sendiri ( <i>Self Assessment</i> ) Penerapan Tata Kelola		
Entitas	Peringkat	Definisi Peringkat
Bank (Individu)	2	Peringkat Tata Kelola Bank adalah 2 (BAIK), yang mencerminkan manajemen Bank telah menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola yang memadai.
CIMB Niaga Auto Finance (CNAF)	2	Peringkat Tata Kelola CNAF adalah 2 (BAIK), yang mencerminkan secara umum CNAF telah memenuhi ketentuan dan prinsip Tata Kelola.
CIMB Niaga Sekuritas (CNS)	2	Peringkat Tata Kelola CNS adalah 2 (BAIK), yang mencerminkan tata kelola CNS telah diimplementasikan dengan baik dimana sebagian besar indikator Tata Kelola telah dipenuhi.
Konsolidasi	2	Peringkat Tata Kelola Konsolidasi adalah 2 (BAIK) yang mencerminkan secara umum manajemen Bank dan anak perusahaan telah melakukan penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola yang memadai.

Pada tahun 2021, CNAF dan CNS juga melakukan *self-assessment* GCG sesuai dengan ketentuan Tata Kelola OJK yang terkait dengan kegiatan usahanya sebagai Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Efek.

### REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUTNYA

Pada tahun 2021, secara individu dan konsolidasi Tata Kelola CIMB Niaga meraih hasil pemeringkatan 2 (Baik). Berdasarkan penilaian ini, secara umum Bank dan anak perusahaan sudah memadai dalam menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola, meskipun masih terdapat beberapa kelemahan yang diidentifikasi pada aspek Tata Kelola.

Rekomendasi atas penilaian *self-assessment* tahun 2021, di antaranya adalah penguatan proses tata kelola dalam mendukung sistem pengendalian internal yang efektif dan terus menjaga tata kelola risiko dalam masa pandemi ini. Bank dan anak perusahaan akan menindaklanjuti rekomendasi tersebut.

### PENILAIAN EKSTERNAL

#### ASEAN CORPORATE GOVERNANCE SCORECARD

ASEAN Corporate Governance Scorecard (ACGS) merupakan salah satu inisiatif dari ASEAN Capital Market Forum (ACMF) sebagai asosiasi otoritas pasar modal ASEAN, yang didukung oleh Asian Development Bank (ADB) untuk

meningkatkan praktik tata kelola perusahaan tercatat di ASEAN dan mempromosikan perusahaan tercatat di ASEAN menjadi *asset class*. Penilaian praktik Tata Kelola berdasarkan kriteria ACGS mengadopsi prinsip-prinsip *Corporate Governance* yang dikeluarkan oleh *Organisation for Economic Cooperation and Development* (OECD).

Sejak tahun 2013, CIMB Niaga selalu memperoleh penilaian praktik Tata Kelola berdasarkan kriteria ACGS. Hal ini menegaskan kesiapan Bank agar mampu menghadapi dinamika bisnis serta memperoleh keyakinan dan objektivitas terhadap kualitas penerapan GCG di lingkungan Bank.

#### Prosedur Penilaian

Penilaian dilakukan melalui *review* atas dokumen dan informasi berbahasa Inggris yang disediakan Bank untuk masyarakat umum, antara lain Laporan Tahunan, situs web, dan pengumuman atau laporan yang dilaporkan oleh Bank kepada Bursa Efek Indonesia. Metodologi penilaian terdiri dari 2 (dua) tingkat yaitu:

- Tingkat 1:** item standar minimum yang diharapkan untuk diterapkan di setiap negara anggota ASEAN dan mencakup peraturan perundangan serta prinsip OECD.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

2. **Tingkat 2:** item bonus yang merefleksikan praktik baik melebihi ekspektasi standar minimum, serta item penalti yang merefleksikan Tata Kelola yang buruk.



**Penilaian Domestik**  
Penilaian dilakukan oleh masing-masing negara



**Peer Review**  
Penilaian dilakukan antar sesama negara anggota ASEAN



**Finalisasi**  
Verifikasi terhadap beberapa poin dan penilaian akhir untuk "ASEAN Asset Class", "Top 20 ASEAN", dan "Top 3" masing masing negara

**Kriteria Penilaian**

Kriteria penilaian ACGS terdiri dari 5 (lima) aspek meliputi Hak-Hak Pemegang Saham (*Rights of Shareholders*), Perlakuan yang Setara terhadap Pemegang Saham

(*Equitable Treatment of Shareholders*), Peran Pemangku Kepentingan (*Role of Stakeholders*), Pengungkapan dan Transparansi (*Disclosure and Transparency*), serta Tanggung Jawab Dewan (*Responsibilities of the Board*).

**Pihak yang Melakukan Penilaian**

Penilaian dilakukan oleh ACMF melalui *Domestic Ranking Body* (DRB) yang ditunjuk oleh regulator masing-masing negara sebagai perwakilan di setiap negara peserta. DRB melakukan penilaian di skala nasional, untuk selanjutnya dilakukan *peer review* oleh DRB negara anggota ASEAN yang lain. Sejak tahun 2016, OJK menunjuk PT RSM Indonesia Konsultan (RSM) sebagai DRB untuk melakukan penilaian di Indonesia.

Selain oleh OJK melalui RSM, penilaian ACGS di Indonesia juga dilakukan oleh *Indonesian Institute for Corporate Directorship* (IICD).

**Hasil Penilaian**

Sampai dengan penyusunan Laporan Tahunan ini, hasil penilaian ACGS untuk CIMB Niaga di tahun 2021 yang dilakukan oleh RSM belum dipublikasikan. Namun Laporan Hasil Riset ACGS Bank yang dikeluarkan oleh IICD yang bersumber dari Laporan Tahunan Bank tahun 2020 dan situs web Bank, CIMB Niaga memperoleh skor 119,76. Atas penilaian ini, kinerja tingkat kepatuhan Bank masuk dalam predikat "*Leadership in Corporate Governance*" dan dinobatkan sebagai "**Top 50**" dan "**Best Corporate Governance Overall**" untuk kategori Big Capitalization Public Listed Company.

**Rekomendasi dan Tindak Lanjutnya**

Rekomendasi dan tindak lanjut yang dilakukan CIMB Niaga atas penilaian penerapan GCG Bank berdasarkan ACGS, di antaranya:

Rekomendasi	Tindak Lanjut
Menempatkan seorang pihak independen yang memiliki latar belakang di bidang akuntansi di dalam komposisi keanggotaan Komite Audit	Salah satu pihak independen Komite Audit Bank yaitu Ibu Endang Kussulanjari S. memiliki pengalaman panjang dan menduduki berbagai jabatan senior baik di Bank Indonesia and OJK sejak tahun 1998 – 2013, antara lain sebagai Kepala Bagian Pengawasan Bank, Deputi Direktur Pengawasan Bank 1, Deputi Direktur Pengawasan Bank 3, Kepala Kantor BI Yogyakarta, Peneliti Utama Senior DPNP dan Kepala Departemen Pengawasan Bank 2. Pengalaman beliau tersebut termasuk melakukan pengawasan seluruh kegiatan bank-bank termasuk keuangan dan akuntansi.
Menambah pihak independen atau mengganti anggota yang tidak independen dengan anggota yang independen pada komposisi keanggotaan Komite Nominasi/Remunerasi Perusahaan, sehingga jumlah porsi anggota yang berasal dari pihak independen sampai menjadi lebih besar dibandingkan pihak yang bukan independen.	Komposisi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Bank saat ini disesuaikan dengan ketentuan dalam peraturan OJK. Sehingga rekomendasi ini belum dapat ditindaklanjuti oleh Bank.



## RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan organ Tata Kelola yang memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau Anggaran Dasar Bank. RUPS menjadi wadah bagi pemegang saham untuk mengambil keputusan serta menggunakan haknya dalam mengemukakan pendapat dan memperoleh informasi terkait Bank. Keputusan yang diambil dalam RUPS dilakukan secara wajar dan transparan berdasarkan kepentingan Bank.

RUPS CIMB Niaga terdiri dari RUPS Tahunan (RUPST) yang diselenggarakan 1 (satu) kali setiap tahun, dan RUPS Luar Biasa (RUPSLB) yang dapat diselenggarakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan. Baik RUPST maupun RUPSLB memiliki kewenangan tertinggi dalam struktur Tata Kelola Bank. Penyelenggaraan RUPS CIMB Niaga mengacu pada Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) tentang Penyelenggaraan RUPS, dan Anggaran Dasar Bank. Pelaksanaan RUPS Bank juga dilakukan sesuai dengan ketentuan ASEAN *Corporate Governance Scorecard*.

### PEMEGANG SAHAM

Pemegang Saham adalah individu atau badan hukum yang secara sah memiliki saham Bank. Pemegang Saham tidak melakukan intervensi terhadap fungsi, tugas, dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi. Komposisi Pemegang Saham CIMB Niaga pada 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut:

Nama Pemegang Saham	Jumlah Saham (Lembar)	Persentase Kepemilikan (%)
CIMB Group Sdn Bhd	22.991.336.581	91,48
PT Commerce Kapital	255.399.748	1,02
Publik (<5%)*	1.884.870.514	7,50

\*) Termasuk Saham Tresuri

### HAK, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB PEMEGANG SAHAM

Sesuai dengan Anggaran Dasar Bank, saham CIMB Niaga terdiri dari saham kelas A dan saham kelas B. Pemegang Saham kelas A dan kelas B memiliki hak yang sama yakni masing-masing saham memiliki hak atas 1 (satu) suara. Hak yang dimiliki oleh Pemegang Saham antara lain, sebagai berikut:

1. Menghadiri RUPS dan memberikan 1 (satu) suara;
2. Kesempatan untuk mengusulkan agenda RUPS dan kandidat anggota Dewan Komisaris dan Direksi oleh 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang mewakili paling sedikit 1/20 (satu perdua puluh) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara;
3. Kesempatan untuk memberikan kuasa kepada pihak lain apabila pemegang saham berhalangan hadir dalam RUPS. Formulir surat kuasa tersedia pada situs web Bank ([www.cimbniaga.co.id](http://www.cimbniaga.co.id));
4. Memperoleh dan mempelajari materi RUPS selambatnya 28 (dua puluh delapan) hari sebelum RUPS dilaksanakan, sehingga pemegang saham dapat memberikan suara pada saat usulan putusan agenda RUPS;
5. Kesempatan untuk bertanya di setiap pembahasan agenda dan setiap putusan agenda RUPS;

6. Kesempatan untuk memberikan suara setuju, tidak setuju, atau *abstain* pada setiap usulan putusan agenda RUPS; dan
7. Mendapat perlakuan yang sama dari CIMB Niaga.

Pemegang saham juga memiliki wewenang, antara lain: (i) mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi, (ii) melakukan evaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, (iii) memberhentikan sementara anggota Direksi, (iv) menyetujui perubahan Anggaran Dasar Bank, (v) menyetujui laporan tahunan, (vi) menyetujui remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi, dan (vii) menyetujui usulan alokasi penggunaan laba Bank termasuk pembagian dividen.

Hak, wewenang, dan tanggung jawab pemegang saham diatur secara rinci dalam Anggaran Dasar CIMB Niaga yang dapat diakses melalui situs web Bank ([www.cimbniaga.co.id](http://www.cimbniaga.co.id)). Bank juga berupaya mempertimbangkan lokasi penyelenggaraan RUPS yang mudah dijangkau oleh pemegang saham dan/atau kuasanya dan menghimbau seluruh pemegang saham termasuk pemegang saham institusi agar dapat menghadiri RUPS yang diselenggarakan oleh CIMB Niaga.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## PENYELENGGARAAN RUPS CIMB NIAGA TAHUN 2021

Pada tahun 2021, CIMB Niaga menyelenggarakan RUPST pada 9 April 2021 dan RUPSLB pada 17 Desember 2021 secara *hybrid* (fisik dan daring). Hasil Keputusan kedua RUPS tersebut telah dilaporkan kepada OJK dan diumumkan pada situs web Bank ([www.cimbniaga.co.id](http://www.cimbniaga.co.id)) dan situs web BEI ([www.idx.co.id](http://www.idx.co.id)).

## RUPS TAHUNAN (RUPST) 9 APRIL 2021

CIMB Niaga menyelenggarakan RUPST pada 9 April 2021 dan proses pelaksanaannya telah sesuai dengan mekanisme yang tercantum dalam POJK No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka (POJK No. 15/POJK.04/2020) dan ketentuan Anggaran Dasar Bank.

### Proses Penyelenggaraan RUPST 9 April 2021

<b>Tanggal &amp; Waktu</b>	Jumat, 9 April 2021, Pukul 14:20 - 15:30 WIB
<b>Lokasi</b>	Graha CIMB Niaga - Lt. 15, Lt. 14 dan Lt. M Jl. Jend. Sudirman Kav. 58, Jakarta Selatan - 12190
<b>Kuorum</b>	RUPST dihadiri oleh pemegang saham dan/atau kuasa dari pemegang saham sebanyak 23.887.076.726 saham atau kurang lebih 95,05% dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perseroan (tanpa memperhitungkan Saham Tresuri). Dengan demikian, kuorum yang disyaratkan dalam Pasal 13 ayat 13.1 dan 13.6 Anggaran Dasar Bank telah dipenuhi dan karenanya RUPST adalah sah dan berhak untuk mengambil keputusan yang sah dan mengikat mengenai hal-hal yang dibicarakan sesuai dengan agenda RUPST.
<b>Pimpinan RUPST</b>	Glenn M. S. Yusuf selaku Wakil Presiden Komisaris (Independen).
<b>Kehadiran Dewan Komisaris, termasuk Presiden Komisaris</b>	Didi Syafruddin Yahya selaku Presiden Komisaris beserta seluruh anggota Dewan Komisaris lainnya hadir baik secara fisik maupun via konferensi video.
<b>Kehadiran Direksi, termasuk Presiden Direktur</b>	Tigor M. Siahaan selaku Presiden Direktur beserta seluruh anggota Direksi lainnya hadir baik secara fisik maupun via konferensi video.
<b>Kehadiran Dewan Pengawas Syariah (DPS)</b>	Prof. Dr. M. Quraish Shihab, MA selaku Ketua beserta seluruh anggota DPS lainnya hadir via konferensi video.
<b>Kehadiran Komite Audit, termasuk Ketua Komite Audit</b>	Jeffrey Kairupan selaku Ketua beserta seluruh anggota Komite Audit lainnya hadir baik secara fisik maupun via konferensi video.
<b>Kehadiran Ketua Komite NomRem</b>	Sri Widowati selaku Ketua hadir via konferensi video.
<b>Kehadiran Ketua KIPER</b>	Glenn M. S. Yusuf selaku Ketua hadir secara fisik.
<b>Kehadiran Ketua Komite TKT</b>	Jeffrey Kairupan selaku Ketua hadir via konferensi video.
<b>Jumlah pemegang saham yang mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat</b>	Seluruh pemegang saham diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat atas setiap mata acara RUPST, namun <b>tidak ada</b> Pemegang Saham dan kuasa/wakil Pemegang Saham yang mengajukan pertanyaan dan/atau menyampaikan pendapat dalam RUPST.

### Tahapan Pelaksanaan RUPST 9 April 2021

Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan
Pemberitahuan RUPST kepada Regulator	16 Februari 2021	Disampaikan kepada OJK, PT Bursa Efek Indonesia (BEI) dan PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI) 5 (lima) hari kerja sebelum Pengumuman RUPST.
Pengumuman RUPST	23 Februari 2021	1. Dilakukan 14 (empat belas) hari sebelum Pemanggilan RUPST, dengan tidak memperhitungkan tanggal Pengumuman dan Pemanggilan RUPST. 2. Dipublikasikan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris pada: a. Surat Kabar "Investor Daily"; b. Situs web Bank dan BEI serta situs web KSEI melalui Aplikasi Electronic General Meeting System KSEI di <a href="https://easy.ksei.co.id">https://easy.ksei.co.id</a> (Aplikasi eASY.KSEI). 3. Bukti iklan disampaikan ke OJK dan BEI pada hari yang sama ( <i>hardcopy</i> dan <i>e-reporting</i> via SPE-OJK & IDX-net).
<i>Recording Date</i> Daftar Pemegang Saham yang berhak hadir dalam RUPST	9 Maret 2021	Tercatat 1 (satu) hari kerja sebelum Pemanggilan RUPST.
Pemanggilan dan informasi penjelasan mata acara RUPST	10 Maret 2021	1. Dilakukan 28 (dua puluh delapan) hari sebelum pelaksanaan RUPST, dengan tidak memperhitungkan tanggal Pemanggilan dan Pelaksanaan RUPST. 2. Dipublikasikan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris pada: a. Surat kabar "Investor Daily"; b. Situs web Bank dan BEI, serta Aplikasi eASY.KSEI. 3. Bukti iklan disampaikan ke OJK dan BEI pada hari yang sama ( <i>hardcopy</i> dan <i>e-reporting</i> via SPE-OJK & IDX-Net).
Pelaksanaan RUPST	9 April 2021	Sehubungan dengan pandemi virus corona (COVID-19), RUPST secara fisik dilaksanakan dalam beberapa ruangan yang saling terhubung melalui media video konferensi, sehingga seluruh peserta RUPST dapat saling melihat, mendengar dan mengikuti secara langsung serta berpartisipasi aktif dalam RUPST, serta disediakan alternatif pemberian kuasa secara elektronik ( <i>e-Proxy</i> ) melalui Aplikasi eASY.KSEI dengan memperhatikan ketentuan POJK No. 15/POJK.04/2020.



Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan
Ringkasan Risalah (Hasil) RUPST	9 April 2021	Publikasi Resume RUPST (notaril) dan Ringkasan Risalah (Hasil) RUPST, termasuk hasil pemungutan suara setiap agenda, diunggah dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris di situs web Bank pada hari yang sama.
	13 April 2021	1. Ringkasan Risalah (Hasil) RUPST juga dipublikasikan 2 (dua) hari kerja setelah Pelaksanaan RUPST, dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris pada: a. Surat kabar "Investor Daily"; dan b. Situs web Bank dan BEI. 2. Bukti Iklan disampaikan ke OJK dan BEI pada 1 (satu) hari kerja setelah publikasi terbit di surat kabar ( <i>hardcopy</i> dan <i>e-reporting via SPE-OJK &amp; IDX-Net</i> ).
Akta Risalah RUPST	28 April 2021	Akta Risalah RUPST disampaikan ke OJK dan BEI dalam 13 (tiga belas) hari kerja atau 19 (sembilan belas) hari setelah Pelaksanaan RUPST ( <i>hardcopy</i> dan <i>e-reporting via SPE-OJK &amp; IDX-Net</i> ).

## Mekanisme Pemungutan dan Perhitungan Suara secara Elektronik (e-Voting)

Mekanisme pengambilan keputusan dalam RUPST dilakukan secara musyawarah untuk mufakat. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka pengambilan keputusan dalam RUPST dilakukan dengan cara pemungutan suara (*voting*). Pemungutan suara dilakukan pada setiap Agenda RUPST. Pelaksanaan pemungutan suara dilakukan secara individual dan elektronik dengan menggunakan Telepon Cerdas (*Smartphone*) atau *Mobile Device* lainnya (tablet dan lain-lain) atau Monitor Layar Sentuh yang telah disediakan Perseroan (*e-Voting Di Tempat RUPST*), sehingga suara Pemegang Saham dapat terjaga kerahasiaannya. Sedangkan, bagi Pemegang Saham yang memberikan kuasa dengan mekanisme *e-Proxy*, dianggap telah menggunakan hak suaranya melalui Aplikasi eASY.KSEI dan tidak diperkenankan melakukan proses *e-Voting Di Tempat RUPST*.

Pengungkapan prosedur *e-Voting Di Tempat RUPST* pada RUPST telah secara lengkap dituangkan dalam Tata Tertib RUPST yang diumumkan/diunggah dalam situs web Bank bersamaan dengan Pemanggilan RUPST dan dibacakan oleh Sekretaris Perusahaan sebelum RUPST

dimulai. Selain dituangkan dalam Tata Tertib RUPST, tata cara *e-Voting Di Tempat RUPST* juga diunggah melalui situs web dalam bentuk video ilustrasi.

## Pihak Independen Penghitung Suara

Pada RUPST 9 April 2021, CIMB Niaga telah menunjuk pihak-pihak independen yaitu (i) Notaris Ashoya Ratam, S.H., M.Kn., selaku Notaris Publik dan (ii) PT Bima Registra selaku Biro Administrasi Efek untuk melakukan penghitungan dan/atau melakukan validasi dan pengambilan suara dalam RUPST.

## Keputusan RUPST 9 April 2021

Seluruh keputusan telah dimuat dalam Akta No. 12 tanggal 9 April 2021 yang dibuat oleh dan di hadapan Ashoya Ratam S.H., M.Kn., Notaris di Kota Administrasi Jakarta Selatan (Notaris). Keputusan tentang persetujuan atas perubahan Anggaran Dasar (AD) Bank juga telah dinyatakan kembali dan disusun seluruh ketentuan AD Bank tersebut dalam Akta No. 13 tanggal 9 April 2021, yang dibuat di hadapan Notaris tersebut dan telah memperoleh penerimaan pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Menkumham) berdasarkan Surat No. AHU-AH.01.03-0265089 tanggal 26 April 2021.

Rincian keputusan RUPST 9 April 2021, sebagai berikut:

Agenda Ke-1	Persetujuan atas Laporan Tahunan dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan untuk Tahun Buku yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2020		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.887.076.726 saham atau 100% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.883.500.226 saham (99,9850%)	0 saham (0%)	3.576.500 saham (0,0150%)
Keputusan RUPST	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020;</li> <li>Mengesahkan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik "Tanudiredja, Wibisana, Rintis &amp; Rekan" (firma anggota PricewaterhouseCoopers Global di Indonesia) sebagaimana dinyatakan dalam laporannya tertanggal 17 Februari 2021, dengan opini bahwa "Laporan Keuangan Konsolidasian menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian PT Bank CIMB Niaga Tbk dan entitas anaknya tanggal 31 Desember 2020, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia";</li> <li>Mengesahkan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah (DPS) Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020; dan</li> <li>Memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya ("<i>volledig acquit et décharge</i>") kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi dan DPS Perseroan (termasuk anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang telah mengundurkan diri dan berakhir masa jabatannya pada tahun 2020), atas pengurusan dan pengawasan yang dilakukan dalam tahun buku 2020, sepanjang tindakan kepengurusan dan pengawasan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2020.</li> </ol>		
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2021.		



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

Agenda Ke-2	Penetapan Penggunaan Laba Perseroan untuk Tahun Buku yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2020						
<b>Hasil Perhitungan Suara</b>	Total Suara Mayoritas: 23.887.076.726 saham atau 100% (Setuju)						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Setuju</th> <th style="width: 33%;">Tidak Setuju</th> <th style="width: 33%;">Blanko/Tidak Memberikan Suara*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">23.887.076.626 saham (100%)</td> <td style="text-align: center;">0 saham (0%)</td> <td style="text-align: center;">100 saham (0,0000%)</td> </tr> </tbody> </table>	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*	23.887.076.626 saham (100%)	0 saham (0%)	100 saham (0,0000%)
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*				
23.887.076.626 saham (100%)	0 saham (0%)	100 saham (0,0000%)					
<b>Keputusan RUPST</b>	<p>Menyetujui penggunaan Laba Bersih Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada 31 Desember 2020 sebesar Rp1.830.962.806.468 ("Laba Bersih Perseroan Tahun Buku 2020"), untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dibagikan sebagai dividen tunai final setinggi-tingginya 60% dari Laba Bersih Perseroan Tahun Buku 2020 atau sebesar-besarnya Rp1.098.577.683.881 (<i>gross</i>), dengan jadwal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cum</i> Dividen di Pasar Reguler dan Negosiasi 19 April 2021</li> <li>• <i>Ex</i> Dividen di Pasar Reguler dan Negosiasi 20 April 2021</li> <li>• <i>Cum</i> Dividen di Pasar Tunai 21 April 2021</li> <li>• <i>Recording date</i> pemegang saham yang berhak 21 April 2021</li> <li>• <i>Ex</i> Dividen di Pasar Tunai 22 April 2021</li> <li>• Pembayaran Dividen Tahun Buku 2020 7 Mei 2021</li> </ul> </li> </ol> <p>dan memberikan kuasa kepada Direksi untuk menentukan tata cara pembagian dividen tunai tersebut sesuai ketentuan yang berlaku di bidang pasar modal;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tidak menyisihkan sebagai cadangan, mengingat persyaratan minimum cadangan wajib sebagaimana diatur dalam Pasal 70 Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas telah terpenuhi;</li> <li>Membukukan sisa Laba Bersih Perseroan Tahun Buku 2020, setelah dikurangi pembagian dividen, sebagai laba yang ditahan sebesar Rp732.385.122.587 untuk membiayai kegiatan usaha Perseroan.</li> </ol>						
<b>Realisasi</b>	Telah direalisasikan pada tahun 2021.						

Agenda Ke-3	Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Perseroan untuk Tahun Buku 2021 dan Penetapan Honorarium serta Persyaratan Lain berkenaan dengan Penunjukan tersebut						
<b>Hasil Perhitungan Suara</b>	Total Suara Mayoritas: 23.882.512.170 saham atau 99,9809% (Setuju)						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Setuju</th> <th style="width: 33%;">Tidak Setuju</th> <th style="width: 33%;">Blanko/Tidak Memberikan Suara*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">23.882.512.070 saham (99,9809%)</td> <td style="text-align: center;">4.564.556 saham (0,0191%)</td> <td style="text-align: center;">100 saham (0,0000%)</td> </tr> </tbody> </table>	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*	23.882.512.070 saham (99,9809%)	4.564.556 saham (0,0191%)	100 saham (0,0000%)
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*				
23.882.512.070 saham (99,9809%)	4.564.556 saham (0,0191%)	100 saham (0,0000%)					
<b>Keputusan RUPST</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui penunjukan Irhoan Tanudiredja dan Kantor Akuntan Publik "Tanudiredja, Wibisana, Rintis &amp; Rekan" (firma anggota PricewaterhouseCoopers Global di Indonesia) yang masing-masing terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") sebagai Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik, atau Akuntan Publik lain dalam Kantor Akuntan Publik yang sama dalam hal yang bersangkutan berhalangan tetap untuk melakukan audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2021;</li> <li>Menyetujui pelimpahan kewenangan kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menunjuk Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik lain, dalam hal Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk tidak dapat menyelesaikan pemberian jasa audit atau berhalangan tetap untuk melakukan audit Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan Tahun Buku 2021. Atas pelimpahan kewenangan tersebut berlaku ketentuan, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>Kantor Akuntan Publik lain yang ditunjuk Dewan Komisaris Perseroan tersebut harus merupakan salah satu dari kelompok empat besar (<i>the big four</i>) Kantor Akuntan Publik di Indonesia;</li> <li>penunjukan tersebut harus berdasarkan rekomendasi Komite Audit Perseroan;</li> <li>besarnya honorarium dan persyaratan penunjukan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik lain tersebut harus ditetapkan secara bersaing dan wajar;</li> <li>tidak terdapat keberatan dari OJK; dan</li> <li>penunjukan tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> </ol> </li> <li>Menyetujui penetapan honorarium Kantor Akuntan Publik untuk biaya audit tahunan atas Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan tahun 2021 sebesar-besarnya Rp8.960.000.000 (tidak termasuk PPN dan OPE);</li> <li>Menyetujui pemberian kuasa kepada Direksi Perseroan untuk melaksanakan hal-hal yang dipandang perlu sehubungan dengan penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik, termasuk akan tetapi tidak terbatas, pada proses pelaksanaan rapat dan penandatanganan surat penunjukan bagi Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik.</li> </ol>						
<b>Realisasi</b>	Telah direalisasikan pada tahun 2021.						

Agenda Ke-4	Penetapan Besarnya Gaji atau Honorarium, dan Tunjangan Lain bagi Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah, serta Gaji, Tunjangan dan Tantiem/Bonus bagi Direksi Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.878.705.726 saham atau 99,9650% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.878.705.626 saham (99,9649%)	8.371.000 saham (0,0350%)	100 saham (0,0000%)
Keputusan RUPST	<p>1. Menyetujui dan menetapkan jumlah gaji atau honorarium dan tunjangan lain untuk Dewan Komisaris pada tahun buku 2021 sebesar-besarnya Rp18.854.965.000 (<i>gross</i>), dan memberikan kuasa kepada Presiden Komisaris Perseroan untuk menetapkan jumlah gaji atau honorarium dan tunjangan lainnya untuk masing-masing anggota Dewan Komisaris Perseroan, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi ("NomRem");</p> <p>2. Menyetujui dan menetapkan jumlah gaji atau honorarium dan tunjangan lain untuk DPS pada tahun buku 2021 sebesar-besarnya Rp1.997.353.600 (<i>gross</i>), dan memberikan kuasa kepada Presiden Komisaris Perseroan untuk menetapkan jumlah gaji atau honorarium dan tunjangan lainnya untuk masing-masing anggota DPS Perseroan, dengan mempertimbangkan rekomendasi NomRem.</p> <p>Seluruh anggota Dewan Komisaris (termasuk Komisaris Independen) dan DPS tidak menerima tantiem/bonus;</p> <p>3. Menyetujui jumlah tantiem/bonus untuk tahun buku 2020 yang akan dibayarkan tahun 2021 untuk Direksi Perseroan sebesar-besarnya Rp45.789.450.000 (<i>gross</i>), termasuk di dalamnya pemberian remunerasi yang bersifat variabel dalam bentuk saham atau instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan oleh Perseroan, dan memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan jumlah tantiem/bonus masing-masing anggota Direksi Perseroan, dengan memperhatikan rekomendasi NomRem.</p> <p>Pemberian remunerasi yang bersifat variabel dalam bentuk saham atau instrumen yang berbasis saham tersebut sesuai dengan Peraturan OJK No. 45/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Dalam Pemberian Remunerasi Bagi Bank Umum dan Kebijakan Perseroan; dan</p> <p>4. Menyetujui pelimpahan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan jumlah gaji, tunjangan hari raya dan tunjangan lain bagi masing-masing anggota Direksi Perseroan untuk tahun buku 2021, dengan memperhatikan rekomendasi NomRem. Jumlah gaji, tunjangan hari raya dan tunjangan lain Direksi Perseroan untuk tahun buku 2021 akan diungkapkan di Laporan Tahunan 2021 Perseroan.</p>		
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2021.		

Agenda Ke-5	Persetujuan Atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.872.496.678 saham atau 99,9390% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.872.489.078 saham (99,9389%)	14.580.048 saham (0,0610%)	7.600 saham (0,0000%)
Keputusan RUPST	<p>1. Menyetujui perubahan Anggaran Dasar Perseroan, yaitu beberapa ketentuan dalam Pasal 11 tentang Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS"), Pasal 12 tentang Tempat, Pemanggilan dan Pimpinan RUPS, dan Pasal 13 tentang Kuorum, Hak Suara dan Keputusan RUPS, untuk memenuhi POJK No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka dan POJK No. 16/POJK.04/2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik;</p> <p>2. Menyetujui pemberian kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi, untuk menyatakan kembali keputusan berkenaan dengan perubahan Anggaran Dasar Perseroan dalam akta notaris, untuk memberitahukan kepada pihak yang berwenang, dan sehubungan dengan hal tersebut untuk melakukan segala sesuatu yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.</p>		
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2021.		

Agenda Ke-6	Persetujuan Atas Pengkinian Rencana Aksi ( <i>Recovery Plan</i> ) Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.887.076.726 saham atau 100% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.887.076.626 saham (100%)	0 saham (0%)	100 saham (0,0000%)
Keputusan RUPST	<p>1. Menyetujui pengkinian Rencana Aksi (<i>Recovery Plan</i>) yang telah disusun dan disampaikan Perseroan kepada OJK pada tanggal 23 November 2020, antara lain memuat perubahan <i>trigger level</i> dalam rangka kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku saat ini;</p> <p>2. Menyetujui pemberian kuasa dan kewenangan kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan untuk melakukan setiap dan seluruh tindakan yang diperlukan sehubungan dengan pengkinian Rencana Aksi (<i>Recovery Plan</i>) Perseroan dengan memperhatikan POJK No. 14/POJK.03/2017 tentang Rencana Aksi (<i>Recovery Plan</i>) bagi Bank Sistemik, dan peraturan terkait lainnya.</p>		
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2021.		

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

Agenda Ke-7	Lain-lain
<p><b>Laporan kepada RUPST</b></p>	<p><b>a. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Berkelanjutan Sukuk Mudharabah Berkelanjutan I Bank CIMB Niaga Tahap III Tahun 2020.</b>            Sesuai laporan yang telah disampaikan kepada OJK Pasar Modal melalui surat Perseroan No. 058/DIR/VII/2020 tanggal 17 Juli 2020 (dengan tembusan kepada BEI &amp; OJK Pengawas Bank) dan berdasarkan Pasal 6 POJK No. 30/POJK.04/2015 tentang Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum, Perseroan melaporkan kepada RUPST bahwa pada posisi 30 Juni 2020, dana yang diperoleh dari hasil Penawaran Umum Berkelanjutan Sukuk Mudharabah Berkelanjutan I Bank CIMB Niaga Tahap III Tahun 2020 ("Sukuk") adalah sebesar Rp996.672.536.300 (<i>net</i>), telah sepenuhnya digunakan sesuai dengan rencana penggunaan dana sebagaimana diungkapkan dalam prospektus Sukuk tersebut.</p> <p><b>b. Laporan Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) Perseroan.</b>            1) Realisasi Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) tahun 2020 dan RAKB 2021 telah disampaikan kepada OJK Pengawas Bank pada tanggal 26 November 2020;            2) RAKB 2021 merupakan bagian dari RAKB 2019-2023 telah disampaikan ke OJK pada tahun 2018 dan dilaporkan kepada RUPS Tahunan (RUPST) yang diselenggarakan tahun 2019;            3) RAKB 2021 berisi realisasi dari rencana aksi Perseroan tahun 2020 dan rencana aksi yang akan dilaksanakan Perseroan pada tahun 2021, mencakup:            a) pengembangan produk dan/atau portofolio keuangan berkelanjutan;            b) program pengembangan kapasitas;            c) penyesuaian internal; dan            d) program <i>Corporate Social Responsibility</i> yang berkelanjutan.</p> <p><b>c. Laporan tentang Pengangkatan Anggota Baru Komite Audit Perseroan.</b>            1) Memperhatikan Piagam Komite Audit Perseroan dan rekomendasi NomRem No. 006/NOMREM/KP/IV/2020 tanggal 17 April 2020 yang telah disetujui berdasarkan Keputusan Sirkuler Dewan Komisaris No. 009/DEKOM/KP/IV/2020 dan Keputusan Sirkuler Direksi No. 004/SIR/DIR/IV/2020, keduanya tertanggal 20 April 2020, Perseroan melaporkan kepada RUPST mengenai pengangkatan RONALD T. A. KASIM, selaku Anggota Komite Audit Perseroan, dengan periode tugas efektif sejak tanggal 20 April 2020 sampai dengan penutupan RUPST yang ke-4 (keempat) setelah pengangkatan anggota baru tersebut dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris Perseroan untuk memberhentikan sewaktu-waktu;            2) Dengan adanya pengangkatan anggota baru tersebut, maka susunan Komite Audit Perseroan menjadi sebagai berikut:            a) JEFFREY KAIRUPAN (Komisaris Independen), selaku Ketua merangkap sebagai Anggota;            b) ENDANG KUSSULANJARI S. (Pihak Independen), selaku Anggota; dan            c) RONALD T. A. KASIM (Pihak Independen), selaku Anggota.</p> <p><b>d. Laporan Realisasi Pembelian Kembali Saham Perseroan (<i>Shares Buyback</i>) yang digunakan untuk Program Kepemilikan Saham Karyawan dan Manajemen (MESOP) dan Program Remunerasi Bersifat Variabel dalam Bentuk Saham atau Instrumen Berbasis Saham Kepada Pihak yang Menjadi <i>Material Risk Takers</i> Perseroan.</b>            Perseroan melaporkan kepada RUPST bahwa Program Kepemilikan Saham Karyawan dan Manajemen Perseroan dalam bentuk:            1) Pembagian Saham Penghargaan ("<i>Employee Share Grant</i>"); dan            2) Pemberian Hak Opsi untuk Membeli Saham untuk Manajemen dan Karyawan ("<i>MESOP</i>");            telah berakhir pada tanggal 22 Februari 2021, setelah dijalankan selama 3 (tiga) tahun.            Realisasi pembelian kembali saham (<i>shares buyback</i>) Perseroan sebanyak 208.216.392 saham dengan jumlah biaya sebesar Rp261.874.305.672 yang digunakan untuk program <i>Employee Share Grant</i> dan MESOP telah dilaporkan penggunaannya dalam RUPS Tahunan Perseroan pada tanggal 24 April 2018.            Sehubungan dengan hal tersebut, Perseroan bermaksud melakukan pengalihan sisa Saham Tresuri sebanyak 197.979.882 saham, dengan melaksanakan program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau Direksi, melalui:            (i) Perpanjangan Program Kepemilikan Saham Karyawan &amp; Manajemen Perseroan; dan            (ii) Program remunerasi bersifat variabel dalam bentuk saham atau instrumen berbasis saham kepada pihak-pihak yang menjadi <i>Material Risk Takers</i> (MRT) Perseroan;            sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku dan dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disetujui oleh Direksi Perseroan. Pengalihan saham ini sesuai dengan POJK No. 30/POJK.04/2017 tentang Pembelian Kembali Saham yang Dikeluarkan oleh Perusahaan Terbuka.</p>
<p><b>Realisasi</b></p>	<p>Telah direalisasikan pada tahun 2021.</p>

\*) Sesuai dengan ketentuan pasal 13 ayat 13.4. Anggaran Dasar Perseroan: "Pemegang Saham dari saham dengan hak suara yang sah yang hadir dalam RUPS namun abstain (tidak memberikan suara) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara, dengan ketentuan pemegang saham yang memberikan suara sebagaimana tersebut wajib mematuhi dan menghormati keputusan yang telah diambil untuk acara RUPS yang bersangkutan".

## RUPS LUAR BIASA (RUPSLB) 17 DESEMBER 2021

CIMB Niaga menyelenggarakan RUPSLB pada tanggal 17 Desember 2021 dan proses pelaksanaannya telah sesuai dengan mekanisme yang tercantum dalam POJK No. 15/POJK.04/2020 dan POJK No. 16/POJK.04/2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik (POJK No. 16/POJK.04/2020) dan ketentuan Anggaran Dasar Bank yang telah disesuaikan berdasarkan POJK No. 15/POJK.04/2020 dan POJK No. 16/POJK.04/2020.



## Proses Penyelenggaraan RUPSLB 17 Desember 2021

<b>Tanggal &amp; Waktu</b>	Jumat, 17 Desember 2021, Pukul 14:29 - 15:05 WIB
<b>Lokasi</b>	Graha CIMB Niaga - Lt. 15, Lt. 14 dan Lt. M Jl. Jend. Sudirman Kav. 58, Jakarta Selatan - 12190
<b>Kuorum</b>	RUPSLB dihadiri oleh pemegang saham dan/atau kuasa dari pemegang saham sebanyak 23.911.964.647 saham atau kurang lebih 95,90% dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perseroan (tanpa memperhitungkan Saham Tresuri). Dengan demikian, kuorum yang disyaratkan dalam Pasal 13 ayat 13.1 Anggaran Dasar Bank telah dipenuhi dan karenanya RUPSLB adalah sah dan berhak untuk mengambil keputusan yang sah dan mengikat mengenai hal-hal yang dibicarakan sesuai dengan agenda RUPSLB.
<b>Pimpinan RUPSLB</b>	Glenn M. S. Yusuf selaku Wakil Presiden Komisaris (Independen).
<b>Kehadiran Dewan Komisaris, termasuk Presiden Komisaris</b>	Didi Syafruddin Yahya selaku Presiden Komisaris beserta seluruh anggota Dewan Komisaris lainnya hadir baik secara fisik maupun via konferensi video, kecuali David Richard Thomas, yang telah mengundurkan diri efektif tanggal 31 Mei 2021. Pengunduran diri David Richard Thomas selaku Komisaris Perseroan telah disampaikan dan diterima dalam RUPSLB ini.
<b>Kehadiran Direksi, termasuk Presiden Direktur</b>	Tigor M. Siahaan selaku Presiden Direktur beserta seluruh anggota Direksi lainnya hadir baik secara fisik maupun via konferensi video, termasuk Vera Handajani, yang telah mengundurkan diri efektif tanggal 1 Agustus 2021 dan hadir via konferensi video dalam RUPSLB ini sebagai calon Komisaris Perseroan. Pengunduran diri Vera Handajani selaku Direktur Perseroan telah disampaikan dan diterima dalam RUPSLB ini.
<b>Kehadiran Dewan Pengawas Syariah (DPS)</b>	Prof. Dr. M. Quraish Shihab, MA selaku Ketua beserta seluruh anggota DPS lainnya hadir via konferensi video.
<b>Kehadiran Komite Audit, termasuk Ketua Komite Audit</b>	Jeffrey Kairupan selaku Ketua beserta seluruh anggota Komite Audit lainnya hadir baik secara fisik maupun via konferensi video.
<b>Kehadiran Ketua Komite NomRem</b>	Sri Widowati selaku Ketua hadir via konferensi video.
<b>Kehadiran Ketua KIPER</b>	Glenn M. S. Yusuf selaku Ketua hadir secara fisik.
<b>Kehadiran Ketua Komite TKT</b>	Jeffrey Kairupan selaku Ketua hadir via konferensi video.
<b>Jumlah pemegang saham yang mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat</b>	Seluruh pemegang saham diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat atas setiap mata acara RUPSLB, namun <b>tidak ada</b> Pemegang Saham dan kuasa/wakil Pemegang Saham yang mengajukan pertanyaan dan/atau menyampaikan pendapat dalam RUPSLB.

## Tahapan Pelaksanaan RUPSLB 17 Desember 2021

Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Keterangan
Pemberitahuan RUPSLB kepada Regulator	27 Oktober 2021	Disampaikan kepada OJK dan PT Bursa Efek Indonesia (BEI) 5 (lima) hari kerja sebelum Pengumuman RUPSLB.
Pengumuman RUPSLB	3 November 2021	1. Dilakukan 14 (empat belas) hari sebelum Pemanggilan RUPSLB, dengan tidak memperhitungkan tanggal Pengumuman dan Pemanggilan RUPSLB. 2. Dipublikasikan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris pada situs web Bank dan BEI serta Aplikasi eASY.KSEI.
<i>Recording Date</i> Daftar Pemegang Saham yang berhak hadir dalam RUPSLB	17 November 2021	Tercatat 1 (satu) hari kerja sebelum Pemanggilan RUPSLB.
Pemanggilan dan informasi penjelasan mata acara RUPSLB	18 November 2021	1. Dilakukan 28 (dua puluh delapan) hari sebelum pelaksanaan RUPSLB, dengan tidak memperhitungkan tanggal Pemanggilan dan Pelaksanaan RUPSLB. 2. Dipublikasikan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris pada: a. Surat kabar "Investor Daily"; b. Situs web Bank dan BEI serta Aplikasi eASY.KSEI. 3. Bukti iklan disampaikan ke OJK dan BEI pada hari yang sama ( <i>hardcopy</i> dan <i>e-reporting</i> via SPE-OJK & IDX-Net).
Pelaksanaan RUPSLB	17 Desember 2021	RUPSLB diselenggarakan secara elektronik menggunakan Aplikasi eASY.KSEI dengan memperhatikan ketentuan POJK No. 16/POJK.04/2016 dan Anggaran Dasar Perseroan. Perseroan juga menyelenggarakan RUPSLB secara fisik dalam beberapa ruangan. Seluruh peserta RUPSLB yang hadir secara fisik maupun elektronik dapat mengikuti dan berpartisipasi aktif dalam RUPSLB.
Ringkasan Risalah (Hasil) RUPSLB	17 Desember 2021 21 Desember 2021	Publikasi Resume RUPSLB (notaril) dan Ringkasan Risalah (Hasil) RUPSLB, termasuk hasil pemungutan suara setiap agenda, diunggah dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris di situs web Bank pada hari yang sama. Laporan atas Resume RUPSLB (notaril) dan publikasi Ringkasan Risalah (Hasil) RUPSLB, termasuk hasil pemungutan suara setiap agenda, disampaikan ke OJK dan BEI 2 (hari) hari kerja setelah RUPSLB diselenggarakan ( <i>hardcopy</i> dan <i>e-reporting</i> via SPE-OJK & IDX-Net).
Akta Risalah RUPSLB	6 Januari 2022	Akta Risalah RUPSLB disampaikan ke OJK dan BEI dalam 14 (empat belas) hari kerja atau 20 (dua puluh) hari setelah Pelaksanaan RUPSLB ( <i>hardcopy</i> dan <i>e-reporting</i> via SPE-OJK & IDX-Net).



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## Mekanisme Pemungutan dan Perhitungan Suara secara Elektronik (*e-Voting*)

Dalam upaya tetap menjaga independensi dan kerahasiaan Pemegang Saham dalam proses pemberian hak suara, maka pemungutan suara (*voting*) dalam RUPSLB dilakukan secara tertutup. Keputusan RUPSLB diambil sesuai dengan Kuorum RUPSLB. Pemungutan suara dilakukan pada setiap Agenda RUPSLB. Bagi Pemegang Saham dan/atau kuasanya yang hadir secara fisik, pemungutan suara dilakukan secara individual dan elektronik (*e-Voting*) di tempat RUPSLB dengan menggunakan Telepon Cerdas (*Smartphone*) atau *Mobile Device* lainnya (tablet dan lain-lain) atau Monitor Layar Sentuh yang telah disediakan Perseroan (*e-Voting* Di Tempat RUPSLB), sehingga suara Pemegang Saham dapat terjaga kerahasiaannya. Bagi Pemegang Saham and/atau kuasanya yang hadir secara elektronik dapat melakukan proses *e-Voting* melalui Aplikasi eASY.KSEI (*e-Voting* eASY.KSEI). Sedangkan, bagi Pemegang Saham yang memberikan kuasa dengan mekanisme *e-Proxy*, dianggap telah menggunakan hak suaranya melalui Aplikasi eASY.KSEI dan tidak diperkenankan melakukan proses *e-Voting* Di Tempat RUPSLB.

Pengungkapan prosedur *e-Voting* Di Tempat RUPSLB dan *e-Voting* eASY.KSEI telah secara lengkap dituangkan dalam Tata Tertib RUPSLB yang diumumkan/diunggah dalam situs web Bank bersamaan dengan Pemanggilan RUPSLB dan dibacakan oleh Sekretaris Perusahaan sebelum RUPSLB dimulai. Selain dituangkan dalam Tata Tertib RUPSLB, tata cara *e-Voting* Di Tempat RUPSLB juga diunggah melalui situs web dalam bentuk video ilustrasi.

## Pihak Independen Penghitung Suara

Pada RUPSLB 17 Desember 2021, CIMB Niaga telah menunjuk pihak-pihak independen yaitu (i) Notaris Ashoya Ratam, S.H., M.Kn., selaku Notaris Publik, dan (ii) PT Bima Registra selaku Biro Administrasi Efek untuk melakukan perhitungan dan/atau melakukan validasi kuorum serta pengambilan suara dalam RUPSLB.

## Keputusan RUPSLB 17 Desember 2021

Seluruh keputusan telah dimuat dalam Akta No. 53 tanggal 17 Desember 2021 yang dibuat oleh dan di hadapan Ashoya Ratam, S.H., M.Kn., Notaris di Kota Administrasi Jakarta Selatan. Keputusan tentang persetujuan perubahan susunan pengurus Perseroan dengan mengangkat Vera Handajani sebagai Komisaris Perseroan, telah dinyatakan kembali dalam Akta No. 54 tanggal 17 Desember 2021, yang dibuat di hadapan Notaris tersebut dan telah memperoleh penerimaan pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Menkumham) berdasarkan Surat No. AHU-AH.01.03-0490516 tanggal 24 Desember 2021.

Rincian keputusan RUPSLB 17 Desember 2021, sebagai berikut:

1. Menerima pengunduran diri:
  - a. DAVID RICHARD THOMAS, dari jabatannya selaku Komisaris Perseroan, efektif sejak 31 Mei 2021;
  - b. VERA HANDAJANI dari jabatannya selaku Direktur Perseroan, efektif sejak 1 Agustus 2021; dan
  - c. TIGOR M. SIAHAAN dari jabatannya selaku Presiden Direktur Perseroan, efektif sejak tanggal ditutupnya RUPSLB.

2. Menyetujui perubahan susunan pengurus Perseroan, sebagai berikut:

<b>Agenda Ke-1</b>	<b>Mengangkat VERA HANDAJANI, sebagai Komisaris Perseroan</b>		
<b>Hasil Perhitungan Suara</b>	Total Suara Mayoritas: 23.911.236.120 saham atau 99,9970% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.911.235.920 saham (99,9970%)	728.527 saham (0,0030%)	200 saham (0,0000%)
<b>Keputusan RUPSLB</b>	Mengangkat VERA HANDAJANI, sebagai Komisaris Perseroan, terhitung sejak ditutupnya RUPSLB ("Tanggal Efektif") sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah Tanggal Efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 119 UUPU.		
<b>Agenda Ke-2</b>	<b>Mengangkat LANI DARMAWAN, sebagai Presiden Direktur Perseroan</b>		
<b>Hasil Perhitungan Suara</b>	Total Suara Mayoritas: 23.910.054.279 saham atau 99,9920% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.910.054.279 saham (99,9920%)	1.910.368 saham (0,0080%)	0 saham (0,0000%)
<b>Keputusan RUPSLB</b>	Mengangkat LANI DARMAWAN, sebagai Presiden Direktur Perseroan, terhitung sejak ditutupnya RUPSLB dan berlaku efektif setelah mendapat persetujuan dari OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam surat persetujuan dari OJK tersebut ("Tanggal Efektif") sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah Tanggal Efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 105 UUPU.		



Agenda Ke-3	Mengangkat RUSLY JOHANNES, sebagai Direktur Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.910.197.320 saham atau 99,9926% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.910.197.120 saham (99,9926%)	1.767.327 saham (0,0074%)	200 saham (0,0000%)
Keputusan RUPSLB	Mengangkat RUSLY JOHANNES, sebagai Direktur Perseroan, terhitung sejak ditutupnya RUPSLB dan berlaku efektif setelah mendapat persetujuan dari OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam surat persetujuan dari OJK tersebut ("Tanggal Efektif") sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah Tanggal Efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 105 UUPT.		
Agenda Ke-4	Mengangkat JONI RAINI, sebagai Direktur Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.910.101.920 saham atau 99,9922% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.910.101.720 saham (99,9922%)	1.862.727 saham (0,0078%)	200 saham (0,0000%)
Keputusan RUPSLB	Mengangkat JONI RAINI, sebagai Direktur Perseroan, terhitung sejak ditutupnya RUPSLB dan berlaku efektif setelah mendapat persetujuan dari OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam surat persetujuan dari OJK tersebut ("Tanggal Efektif") sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah Tanggal Efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 105 UUPT.		
Agenda Ke-5	Mengangkat HENKY SULISTYO, sebagai Direktur Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.910.101.919 saham atau 99,9922% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.910.101.719 saham (99,9922%)	1.862.728 saham (0,0078%)	200 saham (0,0000%)
Keputusan RUPSLB	Mengangkat HENKY SULISTYO, sebagai Direktur Perseroan, terhitung sejak ditutupnya RUPSLB dan berlaku efektif setelah mendapat persetujuan dari OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam surat persetujuan dari OJK tersebut ("Tanggal Efektif") sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah Tanggal Efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 105 UUPT.		

Dalam hal OJK tidak menyetujui pengangkatan atau persyaratan yang ditetapkan oleh OJK tidak terpenuhi sebagaimana dinyatakan dalam keputusan Agenda 2 sampai dengan Agenda 5 RUPSLB, maka pengangkatan tersebut menjadi batal dan tidak berlaku tanpa diperlukan persetujuan RUPS.

3. Dengan demikian, maka susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan menjadi sebagai berikut:

#### DEWAN KOMISARIS

Presiden Komisaris	Didi Syafruddin Yahya
Wakil Presiden Komisaris (Independen)	Glenn M. S. Yusuf
Komisaris Independen	Jeffrey Kairupan
Komisaris Independen	Sri Widowati
Komisaris	Dato' Abdul Rahman Ahmad
Komisaris	Vera Handajani

#### DIREKSI

Presiden Direktur	Lani Darmawan**
Direktur	Lee Kai Kwong
Direktur	John Simon
Direktur	Pandji P. Djajanegara

Direktur merangkap Direktur Kepatuhan	Fransiska Oei
Direktur	Tjioe Mei Tjuen
Direktur	Rusly Johannes**
Direktur	Joni Raini**
Direktur	Henky Sulistyo**

4. Menyetujui pemberian kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi, untuk menyatakan kembali keputusan berkenaan dengan Perubahan Susunan Pengurus Perseroan tersebut dalam akta notaris dan memberitahukannya kepada pihak yang berwenang dan sehubungan dengan hal tersebut untuk melakukan segala sesuatu yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Agenda 1 sampai dengan Agenda 5 telah direalisasikan pada tahun 2021.

\* Sesuai dengan ketentuan pasal 13 ayat 13.4. Anggaran Dasar Perseroan: "Pemegang Saham dari saham dengan hak suara yang sah yang hadir dalam RUPS namun abstain (tidak memberikan suara) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang suara yang mengeluarkan suara, dengan ketentuan pemegang saham yang memberikan suara sebagaimana tersebut wajib mematuhi dan menghormati keputusan yang telah diambil untuk acara RUPS yang bersangkutan".

\*\*Efektif setelah mendapat persetujuan dari OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam surat persetujuan OJK tersebut.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## KEPUTUSAN DAN REALISASI HASIL RUPS TAHUN SEBELUMNYA

Pada tahun 2020, sehubungan dengan pandemi COVID-19, Bank telah menyelenggarakan RUPST pada tanggal 9 April 2020 dan RUPSLB pada tanggal 25 September 2020 secara *virtual* menggunakan teknologi konferensi video yang dijelaskan lebih lanjut di bawah ini. Hasil Keputusan kedua RUPS tersebut telah dilaporkan kepada OJK dan diumumkan pada situs web Bank ([www.cimbniaga.co.id](http://www.cimbniaga.co.id)), situs BEI ([www.idx.co.id](http://www.idx.co.id)) serta dimuat pada surat kabar harian Investor Daily dan The Jakarta Post di hari yang sama. Di bawah ini adalah pembahasan secara ringkas pelaksanaan dan hasil keputusan RUPST dan RUPSLB tahun 2020 beserta informasi akan tindak lanjut yang dilakukan oleh Bank.

### KEPUTUSAN RUPST 9 APRIL 2020

Seluruh keputusan telah disahkan dalam: (i) Akta No. 18 tanggal 9 April 2020 yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris Ashoya Ratam S.H., M.Kn., Notaris di Kota Administrasi Jakarta Selatan, (ii) Akta No. 19 tanggal 9 April 2020, yang dibuat di hadapan Notaris tersebut dan telah memperoleh penerimaan pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Menkumham) berdasarkan Surat No. AHU-AH.01.03-0213921 tanggal 8 Mei 2020, serta (iii) Akta No. 20 tanggal 9 April 2020, yang dibuat di hadapan Notaris tersebut dan telah memperoleh penerimaan pemberitahuan dari Menkumham berdasarkan Surat No. AHU-AH.01.03-0213936 tanggal 8 Mei 2020.

Rincian keputusan RUPST 9 April 2020, sebagai berikut:

Agenda Ke-1	Peretujuan atas Laporan Tahunan Perseroan dan Pengesahan Laporan Keuangan Konsolidasian Perseroan untuk Tahun Buku yang Berakhir pada tanggal 31 Desember 2019		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.938.324.049 saham atau 99,9918% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.938.178.198 saham (99,9912%)	1.959.800 saham (0,0082%)	145.851 saham (0,0006%)
Keputusan RUPST	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019;</li> <li>Mengesahkan Laporan Keuangan Tahunan Konsolidasian Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Tanudiredja, Wibisana, Rintis &amp; Rekan (firma anggota PricewaterhouseCoopers Global di Indonesia) sebagaimana dinyatakan dalam laporannya tertanggal 17 Februari 2020 dengan opini bahwa "Laporan Keuangan Konsolidasian menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian PT Bank CIMB Niaga Tbk dan entitas anaknya tanggal 31 Desember 2019, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia";</li> <li>Mengesahkan laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah (DPS) Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2019; dan</li> <li>Memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya ("<i>valledig acquit et décharge</i>") kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi dan DPS Perseroan (termasuk anggota Dewan Komisaris yang telah mengundurkan diri pada tahun 2019) atas pengurusan dan pengawasan yang dilakukan dalam tahun buku 2019, sepanjang tindakan kepengurusan dan pengawasan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2019.</li> </ol>		
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2020.		

Agenda Ke-2	Penetapan Penggunaan Laba Perseroan untuk Tahun Buku yang Berakhir pada tanggal 31 Desember 2019														
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.940.283.849 saham atau 100% (Setuju)														
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*												
	145.851 saham (0,0006%)	0 saham (0%)	145.851 saham (0,0006%)												
Keputusan RUPST	<p>Menyetujui penetapan penggunaan Laba Bersih Perseroan tahun buku 2019 yang seluruhnya sebesar Rp3.480.403.347.581, dengan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dibagikan sebagai dividen tunai setinggi-tingginya 40% dari laba bersih Perseroan atau sebesar-besarnya Rp1.392.161.339.032 (<i>gross</i>) dengan jadwal sebagai berikut: <table border="1"> <tbody> <tr> <td>• <i>Cum</i> Dividen di Pasar Reguler dan Negosiasi</td> <td>20 April 2020</td> </tr> <tr> <td>• <i>Ex</i> Dividen di Pasar Reguler dan Negosiasi</td> <td>21 April 2020</td> </tr> <tr> <td>• <i>Cum</i> Dividen di Pasar Tunai</td> <td>22 April 2020</td> </tr> <tr> <td>• <i>Recording date</i> pemegang saham yang berhak</td> <td>22 April 2020</td> </tr> <tr> <td>• <i>Ex</i> Dividen di Pasar Tunai</td> <td>23 April 2020</td> </tr> <tr> <td>• Pembayaran Dividen Tahun Buku 2019</td> <td>8 Mei 2020</td> </tr> </tbody> </table> </li> </ol> <p>dan memberikan kuasa kepada Direksi untuk menentukan tata cara pembagian dividen tunai tersebut dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku di bidang pasar modal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perseroan tidak menyisihkan laba bersih tahun buku 2019 sebagai cadangan, mengingat persyaratan minimum cadangan wajib sebagaimana diatur dalam Pasal 70 UUPU telah terpenuhi;</li> <li>Membukukan sisa laba bersih Perseroan tahun buku 2019, setelah dikurangi pembagian dividen, sebagai laba ditahan sebesar Rp2.088.242.008.548 untuk membiayai kegiatan usaha Perseroan.</li> </ol>			• <i>Cum</i> Dividen di Pasar Reguler dan Negosiasi	20 April 2020	• <i>Ex</i> Dividen di Pasar Reguler dan Negosiasi	21 April 2020	• <i>Cum</i> Dividen di Pasar Tunai	22 April 2020	• <i>Recording date</i> pemegang saham yang berhak	22 April 2020	• <i>Ex</i> Dividen di Pasar Tunai	23 April 2020	• Pembayaran Dividen Tahun Buku 2019	8 Mei 2020
• <i>Cum</i> Dividen di Pasar Reguler dan Negosiasi	20 April 2020														
• <i>Ex</i> Dividen di Pasar Reguler dan Negosiasi	21 April 2020														
• <i>Cum</i> Dividen di Pasar Tunai	22 April 2020														
• <i>Recording date</i> pemegang saham yang berhak	22 April 2020														
• <i>Ex</i> Dividen di Pasar Tunai	23 April 2020														
• Pembayaran Dividen Tahun Buku 2019	8 Mei 2020														
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2020.														



Agenda Ke-3	Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Perseroan untuk Tahun Buku 2020 dan Penetapan Honorarium serta Persyaratan Lain berkenaan dengan Penunjukan tersebut		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.940.283.849 saham atau 100% (setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.940.137.998 saham (99,9994%)	0 saham (0%)	145.851 saham (0,0006%)
Keputusan RUPST	<p>1. Menyetujui penunjukan Irhoan Tanudiredja, dan Kantor Akuntan Publik "Tanudiredja, Wibisana, Rintis &amp; Rekan" (firma anggota PricewaterhouseCoopers Global di Indonesia) masing-masing sebagai Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") atau Akuntan Publik lain dalam Kantor Akuntan Publik yang sama dalam hal yang bersangkutan berhalangan tetap untuk melakukan audit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2020.</p> <p>2. Menyetujui pelimpahan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menunjuk Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik lain, apabila terdapat keberatan dari OJK atas penunjukan Kantor Akuntan Publik "Tanudiredja, Wibisana, Rintis &amp; Rekan" atau Kantor Akuntan Publik tersebut melakukan restrukturisasi <i>partnership</i> sehingga menjadi Kantor Akuntan Publik yang berbeda.</p> <p>Atas pelimpahan kewenangan tersebut berlaku ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a. Kantor Akuntan Publik lain yang ditunjuk Dewan Komisaris tersebut harus merupakan salah satu dari kelompok empat besar (<i>the Big Four</i>) Kantor Akuntan Publik di Indonesia;</p> <p>b. Penunjukan tersebut harus berdasarkan rekomendasi Komite Audit Perseroan;</p> <p>c. Besarnya honorarium dan persyaratan penunjukan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik lain tersebut harus ditetapkan secara bersaing dan wajar; dan</p> <p>d. Penunjukan Kantor Akuntan Publik lain tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.</p> <p>3. Menyetujui usulan penetapan honorarium Kantor Akuntan Publik untuk biaya audit tahunan Perseroan tahun buku 2020 sebesar-besarnya Rp7.800.000.000 (<i>gross</i> - tidak termasuk PPN dan OPE).</p> <p>4. Menyetujui pemberian kuasa kepada Direksi Perseroan untuk melaksanakan hal-hal yang dipandang perlu sehubungan dengan penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik termasuk akan tetapi tidak terbatas pada proses pelaksanaan rapat dan penandatanganan surat penunjukan bagi Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik.</p>		
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2020.		

Agenda Ke-4	Perubahan Susunan Pengurus Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
Jeffrey Kairupan	Total Suara Mayoritas: 23.930.810.239 saham atau 99,9604% (Setuju)		
	23.930.664.388 saham (99,9598%)	9.473.610 saham (0,0396%)	145.851 saham (0,0006%)
Vera Handajani	Total Suara Mayoritas: 23.937.566.949 saham atau 99,9887% (Setuju)		
	23.937.421.098 saham (99,9880%)	2.716.900 saham (0,0113%)	145.851 saham (0,0006%)
Lani Darmawan	Total Suara Mayoritas: 23.937.566.949 saham atau 99,9887% (Setuju)		
	23.937.421.098 saham (99,9880%)	2.716.900 saham (0,0113%)	145.851 saham (0,0006%)
Pandji P. Djajanegara	Total Suara Mayoritas: 23.937.566.949 saham atau 99,9887% (Setuju)		
	23.937.421.098 saham (99,9880%)	2.716.900 saham (0,0113%)	145.851 saham (0,0006%)
Fransiska Oei	Total Suara Mayoritas: 23.937.566.949 saham atau 99,9887% (Setuju)		
	23.937.421.098 saham (99,9880%)	2.716.900 saham (0,0113%)	145.851 saham (0,0006%)
Didi Syafruddin Yahya	Total Suara Mayoritas: 23.930.810.239 saham atau 99,9604% (Setuju)		
	23.930.664.388 saham (99,9598%)	9.473.610 saham (0,0396%)	145.851 saham (0,0006%)
Glenn M. S. Yusuf	Total Suara Mayoritas: 23.930.810.239 saham atau 99,9604% (Setuju)		
	23.930.664.388 saham (99,9598%)	9.473.610 saham (0,0396%)	145.851 saham (0,0006%)
Tjioe Mei Tjuen	Total Suara Mayoritas: 23.937.566.949 saham atau 99,9887% (Setuju)		
	23.937.421.098 saham (99,9880%)	2.716.900 saham (0,0113%)	145.851 saham (0,0006%)

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

<p><b>Keputusan RUPST</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima permohonan pengunduran diri nama-nama sebagai berikut:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. GLENN MUHAMMAD SURYA YUSUF dari jabatannya selaku Wakil Presiden Komisaris Perseroan efektif tanggal 1 September 2019;</li> <li>b. RAHARDJA ALIMHAMZAH dari jabatannya selaku Direktur Perseroan efektif tanggal 9 April 2020 atau sejak ditutupnya RUPST; dan</li> <li>c. TENGGU DATO' SRI ZAFRUL TENGGU ABDUL AZIZ dari jabatannya selaku Presiden Komisaris Perseroan efektif tanggal 9 Maret 2020.</li> </ol> </li> <li>2. Mengangkat kembali JEFFREY KAIRUPAN selaku Komisaris Independen Perseroan, dengan masa jabatan efektif terhitung sejak penutupan RUPST sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah tanggal efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 119 UUPT;</li> <li>3. Mengangkat kembali VERA HANDAJANI selaku Direktur Perseroan, dengan masa jabatan efektif terhitung sejak penutupan RUPST sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah tanggal efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 105 UUPT.</li> <li>4. Mengangkat kembali LANI DARMAWAN selaku Direktur Perseroan, dengan masa jabatan efektif terhitung sejak penutupan RUPST sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah tanggal efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 105 UUPT.</li> <li>5. Mengangkat kembali PANDJI P. DJAJANEGARA selaku Direktur Perseroan, dengan masa jabatan efektif terhitung sejak penutupan RUPST sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah tanggal efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 105 UUPT.</li> <li>6. Mengangkat kembali FRANSISKA OEI selaku Direktur merangkap Direktur Kepatuhan Perseroan, dengan masa jabatan efektif terhitung sejak penutupan RUPST sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah tanggal efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 105 UUPT.</li> <li>7. Memberhentikan dengan hormat DIDI SYAFRUDDIN YAHYA dari jabatannya selaku Komisaris Perseroan dan pada saat yang bersamaan mengangkat beliau selaku Presiden Komisaris Perseroan. Pengangkatan tersebut dengan masa jabatan efektif setelah mendapat persetujuan dari OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam surat persetujuan dari OJK tersebut ("tanggal efektif") sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah tanggal efektif pengangkatan beliau selaku Komisaris Perseroan dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 119 UUPT. Dalam hal OJK tidak menyetujui pengangkatan atau persyaratan yang ditetapkan oleh OJK tidak terpenuhi, maka pengangkatan tersebut menjadi batal dan tidak berlaku tanpa diperlukan persetujuan RUPS, dan oleh karenanya jabatan yang bersangkutan tetap sebagai jabatan sebelumnya yakni Komisaris Perseroan.</li> <li>8. Mengangkat GLENN MUHAMMAD SURYA YUSUF selaku Wakil Presiden Komisaris (Independen) Perseroan, dengan masa jabatan efektif terhitung sejak ditutupnya RUPST dan setelah mendapat persetujuan dari OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam surat persetujuan dari OJK tersebut ("tanggal efektif") sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah tanggal efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 119 UUPT. Dalam hal OJK tidak menyetujui pengangkatan atau persyaratan yang ditetapkan oleh OJK tidak terpenuhi, maka pengangkatan tersebut menjadi batal dan tidak berlaku tanpa diperlukan persetujuan RUPS.</li> <li>9. Mengangkat TJIOE MEI TJUEN selaku Direktur Perseroan, dengan masa jabatan efektif terhitung sejak ditutupnya RUPST dan setelah mendapat persetujuan dari OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam surat persetujuan dari OJK tersebut ("tanggal efektif") sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah tanggal efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 105 UUPT. Dalam hal OJK tidak menyetujui pengangkatan atau persyaratan yang ditetapkan oleh OJK tidak terpenuhi, maka pengangkatan tersebut menjadi batal dan tidak berlaku tanpa diperlukan persetujuan RUPS. Dengan adanya pengunduran diri, pengangkatan kembali dan pengangkatan tersebut maka susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan menjadi:             <p><b>DEWAN KOMISARIS</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Presiden Komisaris</td> <td>: Didi Syafruddin Yahya**</td> </tr> <tr> <td>Wakil Presiden Komisaris (Independen)</td> <td>: Glenn Muhammad Surya Yusuf**</td> </tr> <tr> <td>Komisaris</td> <td>: David Richard Thomas</td> </tr> <tr> <td>Komisaris</td> <td>: Jeffrey Kairupan</td> </tr> <tr> <td>Komisaris Independen</td> <td>: Sri Widowati</td> </tr> </table> <p><b>DIREKSI</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Presiden Direktur</td> <td>: Tigor M. Siahaan</td> </tr> <tr> <td>Direktur</td> <td>: Lee Kai Kwong</td> </tr> <tr> <td>Direktur</td> <td>: John Simon</td> </tr> <tr> <td>Direktur</td> <td>: Vera Handajani</td> </tr> <tr> <td>Direktur</td> <td>: Lani Darmawan</td> </tr> <tr> <td>Direktur</td> <td>: Pandji P. Djajanegara</td> </tr> <tr> <td>Direktur merangkap Direktur Kepatuhan</td> <td>: Fransiska Oei</td> </tr> <tr> <td>Direktur</td> <td>: Tjioe Mei Tjuen**</td> </tr> </table> </li> <li>10. Menyetujui pemberian kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi, untuk menyatakan kembali keputusan berkenaan dengan perubahan susunan anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan tersebut dalam akta notaris dan memberitahukannya kepada pihak yang berwenang dan sehubungan dengan hal tersebut untuk melakukan segala sesuatu yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.</li> </ol>	Presiden Komisaris	: Didi Syafruddin Yahya**	Wakil Presiden Komisaris (Independen)	: Glenn Muhammad Surya Yusuf**	Komisaris	: David Richard Thomas	Komisaris	: Jeffrey Kairupan	Komisaris Independen	: Sri Widowati	Presiden Direktur	: Tigor M. Siahaan	Direktur	: Lee Kai Kwong	Direktur	: John Simon	Direktur	: Vera Handajani	Direktur	: Lani Darmawan	Direktur	: Pandji P. Djajanegara	Direktur merangkap Direktur Kepatuhan	: Fransiska Oei	Direktur	: Tjioe Mei Tjuen**
Presiden Komisaris	: Didi Syafruddin Yahya**																										
Wakil Presiden Komisaris (Independen)	: Glenn Muhammad Surya Yusuf**																										
Komisaris	: David Richard Thomas																										
Komisaris	: Jeffrey Kairupan																										
Komisaris Independen	: Sri Widowati																										
Presiden Direktur	: Tigor M. Siahaan																										
Direktur	: Lee Kai Kwong																										
Direktur	: John Simon																										
Direktur	: Vera Handajani																										
Direktur	: Lani Darmawan																										
Direktur	: Pandji P. Djajanegara																										
Direktur merangkap Direktur Kepatuhan	: Fransiska Oei																										
Direktur	: Tjioe Mei Tjuen**																										
<p><b>Realisasi</b></p>	<p>Telah direalisasikan pada tahun 2020.</p>																										



Agenda Ke-5	Penetapan besarnya Gaji atau Honorarium, dan Tunjangan Lain bagi Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah, serta Gaji, Tunjangan dan Tantiem/Bonus bagi Direksi Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.940.283.849 saham atau 100% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.940.137.998 saham (99,9994%)	0 saham (0%)	145.851 saham (0,0006%)
Keputusan RUPST	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui dan menetapkan jumlah gaji atau honorarium dan tunjangan lain bagi Dewan Komisaris Perseroan tahun buku 2020 sebesar-besarnya Rp16.607.850.000 (<i>gross</i>) dan memberikan kuasa kepada Presiden Komisaris Perseroan untuk menetapkan besarnya gaji atau honorarium dan tunjangan lain untuk masing-masing anggota Dewan Komisaris Perseroan, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.</li> <li>Menyetujui dan menetapkan jumlah gaji atau honorarium dan tunjangan lain bagi DPS Perseroan tahun buku 2020 sebesar-besarnya Rp1.807.666.190 (<i>gross</i>) dan memberikan kuasa kepada Presiden Komisaris Perseroan untuk menetapkan besarnya gaji atau honorarium dan tunjangan lain untuk masing-masing anggota DPS Perseroan, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan. Dengan demikian seluruh anggota Dewan Komisaris (termasuk Komisaris Independen) dan DPS tidak menerima tantiem/bonus.</li> <li>Menyetujui jumlah tantiem/bonus untuk tahun buku 2019 yang akan dibayarkan tahun 2020 sebesar-besarnya Rp84.428.008.350 (<i>gross</i>) termasuk di dalamnya pemberian remunerasi yang bersifat variabel dalam bentuk saham atau instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Perseroan, dan menyetujui pemberian kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan besarnya tantiem/bonus masing-masing anggota Direksi Perseroan tersebut, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.</li> <li>Menyetujui pelimpahan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan besarnya gaji, tunjangan hari raya dan tunjangan lain bagi masing-masing anggota Direksi Perseroan tahun buku 2020, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan.</li> </ol>		
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2020.		

Agenda Ke-6	Persetujuan Atas Pengkinian Rencana Aksi ( <i>Recovery Plan</i> ) Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.940.283.849 saham atau 100% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.940.137.998 saham (99,9994%)	0 saham (0%)	145.851 saham (0,0006%)
Keputusan RUPST	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui pengkinian Rencana Aksi (<i>Recovery Plan</i>) yang telah disusun dan disampaikan Perseroan kepada OJK pada tanggal 29 November 2019, diantaranya memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>Penambahan pemenuhan kecukupan dan kelayakan instrumen utang atau investasi yang memiliki karakteristik modal yang dimiliki oleh Bank Sistemik melalui penerbitan Obligasi Subordinasi I Bank CIMB Niaga Tahap I Tahun 2019 yang telah dilakukan oleh Perseroan; dan</li> <li>Perubahan <i>trigger level</i> dalam rangka kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku saat ini.</li> </ol> </li> <li>Menyetujui pemberian kuasa dan kewenangan kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan untuk melakukan setiap dan seluruh tindakan yang diperlukan sehubungan dengan pengkinian Rencana Aksi (<i>Recovery Plan</i>) Perseroan dengan memperhatikan POJK tentang Rencana Aksi (<i>Recovery Plan</i>) bagi Bank Sistemik dan peraturan terkait lainnya.</li> </ol>		
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2020.		

Agenda Ke-7	Persetujuan Atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.940.283.849 saham atau 100% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.940.137.998 saham (99,9994%)	0 saham (0%)	145.851 saham (0,0006%)
Keputusan RUPST	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui perubahan beberapa ayat pada Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 17 Anggaran Dasar Perseroan;</li> <li>Menyetujui pemberian kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi, untuk menyatakan kembali keputusan berkenaan dengan perubahan Anggaran Dasar Perseroan tersebut, dalam akta notaris dan memberitahukannya kepada pihak yang berwenang dan sehubungan dengan hal tersebut untuk melakukan segala sesuatu yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ol>		
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2020.		

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

Agenda Ke-8	<p><b>Lain-lain:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Sukuk Mudharabah Berkelanjutan I Bank CIMB Niaga Tahap II Tahun 2019, Obligasi Berkelanjutan III Bank CIMB Niaga Tahap I Tahun 2019 dan Obligasi Subordinasi Berkelanjutan I Bank CIMB Niaga Tahap I Tahun 2019;</li> <li>2. Laporan Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) Perseroan;</li> <li>3. Laporan tentang Berakhirnya Masa Tugas dan Pengangkatan/Pengangkatan Kembali Anggota Komite Audit Perseroan</li> </ol>
Laporan kepada RUPST	<p><b>Lain-lain:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai Peraturan OJK No. 30/POJK.04/2015 dan laporan yang telah disampaikan kepada OJK Pasar Modal melalui surat No. 001/DIR/I/2020 tanggal 8 Januari 2020, dalam RUPST dilaporkan pertanggungjawaban realisasi penggunaan dana hasil Penawaran Umum per 31 Desember 2019, bahwa dana yang diperoleh masing-masing Penawaran Umum:       <ul style="list-style-type: none"> <li>· Sukuk Mudharabah Berkelanjutan I Bank CIMB Niaga Tahap II Tahun 2019 sebesar Rp1.992.179.036.300 (<i>net</i>);</li> <li>· Obligasi Berkelanjutan III Bank CIMB Niaga Tahap I Tahun 2019 sebesar Rp1.813.966.957.805 (<i>net</i>); dan</li> <li>· Obligasi Subordinasi Berkelanjutan I Bank CIMB Niaga Tahap I Tahun 2019 sebesar Rp76.930.082.805 (<i>net</i>).</li> </ul>       telah sepenuhnya digunakan sesuai dengan rencana penggunaan dana sebagaimana diungkapkan dalam Prospektus masing-masing.     </li> <li>2. Sesuai Peraturan OJK No. 51/POJK.03/2017, dalam RUPST dilaporkan Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) tahun 2020 Perseroan telah disampaikan kepada OJK Pengawas Bank pada tanggal 27 November 2019. RAKB 2020 berisi realisasi dari rencana aksi Perseroan tahun 2019 dan rencana aksi yang akan dilaksanakan Perseroan pada tahun 2020, mencakup (i) pengembangan produk dan/atau portofolio keuangan berkelanjutan, (ii) program pengembangan kapasitas, (iii) penyesuaian internal, dan (iv) program <i>Corporate Social Responsibility</i> yang berkelanjutan.</li> <li>3. a. Memperhatikan Piagam Komite Audit Perseroan, rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan No. 004/NOMREM/KP/III/2020 tanggal 9 Maret 2020 dan akan berakhirnya masa tugas beberapa anggota Komite Audit Perseroan pada penutupan RUPST, dilaporkan kepada RUPST mengenai pengangkatan kembali beberapa anggota dan pengangkatan anggota baru untuk Komite Audit Perseroan, sebagai berikut:       <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Pengangkatan kembali anggota Komite Audit, yaitu JEFFREY KAIRUPAN, selaku Ketua merangkap sebagai Anggota;</li> <li>ii. Pengangkatan anggota baru Komite Audit, yaitu ENDANG KUSSULANJARI S., selaku Anggota. Pada tanggal 8 April 2020, Perseroan menerima permohonan pengunduran diri YAP TJAY SOEN, selaku Anggota Komite Audit, yang telah disampaikan dan diterima oleh Dewan Komisaris dalam Rapat Dewan Komisaris Perseroan pada hari ini tanggal 9 April 2020.</li> </ol>       b. Dengan adanya pengangkatan kembali anggota dan pengangkatan anggota baru tersebut di atas dan pengunduran diri YAP TJAY SOEN, selaku Anggota Komite Audit, maka susunan keanggotaan Komite Audit menjadi sebagai berikut:       <ol style="list-style-type: none"> <li>i. JEFFREY KAIRUPAN, selaku Ketua merangkap sebagai Anggota;</li> <li>ii. ENDANG KUSSULANJARI S., selaku Anggota.</li> </ol>       c. Seluruh anggota Komite Audit tersebut memiliki periode tugas yang dimulai sejak penutupan Rapat sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah pengangkatan kembali anggota dan pengangkatan anggota baru tersebut dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris Perseroan untuk memberhentikan sewaktu-waktu.     </li> </ol>
Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2020.

\*) Sesuai dengan ketentuan pasal 13 ayat 13.4. Anggaran Dasar Perseroan: "Pemegang Saham dari saham dengan hak suara yang sah yang hadir dalam RUPS namun abstain (tidak memberikan suara) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara, dengan ketentuan pemegang saham yang memberikan suara sebagaimana tersebut wajib mematuhi dan menghormati keputusan yang telah diambil untuk acara RUPS yang bersangkutan."

\*\*\*) Efektif setelah mendapat persetujuan OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam persetujuan OJK dimaksud.



## KEPUTUSAN RUPSLB 25 SEPTEMBER 2020

Seluruh keputusan telah disahkan dalam: (i) Akta No. 32 tanggal 25 September 2020 yang dibuat oleh dan di hadapan Notaris Ashoya Ratam, S.H., M.Kn, Notaris di Kota Administrasi Jakarta Selatan, dan (ii) Akta No. 33 tanggal 25 September 2020 yang dibuat di hadapan Notaris tersebut, dengan rincian agenda dan keputusan sebagai berikut:

Agenda	Perubahan Susunan Dewan Komisaris Perseroan		
Hasil Perhitungan Suara	Total Suara Mayoritas: 23.921.953.962 saham atau 99,9658% (Setuju)		
	Setuju	Tidak Setuju	Blanko/Tidak Memberikan Suara*
	23.921.953.962 saham (99,9658%)	8.178.910 saham (0,0342%)	0 saham (0%)
Keputusan RUPSLB	<p>1. Mengangkat DATO' ABDUL RAHMAN AHMAD selaku Komisaris Perseroan, dengan masa jabatan efektif terhitung sejak ditutupnya RUPSLB dan setelah mendapat persetujuan dari OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam surat persetujuan dari OJK tersebut ("Tanggal Efektif") sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (keempat) setelah Tanggal Efektif pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan Pasal 119 UUPU.</p> <p>Dalam hal OJK tidak menyetujui pengangkatan atau persyaratan yang ditetapkan oleh OJK tidak terpenuhi, maka pengangkatan tersebut menjadi batal dan tidak berlaku tanpa diperlukan persetujuan RUPS.</p> <p>Dengan adanya pengangkatan tersebut maka susunan Dewan Komisaris Perseroan menjadi:</p> <p><b>DEWAN KOMISARIS</b></p> <p><b>Presiden Komisaris</b> : Didi Syafruddin Yahya  <b>Wakil Presiden Komisaris (Independen)</b> : Glenn Muhammad Surya Yusuf  <b>Komisaris Independen</b> : Jeffrey Kairupan  <b>Komisaris Independen</b> : Sri Widowati  <b>Komisaris</b> : Dato' Abdul Rahman Ahmad**  <b>Komisaris</b> : David Richard Thomas</p> <p>2. Menyetujui pemberian kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi, untuk menyatakan kembali keputusan berkenaan dengan perubahan susunan Dewan Komisaris Perseroan tersebut dalam akta notaris dan memberitahukannya kepada pihak yang berwenang dan sehubungan dengan hal tersebut untuk melakukan segala sesuatu yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.</p>		
	Realisasi	Telah direalisasikan pada tahun 2020.	

\*) Sesuai dengan ketentuan pasal 13 ayat 13.4. Anggaran Dasar Perseroan: "Pemegang Saham dari saham dengan hak suara yang sah yang hadir dalam RUPS namun abstain (tidak memberikan suara) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara, dengan ketentuan pemegang saham yang memberikan suara sebagaimana tersebut wajib mematuhi dan menghormati keputusan yang telah diambil untuk acara RUPS yang bersangkutan."

\*\*\*) Efektif setelah mendapat persetujuan OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam persetujuan OJK dimaksud.

KPR XTRA

Gong Xi Fa Cai

# Makin Hoki di Rumah Baru!

Hingga 31 Maret 2021

Berlaku untuk pembelian rumah di developer terpilih



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris merupakan organ Tata Kelola Bank yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi dan memastikan bahwa Bank telah menerapkan GCG secara efektif dan berkelanjutan di setiap jenjang organisasi. Dewan Komisaris juga memastikan bahwa Bank menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan. Dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib bertindak secara independen serta bertanggung jawab dalam hal pengawasan kebijakan operasional Bank dengan mengacu kepada penerapan strategi dan rencana bisnis yang telah disetujui Dewan Komisaris. Dewan Komisaris juga bertanggung jawab dalam memastikan kepatuhan Bank terhadap seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

### DASAR HUKUM

Dewan Komisaris CIMB Niaga dibentuk dengan merujuk pada beberapa ketentuan, antara lain:

1. Undang-Undang Republik Indonesia tentang Perseroan Terbatas dan Perbankan;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Surat Edaran OJK, Peraturan Bank Indonesia (BI) dan Surat Edaran BI terkait penerapan dan organ Tata Kelola Perusahaan;
3. Anggaran Dasar Bank; dan
4. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham No. 95 tanggal 27 November 2019 yang telah diberitahukan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Menkumham RI) melalui Surat Penerimaan Pemberitahuan No. AHUAH.01.03-0370172 tanggal 9 Desember 2019.

### PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja sebagaimana yang tertuang dalam Piagam Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Piagam Dewan Komisaris dilakukan evaluasi dan diperbarui secara berkala dengan mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku di Indonesia. Piagam ini menjadi pedoman dan tata tertib kerja yang mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris agar Dewan Komisaris dapat melaksanakan fungsi pengawasan secara efisien, efektif, transparan, independen, dan akuntabel. Piagam Dewan Komisaris telah diperbarui pada 14 Oktober 2019 dan diunggah ke situs web Bank ([www.cimbniaga.co.id](http://www.cimbniaga.co.id)).

Dasar penyusunan Piagam Dewan Komisaris adalah:

1. Undang-Undang RI No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan OJK dan Surat Edaran OJK terkait penerapan dan organ Tata Kelola Perusahaan;
3. Anggaran Dasar Bank;
4. Pedoman Umum GCG Indonesia dari Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG); dan
5. ASEAN *Corporate Governance Scorecard*.

Piagam Dewan Komisaris Bank mengatur berbagai hal, antara lain:

1. Akuntabilitas;
2. Struktur dan keanggotaan;
3. Persyaratan dan Pengangkatan;
4. Tugas dan Tanggung jawab;
5. Benturan Kepentingan;
6. Transparansi;
7. Etika dan Waktu kerja;
8. Rapat;
9. Masa Jabatan;
10. Pengunduran diri; dan
11. Penilaian dan Pertanggungjawaban Kinerja.

### MEKANISME PEMILIHAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, PENGGANTIAN, DAN/ATAU PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Proses pemilihan, pengangkatan, pemberhentian dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pihak Independen, diatur dalam kebijakan No. M.04. Kebijakan tersebut mengatur berbagai hal sebagai berikut:

1. Kriteria Anggota Dewan Komisaris  
Calon anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga paling kurang harus memenuhi persyaratan yang meliputi integritas, kompetensi, dan reputasi yang baik, sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Prosedur Pemilihan Anggota Dewan Komisaris
  - a. Bank dapat menggunakan jasa pihak ketiga (*search firms*) yang independen dan memiliki reputasi baik dalam proses seleksi kandidat Dewan Komisaris. Pihak ketiga yang ditunjuk (*search firms*) oleh Bank akan membantu proses seleksi, antara lain:
    - i. Mengidentifikasi kandidat yang memenuhi persyaratan;



- ii. Melakukan wawancara dan seleksi kandidat (termasuk melakukan pengecekan latar belakang dan referensi);
  - iii. Bertindak sebagai penghubung antara Dewan Komisaris, Komite Nominasi dan Remunerasi dan kandidat selama proses seleksi dan evaluasi; dan
  - iv. Memberikan konsultasi yang diperlukan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.
- b. Anggota Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham Bank juga dapat menyampaikan usulan kandidat anggota Dewan Komisaris kepada Bank. Pemegang saham yang dapat mengusulkan kandidat anggota Dewan Komisaris adalah 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang mewakili 1/20 (satu per dua puluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
3. Prosedur Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris, di antaranya termasuk: Pengangkatan anggota Dewan Komisaris harus mendapat persetujuan RUPS dan telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan peraturan OJK tentang *Fit and Proper Test* dan Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum serta memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh instansi lain yang terkait sebelum dinyatakan efektif menjabat sebagai Komisaris.
  4. Prosedur Pemberhentian, Penggantian dan/atau Pengunduran Diri Anggota Dewan Komisaris, antara lain mencakup:
    - a. Usulan pemberhentian dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris yang disampaikan kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Bank.
    - b. Anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya.
    - c. Anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Bank selambatnya 90 (sembilan puluh) hari atau 3 (tiga) bulan sebelum efektif pengunduran dirinya. Dalam hal pemberitahuan tertulis disampaikan kurang dari 90 (sembilan puluh) hari atau 3 (tiga) bulan, maka tanggal efektif pengunduran dirinya tersebut harus mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
    - d. Apabila jabatan seorang anggota Dewan Komisaris lowong yang mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris kurang dari 3 (tiga) orang, maka RUPS harus diadakan dalam waktu selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender sesudah terjadinya lowongan tersebut untuk mengisi lowongan tersebut dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- e. Apabila jabatan Presiden Komisaris lowong dan selama penggantinya belum diangkat atau belum memangku jabatannya, maka salah seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Dewan Komisaris akan menjalankan kewajiban Presiden Komisaris, yang mempunyai wewenang serta tanggung jawab yang sama sebagai Presiden Komisaris.

### SUSUNAN, JUMLAH, DAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

Susunan, jumlah dan komposisi anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga pada tahun 2021 telah memenuhi ketentuan yang berlaku seperti yang telah diatur di dalam Piagam Dewan Komisaris, yaitu:

1. Jumlah anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga paling kurang 3 (tiga) orang dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi, yaitu 6 (enam) orang anggota Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris CIMB Niaga dipimpin oleh Presiden Komisaris.
3. Salah satu anggota Dewan Komisaris diangkat menjadi Wakil Presiden Komisaris yaitu Glenn M. S. Yusuf.
4. Paling kurang 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris wajib berdomisili di Indonesia, CIMB Niaga memiliki 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris yang berdomisili di Indonesia.
5. 3 (tiga) dari 6 (enam) orang atau 50% (lima puluh persen) dari anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga merupakan Komisaris Independen.
6. 5 (lima) dari 6 (enam) orang atau lebih dari 50% (lima puluh persen) dari anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga merupakan Warga Negara Indonesia.
7. Penggantian dan/atau pengangkatan anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga telah memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi serta memperoleh persetujuan dari RUPS dan OJK.
8. Seluruh Komisaris CIMB Niaga tidak saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi maupun Pemegang Saham Pengendali.
9. Seluruh anggota Dewan Komisaris Bank telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*fit and proper test*).

Komposisi Dewan Komisaris CIMB Niaga juga selaras dengan prinsip ASEAN Corporate Governance Scorecard:

1. 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris adalah wanita dan salah satunya menjabat sebagai Komisaris Independen.
2. 50% (lima puluh persen) anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen, yaitu 3 (tiga) Komisaris Independen dari total 6 (enam) anggota Dewan Komisaris.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

3. Dari sisi keahlian, mayoritas anggota Dewan Komisaris memiliki pengalaman kerja di bidang perbankan.
4. Penunjukan salah seorang Komisaris Independen sebagai Komisaris Independen Senior yaitu Jeffrey Kairupan.

### KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

No.	Nama	Jabatan	Periode Jabatan
1	Didi Syafruddin Yahya	Presiden Komisaris	2020 - 2023
2	Glenn M. S. Yusuf	Wakil Presiden Komisaris (Independen)	2020 - 2024
3	Jeffrey Kairupan	Komisaris Independen	2020 - 2024
4	Sri Widowati	Komisaris Independen	2019 - 2023
5	Dato' Abdul Rahman Ahmad	Komisaris	2020 - 2024
6	David Richard Thomas*	Komisaris	2020 - 2022
7	Vera Handajani**	Komisaris	2021 - 2025

\*) Mengundurkan diri sebagai Komisaris efektif per 31 Mei 2021.

\*\*\*) Mengundurkan diri sebagai Direktur efektif per 1 Agustus 2021 dan diangkat sebagai Komisaris efektif sejak ditutuhnya RUPSLB 17 Desember 2021.

### MASA JABATAN DEWAN KOMISARIS

1. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris adalah dihitung sejak tanggal yang ditentukan pada RUPS yang mengangkatnya sampai penutupan RUPS Tahunan (RUPST) yang ke-4 (empat) setelah tanggal pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu sesuai Anggaran Dasar dan ketentuan yang berlaku.
2. Pengangkatan anggota Dewan Komisaris akan efektif setelah mendapat persetujuan OJK atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam surat persetujuan OJK dimaksud terkait dengan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*), dan otoritas lain yang terkait (jika ada), serta telah disetujui oleh pemegang saham melalui RUPS.
3. Masa jabatan Komisaris Independen sebanyak 2 (dua) periode berturut-turut, atau maksimum 9 (sembilan) tahun.
4. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:
  - a. Periode masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan Anggaran Dasar Bank;
  - b. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan;
  - d. Meninggal dunia;
  - e. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;
  - f. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
  - g. Terlibat kejahatan keuangan.
5. Anggota Dewan Komisaris yang telah selesai masa jabatannya dapat diangkat kembali dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

### PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Calon anggota Dewan Komisaris wajib memperoleh persetujuan dari OJK sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya sebagai Dewan Komisaris. Hal ini selaras dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan. Anggota Dewan Komisaris yang telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) tanpa catatan dan telah mendapat persetujuan dari OJK, mengindikasikan bahwa setiap anggota Dewan Komisaris memiliki integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan yang memadai, dapat dilihat melalui tabel di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan	Pelaksana	Dasar Pengangkatan	Persetujuan BI/OJK	Tanggal Efektif	Pengangkatan Kembali
1	Didi Syafruddin Yahya	Presiden Komisaris	OJK	RUPST 9 April 2020	No. SR-188/PB.12/2020 tanggal 7 Juli 2020	7 Juli 2020	-
2	Glenn M. S. Yusuf	Wakil Presiden Komisaris (Independen)	OJK	RUPST 9 April 2020	No. SR-308/PB.12/2020 tanggal 16 September 2020	16 September 2020	-
3	Jeffrey Kairupan	Komisaris Independen	OJK	RUPST 15 April 2016	No. SR-183/D.03/2016 tanggal 14 September 2016	14 September 2016	RUPST 9 April 2020
4	Sri Widowati	Komisaris Independen	OJK	RUPST 15 April 2019	No. SR-309/PB.12/2019 tanggal 20 November 2019	20 November 2019	-
5	Dato' Abdul Rahman Ahmad	Komisaris	OJK	RUPSLB 25 September 2020	No. SR-122/PB.12/2021 tanggal 28 April 2021	29 April 2021	-
6	Vera Handajani	Komisaris	OJK	RUPLB 17 Desember 2021	No. SR-310/PB.12/2021 tanggal 1 Desember 2021	17 Desember 2021	-



## TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris CIMB Niaga melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian dan independen. Dibantu oleh komite-komite, Dewan Komisaris bertindak dan bertanggung jawab secara kolegal, dengan tugas, tanggung jawab dan wewenang yang berlaku untuk setiap anggota Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi paling kurang melalui:
  - a. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi;
  - b. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite-komite dan satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian intern Bank;
  - c. Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal dan auditor eksternal;
  - d. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern;
  - e. Penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar;
  - f. Rencana strategis Bank;
  - g. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank;
  - h. Menyetujui dan mengkaji secara berkala visi, misi dan nilai-nilai utama Bank.
3. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya dan bertanggung jawab atas pengawasan tersebut serta memberikan nasihat kepada Direksi.
4. Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan 3 di atas, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank sesuai regulasi.
5. Dewan Komisaris memastikan keselarasan aspek lingkungan, ekonomi sosial dan tata kelola dalam penyusunan strategi bisnis dan pelaksanaan kegiatan usaha oleh Direksi, sebagai bentuk penerapan bisnis perbankan berkelanjutan.
6. Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris karena anggota lainnya berhalangan, segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Presiden Komisaris atau anggota Dewan Komisaris lainnya dalam Anggaran Dasar Bank berlaku pula baginya.
7. Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali:
  - a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Umum; dan
  - b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Bank atau peraturan perundangan yang berlaku.
8. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 7 di atas, merupakan bagian dari tugas pengawasan Dewan Komisaris sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Bank.
9. Dewan Komisaris menyetujui dan melakukan pengawasan atas penerapan Strategi, Rencana Bisnis dan beberapa Kebijakan Bank sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain penetapan serta penerapan strategi *Anti-Fraud*, prosedur Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT), *Whistleblowing*, Tata Kelola Terintegrasi, Transaksi Afiliasi (*Related Party Transaction*), Batas Minimum Pemberian Kredit (BMPK), dan strategi Bank lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Melalui Komite Nominasi dan Remunerasi, melakukan pengawasan terhadap pemilihan dan penilaian calon anggota Direksi maupun Dewan Komisaris tanpa melakukan intervensi.
11. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
12. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada OJK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya:
  - a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan
  - b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
13. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk paling kurang:
  - a. Komite Audit;
  - b. Komite Pemantau Risiko; dan
  - c. Komite Nominasi dan Remunerasi.
14. Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan terhadap Komite yang telah dibentuk sebagaimana dimaksud pada angka 13 menjalankan tugasnya secara efektif, dan wajib melakukan evaluasi dan/atau penilaian terhadap kinerja Komite dimaksud sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun buku.
15. Dewan Komisaris bersama dengan Presiden Direktur menyetujui rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern serta piagam audit internal, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

16. Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan aktif terhadap Fungsi Kepatuhan dengan:
  - a. Mengevaluasi pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank paling kurang 2 (dua) kali dalam satu tahun.
  - b. Memberikan saran-saran dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank.
17. Berdasarkan angka 16 tersebut, Dewan Komisaris menyampaikan saran-saran dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan Fungsi Kepatuhan kepada Presiden Direktur.
18. Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk memastikan penerapan Manajemen Risiko sesuai dengan karakteristik, kompleksitas dan profil risiko Bank dengan:
  - a. Menyetujui kebijakan Manajemen Risiko termasuk Strategi dan Kerangka Manajemen Risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*) Bank.
  - b. Mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko dan Strategi Manajemen Risiko paling kurang 1 (satu) kali dalam satu tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha Bank secara signifikan.
19. Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Dewan Komisaris bertanggung jawab:
  - a. Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian intern yang memadai, efektif, dan efisien;
  - b. Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) Bank paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun;
  - c. Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SKAI, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
20. Dewan Komisaris dan Presiden Direktur bertanggung jawab memastikan pelaksanaan audit intern di anak perusahaan Bank dilakukan dengan menggunakan standar audit pada Bank, dengan tetap memperhatikan ukuran, karakteristik, dan kompleksitas usaha anak perusahaan.
21. Dewan Komisaris melakukan komunikasi dengan fungsi audit intern dari Pemegang Saham Pengendali Bank agar fungsi audit intern dari Pemegang Saham Pengendali Bank menyusun ruang lingkup audit dan menjalankan kegiatan audit intern dengan cakupan yang memadai pada Bank, dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.
22. Dewan Komisaris dan Presiden Direktur menyetujui pengangkatan atau pemberhentian Chief Audit Executive, dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.
23. Seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris wajib memimpin RUPS. Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka RUPS akan dipimpin oleh Presiden Direktur.
24. Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam jangka waktu terbatas.
25. Dewan Komisaris berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris berwenang memberhentikan untuk sementara anggota Direksi dengan menyebutkan alasannya.
 

Dalam hal terdapat anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara, Dewan Komisaris harus menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara tersebut, untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut.
26. Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Bank dalam keadaan tertentu dan untuk jangka waktu tertentu. Dalam hal demikian berlaku semua ketentuan mengenai hak, wewenang, dan kewajiban Direksi terhadap Bank dan pihak ketiga.
27. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Bank, dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
28. Dewan Komisaris berhak untuk memperoleh penjelasan mengenai segala hal yang berkaitan dengan operasional Bank dan anak perusahaan serta hal-hal yang berkaitan dengan etika Bank.
29. Dewan Komisaris harus memastikan Direksi memiliki dan melaksanakan rencana kegiatan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.
30. Dewan Komisaris harus merancang perencanaan suksesi Chief Executive Officer (CEO)/Presiden Direktur dan manajemen kunci guna regenerasi kepemimpinan Bank yang berkelanjutan di masa yang akan datang.

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PRESIDEN KOMISARIS

Selain tugas sebagaimana yang dijelaskan di atas, tugas dan tanggung jawab Presiden Komisaris CIMB Niaga sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
2. Dapat memberikan usulan untuk mengadakan Rapat Dewan Komisaris, termasuk agenda Rapat.



Tinjauan Pendukung Bisnis



Laporan Tata Kelola Perusahaan



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan



Data Perusahaan Lainnya



Laporan Keuangan Konsolidasian

3. Melakukan panggilan dan memimpin rapat Dewan Komisaris.
4. Menyampaikan laporan pengawasan untuk mendapatkan persetujuan RUPST atas pelaksanaan tugas dan pengawasan Dewan Komisaris.
5. Memastikan bahwa pelaksanaan tanggung jawab Dewan Komisaris telah dilaksanakan sesuai prosedur.
6. Bersama dengan Presiden Direktur menandatangani laporan pengangkatan atau pemberhentian Chief Audit Executive dan laporan hasil kaji ulang pihak ekstern yang independen atas kinerja SKAI Bank, untuk disampaikan kepada OJK.
7. Memastikan bahwa rapat Dewan Komisaris melakukan pengambilan keputusan secara efektif berdasarkan informasi yang benar dan lengkap, termasuk memastikan bahwa:
  - a. Semua isu-isu strategis dan penting menjadi bahan pertimbangan oleh Dewan Komisaris;
  - b. Permasalahan yang ada dibahas dengan seksama dan teliti;
- c. Semua anggota Dewan Komisaris diberi kesempatan untuk berkontribusi secara efektif;
- d. Setiap Komisaris menerima informasi yang relevan secara tepat waktu, termasuk diberi penjelasan singkat mengenai isu-isu yang akan dibahas dalam rapat Dewan Komisaris; dan
- e. Rapat Dewan Komisaris menghasilkan keputusan-keputusan yang jelas dan dicatat dalam notulen.
8. Memastikan bahwa Dewan Komisaris bersikap sesuai dengan Piagam Dewan Komisaris.
9. Memimpin upaya untuk memenuhi kebutuhan pengembangan Dewan Komisaris.
10. Melakukan tanggung jawab lain yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris, dari waktu ke waktu, dan
11. Melakukan evaluasi akhir dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi, atas hasil penilaian kinerja kolegial Dewan Komisaris dan Komite-Komite serta penilaian kinerja individu anggota Dewan Komisaris dan anggota Komite.

## PEMBIDANGAN TUGAS ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Beberapa anggota Dewan Komisaris mengemban tugas sesuai dengan kompetensi dan bidangnya masing-masing. Untuk itu, anggota Dewan Komisaris tersebut juga merangkap jabatan sebagai ketua dari Komite-Komite yang berada di bawah Dewan Komisaris, dengan rincian sebagai berikut:

Komite	Keanggotaan Komite oleh Anggota Dewan Komisaris
Komite Audit	Jeffrey Kairupan (Ketua merangkap anggota)
Komite Pemantau Risiko	1. Glenn M. S. Yusuf (Ketua merangkap anggota) 2. Didi Syafruddin Yahya (Anggota)
Komite Nominasi dan Remunerasi	1. Sri Widowati (Ketua merangkap Anggota) 2. Glenn M. S. Yusuf (Anggota) 3. Didi Syafruddin Yahya (Anggota)
Komite Tata Kelola Terintegrasi	Jeffrey Kairupan (Ketua merangkap anggota)

## INDEPENDENSI DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris senantiasa mengedepankan serta menjunjung tinggi aspek independensi, mengutamakan kepentingan Bank di atas kepentingan sendiri dan tetap menjaga agar tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun, sebagaimana yang tertuang dalam Piagam Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris dan keluarganya serta pihak lain yang terafiliasi dengannya tidak boleh meminjam uang kepada Bank.
2. Dewan Komisaris tidak boleh memanfaatkan informasi yang diperoleh dari Bank untuk mengambil keputusan untuk keuntungan dan kepentingan pribadi, keluarga dan pihak yang terafiliasi.
3. Dewan Komisaris tidak boleh menerima pendapatan maupun keuntungan pribadi dari Bank selain dari remunerasi dan fasilitas lain yang telah ditetapkan dalam kebijakan Bank dan disetujui oleh RUPS.
4. Dewan Komisaris wajib mengutamakan kepentingan Bank dengan penerapan asas profesionalisme dan integritas, serta bekerja dan berperilaku dengan standar yang tinggi.
5. Dewan Komisaris tidak boleh menyimpan dan menggandakan dokumen-dokumen serta menguasai aset Bank untuk kepentingan pribadi.
6. Kecuali diatur di dalam peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Bank, Dewan Komisaris tidak berhak mewakili Bank meskipun mendapat kuasa dari Direksi, kecuali bila karena tak berfungsinya Direksi, Dewan Komisaris mengambil alih peran Direksi.
7. Setiap anggota Dewan Komisaris tidak boleh menerima, memberikan atau menawarkan sesuatu dari/kepada Pejabat Negara dan mitra bisnis.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

Seluruh anggota Dewan Komisaris Bank juga tidak menerima saham atau bonus.

### RANGKAP JABATAN DEWAN KOMISARIS

Piagam Dewan Komisaris telah mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan Dewan Komisaris CIMB Niaga yaitu anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai:

1. Anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif pada 1 (satu) lembaga/perusahaan bukan lembaga keuangan; atau
2. Anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) perusahaan anak bukan Bank yang dikendalikan oleh Bank.
3. Anggota Komite paling banyak pada 5 (lima) Komite di Bank atau perusahaan publik di mana yang bersangkutan juga menjabat sebagai Direksi atau Dewan Komisaris.

Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud di atas apabila:

1. Anggota Dewan Komisaris non-Independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham Bank yang berbentuk badan hukum pada kelompok usahanya; dan/atau
2. Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba.

Sepanjang yang bersangkutan tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris Bank.

Seluruh anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga tidak memiliki jabatan rangkap pada anak perusahaan CIMB Niaga.

Informasi mengenai rangkap jabatan anggota Dewan Komisaris di intansi/perusahaan/lembaga/organisasi lain sepanjang tahun 2021 tercantum pada Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

### BENTURAN KEPENTINGAN DEWAN KOMISARIS

CIMB Niaga memastikan bahwa seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki benturan kepentingan maupun potensi benturan kepentingan terhadap Bank selama tahun buku 2021. Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, seluruh anggota Dewan Komisaris berkomitmen untuk menghindari terjadinya potensi benturan kepentingan atau selalu menempatkan diri untuk tidak berada dalam potensi terjadinya benturan kepentingan dalam situasi apapun sebagaimana tercantum dalam Piagam Dewan Komisaris. Namun demikian, dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil tindakan

yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank dan wajib mengungkapkan potensi benturan kepentingan dimaksud dalam setiap keputusan.

Prosedur yang harus dilalui oleh anggota Dewan Komisaris apabila terjadi benturan kepentingan sebagai berikut:

1. Wajib untuk segera melaporkan secara tertulis kepada Dewan Komisaris mengenai semua hal yang berpotensi menciptakan dan/atau mengandung benturan kepentingan yang berdampak signifikan dalam segi finansial maupun reputasi untuk CIMB Niaga, Dewan Komisaris, dan Direksi.
2. Tidak diperbolehkan untuk turut serta dalam proses penilaian terhadap semua kegiatan yang mengandung benturan kepentingan tersebut.
3. Dapat ikut serta dalam rapat, namun tidak diperkenankan untuk ikut serta dalam pengambilan keputusan.

### KEBIJAKAN PEMBERIAN PINJAMAN BAGI DEWAN KOMISARIS

CIMB Niaga memiliki kebijakan untuk Komisaris Independen dan keluarganya serta pihak lain yang terafiliasi dengannya tidak boleh meminjam uang kepada Bank. Sedangkan untuk Komisaris Non Independen beserta keluarga dan pihak lain yang terafiliasi dengannya dapat diberikan pinjaman dengan kebijakan harga dan syarat normal, sebagaimana dilakukan dengan pihak yang tidak berelasi dengan Bank. Hal ini diatur dalam Piagam Dewan Komisaris. Pinjaman oleh Dewan Komisaris akan diperhitungkan sebagai Batas Maksimum Pemberian Kredit CIMB Niaga sesuai PBI No. 8/13/PBI/2006.

### FOKUS PENGAWASAN DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

Selama tahun 2021, Dewan Komisaris menjalankan fokus pengawasan dan rencana kerja sebagai panduan yang disepakati bersama dan menjadi dasar penyusunan agenda rapat Dewan Komisaris serta rapat bersama Direksi. Perhatian utama tetap diberikan pada pencapaian target bisnis dengan memperhatikan pengelolaan risiko dengan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan atas semua ketentuan yang berlaku.

Fokus pengawasan Dewan Komisaris yang mencakup beberapa aspek penting, meliputi:

1. Menganalisis, memberi masukan, dan bersama-sama Direksi menyetujui Rencana Bisnis Bank (RBB) termasuk melakukan pengkajian dan persetujuan perubahan RBB untuk disampaikan kepada OJK sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan OJK.
2. Dewan Komisaris berkewajiban melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan RBB yang juga dilaporkan kepada OJK secara berkala melalui laporan realisasi RBB.



3. Dewan Komisaris juga memantau, menganalisis dan memberi masukan atas rencana strategis Bank.
4. Secara berkala Dewan Komisaris melakukan kajian atas kinerja keuangan Bank, dalam setiap rapat Dewan Komisaris dan atau rapat Komite-Komite juga mengundang unit-unit bisnis untuk menyampaikan kinerja masing-masing.
5. Sejalan dengan regulasi yang berlaku, pengawasan aktif terhadap manajemen risiko menjadi fokus Dewan Komisaris, termasuk melakukan *self-assessment* tingkat Kesehatan Bank menggunakan *Risk Based-Bank Rating* (RBBR). Pada tahun 2021, melalui Komite Pemantau Risiko, memantau pengelolaan risiko, kualitas aktiva, status kesehatan Bank, dan hasil *stress test* serta mengkaji kebijakan-kebijakan manajemen risiko Bank yang diwajibkan termasuk kebijakan Rencana Kontijensi Pendanaan, mengevaluasi kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan.
6. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal (SKAI), termasuk perbaikan terhadap hasil temuan pemeriksaan auditor eksternal maupun regulator.
7. Terkait likuiditas baik dalam Rupiah maupun US Dolar, secara berkala Dewan Komisaris menerima Laporan Direksi untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai struktur pendanaan dan likuiditas serta strategi pendanaan Bank.
8. Dewan Komisaris telah melakukan pengkajian atas: (i) Laporan Pengawasan setiap semester, (ii) Laporan *Assessment* GCG, dan (iii) transaksi pihak terkait dan menyetujui beberapa kebijakan internal yang memerlukan persetujuan hingga tingkat Dewan Komisaris.
9. Dewan Komisaris menerima laporan terkini atas investasi dan pencapaiannya terkait dengan operasional dan teknologi informasi yang telah diimplementasikan pada tahun 2021.
10. Memantau risiko operasional Bank yang meliputi kredit bermasalah (*Non-Performing Loan - NPL*, *impaired loans*, dan *fraud*).
11. Melakukan pengkajian dan persetujuan atas pengkinian *Recovery Plan* yang telah disampaikan kepada OJK pada akhir November 2021 dan memastikan pengkinian *Recovery Plan* tersebut juga dimintakan persetujuan Pemegang Saham pada RUPST tahun 2022.
12. Pada tahun 2021, Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan atas rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi untuk disampaikan kepada RUPS perihal pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan Direksi Bank yaitu: (i) pengangkatan Vera Handajani sebagai Komisaris, (ii) pengangkatan Lani Damawan sebagai Presiden Direktur, dan (iii) pengangkatan Rusly Johannes, Joni Raini dan Henky Sulistyono masing-masing selaku Direktur.
13. Terkait Sumber Daya Manusia, Dewan Komisaris melalui Komite Nominasi dan Remunerasi memantau kebijakan *manpower* dan fungsi manajemen HR yang mengandung risiko serta berdampak signifikan pada Bank, dan melakukan pengawasan dalam penerapan manajemen risiko terkait alih daya.
14. Melalui Komite Audit melakukan *review* atas laporan keuangan mencakup penyajian laporan keuangan, perlakuan akuntansi dan kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, *review* atas kecukupan laporan publikasi dan pelaporan kepada otoritas, serta melakukan evaluasi atas pelaksanaan fungsi kepatuhan di Bank.
15. Fungsi pengasawan risiko telah dijalankan melalui Komite Pemantau Risiko yang memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang berkaitan dengan manajemen risiko.
16. Melakukan fungsi pengawasan dan penerapan Tata Kelola Terintegrasi (TKT) dalam Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia melalui Komite TKT, di antaranya mengevaluasi pelaksanaan TKT melalui penilaian kecukupan pengendalian intern dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi.
17. Menganalisis, memberi masukan, dan menyetujui Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) tahun 2022 dan realisasi RAKB tahun 2021 untuk disampaikan kepada OJK.

## REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS

Selama tahun 2021, beberapa rekomendasi penting yang dikeluarkan Dewan Komisaris, antara lain:

1. Memberi masukan dan menyetujui rencana Aksi Korporasi sepanjang 2021 di antaranya Penyelenggaraan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa.
2. Memberikan persetujuan atas perubahan RBB tahun 2021, *Recovery Plan* tahun 2022, RAKB tahun 2022 dan realisasi RAKB tahun 2021 serta memberikan persetujuan atas rencana strategi & bisnis Bank untuk tahun 2022.
3. Melakukan *review* dan memberikan masukan atas *Risk Appetite Statement* Bank.
4. Memberikan masukan mengenai target keuangan Bank, termasuk *Net Interest Margin*, NPL dan *Watchlist Account*, *Loan to Deposit Ratio*, *Asset Quality*, produktivitas dan kompetisi pasar.
5. Memberikan masukan terkait pertumbuhan dana murah (CASA) dan *fee base income* Bank melalui pengembangan layanan Bank untuk kemudahan dalam bertransaksi dan layanan melalui produk *Transaction Banking*, *Value Chain* serta peningkatan



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

layanan bisnis Perbankan Syariah melalui *dual banking leverage*, serta melalui pengembangan fasilitas *branchless banking* yang disediakan Bank untuk para nasabah sebagai peningkatan *customer experience* dalam bertransaksi.

6. Memberikan masukan dan rekomendasi dalam rangka efisiensi dan disiplin dalam pengelolaan biaya guna terus menekan angka rasio biaya dan meningkatkan pendapatan bank, program transformasi TI dan produktivitas baik dari *front liners* maupun *back office*, pemberian kewenangan dalam proses persetujuan yang berdampak pada percepatan pelayanan nasabah.
7. Secara berkala membahas kondisi makro ekonomi dan industri serta peraturan-peraturan ketentuan perbankan baru, serta dampak terhadap bisnis Bank dan tindak lanjutnya.
8. Memberikan rekomendasi kepada Direksi melalui komite-komite di tingkat Dewan Komisaris sebagaimana tercantum dalam Laporan Pelaksanaan Tugas Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi, serta Komite Tata Kelola Terintegrasi pada Bab Laporan Tata Kelola Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.
9. Sesuai Anggaran Dasar Bank, Dewan Komisaris menyetujui usulan tindakan kredit kurang lancar, restrukturisasi dan penghapusan kredit di atas limit tertentu sebagaimana ditetapkan dalam kebijakan Bank. Selain itu, Dewan Komisaris memberikan persetujuan kredit terhadap pihak terkait dengan Bank, hal ini sesuai dengan ketentuan otoritas yang berlaku.

## PROGRAM PENGEMBANGAN DEWAN KOMISARIS

CIMB Niaga menyadari bahwa kompetensi dan pengetahuan setiap anggota Dewan Komisaris harus terus dikembangkan. Hal ini sejalan dengan industri dan Tata Kelola yang terus berkembang. Dibutuhkan pengetahuan profesional, kompetensi serta kemampuan kepemimpinan yang memadai. Untuk itu, CIMB Niaga memfasilitasi dilakukannya pengembangan kompetensi anggota melalui program pelatihan bagi Dewan Komisaris. Sebagaimana diatur juga di dalam Piagam Dewan Komisaris, program pengembangan ini dilakukan diantaranya untuk mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris untuk mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan dan pengelolaan yang efektif.

## SERTIFIKASI MANAJEMEN RISIKO

Seluruh anggota Dewan Komisaris yang menjabat per 31 Desember 2021 memiliki Sertifikasi Manajemen Risiko dan/atau *Refreshment* sebagaimana dicantumkan dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini. Sertifikasi manajemen risiko untuk Dewan Komisaris

sejalan dengan Peraturan Pelaksanaan Kepegawaian (P2K) mengenai Pelaksanaan Pembelajaran Karyawan dan PBI No. 11/19/PBI/2009 tanggal 4 Juni 2009 dan perubahannya dalam PBI No. 12/7/PBI/2010 tanggal 19 April 2010 tentang Sertifikasi Manajemen Risiko bagi Pengurus dan Pejabat Bank Umum, Direksi dan Komisaris berkewajiban untuk mengikuti program uji kompetensi/ sertifikasi sesuai ketentuan dari regulator yaitu Sertifikasi Manajemen Risiko dan *Refreshment*.

## PROGRAM PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pengembangan Dewan Komisaris juga dilakukan melalui program pelatihan bagi anggota Dewan Komisaris. Program ini merupakan komitmen Bank untuk menunjang pelaksanaan fungsi pengawasan Dewan Komisaris. Komitmen tersebut juga tercermin dari pelatihan yang diikuti oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris dapat dilihat pada Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

## PROGRAM ORIENTASI BAGI ANGGOTA KOMISARIS BARU

CIMB Niaga melaksanakan program orientasi (*Induction Program*) bagi anggota Dewan Komisaris baru dengan tujuan memberikan gambaran atas aktivitas bisnis, rencana Bank ke depan, pedoman kerja dan hal lainnya yang menjadi tanggung jawab Dewan Komisaris. Dengan program orientasi ini, diharapkan anggota Dewan Komisaris baru dapat bekerja selaras dengan organ Tata Kelola Bank yang lain. Program orientasi ini berupa dokumen-dokumen yang disiapkan oleh unit kerja Corporate Affairs, antara lain meliputi:

1. Visi dan Misi Bank.
2. Kode Etik & Perilaku Kepegawaian Bank.
3. Struktur Organisasi Bank.
4. Anggaran Dasar Bank.
5. Kebijakan Pokok Perusahaan.
6. Piagam Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris.
7. Peraturan terkait Perbankan dan Pasar Modal yang berlaku.
8. Laporan Tahunan Bank.
9. Rencana Bisnis Bank.

Bank juga telah mengembangkan materi program orientasi ke dalam *platform* pembelajaran digital (*e-Learning*) milik Bank yaitu aplikasi Learning on the Go (LoG) yang dapat diakses oleh calon Komisaris dimanapun dan kapanpun. Aplikasi tersebut memiliki salah satu tujuan untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas program orientasi.



Tinjauan  
Pendukung Bisnis



Laporan Tata Kelola  
Perusahaan



Tanggung Jawab Sosial  
Perusahaan



Data Perusahaan  
Lainnya



Laporan Keuangan  
Konsolidasian

## PENILAIAN KINERJA KOMITE DEWAN KOMISARIS

### KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENILAIAN KINERJA KOMITE DEWAN KOMISARIS

Penilaian kinerja Komite di tingkat Dewan Komisaris dilakukan setiap tahun (minimum satu kali setahun), meliputi:

1. Penilaian kinerja Komite di tingkat Dewan Komisaris secara kolegal;
2. Penilaian kinerja anggota Komite di tingkat Dewan Komisaris secara individu; dan
3. Penilaian terhadap kinerja Ketua Komite di tingkat Dewan Komisaris.

Untuk tahun 2021, penilaian kinerja Komite Dewan Komisaris dilakukan oleh pihak ketiga secara objektif dan independen sehingga diharapkan dapat memberikan masukan untuk peningkatan kinerja Komite Dewan Komisaris di masa mendatang.

Hasil penilaian selanjutnya disampaikan kepada CIMB Niaga. Komite Nominasi dan Remunerasi menyampaikan dan membahas hasil penilaian tersebut di dalam rapat Dewan Komisaris. Hasil pembahasan akan ditindak lanjuti dalam bentuk perbaikan maupun *action plan* (jika diperlukan).

## KRITERIA PENILAIAN KINERJA KOMITE DEWAN KOMISARIS

Kriteria penilaian kinerja Komite di tingkat Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

### 1. Penilaian Kinerja Komite di tingkat Dewan Komisaris secara Kolegal

Kriteria penilaian meliputi struktur dan komposisi Komite, efektivitas rapat Komite, serta efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite.

### 2. Penilaian Kinerja Anggota Komite di tingkat Dewan Komisaris secara Individu

Kriteria penilaian meliputi kompetensi dan kapabilitas anggota komite, serta efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Komite.

### 3. Penilaian Kinerja Ketua Komite di tingkat Dewan Komisaris

Kriteria penilaian meliputi efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, serta kepemimpinan di dalam Komite.

## PIHAK YANG MELAKUKAN PENILAIAN KINERJA KOMITE DEWAN KOMISARIS

Seluruh jawaban yang diberikan oleh pihak-pihak di bawah ini disampaikan langsung melalui portal *online* pihak ketiga, tanpa melalui pihak manajemen Bank.

No.	Penilaian Kinerja	Penilaian dilakukan oleh
1	Komite secara Kolegal	Setiap anggota Komite atas kinerja Komite.
2	Anggota Komite secara Individu	Setiap anggota Komite memberikan penilaian untuk setiap anggota Komite lainnya.
3	Ketua Komite	Setiap anggota Komite terkait atas kinerja Ketua Komitennya.

## HASIL PENILAIAN KINERJA KOMITE TINGKAT DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

Hasil penilaian kinerja Komite di tingkat Dewan Komisaris secara kolegal tahun 2021, adalah sebagai berikut:

Komite Audit	Komite Pemantau Risiko	Komite Nominasi dan Remunerasi	Komite Tata Kelola Terintegrasi
4,2	4,6	4,8	4,1

Sementara, rata-rata hasil penilaian setiap individu anggota Komite adalah sebagai berikut:

Komite Audit	Komite Pemantau Risiko	Komite Nominasi dan Remunerasi	Komite Tata Kelola Terintegrasi
4,1	4,6	4,8	4,0

Dan untuk hasil penilaian kinerja Ketua Komite di tingkat Dewan Komisaris:

Komite Audit	Komite Pemantau Risiko	Komite Nominasi dan Remunerasi	Komite Tata Kelola Terintegrasi
5,0	4,8	4,9	4,8

Tabel rentang nilai:

Rentang Nilai	Keterangan
≥ 4,7	Istimewa
4,0 - 4,6	Sangat Baik
3,7 - 3,9	Melebihi Ekspektasi
3,0 - 3,6	Memenuhi Ekspektasi
< 3,0	Memerlukan Perbaikan



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

## KOMISARIS INDEPENDEN

Komisaris Independen CIMB Niaga tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau dengan perusahaan yang mungkin dapat menghalangi atau menghambat posisinya untuk bertindak independen. Komisaris Independen Bank juga telah memenuhi persyaratan sesuai dengan Surat Edaran OJK No. 13/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum. Komisaris Independen bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan dan juga mewakili kepentingan pemegang saham minoritas sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

### JUMLAH DAN KOMPOSISI KOMISARIS INDEPENDEN

Komisaris Independen CIMB Niaga hingga 31 Desember 2021 berjumlah 3 (tiga) orang anggota dari total 6 (enam) anggota Dewan Komisaris atau setara dengan 50% (lima

puluh persen). Seluruh Komisaris Independen CIMB Niaga telah lulus *Fit and Proper Test* dan telah memperoleh persetujuan OJK sebagai Komisaris Independen serta diangkat berdasarkan persetujuan RUPS. Dengan demikian, komposisi Komisaris Independen CIMB Niaga telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jumlah Komisaris Independen CIMB Niaga telah memenuhi Peraturan OJK No. 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, komposisi Komisaris Independen minimal 50% (lima puluh persen) dari jumlah keseluruhan anggota Dewan komisaris. Jumlah anggota Komisaris Independen CIMB Niaga juga telah memenuhi jumlah minimal Komisaris Independen yang diatur dalam ASEAN *Corporate Governance Scorecard* yang mensyaratkan jumlah Komisaris Independen berjumlah 50% dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.

Adapun anggota Komisaris Independen Bank adalah:

Nama	Masa Jabatan
Glenn M. S. Yusuf	Diangkat sebagai Wakil Presiden Komisaris (Independen) CIMB Niaga berdasarkan Keputusan RUPST 9 April 2020 dan efektif tanggal 16 September 2020
Jeffrey Kairupan	Diangkat sebagai Komisaris Independen CIMB Niaga berdasarkan Keputusan RUPST 15 April 2016 dan efektif tanggal 14 September 2016. Pengangkatan kembali terakhir berdasarkan Keputusan RUPST 9 April 2020
Sri Widowati	Diangkat menjadi Komisaris Independen berdasarkan Keputusan RUPST 15 April 2019 dan efektif tanggal 20 November 2019.

### KRITERIA KOMISARIS INDEPENDEN

Kriteria Komisaris Independen sebagaimana yang diatur dalam Piagam Dewan Komisaris serta Kebijakan dan Prosedur Pemilihan, Pengangkatan, Penggantian dan/atau Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pihak Independen sebagai Anggota Komite yang Bertanggung Jawab kepada Dewan Komisaris. Kriteria tersebut disusun berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku, antara lain:

1. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Bank termasuk mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Bank atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen dalam waktu 1 (satu) tahun terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Bank pada periode berikutnya.  
Ketentuan dimaksud di atas tidak berlaku bagi mantan Direksi atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan.
2. Tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham, hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali.
3. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Bank.
4. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Bank, anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Pengendali Bank.
5. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank.
6. Memenuhi persyaratan lain dari Komisaris Independen sebagaimana peraturan yang berlaku.
7. Masa jabatan seorang Komisaris Independen maksimal sebanyak 2 (dua) periode berturut-turut atau 9 (sembilan) tahun.



8. Dalam hal Komisaris Independen menjabat pada Komite Audit, maka Komisaris Independen yang bersangkutan hanya dapat diangkat kembali pada Komite Audit untuk 1 (satu) periode masa jabatan Komite Audit berikutnya.
9. Komisaris Independen yang menjabat sebagai Ketua Komite, hanya dapat merangkap jabatan sebagai Ketua Komite maksimum pada 1 (satu) Komite lain.

**PERNYATAAN INDEPENDENSI MASI-MASI KOMISARIS INDEPENDEN**

Aspek independensi sebagaimana yang tertuang dalam ketentuan Pasal 25 ayat (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, sebagai berikut:

**Pemenuhan Aspek Independensi**

Kriteria Komisaris Independen	Glenn M. S. Yusuf	Jeffrey Kairupan	Sri Widowati
Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir	✓	✓	✓
Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Bank	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Bank, anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi atau Pemegang Saham Pengendali Bank	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham, hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.	✓	✓	✓
Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank	✓	✓	✓

**OCTO Clicks**

**SOLUSI INTERNET BANKING TANPA BATAS UNTUK SEGALA KEBUTUHAN**

- Buka Rekening Pertama
- Financial Check Up
- Transaksi Massal & Terjadwal
- Transfer
- Bayar Tagihan
- Investasi
- Registrasi & Atur Kartu Kredit

Akses di [www.octoclicks.co.id](http://www.octoclicks.co.id)



## DIREKSI

Direksi merupakan organ Tata Kelola yang bertanggung jawab penuh secara kolegal atas pengurusan Bank untuk kepentingan dan tujuan Bank serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank. Anggota Direksi CIMB Niaga senantiasa menjunjung tinggi sikap profesional, objektif, berpikiran strategis dan mengedepankan kepentingan Bank, dalam rangka meningkatkan nilai tambah bagi pemangku kepentingan dan memastikan keberlanjutan usaha. Setiap anggota Direksi melaksanakan tugas sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya, dengan tujuan mencapai efektivitas pengelolaan dan pencapaian hasil yang maksimal.

### DASAR HUKUM

Pembentukan dan penunjukan Direksi CIMB Niaga merujuk pada beberapa ketentuan, antara lain:

1. Undang-Undang RI tentang Perseroan Terbatas dan Perbankan.
2. Anggaran Dasar Bank.
3. Peraturan OJK, Peraturan BI, Surat Edaran OJK dan Surat Edaran BI terkait Penerapan dan Organ Tata Kelola Perusahaan.
4. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan No. 27 tanggal 17 November 2020, yang telah diberitahukan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI melalui Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan No. AHU-AH.01.03-0409518 tanggal 19 November 2020 dan Akta Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 53 tanggal 17 Desember 2021.

### PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI

Direksi memiliki pedoman dan tata tertib kerja sebagaimana yang tertuang dalam Piagam Direksi dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Piagam Direksi dievaluasi dan diperbarui secara berkala dengan mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku di Indonesia. Piagam ini menjadi pedoman dan tata tertib kerja yang mengikat bagi setiap anggota Direksi agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Piagam Direksi telah diperbarui pada 27 September 2019 dan diunggah ke situs web Bank ([www.cimbniaga.co.id](http://www.cimbniaga.co.id)).

Dasar penyusunan Piagam Direksi sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan OJK dan Surat Edaran OJK terkait Penerapan dan Organ Tata Kelola Perusahaan.

3. Anggaran Dasar Bank.
4. Pedoman Umum GCG Indonesia dari Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG).
5. ASEAN *Corporate Governance Scorecard*.

Isi dari Piagam Direksi mengatur berbagai hal antara lain:

1. Akuntabilitas;
2. Struktur dan Keanggotaan;
3. Persyaratan dan Pengangkatan;
4. Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang;
5. Benturan Kepentingan;
6. Transparansi;
7. Etika dan Waktu Kerja;
8. Rapat;
9. Masa Jabatan;
10. Pengunduran Diri; dan
11. Penilaian dan Pertanggungjawaban Kinerja.

### MEKANISME PEMILIHAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, PENGGANTIAN, DAN/ATAU PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DIREKSI

Proses pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pihak Independen Sebagai Anggota Komite Di Tingkat Dewan Komisaris Bank, diatur dalam Kebijakan Bank No. M.04 yang menetapkan berbagai ketentuan sebagai berikut:

1. Kriteria Anggota Direksi  
Calon anggota Direksi CIMB Niaga paling kurang harus memenuhi persyaratan dan kriteria sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik persyaratan dan kriteria dari sisi integritas, kompetensi, reputasi, domisili, independensi, atau kriteria khusus lainnya sesuai bidang Direktur.
2. Prosedur Pemilihan Anggota Direksi, di antaranya meliputi:
  - a. Kandidat diprioritaskan berasal dari *talent* internal yang memiliki potensi untuk menjadi Direktur Bank, namun juga dapat berasal dari kalangan profesional.
  - b. Bank dapat menggunakan jasa pihak ketiga (*search firms*) yang independen yang memiliki reputasi baik dalam proses seleksi kandidat Direktur. Pihak ketiga yang ditunjuk (*search firms*) oleh Bank akan membantu proses seleksi, antara lain:
    - i. Mengidentifikasi kandidat yang memenuhi persyaratan;



- ii. Melakukan wawancara dan seleksi kandidat (termasuk melakukan pengecekan latar belakang dan referensi);
  - iii. Bertindak sebagai penghubung antara Dewan Komisaris, Komite Nominasi dan Remunerasi dan kandidat selama proses seleksi dan evaluasi;
  - iv. Memberikan konsultasi yang diperlukan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.
- c. Anggota Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham Bank dapat menyampaikan usulan kandidat anggota Direksi kepada Bank. Pemegang saham yang dapat mengusulkan kandidat anggota Direksi adalah 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang mewakili 1/20 (satu per dua puluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
3. Prosedur Pengangkatan Anggota Direksi, di antaranya termasuk:
 

Pengangkatan anggota Direksi harus mendapat persetujuan RUPS dan telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) dari OJK, dan/atau memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh instansi lain yang terkait sebelum dinyatakan efektif menjabat sebagai Direktur.
  4. Prosedur Pemberhentian, Penggantian dan/atau Pengunduran Diri Anggota Direksi, antara lain mencakup:
    - a. Usulan pemberhentian dan/atau penggantian anggota Direksi yang disampaikan kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Bank.
    - b. Anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya.
    - c. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut dan alasan pengunduran diri kepada Bank selambatnya 90 (sembilan puluh) hari atau 3 (tiga) bulan sebelum efektif pengunduran dirinya.
1. Jumlah anggota Direksi CIMB Niaga lebih dari 3 (tiga) orang yaitu 9 (sembilan) orang.
  2. Jumlah anggota Direksi CIMB Niaga lebih banyak dari jumlah anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga.
  3. Seluruh anggota Direksi CIMB Niaga berdomisili di Jakarta, Indonesia.
  4. Mayoritas anggota Direksi merupakan Warga Negara Indonesia, yaitu 8 (delapan) dari 9 (sembilan) orang anggota Direksi.
  5. Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur yang berasal dari pihak yang independen terhadap Pemegang Saham Pengendali, anggota Direksi lainnya dan anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga.
  6. Mayoritas anggota Direksi wajib memiliki pengalaman paling kurang 5 (lima) tahun di bidang operasional perbankan (antara lain namun tidak terbatas pada bidang perkreditan, pendanaan, treasury, manajemen risiko, keuangan, dan lain-lain) sebagai Pejabat Eksekutif dan tidak memiliki jabatan rangkap pada bank, perusahaan atau lembaga lain.
  7. Penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi CIMB Niaga telah memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi serta memperoleh persetujuan dari RUPS dan OJK.
  8. Seluruh anggota Direksi CIMB Niaga tidak saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris maupun Pemegang Saham Pengendali.
  9. Seluruh anggota Direksi CIMB Niaga telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*), kecuali 1 (satu) Direktur yang baru diangkat pada RUPSLB 17 Desember 2021 dan saat ini sedang dalam proses *Fit and Proper Test* .
- Secara umum, jumlah anggota Direksi telah didasarkan pada kebutuhan untuk mencapai maksud dan tujuan Bank dan disesuaikan dengan kondisi Bank yang meliputi karakteristik, kapasitas, dan ukuran Bank serta keberagaman komposisi anggota Direksi. Susunan, jumlah, dan komposisi anggota Direksi juga telah disesuaikan dengan upaya untuk mencapai efektivitas pengambilan keputusan.

## SUSUNAN, JUMLAH, DAN KOMPOSISI ANGGOTA DIREKSI TAHUN 2021

Susunan, jumlah dan komposisi anggota Direksi CIMB Niaga pada tahun 2021 telah memenuhi ketentuan yang berlaku seperti yang telah diatur di dalam Piagam Direksi, yaitu:



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## KOMPOSISI DIREKSI TAHUN 2021

No.	Nama	Jabatan	Periode Jabatan
1	Tigor M. Siahaan*	Presiden Direktur	2019 - 2023
2	Lani Darmawan**	Presiden Direktur	2021 - 2025
3	Lee Kai Kwong	Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM	2018 - 2022
4	John Simon	Direktur Tresuri & Pasar Modal	2018 - 2022
5	Vera Handajani***	Direktur Manajemen Risiko	2020 - 2024
6	Pandji P. Djajanegara	Direktur Perbankan Syariah	2020 - 2024
7	Fransiska Oei	Direktur Kepatuhan, <i>Corporate Affairs</i> & Hukum	2020 - 2024
8	Tjioe Mei Tjuen	Direktur Operasional & Teknologi Informasi	2020 - 2024
9	Rusly Johannes****	Direktur Perbankan Bisnis	2021 - 2025
10	Joni Raini**	Direktur Sumber Daya Manusia	2021 - 2025
11	Henky Sulisty****	Direktur Manajemen Risiko	2021 - 2025

\*) Mengundurkan diri sebagai Presiden Direktur efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021.

\*\*\*) Efektif menjabat per 9 Maret 2022.

\*\*\*\*) Mengundurkan diri sebagai Direktur efektif per 1 Agustus 2021 dan diangkat sebagai Komisaris efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021.

\*\*\*\*\*) Diangkat sebagai Direktur pada RUPSLB 17 Desember 2021 dan efektif setelah mendapat persetujuan OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam persetujuan OJK dimaksud.

### MASA JABATAN DIREKSI

- Masa jabatan anggota Direksi adalah terhitung sejak tanggal yang ditentukan pada RUPS yang mengangkatnya sampai penutupan RUPS Tahunan yang ke-4 (empat) setelah tanggal pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan atau mengundurkan diri sesuai Anggaran Dasar dan ketentuan yang berlaku.
- Dalam hal jabatan anggota Direksi lowong sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi kurang dari 3 (tiga) orang maka selambatnya dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kalender, Bank harus mengadakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut.
- Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasan pemberhentian tersebut.
- Pemberhentian sementara tersebut wajib diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan, dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
- Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:
  - Periode masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan Anggaran Dasar;
  - Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan;
  - Meninggal dunia; dan
  - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
- Anggota Direksi yang telah selesai masa jabatannya dapat diangkat kembali dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

### PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Calon anggota Direksi wajib memperoleh persetujuan dari OJK sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya sebagai Direksi. Hal ini selaras dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan. Anggota Direksi yang telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) tanpa catatan dan telah mendapat persetujuan dari OJK, mengindikasikan bahwa setiap anggota Direksi memiliki integritas, kompetensi dan reputasi keuangan yang memadai, dapat dilihat melalui tabel di bawah ini.

No.	Nama	Jabatan	Pelaksana	Dasar Pengangkatan	Persetujuan BI/OJK	Tanggal Efektif	Pengangkatan Kembali
1	Lani Darmawan	Presiden Direktur	OJK	RUPSLB 17 Desember 2021	SR-45/PB.12/2022 tanggal 9 Maret 2022	9 Maret 2022	-
2	Lee Kai Kwong	Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM	OJK	RUPSLB 19 Desember 2018	No. SR-98/PB.12/2019, tanggal 24 April 2019	24 April 2019	-
3	John Simon	Direktur Tresuri & Pasar Modal	OJK	RUPST 27 Maret 2014	No. SR-143/D.03/2014, tanggal 29 Agustus 2014	29 Agustus 2014	RUPST 24 April 2018
4	Pandji P. Djajanegara	Direktur Perbankan Syariah	OJK	RUPST 15 April 2016	No. SR-27/PB.13/2016, tanggal 4 Oktober 2016	28 September 2016	RUPST 9 April 2020



No.	Nama	Jabatan	Pelaksana	Dasar Pengangkatan	Persetujuan BI/OJK	Tanggal Efektif	Pengangkatan Kembali
5	Fransiska Oei	Direktur Kepatuhan, <i>Corporate Affairs</i> & Hukum	OJK	RUPST 15 April 2016	No. SR-138/D.03/2016, tanggal 27 Juli 2016	27 Juli 2016	RUPST 9 April 2020
6	Tjioe Mei Tjuen	Direktur Operasional & Teknologi Informasi	OJK	RUPST 9 April 2020	SR-358/PB.12/2020 tanggal 3 November 2020	3 November 2020	-
7	Joni Raini	Direktur Sumber Daya Manusia	OJK	RUPSLB 17 Desember 2021	SR-45/PB.12/2022	9 Maret 2022	-
8	Henky Sulisto	Direktur Manajemen Risiko	OJK	RUPSLB 17 Desember 2021	SR-45/PB.12/2022	9 Maret 2022	-

## TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG DIREKSI

Direksi bertugas dan bertanggung jawab secara kolegal dalam pengelolaan Bank dan pengurusan Bank untuk kepentingan Bank serta dalam rangka mencapai maksud dan tujuan Bank yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi wajib melaksanakan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Secara rinci, tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi tertuang dalam Anggaran Dasar Bank dan Piagam Direksi yang telah diunggah pada situs web CIMB Niaga ([www.cimbniaga.co.id](http://www.cimbniaga.co.id)).

Tugas pokok Direksi, antara lain namun tidak terbatas untuk: (i) memimpin dan mengurus Bank sesuai dengan tujuan Bank, termasuk memimpin tim manajemen dalam proses penyusunan dan evaluasi strategi Bank sekurang-kurangnya setiap tahun, (ii) menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Bank untuk kepentingan Bank, (iii) menciptakan struktur pengendalian intern Bank dalam setiap tingkatan manajemen dan menindaklanjuti temuan audit intern dan audit eksternal, serta rekomendasi regulator sesuai dengan kebijakan atau arahan yang diberikan oleh Dewan Komisaris. Wewenang Direksi, antara lain mewakili Bank di dalam dan di luar Bank, mengikat Bank dengan pihak lain serta menjalankan segala tindakan baik mengenai pengurusan maupun kepemilikan dengan batasan-batasan tertentu sebagaimana yang diuraikan dalam Anggaran Dasar Bank.

## RUANG LINGKUP PEKERJAAN DAN TANGGUNG JAWAB Masing-masing ANGGOTA DIREKSI

Berdasarkan keputusan RUPSLB 17 Desember 2021 berkaitan dengan perubahan susunan Dewan Komisaris dan Direksi Bank, dan berdasarkan Undang-Undang RI No. 40 Tahun 2017 tentang Perseroan Terbatas, khususnya pasal 92 ayat 6 bahwa dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.

Sejalan dengan Keputusan Sirkuler Direksi Bank tentang Pembagian Tugas dan Wewenang Direksi, seluruh anggota Direksi secara bulat memutuskan pembagian pokok-pokok tugas dan wewenang masing-masing anggota Direksi sebagai berikut:

### 1. LANI DARMAWAN\* – PRESIDEN DIREKTUR

- Bertanggung jawab terhadap seluruh arahan, strategi dan pengelolaan organisasi Bank, memastikan bahwa seluruh aspek strategi, aktivitas, program, layanan, dan tata kelola Bank diimplementasikan berdasarkan kepentingan pemegang saham, nasabah, karyawan, dan masyarakat.
- Memberikan arahan dan petunjuk atas kebijakan bidang pendukung operasional dan layanan perbankan, teknologi informasi, sistem dan prosedur, aspek hukum, aspek finansial, dan sumber daya manusia.
- Menjamin pelaksanaan fungsi kepatuhan pada seluruh operasional perbankan dan pelaksanaan secara keseluruhan atas kebijakan manajemen risiko Bank agar Bank mempunyai standar etika tinggi, mematuhi prinsip tata kelola perusahaan yang baik, dan praktik *prudential banking*.
- Memberikan arahan strategis dalam bidang pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan produktivitas dan kualitas sumber daya manusia Bank dalam mendukung pencapaian sasaran kerja Bank, menjamin dan memelihara kesesuaian terhadap regulasi ketenagakerjaan yang berlaku, dan budaya Bank.

### 2. LEE KAI KWONG – DIREKTUR STRATEGI, KEUANGAN & SPAPM

- Memberikan arahan strategis, bimbingan, dan strategi mengenai pelaksanaan kegiatan keuangan secara keseluruhan, khususnya dalam memantau dan mengevaluasi kinerja Bank dan anak perusahaan, termasuk *budget* dan manajemen keuangan sesuai dengan visi dan misi Bank.



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

- b. Mengelola kinerja keuangan, permodalan dan investasi strategis Bank, untuk mengoptimalkan profitabilitas, produktivitas dan *Total Shareholders' Return*.
- c. Mengembangkan dan mengelola sistem informasi manajemen dan akuntansi serta kinerja Bank untuk dilaporkan kepada regulator serta dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*).
- d. Melakukan pengawasan dan perencanaan manajemen keuangan yang efektif serta memastikan dijalankannya praktik akuntansi sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
- e. Memastikan aktivitas *Strategic Procurement & Admin Property Management* (SPAPM) berjalan dengan baik dan dapat menunjang operasional Bank secara efisien and efektif.

### 3. JOHN SIMON – DIREKTUR TRESURI & PASAR MODAL

- a. Memberikan arahan, bimbingan dan strategi dalam mengimplementasikan seluruh aktivitas Tresuri dan Pasar Modal, termasuk *trading, market making* dan pengelolaan likuiditas jangka pendek untuk mencapai target pertumbuhan, profitabilitas dan posisi yang kompetitif di pasar.
- b. Memberikan arahan, bimbingan dan strategi dalam mengimplimentasikan fungsi ALCO bersama anggota ALCO lainnya terkait pengelolaan likuiditas, *funding, FTP*, aset dan liabilitas Bank untuk mencapai target pertumbuhan dan profitabilitas Bank.
- c. Menjaga hubungan baik dengan lembaga-lembaga keuangan, nasabah, masyarakat dan pemerintah, untuk memastikan keberlanjutan citra perusahaan, identifikasi antisipatif, dan respon yang cepat untuk memanfaatkan peluang pasar secara optimal.

### 4. PANDJI P. DJAJANEGARA – DIREKTUR PERBANKAN SYARIAH

- a. Memberikan arahan strategis yang inovatif dalam pelaksanaan operasional Perbankan Syariah.
- b. Memastikan ketersediaan kebijakan dan prosedur kerja, pengembangan, pemasaran, penjualan produk, serta mengelola fungsi Perbankan Syariah termasuk dalam mengelola operasional harian, pengembangan bisnis dan relasi dengan nasabah, mengelola sistem dan proses kerja.
- c. Memastikan pencapaian profit dan pertumbuhan bisnis sejalan dengan tujuan Bank dan prinsip-prinsip Perbankan Syariah.

### 5. FRANSISKA OEI – DIREKTUR KEPATUHAN, CORPORATE AFFAIRS & HUKUM

- a. Menyusun strategi kepatuhan, termasuk hal yang terkait dengan kebijakan dan prinsip kepatuhan.
- b. Memastikan seluruh regulasi (kebijakan, sistem, dan prosedur) internal Bank telah sejalan dengan peraturan dan regulasi eksternal yang terkait (Bank Indonesia, OJK dan lembaga/otoritas lainnya), termasuk peraturan di bidang Pasar Modal.
- c. Bertanggung jawab melakukan pengelolaan risiko hukum Bank.
- d. Memberikan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi yang dibutuhkan khususnya yang berkaitan dengan kondisi Bank sebagai Perusahaan Publik, termasuk menjaga reputasi dan sebagai penghubung atau *contact person* antara Bank dengan regulator dan masyarakat.
- e. Bertanggung jawab terhadap aktivitas Tanggung Jawab Sosial (*Corporate Social Responsibility*) dan implementasi keberlanjutan dan keuangan berkelanjutan pada Bank.

### 6. TJIOE MEI TJUEN – DIREKTUR OPERASIONAL & TEKNOLOGI INFORMASI

- a. Menetapkan strategi jangka panjang Operasional dan Teknologi Informasi Bank.
- b. Mengarahkan Direktorat Operasional & Teknologi Informasi untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan transaksi operasional perbankan dengan standar yang tinggi, untuk mencapai keandalan.
- c. Menjamin kelancaran komunikasi dari pihak *user* terhadap proses operasional dan teknologi informasi sesuai kebutuhan.
- d. Memastikan implementasi strategi dan penerapan infrastruktur Teknologi Informasi dan sistem keamanan dalam kegiatan operasional, transaksi, informasi data, dan saluran digital di semua unit bisnis yang dijalankan dengan baik dan meminimalkan risiko Bank.

### 7. RUSLY JOHANNES\*\* – DIREKTUR PERBANKAN BISNIS

- a. Menetapkan strategi usaha dan memberikan arahan strategis & bimbingan untuk seluruh segmen, produk dan layanan Perbankan Bisnis, meliputi Financial Institution/Non-Bank Financial Institution, Korporasi, Komersial, dan Emerging Business Banking (EBB).
- b. Bertanggung jawab untuk mencapai target pendanaan dan pinjaman serta meningkatkan *cross-selling* dalam segmen-segmen tersebut dan dengan cabang.



- c. Menetapkan arah produk yang kompetitif, pengembangan layanan dengan dukungan operasional sesuai tuntutan industri perbankan dan perkembangan teknologi.

#### 8. JONI RAINI\* – DIREKTUR SUMBER DAYA MANUSIA

- a. Memberikan arahan strategis dalam hal pengelolaan serta pengembangan sumber daya manusia secara tepat dan optimal sejalan dengan visi, misi dan strategi Bank dan memastikan kesesuaian terhadap regulasi ketenagakerjaan yang berlaku.
- b. Melakukan perencanaan tenaga kerja dan pengelolaan organisasi serta mengendalikan anggaran pembelanjaan SDM per direktorat sesuai anggaran yang disetujui, guna tercapainya produktivitas SDM secara optimal.
- c. Merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan kebijakan, strategi pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia yang meliputi aktivitas perekrutan, pengelolaan kinerja, pengembangan organisasi, pelatihan dan pengembangan, budaya organisasi, manajemen talenta dan perencanaan suksesi, sistem remunerasi, system informasi dan pelaporan SDM, manajemen risiko operasional, kebijakan kepegawaian dan SOP, serta layanan kepegawaian lainnya.

#### 9. HENKY SULISTYO\* – DIREKTUR MANAJEMEN RISIKO

- a. Memberikan arahan strategis, pedoman dan kebijakan manajemen risiko sesuai dengan perkembangan usaha terkini, prinsip kehati-hatian dan berdasarkan pada karakteristik risiko Bank sehingga dapat mengidentifikasi, memantau, mengendalikan, dan mengelola risiko secara tepat dan efisien secara komprehensif.
- b. Mengawasi seluruh aspek pertahanan lini kedua (*2<sup>nd</sup> line of defence*) Bank dalam fungsi manajemen risiko kredit dan memastikan implementasi yang efektif dari kerangka kerja manajemen risiko kredit Bank yang menyeluruh.
- c. Merencanakan, mengembangkan, mengelola, dan mengarahkan pelaksanaan proses dan strategi, kebijakan, administrasi kredit, kerangka kerja, dan metodologi manajemen kredit secara komprehensif untuk memastikan risiko kredit yang dilakukan berada dalam *Risk Appetite* Bank.
- d. Melakukan *review* proposal kredit dan menjaga kualitas portofolio kredit, sebagai anggota komite terkait perkreditan, serta memastikan bahwa seluruh kegiatan bisnis telah mematuhi peraturan, kebijakan, dan prosedur yang berlaku.

#### 10. LANI DARMAWAN – DIREKTUR PERBANKAN KONSUMER

- a. Mengembangkan strategi dan memberikan arahan dalam bidang pelayanan dan penjualan produk Perbankan Konsumer di seluruh cabang di Indonesia.
- b. Mengoptimalkan potensi pasar melalui pengembangan produk-produk Perbankan Konsumer yang kompetitif dan inovatif guna mencapai sasaran profit yang ditetapkan Bank, dengan tetap memastikan aspek kehati-hatian, pelaksanaan semua aspek secara keseluruhan atas kebijakan manajemen risiko Bank dan untuk mencapai proses bisnis perbankan yang efisien dan efektif.
- c. Memastikan implementasi dan eksekusi strategi Bank pada perluasan jaringan dan inovasi dalam pengembangan saluran digital dan cabang, untuk tetap mengikuti perkembangan pasar dan tuntutan teknologi, kebutuhan pelanggan, dan pencapaian pangsa pasar yang baik dengan pasar yang kompetitif.

\*) Efektif menjabat per 9 Maret 2022.

\*\*\*) Efektif setelah mendapat persetujuan OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam persetujuan OJK dimaksud.

#### INDEPENDENSI DIREKSI

Seluruh anggota Direksi CIMB Niaga tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, dan hubungan kepemilikan saham. Seluruh anggota Direksi juga tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham Pengendali Bank. Dengan demikian seluruh anggota Direksi Bank adalah independen.

Direksi CIMB Niaga juga senantiasa menjunjung tinggi prinsip independensi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dan mengutamakan kepentingan Bank di atas kepentingan sendiri, serta bekerja dan berperilaku dengan integritas tinggi sebagaimana telah diatur di dalam Piagam Direksi sebagai berikut:

1. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Bank dan/ atau informasi yang diperoleh dari Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan dan/atau mengurangi keuntungan serta reputasi Bank maupun anak perusahaannya.
2. Anggota Direksi dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan oleh RUPS dan/atau kebijakan internal.
3. Anggota Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan sebagai berikut:



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

- Proyek bersifat khusus;
- Didasari oleh kontrak yang jelas, yang sekurang-kurangnya mencakup lingkup kerja, tanggung jawab dan jangka waktu pekerjaan serta biaya;
- Konsultan adalah Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.

### RANGKAP JABATAN DIREKSI

Selaras dengan ketentuan dalam Peraturan OJK No. 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, anggota Direksi dilarang untuk merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif bank, perusahaan dan/atau lembaga lain kecuali terhadap hal yang diperkenankan. Seluruh Anggota Direksi CIMB Niaga tidak memiliki rangkap jabatan di luar yang diperkenankan oleh peraturan yang berlaku.

Anggota Direksi yang bertanggung jawab terhadap pengawasan pada entitas anak Bank, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Bank, sepanjang perangkapan jabatan tersebut tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi, maka hal tersebut tidak termasuk dalam kategori rangkap jabatan.

Secara rinci, informasi mengenai rangkap jabatan anggota Direksi pada entitas anak Bank pada tahun 2021 telah tercantum pada Bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

### BENTURAN KEPENTINGAN DIREKSI

CIMB Niaga memastikan bahwa seluruh anggota Direksi tidak memiliki benturan kepentingan maupun potensi benturan kepentingan terhadap Bank selama tahun 2021. Selaras dengan Piagam Direksi, bahwa seluruh anggota

Direksi harus menghindari terjadinya potensi benturan kepentingan atau selalu menempatkan diri untuk tidak berada dalam potensi terjadinya benturan kepentingan dalam situasi apapun. Dalam hal terdapat benturan kepentingan, anggota Direksi dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank dan wajib mengungkapkan potensi benturan kepentingan dimaksud dalam setiap keputusan.

Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Bank apabila:

- Terdapat perkara di Pengadilan antara Bank dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan/atau
- Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan Bank.

CIMB Niaga memiliki prosedur yang harus dilalui oleh anggota Direksi apabila terjadi benturan kepentingan, yaitu setiap anggota Direksi yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan, dalam mana Bank menjadi salah satu pihaknya, harus menyatakan sifat kepentingan dalam rapat Direksi dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak yang diusulkan tersebut, kecuali jika Direksi menentukan lain.

### PARTISIPASI ANGGOTA DIREKSI DALAM ASOSIASI/ORGANISASI

CIMB Niaga memiliki beberapa anggota Direksi yang tercatat aktif berpartisipasi dalam berbagai asosiasi/organisasi. Meski demikian, keaktifan anggota Direksi dalam asosiasi/organisasi tidak membuat yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi Bank, dan karenanya hal tersebut tidak termasuk dalam kategori rangkap jabatan.

No.	Nama	Jabatan	Jabatan di Asosiasi/Organisasi
1	Lani Darmawan*	Presiden Direktur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anggota Badan Kebijakan Moneter dan Jasa Keuangan Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN Indonesia) - (2021 - 2026)</li> <li>Wakil Ketua Bidang Hubungan Kelembagaan Perhimpunan Bank Nasional (PERBANAS) - (2021 - 2024)</li> </ul>
2	John Simon	Direktur Tresuri & Pasar Modal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anggota Association Cambiste Internationale the Financial Markets Association of Indonesia (ACI FMA Indonesia) - (2020 - sekarang)</li> <li>Anggota Indonesia Foreign Exchange Market Committee (IFEMC) - (2018 - 2022)</li> </ul>
3	Pandji P. Djajanegara	Direktur Perbankan Syariah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anggota Komite Bidang Regulator ASBISINDO (2018-2021)</li> <li>Anggota Bidang Riset, Pengkajian dan Publikasi (RPP) Ikatan Bankir Indonesia (IBI) (2019 - 2023)</li> </ul>
4	Fransiska Oei	Direktur Kepatuhan, Corporate Affairs & Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketua Umum Forum Komunikasi Direktur Kepatuhan Perbankan (FKDKP) - (2019 - 2022)</li> <li>Ketua Bidang Pengembangan Kajian Hukum &amp; Peraturan PERBANAS (2020 - 2024)</li> <li>Anggota Pengurus Yayasan Pendidikan PERBANAS (2018 - 2023)</li> <li>Pengawas Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan (LAPS SJK) - (2020-2023)</li> <li>Anggota Dewan Pengurus Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG) - (2021 - 2024)</li> </ul>



No.	Nama	Jabatan	Jabatan di Asosiasi/Organisasi
5	Tjioe Mei Tjuen	Direktur Operasional & Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bendahara Umum Forum Komunikasi Direktur Operasional Perbankan (FKDOP) - (2021 - sekarang)</li> <li>Anggota iCIO - Indonesia CIO (2016 - sekarang)</li> </ul>
6	Henky Sulisty* <sup>*</sup>	Direktur Manajemen Risiko	Direktur Direktorat Financial Risk Management, Bankers Association for Risk Management (BARA) - (2021 - 2024)

\*) Efektif menjabat per 9 Maret 2022.

## KEBIJAKAN PEMBERIAN PINJAMAN BAGI DIREKSI

CIMB Niaga memiliki dan menjalankan kebijakan pemberian pinjaman bagi Direksi yang dilakukan dengan kebijakan harga dan syarat normal, sebagaimana dilakukan dengan pihak yang tidak berelasi dengan Bank. Kebijakan ini diatur dalam Piagam Direksi. Pinjaman oleh Direksi akan diperhitungkan sebagai Batas Maksimum Pemberian Kredit CIMB Niaga sesuai PBI No. 8/13/PBI/2006.

## PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI TAHUN 2021

Sepanjang tahun 2021, Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya selain menjalankan keputusan RUPS yang diselenggarakan pada tahun buku, antara lain sebagai berikut:

- Memimpin tim manajemen dalam proses penyusunan dan evaluasi strategi Bank melalui Rapat Direksi tentang Rencana Bisnis Bank (RBB) pada rapat tanggal 9 November 2021.
- Menetapkan langkah strategis untuk mencapai misi Bank untuk menyediakan layanan perbankan universal di Indonesia secara terpadu di antaranya adalah: (i) fokus pada keahlian utama, (ii) fokus pada pertumbuhan dana murah, (iii) peningkatan efisiensi dan disiplin dalam pengelolaan biaya, (iv) menyeimbangkan antara risiko, budaya kepatuhan dan kecukupan modal, serta (v) memperkuat penggunaan teknologi dan informasi.
- Melakukan kredit sindikasi dengan mengelola risiko kredit dengan baik serta perbaikan infrastruktur guna mendorong pertumbuhan nasabah perbankan bisnis.
- Meningkatkan *customer experience* dari setiap nasabahnya, hal ini dilakukan dengan aspirasi Bank untuk menjadi yang terus terdepan dalam inovasi dan layanan perbankan digital.
- Pengembangan *branchless banking*, diantaranya optimalisasi dan penambahan ATM, CRM dan CDM serta pengembangan layanan dan produk berbasis digital seperti OCTO Clicks, OCTO Mobile, BizChannel, Bizlite.
- Memperkuat kemampuan *IT Security* dalam pengamanan data-data rahasia milik Bank,

meningkatkan kemampuan unit kerja *Security Operations Center* dalam melakukan pemantauan dan melawan serangan kejahatan *cyber*.

- Memastikan bahwa *Business Continuity Management* dan *Business Continuity Plan* dipersiapkan dan dipraktikkan di seluruh lini CIMB Niaga agar organisasi dapat terus beroperasi dalam situasi krisis pada tingkat yang dapat diterima untuk dapat terus memberikan jasa keuangan.
- Mempertimbangkan perkembangan penyebaran virus COVID-19, sejak awal tahun 2020 dan dampaknya terhadap seluruh aspek kehidupan termasuk kesehatan masyarakat dan perkembangan usaha di berbagai sektor, Bank meningkatkan perhatian pada (i) perlindungan kesehatan dan kesejahteraan karyawan (ii) menjaga likuiditas (iii) kualitas aset (iv) pengelolaan biaya (v) mendukung program pemerintah untuk memastikan keberlangsungan ekonomi dan dunia usaha (vi) transformasi dan digitalisasi.
- Melanjutkan pelaksanaan program Transformasi yang telah dicanangkan sejak tahun 2019. Bank melaksanakan program Transformasi yang berorientasi pada pertumbuhan jangka pendek, menengah maupun panjang dengan memanfaatkan teknologi-teknologi baru, *agile development* dan *data analytics*, serta mengedepankan *customer experience*. Pelaksanaan program Transformasi tersebut diharapkan akan mengantarkan Bank ke tingkat yang lebih baik lagi.

## PROGRAM PENGEMBANGAN DIREKSI

CIMB Niaga memfasilitasi pelaksanaan pengembangan kompetensi anggota Direksi melalui program pelatihan bagi Direksi. Program pengembangan ini dilakukan diantaranya untuk mendukung pelaksanaan tugas Direksi untuk mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan dan pengelolaan yang efektif sebagaimana diatur juga di dalam Piagam Direksi. Pengembangan kompetensi Direksi juga dibutuhkan dalam menghadapi perkembangan terbaru dalam industri perbankan dan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

## SERTIFIKASI MANAJEMEN RISIKO

Seluruh anggota Direksi yang menjabat per 31 Desember 2021 telah memiliki Sertifikasi Manajemen Risiko dan/ atau *Refreshment* sebagaimana dicantumkan dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini. CIMB Niaga melaksanakan sertifikasi manajemen risiko untuk Direksi



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

sesuai dengan Peraturan Pelaksanaan Kepegawaian (P2K) mengenai Pelaksanaan Pembelajaran Karyawan dan PBI No. 11/19/PBI/2009 tanggal 4 Juni 2009 dan perubahannya dalam PBI No. 12/7/PBI/2010 tanggal 19 April 2010 tentang Sertifikasi Manajemen Risiko bagi Pengurus dan Pejabat Bank Umum, Direksi dan Komisaris berkewajiban untuk mengikuti program uji kompetensi/ sertifikasi sesuai ketentuan dari regulator yaitu Sertifikasi Manajemen Risiko dan *Refreshment*.

### PROGRAM PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pengembangan kompetensi Direksi juga dilakukan melalui program pelatihan bagi anggota Direksi. Program ini merupakan komitmen Bank untuk meningkatkan kompetensi dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi sehari-hari. Pelatihan yang diikuti oleh masing-masing anggota Direksi dapat dilihat pada Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

### PROGRAM ORIENTASI BAGI ANGGOTA DIREKSI BARU

CIMB Niaga melaksanakan program orientasi (*Induction Program*) bagi anggota Direksi baru dengan tujuan memberikan gambaran atas aktivitas bisnis, rencana Bank ke depan, pedoman kerja dan hal lainnya yang menjadi tanggung jawab Direksi. Dengan program orientasi ini, diharapkan anggota Direksi baru dapat bekerja selaras dengan organ Tata Kelola Bank yang lain.

Materi program orientasi tersebut berupa dokumen-dokumen yang disiapkan unit kerja Corporate Affairs, antara lain meliputi:

1. Visi dan Misi Bank.
2. Kode Etik & Perilaku Kepegawaian Bank.
3. Struktur Organisasi Bank.

4. Anggaran Dasar Bank.
5. Kebijakan Pokok Perusahaan.
6. Piagam Direksi dan Komite Direksi.
7. Peraturan terkait Perbankan dan Pasar Modal yang berlaku.
8. Laporan Tahunan Bank.
9. Rencana Bisnis Bank.

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan efektivitas program orientasi, Bank telah mengembangkan materi program orientasi ke dalam *platform* pembelajaran digital (*e-Learning*) milik Bank yaitu aplikasi Learning on the Go (LoG) yang dapat diakses oleh calon Direktur dimanapun dan kapanpun.

### PENILAIAN KINERJA KOMITE DIREKSI

#### KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENILAIAN KINERJA KOMITE DIREKSI (KOMITE EKSEKUTIF)

Penilaian kinerja Komite di tingkat Direksi dilakukan setiap tahun (minimum satu kali setahun). Kriteria dan dasar pertimbangan penilaian kinerja Komite Eksekutif berdasarkan masing-masing *Term of Reference* (TOR) adalah sebagai berikut:

1. Jumlah rapat yang diadakan;
2. Kehadiran Direksi;
3. *Service Level Agreement* (SLA) Risalah Rapat;
4. *Action Matters Arising*; dan
5. Distribusi undangan rapat.

Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, serta pembahasan rapat Komite Eksekutif selama tahun 2021 dinilai berjalan dengan baik dan efektif. Partisipasi kehadiran Direksi pada rapat komite sepanjang tahun 2021, termasuk keputusan yang diambil saat pembahasan rapat juga dapat digunakan menjadi acuan.

### HASIL PENILAIAN KINERJA KOMITE EKSEKUTIF TAHUN 2021

No.	Komite Eksekutif	Nilai
1	Risk Management Committee (RMC)	495
2	Asset & Liability Committee (ALCO)	475
3	Information Technology Steering Committee (ITSC)	430
4	Credit Policy Committee (CPC)	480

Tabel Rentang Nilai

Rentang Nilai	Keterangan
> 470 - 500	Luar Biasa
400 - < 470	Baik
300 - < 400	Cukup Baik
200 - < 300	Kurang Baik
< 200	Tidak Baik

Untuk Satuan Kerja Audit Internal dan Satuan Kerja Manajemen Risiko penilaian telah dijabarkan pada bagian Satuan Kerja Audit Internal dan Manajemen Risiko pada Bab ini dalam Laporan Tahunan ini.



# PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

## PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS (TERMASUK PRESIDEN KOMISARIS)

Dalam melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawab, Dewan Komisaris termasuk Presiden Komisaris dievaluasi secara berkala dan dilaporkan kepada Pemegang Saham.

## KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Pelaksanaan penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan setiap tahun (minimum satu tahun sekali). Untuk tahun 2021, penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh pihak ketiga secara objektif dan independen sehingga diharapkan dapat memberikan masukan untuk peningkatan kinerja Dewan Komisaris di masa mendatang.

Kebijakan dan prosedur penilaian yang dilakukan meliputi:

1. Penilaian kinerja kolegial Dewan Komisaris;
2. Penilaian kinerja individu masing-masing anggota Dewan Komisaris; dan
3. Penilaian kinerja Presiden Komisaris.

## KRITERIA PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Penilaian kinerja Dewan Komisaris (termasuk Presiden Komisaris) menggunakan beberapa kriteria sebagai berikut:

1. **Kriteria Penilaian Kinerja Kolegial Dewan Komisaris**
  - a. Efektivitas Peran Dewan Komisaris
  - b. Efektivitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab
  - c. Komposisi Dewan Komisaris
  - d. Efektivitas Rapat, Etika Kerja dan Dinamika Dewan Komisaris
  - e. Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Prinsip Keberlanjutan
  - f. Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern

2. **Kriteria Penilaian Kinerja Individu Masing-Masing Anggota Dewan Komisaris**

- a. Kompetensi dan Kapabilitas
- b. Efektivitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab

3. **Kriteria Penilaian Kinerja Presiden Komisaris**

- a. Efektivitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab
- b. Kepemimpinan

## PIHAK YANG MELAKUKAN PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Pihak yang melakukan penilaian atas kinerja Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. **Penilaian Kinerja Dewan Komisaris secara Kolegial**

Penilaian dilakukan oleh masing-masing Komisaris atas kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan.

2. **Penilaian Kinerja Individu Masing-Masing Anggota Dewan Komisaris**

Masing-masing Komisaris memberikan penilaian kepada setiap Komisaris lainnya.

3. **Penilaian Kinerja Presiden Komisaris**

Penilaian dilakukan oleh masing-masing Komisaris atas kinerja Presiden Komisaris.

Seluruh jawaban yang diberikan oleh pihak-pihak di atas disampaikan langsung melalui portal *online* pihak ketiga, tanpa melalui pihak manajemen Bank. Hasil penilaian dikompilasi oleh pihak ketiga untuk selanjutnya disampaikan kepada CIMB Niaga.

Komite Nominasi dan Remunerasi menyampaikan dan membahas seluruh hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris tersebut di dalam rapat Dewan Komisaris. Hasil pembahasan akan ditindak lanjuti dalam bentuk perbaikan maupun *action plan* (jika diperlukan).



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## HASIL PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

Pada tahun 2021, dari hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris yang disampaikan oleh pihak ketiga menunjukkan fungsi pengawasan yang baik dalam memastikan pencapaian kinerja Bank, yang mana mampu memenuhi ekspektasi pemegang saham dan seluruh pemangku kepentingan. Adapun hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris secara kolegal maupun individu secara rinci sebagai berikut:

Penilaian Kinerja Kolegal	Penilaian Kinerja Individu (Rata-Rata)	Presiden Komisaris
4,5	4,7	4,5

Komitmen Bank dalam menerapkan prinsip GCG merupakan salah satu aspek yang dinilai di dalam penilaian kinerja Dewan Komisaris secara kolegal. Pada tahun 2021, **hasil penilaian terhadap penerapan GCG oleh Dewan Komisaris adalah 4,3.**

Tabel Rentang Nilai

Rentang Nilai	Penjelasan
≥ 4,7	Istimewa
4,0 - 4,6	Sangat Baik
3,7 - 3,9	Melebihi Ekspektasi
3,0 - 3,6	Memenuhi Ekspektasi
< 3,0	Memerlukan Perbaikan

### PENILAIAN PENERAPAN GCG ASPEK DEWAN KOMISARIS

Berdasarkan ketentuan POJK No. 55/ POJK.03/2016 dan SEOJK No. 13/SEOJK.03/2017 yang mewajibkan Bank Umum untuk melakukan penilaian sendiri terhadap penerapan Tata Kelola Bank, CIMB Niaga melakukan penilaian aspek Dewan Komisaris dalam penerapan GCG pada tahun buku.

### PROSEDUR PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Secara periodik setiap semester yaitu posisi penilaian bulan Juni dan Desember pada tahun berjalan, Bank melakukan penilaian kinerja Dewan Komisaris termasuk di dalam pelaksanaan *self-assessment* GCG.

### KRITERIA PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS

Adapun kriteria yang digunakan dalam pelaksanaan penilaian kinerja Dewan Komisaris tersusun ke dalam sistem Tata Kelola yang dikelompokkan menjadi 3 (tiga) aspek penilaian yakni Struktur Tata Kelola, Proses Tata Kelola, dan Hasil Tata Kelola.

### PIHAK YANG MELAKUKAN PENILAIAN

Pelaksanaan penilaian sendiri GCG melibatkan Dewan Komisaris, Pihak Independen, Direksi, Pejabat Eksekutif dan fungsi-fungsi independen, yang dikoordinasi oleh Satuan Kerja kepatuhan.

## HASIL PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

Hasil Penilaian Sendiri Pelaksanaan Tata Kelola Bank	
Keterangan	Peringkat
Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	2 (BAIK)

### REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUTNYA

Pada tahun 2021 tidak ada rekomendasi yang belum ditindaklanjuti oleh Dewan Komisaris.

### PENILAIAN KINERJA DIREKSI (TERMASUK PRESIDEN DIREKTUR)

Dalam melaksanakan fungsi, tugas dan tanggung jawab, Direksi termasuk Presiden Direksi dievaluasi secara berkala dan dilaporkan kepada Pemegang Saham.



## KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA DIREKSI

Penilaian terhadap kinerja Direksi termasuk Presiden Direktur dilakukan minimum 2 (dua) kali dalam setahun dalam rangka memantau penerapan strategi dan pencapaian kinerja Bank, yang meliputi:

1. Penilaian kinerja kolegal Direksi
2. Penilaian kinerja individu Direksi (*bank-wide* dan individu)

Untuk tahun 2021, penilaian terhadap kinerja Direksi secara kolegal juga dilakukan melalui *self-assessment* dengan metode *online survey* yang dilakukan oleh pihak ketiga secara objektif dan independen. Hasil dari penilaian kinerja tersebut bersifat rahasia dan anonim. Diharapkan hasil penilaian dari pihak ketiga ini dapat semakin memberikan keyakinan dan obyektivitas atas kualitas kinerja Direksi, termasuk sebagai masukan untuk peningkatan kinerja Direksi secara berkesinambungan.

Selain itu, untuk penilaian kinerja individu Direksi, CIMB Niaga menggunakan pendekatan *Balanced Scorecard* sebagai indikator kinerja setiap anggota Direksi. Aspirasi dan sasaran strategis Bank yang terdapat pada *Balanced Scorecard* tersebut diterjemahkan ke dalam *Key Performance Indicators* (KPI) sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi dengan memperhatikan tanggung jawab kolegal dan individual, baik secara finansial maupun non-finansial. Dalam menilai kinerja Direksi, CIMB Niaga menerapkan 2 (dua) KPI, yaitu *Collective Scorecard* yang dijadikan dasar dalam menilai kinerja Direktorat maupun Bank secara institusi dan akan menentukan besaran kompensasi

berbasis kinerja bagi karyawan di Direktorat terkait, serta *Individual Scorecard* yang dijadikan dasar dalam menentukan kinerja Direksi termasuk Presiden Direktur secara individu.

Kedua KPI yang telah ditetapkan tersebut disepakati bersama oleh jajaran Direksi, dan dimintakan rekomendasi ke Komite Nominasi dan Remunerasi serta disetujui oleh Dewan Komisaris. Kemudian *Collective Scorecard* diturunkan ke seluruh karyawan untuk memastikan keselarasan dengan pencapaian sasaran dan strategi Bank. Pada akhir tahun buku, Bank melakukan evaluasi atas penilaian kinerja Direksi, baik secara institusi (*Collective Scorecard*) maupun individu (*Individual Scorecard*), untuk dimintakan masukan dan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi sebelum diberikan kepada Dewan Komisaris untuk persetujuan.

## KRITERIA PENILAIAN KINERJA DIREKSI

Kriteria yang digunakan dalam penilaian kinerja Direksi (termasuk Presiden Direktur) adalah sebagai berikut:

### 1. Penilaian Kinerja Kolegal Direksi

Kriteria penilaian kolegal meliputi:

- a. Efektivitas Peran Direksi
- b. Efektivitas Pelaksanaan Strategi dan Pengelolaan Bank
- c. Komposisi Direksi
- d. Efektivitas Rapat, Etika Kerja dan Dinamika Direksi
- e. Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan Prinsip Keberlanjutan
- f. Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern

### 2. Penilaian Kinerja Individu Direksi (*bank-wide* dan individu)

- a. Komponen yang digunakan dalam evaluasi kinerja Direktorat dan Bank secara institusi/*bank-wide* (*Collective Scorecard*) meliputi:

No	Parameter Kinerja	Direktorat								
		Business Unit					Business Enabler			
		CIMB Niaga	Perbankan Bisnis*	Perbankan Konsumer (Retail)	Perbankan Syariah	Tresuri & Pasar Modal	Manajemen Risiko	Operasional & Teknologi Informasi	Kepatuhan, Corporate Affairs & Hukum	Strategi, Keuangan & SPAM
1	Financial	50%	40%	40%	45%	50%	20%	30%	15%	35%
2	Risk, Compliance, Audit	20%	20%	20%	15%	15%	5%	15%	10%	15%
3	Customer Experience	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
4	Service Delivery	-	-	-	-	-	25%**	5%	20%**	10%
5	Key Focus Areas/ Projects	10%	20%	20%	25%	15%	30%	30%	35%	20%
6	Purpose Driven	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%

\*) Perbankan Bisnis membawahi Perbankan Korporasi, Perbankan Komersial, dan Perbankan UKM

\*\*\*) *Service Delivery* bagi Direktorat Manajemen Risiko dan Direktorat Kepatuhan, *Corporate Affairs & Hukum* mencakup indikator terkait penerapan risiko/kepatuhan di Bank secara keseluruhan



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

- b. Komponen yang digunakan dalam evaluasi kinerja individu masing-masing Direktur termasuk Presiden Direktur (*Individual Scorecard*) meliputi:

No	Parameter Kinerja	Direktorat								
		Business Unit					Business Enabler			
		Presiden Direktur	Perbankan Bisnis*	Perbankan Konsumer (Retail)	Perbankan Syariah	Tresuri & Pasar Modal	Manajemen Risiko	Operasional & Teknologi Informasi	Kepatuhan, Corporate Affairs & Hukum	Strategi, Keuangan & SPAPM
1	Shared KPI	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
2	Financial	35%	25%	25%	25%	35%	-	15%	-	15%
3	Risk, Compliance, Audit	15%	10%	15%	10%	10%	-	10%	-	10%
4	Customer Experience	10%	5%	10%	5%	-	5%	5%	5%	5%
5	Service Delivery	-	-	-	-	-	20%**	10%	25%**	5%
6	Key Focus Areas/ Projects	10%	30%	20%	30%	25%	45%	30%	40%	35%
7	People & Leadership Development	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%

\*) Perbankan Bisnis membawahi Perbankan Korporasi, Perbankan Komersial, dan Perbankan UKM

\*\*\*) Service Delivery bagi Direktorat Manajemen Risiko dan Direktorat Kepatuhan, Corporate Affairs & Hukum mencakup indikator terkait penerapan risiko/kepatuhan di Bank secara keseluruhan

## PIHAK YANG MELAKUKAN PENILAIAN KINERJA DIREKSI

Pihak yang melakukan penilaian atas kinerja Direksi adalah sebagai berikut:

### 1. Penilaian Kinerja Kolegial Direksi

Setiap anggota Direksi memberikan penilaian atas kinerja Direksi secara kolegial. Seluruh jawaban disampaikan langsung secara *online* pihak ketiga, tanpa melalui pihak manajemen Bank. Hasil penilaian dikompilasi oleh pihak ketiga untuk selanjutnya disampaikan kepada CIMB Niaga.

Hasil penilaian kolegial Direksi tersebut dibahas di dalam Rapat Direksi untuk selanjutnya disampaikan kepada Komite Nominasi dan Remunerasi dan Dewan Komisaris untuk mendapatkan masukan dan persetujuan atas rencana perbaikan (jika ada).

### 2. Penilaian Kinerja Individu Direksi (*Bank-wide dan Individual*)

Penilaian dilakukan oleh Presiden Direktur atas kinerja masing-masing Direktorat maupun anggota

Direksi. Hasil penilaian seluruh Direktorat (termasuk Bank) maupun individu seluruh anggota Direksi (termasuk Presiden Direktur) dibahas oleh Komite Nominasi dan Remunerasi untuk mendapatkan masukan dan rekomendasi sebelum dimintakan persetujuan Dewan Komisaris.

### HASIL PENILAIAN KINERJA DIREKSI TAHUN 2021

Hasil penilaian atas kinerja kolegial Direksi pada tahun 2021 dari pihak ketiga membuktikan bahwa Direksi telah menjalankan fungsinya dalam mengelola Bank dengan baik serta memastikan pencapaian kinerja Bank yang dapat memenuhi ekspektasi pemegang saham dan seluruh pemangku kepentingan. **Skor penilaian kinerja Direksi secara kolegial pada tahun 2021 mencapai sebesar 4,5.**

Di samping itu, sebagai bentuk komitmen Bank dalam menerapkan prinsip GCG maka implementasi prinsip GCG menjadi salah satu aspek yang dinilai di dalam penilaian kinerja Direksi secara kolegial. Di tahun 2021, **hasil penilaian terhadap penerapan GCG oleh Direksi adalah 4,5.**

Tabel Rentang Nilai

Rentang Nilai	Penjelasan
> 4,7	Istimewa
4,0 – 4,6	Sangat Baik
3,7 – 3,9	Melebihi Ekspektasi
3,0 – 3,6	Memenuhi Ekspektasi
< 3,0	Memerlukan Perbaikan



**PENILAIAN PENERAPAN GCG ASPEK DIREKSI**

Berdasarkan ketentuan POJK No. 55/ POJK.03/2016 dan SEOJK No. 13/SEOJK.03/2017 yang mewajibkan Bank Umum untuk melakukan penilaian sendiri terhadap penerapan Tata Kelola Bank, CIMB Niaga melakukan penilaian aspek Direksi dalam penerapan GCG pada tahun buku.

**PROSEDUR PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA DIREKSI**

Secara periodik setiap semester yaitu posisi penilaian bulan Juni dan Desember pada tahun berjalan, Bank melakukan penilaian kinerja Direksi termasuk di dalam pelaksanaan *self-assessment* GCG.

**KRITERIA PENILAIAN KINERJA DIREKSI**

Pelaksanaan penilaian kinerja Direksi tersusun ke dalam sistem Tata Kelola yang dikelompokkan menjadi 3 (tiga) aspek penilaian yakni Struktur Tata Kelola, Proses Tata Kelola, dan Hasil Tata Kelola.

**PIHAK YANG MELAKUKAN PENILAIAN**

Pelaksanaan penilaian sendiri GCG melibatkan Dewan Komisaris, Pihak Independen, Direksi, Pejabat Eksekutif dan fungsi-fungsi independen, yang dikoordinasi oleh Satuan Kerja Kepatuhan.

**HASIL PENILAIAN KINERJA DIREKSI TAHUN 2021**

Hasil Penilaian Sendiri Pelaksanaan Tata Kelola Bank	
Keterangan	Peringkat
Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	2 (BAIK)

**REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUTNYA**

Pada periode tahun 2021, terdapat perubahan susunan Direksi yang telah memenuhi ketentuan OJK dan Piagam Direksi sebagai pedoman dan tata tertib kerja Direksi yang terus dikaji ulang secara berkala. Selama tahun 2021, tidak ada rekomendasi yang belum ditindaklanjuti oleh Direksi.

**OCTO Friends**

**Banyak Teman Banyak Cuan**

Pakai aplikasi referral, insentifnya maksimal

- Bisa refer kapanpun dimanapun
- Insentif hingga Rp 50 juta
- Proses transparan

Download OCTO Friends melalui Google Play dan App Store



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

## KEBIJAKAN KEBERAGAMAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Keragaman keahlian, pengalaman, dan latar belakang pendidikan sangat mendukung efektivitas tugas pengawasan Dewan Komisaris dan pengurusan Bank oleh Direksi dengan tidak mengenal perbedaan gender. Oleh karena itu, anggota Dewan Komisaris dan Direksi CIMB Niaga yang ditunjuk dalam Rapat Umum Pemegang Saham memiliki komposisi yang cukup beragam, baik berdasarkan usia, latar belakang pendidikan, keahlian serta pengalaman yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

Bank telah mengatur keberagaman komposisi anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang tertuang dalam Kebijakan Keberagaman Komposisi Anggota Dewan Komisaris dan Direksi (No. M.07 Versi 02.2020). Keberagaman komposisi anggota Dewan Komisaris dan Direksi juga memperhatikan ketentuan yang tertuang dalam Lampiran Surat Edaran OJK No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.

Dengan demikian, kombinasi karakteristik dimaksud akan berdampak dalam ketepatan proses pencalonan dan penunjukkan individual anggota Dewan Komisaris dan Direksi ataupun Dewan Komisaris dan Direksi secara kolegal.

Selain itu, Bank juga menjaga keberagaman keahlian dan pengalaman anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang mencakup di antaranya bidang perbankan, ekonomi, bisnis, keuangan, tata kelola, sumber daya manusia, dan manajemen risiko. Identifikasi keahlian Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan berdasarkan latar belakang pendidikan, pengalaman kerja serta pelatihan yang pernah diikuti. CIMB Niaga terus berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi anggota Dewan Komisaris dan Direksi, baik melalui pelatihan, *workshop*, dan kegiatan lainnya yang relevan.

### KEBERAGAMAN KOMPOSISI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Faktor keberagaman komposisi anggota Dewan Komisaris, antara lain terdiri dari:

#### 1. Keahlian/Pengalaman/Pendidikan, memiliki paling kurang:

- 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian/pengalaman kerja/pendidikan di bidang ekonomi/bisnis/keuangan, dan/atau
- 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian/pengalaman kerja/pendidikan di industri perbankan, dan

- 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian/pengalaman kerja/pendidikan di bidang manajemen risiko.

#### 2. Kewarganegaraan

Mayoritas (lebih dari 50% (lima puluh persen)) anggota Dewan Komisaris merupakan Warga Negara Indonesia.

#### 3. Jenis Kelamin

Mempertimbangkan keberagaman jenis kelamin dari anggota Dewan Komisaris.

#### 4. Usia

Anggota Dewan Komisaris memiliki keberagaman jenjang usia.

#### 5. Independensi

- Minimum 50% (lima puluh persen) anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen.
- Masa jabatan Komisaris Independen sebanyak 2 (dua) periode berturut-turut, atau maksimum 9 (sembilan) tahun.

### KEBERAGAMAN KOMPOSISI ANGGOTA DIREKSI

Faktor keberagaman komposisi anggota Direksi, antara lain terdiri dari:

#### 1. Keahlian/Pengalaman/Pendidikan, memiliki paling kurang:

- 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian/pengalaman kerja/pendidikan di industri perbankan atau keahlian/pengalaman kerja/pendidikan di bidang ekonomi/bisnis,
- 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian/pengalaman kerja/pendidikan di bidang manajemen risiko,
- 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian/pengalaman kerja/pendidikan di bidang keuangan/akuntansi.

#### 2. Kewarganegaraan

Mayoritas atau lebih dari 50% (lima puluh persen) anggota Direksi merupakan Warga Negara Indonesia.

#### 3. Jenis Kelamin

Memperhatikan keberagaman jenis kelamin dari anggota Direksi, dengan minimum 1 (satu) orang anggota berjenis kelamin wanita atau pria.

#### 4. Usia

Anggota Direksi memiliki keberagaman jenjang usia.

#### 5. Independensi

Presiden Direktur merupakan pihak yang independen terhadap pemegang saham pengendali Bank.



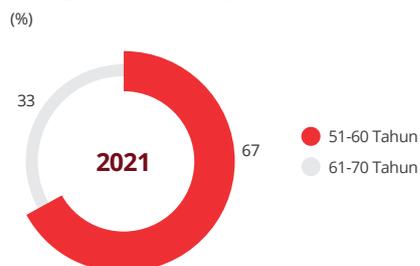
Aspek Keberagaman Anggota Dewan Komisaris	
Kewarganegaraan	Terdiri dari: 5 (lima) orang anggota Dewan Komisaris berkewarganegaraan Indonesia. 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris berkewarganegaraan Malaysia.
Pendidikan	Jenjang pendidikan anggota Dewan Komisaris meliputi tingkat Sarjana dan Pasca Sarjana dengan berbagai bidang pendidikan seperti ekonomi, manajemen bisnis dan manajemen risiko, serta keuangan.
Pengalaman Kerja	Pengalaman kerja yang beragam, antara lain: 1. Anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi dan/atau Pejabat atau Senior Eksekutif atau posisi penting lainnya pada institusi keuangan dan non keuangan nasional maupun multinasional; 2. Pejabat atau Anggota/Ketua Komite/Tim Khusus atau Staf Ahli atau menduduki posisi atau jabatan penting lainnya pada Lembaga Pemerintah, seperti BPPN, Departemen Keuangan dan Bank Indonesia; 3. Dosen dan Wakil Dekan perguruan tinggi terkemuka baik di dalam maupun luar negeri.
Independensi	1. Terdapat 3 (tiga) Komisaris Independen dari 6 (enam) anggota Dewan Komisaris atau sejumlah 50% (lima puluh persen) anggota Dewan Komisaris Bank merupakan Komisaris Independen. 2. Seluruh Komisaris Independen menjabat kurang dari 9 (sembilan) tahun.
Usia	Keberagaman usia anggota Dewan Komisaris pada rentang usia yang cukup produktif dan matang ( <i>mature</i> ), yaitu 50 tahun – 66 tahun.
Jenis Kelamin	Terdapat 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris yang berjenis kelamin wanita, dan salah satunya adalah Komisaris Independen.

Aspek Keberagaman Anggota Direksi	
Kewarganegaraan	Terdiri dari: 8 (delapan) orang anggota Direksi yang berkewarganegaraan Indonesia. 1 (satu) orang anggota Direksi yang berkewarganegaraan Malaysia.
Pendidikan	Jenjang pendidikan meliputi tingkat Sarjana dan Pasca Sarjana dengan berbagai bidang pendidikan seperti ekonomi, keuangan, hukum, perdagangan, bisnis, akuntansi, ilmu komputer & statistik, dan lain-lain.
Pengalaman Kerja	Pengalaman kerja yang beragam, antara lain: 1. Anggota Direksi institusi keuangan dan non keuangan nasional maupun multinasional. 2. Berbagai posisi penting di bank nasional maupun bank asing, seperti Chief of Corporate Banking & Financial Institution, Chief of Transaction Banking, Chief Risk Officer, Chief Human Resources Officer, Head of Finance and Planning, Head of Trading & Structuring, Head of Treasury, Head of Financial Institutions Credit, Consumer Banking Country Head, Head of Network, Chief of Syariah Banking, Operations & Technology Head dan lain-lain. 3. <i>Founder</i> dan <i>Senior Partner</i> Kantor Konsultan Hukum. 4. Auditor. Seluruh anggota Direksi memiliki pengalaman kerja di bidang perbankan.
Independensi	Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan afiliasi dengan sesama anggota Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham Utama dan Pengendali Bank.
Usia	Keberagaman usia anggota Direksi pada rentang usia yang cukup produktif dan tingkat kematangan ( <i>mature</i> ), yaitu 41 tahun – 64 tahun.
Jenis Kelamin	Terdapat 3 (tiga) orang anggota Direksi yang berjenis kelamin wanita, dari total 9 (sembilan) orang anggota Direksi, dan salah satunya menjabat sebagai Presiden Direktur.

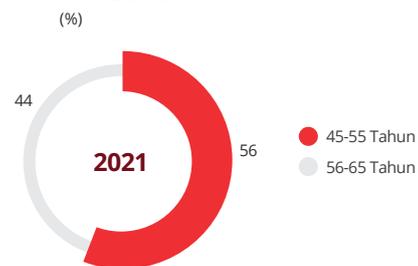
## PENCAPAIAN KEBIJAKAN KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Komposisi anggota Dewan Komisaris dan Direksi CIMB Niaga memenuhi aspek keberagaman sebagaimana yang ditentukan dalam peraturan terkait yang selaras dengan strategi, Visi dan Misi Bank, sebagaimana tercermin pada bagan di bawah ini:

Usia Dewan Komisaris



Usia Direksi



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan

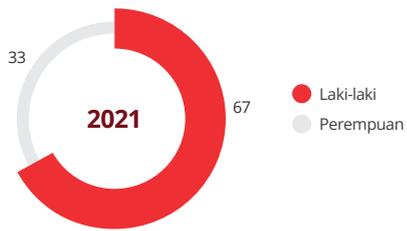


Analisis dan Pembahasan  
Manajemen

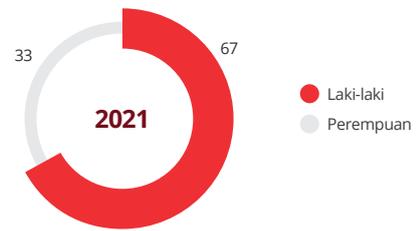


Manajemen  
Risiko

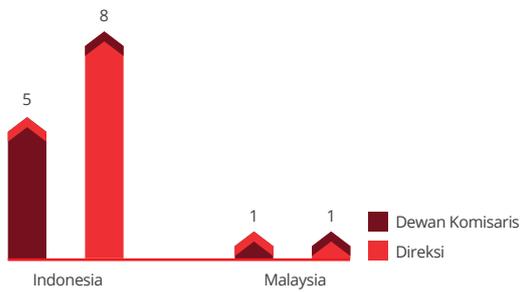
**Jenis Kelamin Dewan Komisaris**  
(%)



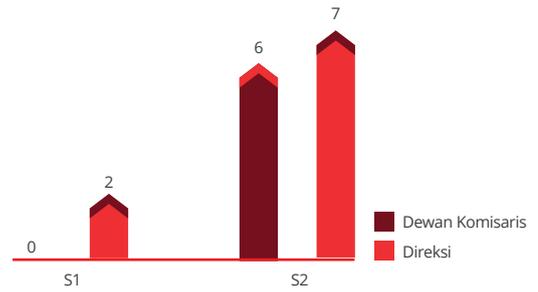
**Jenis Kelamin Direksi**  
(%)



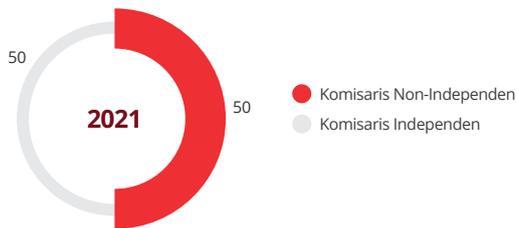
**Kewarganegaraan Dewan Komisaris & Direksi**



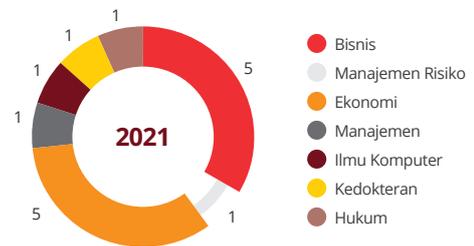
**Pendidikan/Keahlian Dewan Komisaris & Direksi**



**Independensi Dewan Komisaris**  
(%)



**Pendidikan/Keahlian Komisaris & Direktur**



# KEBIJAKAN REMUNERASI

CIMB Niaga memiliki dan menjalankan kebijakan remunerasi Berbasis Risiko No. A.06.02 sejak Oktober 2017, yang disempurnakan pada tanggal 1 Desember 2018 dengan menambahkan prinsip Syariah ke dalam kebijakan tersebut. Kebijakan remunerasi Bank dikaji ulang secara berkala. Hingga tahun 2021, kebijakan tersebut masih relevan dan belum perlu dilakukan perbaikan. Kebijakan remunerasi Bank disusun dengan mengedepankan sistem remunerasi yang kompetitif, adil dan seimbang, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan ketentuan POJK No. 45/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum, SEOJK No. 40/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi Bank Umum, serta POJK No. 59/POJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah, Bank juga selalu memastikan bahwa tidak ada individu yang menerima imbalan di bawah ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

CIMB Niaga menggunakan jasa konsultan eksternal yang independen yaitu WTW dalam penyusunan kebijakan dan *benchmark* remunerasi dalam rangka menjaga remunerasi Bank agar tetap kompetitif, adil dan seimbang.

## TUJUAN DAN LATAR BELAKANG

CIMB Niaga mengimplementasikan kebijakan remunerasi yang mencakup seluruh jajaran organisasi Bank termasuk Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan baik yang bersifat wajib maupun yang sifatnya tambahan selaras dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Kebijakan ini juga memiliki tujuan penting dalam upaya untuk menarik (*attract*), memotivasi (*motivate*), dan mempertahankan (*retain*) karyawan-karyawan terbaik dalam rangka penyediaan SDM yang berkualitas. Kebijakan remunerasi juga disusun dengan berbagai pertimbangan yang meliputi kebutuhan likuiditas jangka pendek dan jangka panjang, kecukupan dan penguatan permodalan, aspek stabilitas keuangan, terciptanya efektivitas manajemen risiko, serta potensi pendapatan di masa yang akan datang.

## KEBIJAKAN REMUNERASI YANG DIKAITKAN DENGAN RISIKO

CIMB Niaga menerapkan strategi remunerasi yang meliputi kajian terhadap kebijakan Remunerasi berbasis kinerja, risiko, dan pemberdayaan Bank menjalankan kebijakan dan prosedur pelaksanaan program manfaat

(*benefit*) sebagai bagian dari strategi remunerasi dengan mempertimbangkan profil risiko. Jenis risiko utama dalam kebijakan remunerasi disesuaikan dengan kajian terhadap profil risiko Bank yang ditentukan setiap tahunnya dengan melihat kondisi pasar, perkembangan industri, kinerja, posisi jabatan tertentu dan kemampuan keuangan Bank. Karena itu, profil risiko utama tersebut berdampak terhadap implementasi pemberian remunerasi bersifat variabel. Kebijakan remunerasi CIMB Niaga mengatur beberapa hal sebagai berikut:

1. Prinsip kehati-hatian dalam pemberian remunerasi berbasis risiko.
2. Pemberlakuan remunerasi yang bersifat variabel sesuai dengan ketentuan regulator terkait penerapan remunerasi bagi Bank Umum maupun Unit Usaha Syariah.

## PENENTUAN REMUNERASI DIKAITKAN DENGAN KINERJA DAN RISIKO

Penilaian kinerja ditentukan melalui pendekatan *Key Performance Indicators* (KPI) yang disusun berdasarkan tujuan dan strategi Bank serta mempertimbangkan aspek risiko, kepatuhan dan *good corporate governance*. Terhadap kebijakan ini, CIMB Niaga melakukan evaluasi dan kajian secara berkala sesuai dengan kebutuhan bisnis dan perkembangan industri perbankan. Bank juga telah menerapkan remunerasi berbasis risiko dengan adanya penetapan *Material Risk Taker* (MRT) dan juga mengimplementasikan skema *deferred payment*.

## PENGAJIAN DAN INDEPENDENSI PENERAPAN KEBIJAKAN REMUNERASI

Kajian dilakukan Bank pada sistem remunerasi dan kesejahteraan karyawan secara berkala dan berkesinambungan. Dalam rangka memastikan independensi pemberian remunerasi terhadap seluruh karyawan termasuk karyawan di unit kontrol maka Bank memastikan evaluasi kinerja, dan penentuan remunerasi dilakukan melalui pengawasan dan kajian hingga Komite Nominasi dan Remunerasi.

Kajian dilakukan dengan memperhatikan hal-hal antara lain sebagai berikut:

1. Kinerja dan kondisi keuangan Bank
2. Kompetensi dan kinerja karyawan (*meritocracy*)
3. Praktik remunerasi yang berlaku di pasar (*market competitiveness*)
4. Asas kelayakan dan kepantasan sesuai dengan posisi/jabatan
5. Kesetaraan internal (*internal equity*)



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

6. Tingkat risiko jabatan
7. Strategi jangka panjang Bank

Bank senantiasa mengkaji dan mengkomunikasikan Struktur Upah dan Skala Upah (SUSU) secara berkala sesuai dengan Permenaker No. 1 tahun 2017 mengenai Struktur dan Skala Upah. Selain itu, Bank telah menerapkan kebijakan remunerasi dengan memperhatikan POJK No. 45/POJK.03/2015, POJK No. 59/ POJK.03/2017 dan SEOJK No. 40/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Dalam Pemberian Remunerasi Bagi Bank Umum dan Unit Usaha Syariah.

### PENENTUAN MATERIAL RISK TAKER

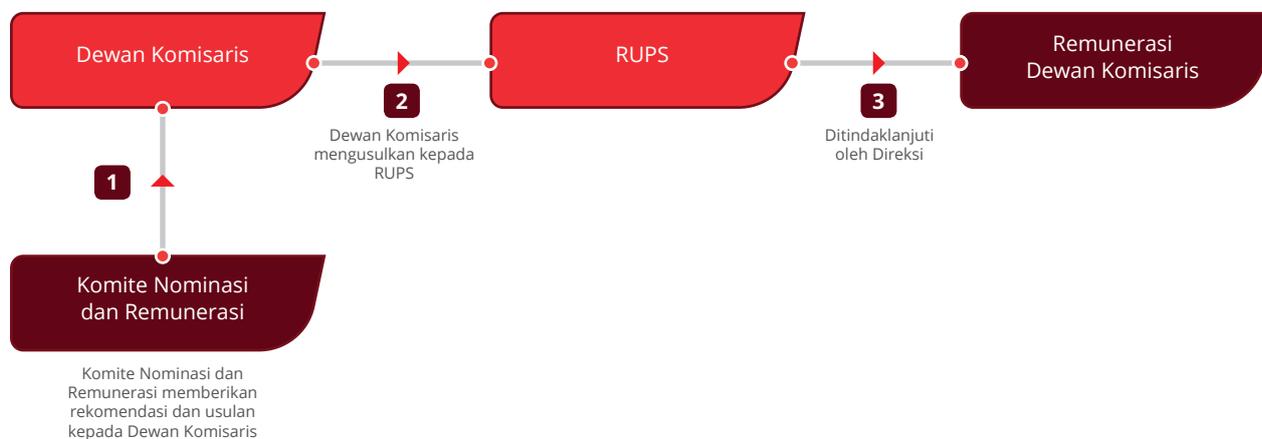
Penentuan *Material Risk Taker* (MRT) dikategorikan sebagai berikut:

1. MRT dapat ditentukan dengan menggunakan metode kualitatif sesuai dengan porsi tanggung jawab yang berpengaruh terhadap profil risiko utama yang akan ditentukan berdasarkan evaluasi profil risiko yang ditentukan Bank setiap tahunnya.
2. Penentuan kategori MRT juga dapat dilakukan secara kuantitatif melalui perbandingan pemberian remunerasi bersifat variabel antara MRT dan karyawan non-MRT dengan pertimbangan terhadap kinerja dan juga tingkat risiko jabatan yang bersangkutan.

Pihak yang ditetapkan menjadi MRT adalah seluruh anggota Direksi dan/atau karyawan yang memenuhi definisi tersebut di mana saat ini Bank memiliki **12 (dua belas)** individu yang tergolong MRT.

### REMUNERASI DEWAN KOMISARIS

#### PROSEDUR PENETAPAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS



CIMB Niaga menyusun struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi masing-masing anggota Dewan Komisaris dengan memperhatikan tugas, wewenang, kinerja, dan tanggung jawab Dewan Komisaris. CIMB Niaga juga memperhatikan remunerasi yang berlaku di industri sejenis (*peers group*) dan kemampuan Bank.

#### KEBIJAKAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS

Prosedur penetapan remunerasi Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan pembahasan atas remunerasi Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan informasi atas kisaran dan standar remunerasi dengan industri sejenis (*peers group*) di pasaran serta kemampuan Bank;

2. Komite Nominasi dan Remunerasi memberikan rekomendasi untuk selanjutnya dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris;
3. Dewan Komisaris mempelajari rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi dan mengusulkan remunerasi tersebut kepada RUPS; dan
4. RUPS menetapkan remunerasi untuk Dewan Komisaris, untuk kemudian diimplementasikan sesuai penetapannya oleh Direksi.

#### STRUKTUR REMUNERASI DEWAN KOMISARIS

Berdasarkan keputusan RUPST 2021, struktur remunerasi Dewan Komisaris terdiri dari honorarium, tunjangan rapat, tunjangan posisi, tunjangan transportasi, tunjangan hari raya, tunjangan akhir tahun, serta fasilitas

lainnya seperti fasilitas kesehatan, komunikasi, dan keanggotaan klub. Seluruh anggota Dewan Komisaris (termasuk Komisaris Independen) CIMB Niaga tidak menerima remunerasi yang bersifat variabel (saham atau bonus, baik bonus kinerja, bonus non kinerja maupun opsi saham).

Informasi secara rinci struktur remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga dalam dua tahun terakhir sebagai berikut:

### 1. Paket Remunerasi dan Fasilitas Lain yang Diterima

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Komisaris Non-Independen			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
Remunerasi (gaji, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lain dalam bentuk non-natura)	4*	4.594	3*	4.934
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan lain-lain) yang:				
a. Dapat dimiliki	-	-	-	-
b. Tidak dapat dimiliki	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>4*</b>	<b>4.594</b>	<b>3*</b>	<b>4.934</b>

\*) Termasuk remunerasi Komisaris Non-Independen yang telah berakhir masa jabatannya.

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Komisaris Independen			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
Remunerasi (gaji, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lain dalam bentuk non-natura)	3	7.310	5*	7.892
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan lain-lain) yang:				
a. Dapat dimiliki	-	-	-	-
b. Tidak dapat dimiliki	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>7.310</b>	<b>5*</b>	<b>7.892</b>

\*) Termasuk remunerasi Komisaris Independen yang telah berakhir masa jabatannya.

Remunerasi per Orang	Jumlah Komisaris Non Independen		Jumlah Komisaris Independen	
	2021*	2020*	2021	2020*
Di atas Rp5 miliar	-	-	-	-
Di atas Rp2 miliar s/d Rp5 miliar	1	1	3	2
Di atas Rp1 miliar s/d Rp2 miliar	-	1	-	1
Di atas Rp500 juta s/d Rp1 miliar	2	-	-	2
Rp500 juta ke bawah	-	1	-	-

\*) Termasuk remunerasi Dewan Komisaris yang telah berakhir masa jabatannya.

### 2. Remunerasi yang Bersifat Variabel bagi Dewan Komisaris

Remunerasi yang Bersifat Variabel*	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Komisaris Non Independen				Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Komisaris Independen			
	2021		2020		2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
<b>Total</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>

\*) Remunerasi yang dikaitkan dengan kinerja dan risiko (antara lain bonus)



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## REMUNERASI DIREKSI

### PROSEDUR PENETAPAN REMUNERASI DIREKSI



CIMB Niaga menyusun struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi masing-masing anggota Direksi dengan memperhatikan tugas, wewenang, kinerja, dan tanggung jawab Direksi. CIMB Niaga juga memperhatikan remunerasi yang berlaku di industri sejenis (*peers group*) dan kemampuan Bank.

4. RUPS menetapkan remunerasi untuk Direksi dengan memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan remunerasi Direksi dengan memerhatikan rekomendasi yang disampaikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi, untuk kemudian diimplementasikan sesuai penetapannya oleh Direksi.

### KEBIJAKAN REMUNERASI DIREKSI

Prosedur penetapan remunerasi Direksi sebagai berikut:

1. Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan pembahasan atas remunerasi Direksi dengan mempertimbangkan informasi atas kisaran dan standar remunerasi dengan industri sejenis (*peers group*) di pasaran, kinerja Bank, kinerja dan risiko masing-masing Direktur dengan pencapaian KPI yang telah ditetapkan, serta kemampuan Bank.
2. Komite Nominasi dan Remunerasi kemudian memberikan rekomendasi untuk kemudian dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris.
3. Dewan Komisaris mempelajari rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi dan mengusulkan remunerasi tersebut kepada RUPS.

### INDIKATOR PENETAPAN REMUNERASI DIREKSI

Penetapan remunerasi ditetapkan dengan mempertimbangkan kondisi perekonomian nasional serta pencapaian kinerja Bank yang meliputi hasil kinerja keuangan, tingkat kesehatan Bank dan berlandaskan tata kelola risiko yang sesuai dengan ketentuan regulator. Secara lengkap, indikator kinerja diuraikan pada bagian Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi pada Laporan Tahunan ini.

### STRUKTUR REMUNERASI DIREKSI

Berdasarkan keputusan RUPST 2021, struktur remunerasi Direksi terdiri dari gaji pokok, tunjangan transportasi, tunjangan perumahan, tunjangan hari raya, tunjangan akhir tahun, serta fasilitas lainnya seperti fasilitas kesehatan, komunikasi, dan keanggotaan klub. Informasi secara rinci struktur remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi CIMB Niaga dalam dua tahun terakhir sebagai berikut:

## 1. Paket Remunerasi dan Fasilitas Lain yang Diterima

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Direksi			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
Remunerasi (gaji, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lain dalam bentuk non-natura)	11*	80.296	12*	77.211
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan lain-lain) yang:				
a. Dapat dimiliki	-	-	-	-
b. Tidak dapat dimiliki	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>11*</b>	<b>80.296</b>	<b>12*</b>	<b>77.211</b>

\*) Termasuk remunerasi anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya.

Remunerasi per Orang	Jumlah Direksi	
	2021*	2020*
Di atas Rp5 miliar	7	7
Di atas Rp2 miliar s/d Rp5 miliar	3	4
Di atas Rp1 miliar s/d Rp2 miliar	-	1
Di atas Rp500 juta s/d Rp1 miliar	-	-
Rp500 juta ke bawah	1	-

\*) Termasuk remunerasi anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya.

## 2. Remunerasi yang Bersifat Variabel bagi Direksi

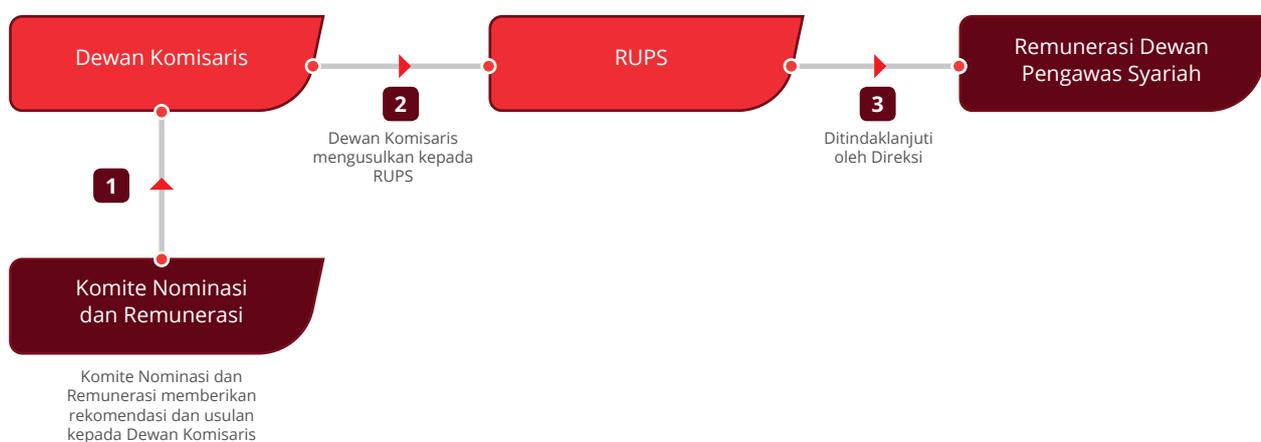
Remunerasi yang Bersifat Variabel**	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Direksi			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
<b>Total</b>	<b>11*</b>	<b>39.596</b>	<b>12*</b>	<b>50.678</b>

\*) Termasuk remunerasi anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya.

\*\*\*) Remunerasi yang dikaitkan dengan kinerja dan risiko (antara lain bonus).

## REMUNERASI DEWAN PENGAWAS SYARIAH

### PROSEDUR PENETAPAN REMUNERASI DEWAN PENGAWAS SYARIAH



CIMB Niaga menyusun struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi masing-masing anggota Dewan Pengawas Syariah dengan memperhatikan tugas, wewenang, kinerja, dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah. CIMB Niaga juga memperhatikan remunerasi yang berlaku di industri sejenis (*peers group*) dan kemampuan Bank.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## KEBIJAKAN REMUNERASI DEWAN PENGAWAS SYARIAH

CIMB Niaga menerapkan prosedur penetapan remunerasi Dewan Pengawas Syariah sebagai berikut:

1. Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan pembahasan atas remunerasi Dewan Pengawas Syariah dengan mempertimbangkan informasi atas kisaran dan standar remunerasi dengan industri sejenis (*peers group*) serta kemampuan Bank;
2. Komite Nominasi dan Remunerasi memberikan rekomendasi untuk selanjutnya dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris;
3. Dewan Komisaris mempelajari rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi dan mengusulkan remunerasi tersebut kepada RUPS; dan
4. RUPS menetapkan remunerasi untuk Dewan Pengawas Syariah, untuk kemudian diimplementasikan sesuai penetapannya oleh Direksi.

## STRUKTUR REMUNERASI DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Berdasarkan keputusan RUPST 2021, struktur remunerasi Dewan Pengawas Syariah terdiri dari honorarium, tunjangan rapat, tunjangan hari raya, tunjangan akhir tahun serta fasilitas komunikasi.

Seluruh anggota Dewan Pengawas Syariah CIMB Niaga tidak menerima remunerasi yang bersifat variabel (saham atau bonus, baik bonus kinerja, bonus non kinerja maupun opsi saham). Informasi secara rinci struktur remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Dewan Pengawas Syariah CIMB Niaga dalam dua tahun terakhir sebagai berikut:

### 1. Paket Remunerasi dan Fasilitas Lain yang Diterima

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Dewan Pengawas Syariah			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
Remunerasi (gaji, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lain dalam bentuk non-natura)	3	1.864	3	1.698
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan lain-lain) yang:				
a. Dapat dimiliki	-	-	-	-
b. Tidak dapat dimiliki	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>1.864</b>	<b>3</b>	<b>1.698</b>

Remunerasi per Orang	Jumlah Dewan Pengawas Syariah	
	2021	2020
Di atas Rp5 miliar	-	-
Di atas Rp2 miliar s/d Rp5 miliar	-	-
Di atas Rp1 miliar s/d Rp2 miliar	-	-
Di atas Rp500 juta s/d Rp1 miliar	3	1
Rp500 juta ke bawah	-	2

### 2. Remunerasi yang Bersifat Variabel bagi Dewan Pengawas Syariah

Remunerasi yang Bersifat Variabel*	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Dewan Pengawas Syariah			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
<b>Total</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>

\*) Remunerasi yang dikaitkan dengan kinerja dan risiko (antara lain bonus)

## OPSI SAHAM YANG DIMILIKI DEWAN KOMISARIS, DIREKSI DAN PEJABAT EKSEKUTIF

Di tahun 2021, tidak ada opsi saham CIMB Niaga yang dimiliki oleh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif.

Keterangan	2021				2020			
	Jumlah Saham Nama yang Dimiliki (Lembar Saham)	Jumlah Opsi		Harga Opsi Rp (jangka Waktu)	Jumlah Saham Nama yang Dimiliki (Lembar Saham)	Jumlah Opsi		Harga Opsi Rp (jangka Waktu)
		Yang Diberikan (Lembar Saham)	Yang Telah Dieksekusi (Lembar Saham)			Yang Diberikan (Lembar Saham)	Yang Telah Dieksekusi (Lembar Saham)	
Direksi	-	-	-	-	-	-	-	-
Dewan Komisaris	-	-	-	-	-	-	-	-
Pejabat Eksekutif	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

\*) Jumlah saham yang telah dimiliki masing-masing anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif dicantumkan dalam judul Kepemilikan Saham (Langsung Dan Tidak Langsung) Dewan Komisaris dan Direksi; dan Kepemilikan Saham CIMB Niaga oleh Senior Eksekutif pada bab Profil Perusahaan di Laporan Tahunan ini

## RASIO GAJI TERTINGGI DAN TERENDAH

Rasio	2021	2020
Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah	108,93 : 1	121,82 : 1
Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	2,44 : 1	5,03 : 1
Rasio gaji Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah	1,5 : 1	1,52 : 1
Rasio gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi	2,37 : 1	4,06 : 1

## REMUNERASI YANG BERSIFAT VARIABEL BAGI KARYAWAN

Remunerasi yang Bersifat Variabel	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Karyawan			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
<b>Total</b>	<b>8.710</b>	<b>251.048</b>	<b>8.045</b>	<b>366.285</b>

## REMUNERASI TETAP DAN VARIABEL BAGI PIHAK YANG MASUK DALAM KATEGORI *MATERIAL RISK TAKERS (MRT)*

A. Remunerasi Bersifat Tetap	2021	2020
1. Tunai (Rp juta)	67.214,29	67.477,01
2. Saham/Instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank (lembar)	-	-

B. Remunerasi Bersifat Variabel	2021		2020	
	Tidak Ditangguhkan	Ditangguhkan	Tidak Ditangguhkan	Ditangguhkan
1. Tunai (Rp juta)	24.337	5.541	36.681	11.837
2. Saham/Instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank (lembar)	-	9.628	-	24.095



## INFORMASI KUANTITATIF BAGI PIHAK YANG MASUK DALAM KATEGORI MRT

Jenis Remunerasi yang Bersifat Variabel	2021				2020			
	Sisa yang Masih Ditangguhkan	Total Pengurangan Selama Periode Laporan			Sisa yang Masih Ditangguhkan	Total Pengurangan Selama Periode Laporan		
		Disebabkan Penyesuaian Eksplisit (A)	Disebabkan Penyesuaian Implisit (B)	Total (A+B)		Disebabkan Penyesuaian Eksplisit (A)	Disebabkan Penyesuaian Implisit (B)	Total (A+B)
1. Tunai (Rp juta)	9.401	4.032	-	4.032	17.854	1.620	-	1.620
2. Saham/ instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank (dalam lembar saham dan nominal juta rupiah yang merupakan konversi dari lembar saham tersebut)	6.532.585 lembar (Rp 21.119)	2.278.256 lembar (Rp 5.845)	Rp 184	Rp 6.029	10.316.586 lembar (Rp34.819)	691.968 lembar (Rp3.781)	Rp1.600	Rp5,381
<b>Total (Rp juta)</b>	<b>30.520</b>	<b>9.877</b>	<b>184</b>	<b>10.061</b>	<b>52.672</b>	<b>5.401</b>	<b>1.600</b>	<b>7.001</b>

Catatan: Penyesuaian eksplisit disebabkan karena *malus* dan peserta MRT yang mengundurkan diri selama periode laporan sedangkan penyesuaian implisit disebabkan karena penurunan harga saham antara tanggal pemberian dan tanggal akhir laporan

## TOTAL PESANGON YANG DIBERIKAN UNTUK KARYAWAN YANG TERKENA PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DAN TOTAL NOMINAL YANG DIBAYARKAN

Jumlah Nominal Pesangon yang Dibayarkan per Orang dalam 1 (Satu) Tahun	Jumlah Karyawan	
	2021	2020
Di atas Rp1 miliar	2	13
Di atas Rp500 juta s/d Rp1 miliar	17	42
Rp500 juta ke bawah	99	398

## POIN XTRA

**Lebih gampang tukarkan Poin Xtra di Poin Xtra Gallery**

Tinggal pilih barang dan langsung check out!

Check out sekarang

Syarat & ketentuan berlaku



# RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

## KETENTUAN RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN RAPAT DEWAN KOMISARIS BERSAMA DIREKSI

- Dewan Komisaris harus menyusun jadwal rapat Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi (rapat Dewan Komisaris bersama Direksi) untuk tahun buku berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku dan diunggah ke situs web Bank.
- Rapat Dewan Komisaris wajib diadakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan atau setiap waktu jika dianggap perlu. Sedangkan rapat Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi (rapat Dewan Komisaris bersama Direksi) wajib diadakan paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- Rapat dapat dilakukan antara lain dengan cara temu langsung (tatap muka) atau dengan menggunakan teknologi *telepresence* (saling mendengar dan melihat antar peserta Rapat).
- Minimal 2 (dua) kali dalam setahun, rapat Dewan Komisaris harus dihadiri secara fisik oleh seluruh anggota Dewan Komisaris. Dalam hal Komisaris Non Independen tidak dapat menghadiri Rapat secara fisik, maka Rapat dapat dihadiri melalui teknologi telekonferensi atau *telepresence*.
- Usulan untuk mengadakan rapat dapat berasal dari Presiden Komisaris atau lebih dari 2 (dua) anggota Dewan Komisaris, atau rapat Direksi, atau atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih pemegang saham yang (bersama-sama) memiliki paling sedikit 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan Bank sesuai Anggaran Dasar dan ketentuan yang berlaku.
- Setiap anggota Dewan Komisaris wajib menghadiri rapat Dewan Komisaris minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dalam setahun.
- Risalah rapat harus menyebutkan kehadiran setiap anggota Dewan Komisaris secara fisik dan kehadiran secara telekonferensi/*telepresence*. Kehadiran dalam rapat telekonferensi/*telepresence* harus disertai rekaman (audio/visual) rapat.
- Rapat dapat dihadiri oleh Sekretaris Perusahaan atau pihak lain yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris, dan juga dapat dihadiri oleh pihak-pihak lain yang diundang, baik pihak internal maupun eksternal Bank.
- Undangan dan materi rapat Dewan Komisaris harus disampaikan kepada peserta rapat Dewan Komisaris paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan. Dalam hal terdapat rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat Dewan Komisaris paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
- Undangan rapat harus ditandatangani oleh Presiden Komisaris, anggota Dewan Komisaris lainnya, atau Sekretaris Perusahaan dengan mencantumkan tanggal, waktu, tempat, dan agenda rapat.
- Seorang anggota Dewan Komisaris hanya boleh diwakili oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam rapat berdasarkan Surat Kuasa khusus yang dibuat untuk kepentingan rapat tersebut, dengan catatan:
  - Ketidakhadiran yang bersangkutan secara fisik dapat dihitung dalam frekuensi kehadiran fisik di dalam rapat;
  - Ketidakhadiran yang bersangkutan secara fisik tidak menghapuskan hak memberikan suara dalam pengambilan keputusan sesuai dengan kuasa yang diberikan sehingga hak suaranya diperhitungkan dalam kuorum rapat.
- Rapat harus dilakukan di wilayah Indonesia namun dalam hal dilaksanakan di luar wilayah Indonesia, maka keputusan rapat dianggap sah bila dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris atau yang mewakili berdasarkan surat kuasa khusus.
- Rapat adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri/diwakili oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari total jumlah anggota Dewan Komisaris.
- Keputusan rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota Dewan Komisaris yang hadir.
- Pemungutan suara secara umum dilakukan secara lisan namun dalam kondisi tertentu dan sesuai kesepakatan bersama pemungutan suara dapat dilakukan dengan surat tertutup.
- Anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat namun pada saat pengambilan keputusan tidak berada di ruang rapat karena suatu alasan, maka hak suara yang bersangkutan dianggap blanko.
- Setiap anggota Dewan Komisaris yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris lain yang diwakilinya.
- Anggota Dewan Komisaris yang tidak dapat hadir dalam rapat harus memberi tahu alasan ketidakhadirannya kepada Presiden Komisaris.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

19. Rapat dipimpin oleh Presiden Komisaris, dalam hal Presiden Komisaris tidak dapat hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka rapat akan dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang hadir dan dipilih oleh Rapat.
20. Risalah rapat dibuat oleh Sekretaris Perusahaan atau pihak lain yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris dan didokumentasikan dengan baik.
21. Dalam hal rapat dilakukan melalui teknologi telekonferensi, maka wajib ditindaklanjuti dengan pembuatan risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir.
22. Risalah rapat Dewan Komisaris harus ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
23. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani risalah rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
24. Apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
25. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan seluruh anggota Dewan Komisaris yang sedang menjabat memberikan persetujuan dengan menandatangani usul keputusan tersebut (Keputusan Sirkuler). Keputusan Sirkuler mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Dewan Komisaris.
26. Dalam hal risalah rapat dibuat secara *bilingual*, dalam hal terdapat perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah dalam versi Bahasa Indonesia.
27. Risalah rapat merupakan bukti yang sah untuk para anggota Dewan Komisaris dan pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat.

Di tengah pandemi COVID-19 yang belum berakhir, pemberlakuan *Work From Home* (WFH) masih terus dilakukan, seluruh pelaksanaan rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi dilaksanakan secara *virtual*.

Jadwal rapat Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris mengundang Direksi (rapat Dewan Komisaris bersama Direksi) untuk tahun 2021 telah disusun pada akhir tahun 2020 dan diunggah ke dalam situs web Bank.

### AGENDA RAPAT DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

Pembahasan agenda tetap dalam rapat Dewan Komisaris setiap tahunnya sebagai berikut:

1. Konfirmasi untuk memperoleh persetujuan atas Risalah Rapat Dewan Komisaris sebelumnya;
2. Laporan tindak lanjut dari Risalah Rapat Dewan Komisaris dan pembahasan isu yang belum terselesaikan dari Rapat Dewan Komisaris sebelumnya;
3. Ringkasan persetujuan atas proposal kredit bulan sebelumnya;
4. Laporan Kinerja Keuangan; dan
5. Laporan Komite-Komite di tingkat Dewan Komisaris, yaitu Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi dan Komite Tata Kelola Terintegrasi.

Rapat Dewan Komisaris juga membahas agenda lainnya selain agenda tetap tersebut di atas, di antaranya sebagai berikut:

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1	25 Februari 2021	1. <i>Update</i> Kualitas Aset (termasuk <i>Loan at Risk</i> (LAR) & GIL+) 2. <i>Transaction Banking</i> – Strategi NOII 2021 3. Proyek <i>Blue Moon</i> ( <i>Update Bancassurance</i> )	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. David Richard Thomas **
2	27 April 2021	1. <i>Update</i> Eskalasi <i>Risk Event</i> 2. Kualitas Aset - <i>Update Special Asset Management</i> 3. Ringkasan Audit Internal Kuartal I 2021 4. <i>Update</i> Fokus Audit & Review Rencana Audit Triwulanan	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. David Richard Thomas**
3	27 Mei 2021	Perubahan Rencana Bisnis Bank (RBB) 2021	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. Dato' Abdul Rahman Ahmad* 6. David Richard Thomas**
4	30 Juni 2021	1. <i>Update</i> Bank Digital 2. <i>Update</i> Kejadian Penting 3. <i>Update</i> Revisi <i>Term of Reference</i> (TOR) Dewan Komisaris	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. Dato' Abdul Rahman Ahmad*



No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
5	3 September 2021	1. <i>Benchmarking</i> Top 11 Bank Semester 1 2021 2. Ringkasan Audit Internal ( <i>Corporate Assurance</i> ) Juli 2021 3. Perjalanan <i>Digital Touch &amp; Go</i>	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. Dato' Abdul Rahman Ahmad*
6	30 September 2021	1. <i>Update</i> Rencana Strategis Forward23+ 2. <i>Update</i> Proyek Orion	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. Dato' Abdul Rahman Ahmad *
7	26 November 2021	1. <i>Update Data Management</i> 2. Realisasi Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) 2021 & RAKB 2022 3. <i>Update/Laporan Internal Audit</i> Oktober 2021 4. Lain-lain: Proposal Rencana Kerja Dewan Komisaris Tahun 2022	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. Dato' Abdul Rahman Ahmad *
8	17 Desember 2021	Tidak ada agenda tambahan lain selain agenda tetap rapat Dewan Komisaris.	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. Dato' Abdul Rahman Ahmad*

\*) Diangkat sebagai Komisaris pada RUPSLB 25 September 2020 dan efektif per 29 April 2021.

\*\*\*) Mengundurkan diri sebagai Komisaris efektif per 31 Mei 2021.

## AGENDA RAPAT DEWAN KOMISARIS BERSAMA DIREKSI TAHUN 2021

No	Tanggal Rapat	Komisaris yang Hadir	Direksi yang Hadir	Agenda
1	27 Januari 2021	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. David Richard Thomas*	1. Tigor M. Siahaan 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Vera Handajani*** 5. Lani Darmawan 6. Pandji P. Djajanegara 7. Fransiska Oei 8. Tjioe Mei Tjuen	1. Laporan Realisasi dan Pengawasan RBB Semester 2 2020 2. Penyampaian Kembali Rencana Bisnis Bank (RBB) 2021 3. <i>Update</i> Ekosistem Digital 4. Rencana RUPST 2021 5. Ringkasan Laporan Audit Internal Tahun 2020
2	9 April 2021	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. David Richard Thomas*	1. Tigor M. Siahaan 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Vera Handajani*** 5. Lani Darmawan 6. Pandji P. Djajanegara 7. Fransiska Oei 8. Tjioe Mei Tjuen	1. <i>Update</i> Transformasi - <i>CIMB Niaga Internal Optimization Journey (Transformation IC.05)</i> 2. Inisiatif <i>Fee-based Income</i> : a. <i>Key Value Drivers</i> : Pelacakan dan Pemantauan Kinerja di Bank b. <i>Consumer Banking - NOII Strategic Thrust</i> c. Meningkatkan NOII Tresuri: Pemanfaatan Pemasaran dan Analisis Digital
3	29 Juli 2021	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. Dato' Abdul Rahman Ahmad**	1. Tigor M. Siahaan 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Vera Handajani*** 5. Lani Darmawan 6. Pandji P. Djajanegara 7. Fransiska Oei 8. Tjioe Mei Tjuen	1. Laporan Realisasi dan Pengawasan RBB Semester 1 Tahun 2021 2. <i>Operations Transformation (Op-T) Project Overview</i>
4	29 Oktober 2021	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. Dato' Abdul Rahman Ahmad **	1. Tigor M. Siahaan 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjuen	1. Rencana Bisnis Bank (RBB) 2022 2. Persetujuan <i>Recovery Plan</i> Tahun 2022 3. Rencana Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) 4. <i>Update</i> Divestasi CNAF

\*) Mengundurkan diri sebagai Komisaris efektif per 31 Mei 2021.

\*\*\*) Diangkat sebagai Komisaris pada RUPSLB 25 September 2020 dan efektif per 29 April 2021.

\*\*\*\*) Mengundurkan diri sebagai Direktur efektif per 1 Agustus 2021 dan diangkat sebagai Komisaris efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## FREKUENSI RAPAT DAN TINGKAT KEHADIRAN DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

No	Nama	Rapat Dewan Komisaris			Rapat Dewan Komisaris Bersama Direksi			RUPS		
		Frekuensi Kehadiran	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran	Frekuensi Kehadiran	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran	Frekuensi Kehadiran	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran
1	Didi Syafruddin Yahya	8/8	100%	90%	4/4	100%	100%	2/2	100%	100%
2	Glenn M. S. Yusuf	8/8	100%		4/4	100%		2/2	100%	
3	Jeffrey Kairupan	8/8	100%		4/4	100%		2/2	100%	
4	Sri Widowati	6/8	75%		4/4	100%		2/2	100%	
5	Dato' Abdul Rahman Ahmad*	6/6	100%		2/2	100%		2/2	100%	
6	David Richard Thomas**	3/3	100%		2/2	100%		1/1	100%	

\*) Diangkat sebagai Komisaris pada RUPSLB 25 September 2020 dan efektif per 29 April 2021.

\*\*\*) Mengundurkan diri sebagai Komisaris efektif per 31 Mei 2021.

### KETENTUAN RAPAT DIREKSI DAN RAPAT DIREKSI BERSAMA DEWAN KOMISARIS

- Direksi harus menyusun jadwal rapat Direksi maupun rapat Direksi dengan mengundang Dewan Komisaris (rapat Direksi bersama Dewan Komisaris) untuk tahun buku berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku, dan diunggah ke situs web Bank.
- Rapat Direksi wajib diadakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam sebulan atau sewaktu-waktu jika dianggap perlu, atau secara keseluruhan paling kurang 12 (dua belas) kali dalam setahun. Usulan untuk mengadakan rapat Direksi dapat berasal dari seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan tertulis dari Dewan Komisaris, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan Bank.
- Direksi wajib mengadakan rapat Direksi dengan mengundang Dewan Komisaris (rapat Direksi bersama Dewan Komisaris) secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan atau paling kurang 3 (tiga) kali dalam setahun.
- Rapat Direksi dapat dilakukan dengan kehadiran fisik atau dengan penggunaan teknologi telekonferensi, *telepresence* atau melalui media elektronik lainnya.
- Kehadiran rapat dalam setahun minimal 75% (tujuh puluh lima persen) di antaranya wajib dihadiri oleh seluruh anggota Direksi.
- Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Direksi dengan memperhatikan ketentuan AD dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Undangan dan materi rapat harus disampaikan kepada peserta rapat sesuai ketentuan yang berlaku.
- Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun sebagaimana dimaksud di atas, materi rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
- Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur, dalam hal Presiden Direktur lowong atau tidak dapat hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka rapat Direksi akan dipimpin oleh Wakil Presiden Direktur atau seorang anggota Direksi yang hadir dan dipilih oleh Direksi yang hadir dalam rapat.
- Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila dihadiri/ diwakili oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota Direksi.
- Keputusan Rapat Direksi diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara "setuju" sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota Direksi yang hadir dalam rapat.
- Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.
- Seorang anggota Direksi hanya boleh diwakili oleh seorang anggota Direksi lainnya berdasarkan Surat Kuasa khusus yang dibuat untuk kepentingan rapat tersebut, dengan catatan bahwa ketidakhadiran secara fisik tersebut:
  - dapat dihitung dalam frekuensi kehadiran fisik di dalam rapat Direksi Bank;
  - tidak menghapuskan hak memberikan suara dalam pengambilan keputusan sesuai dengan kuasa yang diberikan sehingga hak suaranya diperhitungkan dalam forum rapat.



14. Anggota Direksi yang tidak dapat hadir dalam rapat Direksi harus menyampaikan alasan ketidakhadirannya kepada Presiden Direktur melalui Sekretaris Perusahaan.
15. Keputusan dapat diambil melalui rapat atau di luar rapat yaitu melalui sirkular Direksi atau media lain yang diakui, dengan catatan seluruh anggota Direksi wajib menandatangani sirkular atau media dimaksud.
16. Rapat Direksi dihadiri oleh Sekretaris Perusahaan, dan oleh pihak lain yang dianggap perlu oleh Direksi dan berkaitan dengan agenda rapat, baik pihak internal maupun eksternal Bank.
17. Risalah rapat dibuat dan diadministrasikan oleh Sekretaris Perusahaan dan dalam hal Sekretaris Perusahaan dijabat oleh salah seorang Direktur maka risalah rapat dapat dibuat oleh *Corporate Affairs*.
18. Risalah rapat Direksi harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat dan didistribusikan kepada seluruh anggota Direksi.
19. Risalah rapat Direksi menyebutkan kehadiran setiap anggota Direksi baik secara fisik, telekonferensi atau *telepresence*.
20. Dalam hal rapat Direksi dilakukan melalui teknologi telekonferensi, *telepresence*, atau melalui media elektronik lainnya, maka wajib ditindaklanjuti dengan pembuatan risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir.
21. Risalah rapat Direksi merupakan bukti yang sah untuk para anggota Direksi dan pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat Direksi.
22. Apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
23. Keputusan rapat Direksi dengan mengundang Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris serta Sekretaris Perusahaan.
24. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani risalah rapat di atas, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
25. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat Direksi, dengan ketentuan seluruh anggota Direksi yang sedang menjabat memberikan persetujuan dengan menandatangani surat keputusan yang memuat usul tersebut (Keputusan Sirkuler).
26. Keputusan Sirkuler mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil secara sah dalam rapat Direksi.

Dengan pandemi COVID-19 yang belum berakhir serta pemberlakuan *Work From Home* (WFH), seluruh pelaksanaan Rapat Direksi dan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris dilaksanakan secara *virtual*.

Jadwal rapat Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris mengundang Direksi (rapat Dewan Komisaris bersama Direksi) untuk tahun 2021 telah disusun pada akhir tahun 2020 dan diunggah ke dalam situs web Bank.

## AGENDA RAPAT DIREKSI TAHUN 2021

Sehubungan dengan masa pandemi COVID-19, Rapat Direksi Bank dilakukan secara *telepresence* (*video conference*) sepanjang tahun 2021, dengan pembahasan agenda antara lain sesuai di bawah ini.

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
1	12 Januari 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 8 Desember 2020, 15 Desember 2020 dan 22 Desember 2020</li> <li>2. Kinerja Keuangan Konsolidasi Desember 2020</li> <li>3. <i>Update</i> RPOJK Bank Umum dan Kegiatan Usaha Bank Umum</li> <li>4. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tigor M. Siahaan*</li> <li>2. Lee Kai Kwong</li> <li>3. John Simon</li> <li>4. Vera Handajani**</li> <li>5. Lani Darmawan</li> <li>6. Pandji P. Djajanegara</li> <li>7. Fransiska Oei</li> </ol>
2	19 Januari 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ringkasan Audit Internal Kuartal IV 2020</li> <li>2. Realisasi Rencana Bisnis Bank (RBB) Kuartal IV 2020 &amp; Persetujuan Penyampaian Ulang RBB 2021</li> <li>3. Pembelian Kembali Saham CIMB Niaga</li> <li>4. Aplikasi <i>Convene</i></li> <li>5. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tigor M. Siahaan*</li> <li>2. Lee Kai Kwong</li> <li>3. John Simon</li> <li>4. Vera Handajani**</li> <li>5. Lani Darmawan</li> <li>6. Pandji P. Djajanegara</li> <li>7. Fransiska Oei</li> <li>8. Tjioe Mei Tjuen</li> </ol>
3	26 Januari 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana RUPST 2021</li> <li>2. <i>Update</i> Proyek <i>Spin-off</i> 2021</li> <li>3. <i>Update</i> Transformasi (<i>Non IT Vendor Rationalization – Statement Conversion &amp; Charging</i>)</li> <li>4. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tigor M. Siahaan*</li> <li>2. Lee Kai Kwong</li> <li>3. John Simon</li> <li>4. Vera Handajani**</li> <li>5. Lani Darmawan</li> <li>6. Pandji P. Djajanegara</li> <li>7. Fransiska Oei</li> <li>8. Tjioe Mei Tjuen</li> </ol>



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
4	2 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 12 Januari 2021 dan 19 Januari 2021</li> <li>Penggunaan Tanda Tangan Digital</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjue</li> </ol>
5	9 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kinerja Keuangan Konsolidasi Januari 2021 (<i>1<sup>st</sup> Cut</i>)</li> <li>Persetujuan Penunjukan Auditor Ekstern Tahun Buku 2021</li> <li>Scorecard CIMB Niaga &amp; Scorecard Direktorat 2021</li> <li>KPI Sustainability</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjue</li> </ol>
6	16 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi mengundang Dewan Komisaris 27 Januari 2021 dan Risalah Rapat Direksi 26 Januari 2021 dan 2 Februari 2021</li> <li>Ringkasan Audit Internal Januari 2021</li> <li>Update Data Management</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjue</li> </ol>
7	23 Februari 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Basel Project Closing</li> <li>Laporan Direktur Kepatuhan Semester II 2020 (<i>Update AML, Compliance dan Legal</i>)</li> <li>Update Tax Management</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjue</li> </ol>
8	2 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 9 Februari 2021 dan 16 Februari 2021</li> <li>Pembayaran Dividen</li> <li>Penunjukan Konsultan Pajak</li> <li>Update HR <ol style="list-style-type: none"> <li>Update UU Cipta Kerja (<i>Omnibus Law</i>)</li> <li>Rencana Kerja Pelaksanaan Vaksinasi Karyawan</li> </ol> </li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjue</li> </ol>
9	9 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kinerja Keuangan Konsolidasi Februari 2021 (<i>1<sup>st</sup> Cut</i>)</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjue</li> </ol>
10	16 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 23 Februari 2021 dan 2 Maret 2021</li> <li>Ringkasan Audit Internal Februari 2021</li> <li>Update Proyek Orion</li> <li>Update Stock Opname</li> <li>Update Forum Indonesia Bangkit (Vol.1)</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>John Simon</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>Tjioe Mei Tjue</li> </ol>
11	30 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>EXCO Book Framework &amp; Governance</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjue</li> </ol>
12	6 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 9 Maret 2021 dan 16 Maret 2021</li> <li>Kinerja Keuangan Konsolidasi Maret 2021 (<i>1<sup>st</sup> Cut</i>)</li> <li>Update Berita Satu Plaza</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjue</li> </ol>



No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
13	20 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 30 Maret 2021, 6 April 2021 dan Risalah Rapat Direksi mengundang Dewan Komisaris 9 April 2021</li> <li><i>Strengthening Our Organizational Health</i></li> <li>Ringkasan Audit Internal Maret 2021 dan <i>Update Fokus Audit 2021 and Review Rencana Audit Kuartal I (Maret) 2021</i></li> <li>Realisasi Rencana Bisnis Bank (RBB) Kuartal I 2021</li> <li><i>Update Tax Management</i></li> <li><i>Update Data Management</i></li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjuen</li> </ol>
14	27 April 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kualitas Aset (<i>Special Asset Management</i>)</li> <li><i>Update Strategi Pengelolaan Gedung/Properti</i></li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjuen</li> </ol>
15	4 Mei 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 20 April 2021</li> <li><i>Work in Progress (WIP) Clean Up</i></li> <li><i>Update Portofolio Obligasi</i></li> <li>Proposal IFC <i>Green/Sustainability Bond</i></li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjuen</li> </ol>
16	11 Mei 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kinerja Keuangan Konsolidasi April 2021</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> </ol>
17	18 Mei 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 27 April 2021 dan 4 Mei 2021</li> <li>Ringkasan Audit Internal April 2021</li> <li>Perubahan RBB 2021</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjuen</li> </ol>
18	2 Juni 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 11 Mei 2021 dan 18 Mei 2021</li> <li><i>Operations Transformation (Op-T) Project Overview</i></li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjuen</li> </ol>
19	8 Juni 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kinerja Keuangan Konsolidasi Mei 2021 (<i>1<sup>st</sup> Cut</i>)</li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjuen</li> </ol>
20	15 Juni 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 2 Juni 2021</li> <li>Ringkasan Audit Internal Mei 2021</li> <li><i>2021 Mid-year Risk Assessment – Rencana Audit</i></li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjuen</li> </ol>
21	6 Juli 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 8 Juni 2021 dan 15 Juni 2021</li> <li><i>Update Forum Indonesia Bangkit (Vol. 2)</i></li> <li>Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tigor M. Siahaan*</li> <li>Lee Kai Kwong</li> <li>John Simon</li> <li>Vera Handajani**</li> <li>Lani Darmawan</li> <li>Pandji P. Djajanegara</li> <li>Fransiska Oei</li> <li>Tjioe Mei Tjuen</li> </ol>

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
22	13 Juli 2021	1. Kinerja Keuangan Konsolidasi Juni 2021 ( <i>1<sup>st</sup> Cut</i> ) 2. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Vera Handajani** 5. Lani Darmawan 6. Pandji P. Djajanegara 7. Fransiska Oei 8. Tjioe Mei Tjue
23	21 Juli 2021	1. Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 6 Juli 2021 2. Ringkasan Audit Internal Semester I (Juni) 2021 3. <i>Technology Refresh – Network Core Device Nexus Edge DC Bintaro</i> 4. <i>Update Data Management</i> 5. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Vera Handajani** 5. Lani Darmawan 6. Pandji P. Djajanegara 7. Fransiska Oei 8. Tjioe Mei Tjue
24	3 Agustus 2021	1. Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 13 Juli 2021 dan 21 Juli 2021 2. Program <i>Self-Isolation</i> (LC CIMB Niaga Gunung Geulis) 3. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei
25	10 Agustus 2021	1. Kinerja Keuangan Konsolidasi Juli 2021 2. Lain-lain	1. Lee Kai Kwong 2. John Simon 3. Lani Darmawan 4. Pandji P. Djajanegara 5. Fransiska Oei 6. Tjioe Mei Tjue
26	18 Agustus 2021	1. Konfirmasi Risalah Rapat Direksi Mengundang Dewan Komisaris 29 Juli 2021 dan Risalah Rapat Direksi 3 Agustus 2021 2. a. Ringkasan Audit Internal Juli 2021 b. <i>Update Rencana Audit (Quarterly Review)</i> 3. <i>NexGen Challenge</i> 4. Lain-lain	1. Lee Kai Kwong 2. Lani Darmawan 3. Pandji P. Djajanegara 4. Fransiska Oei 5. Tjioe Mei Tjue
27	31 Agustus 2021	1. Konfirmasi Risalah Rapat Direksi 10 Agustus 2021 dan 18 Agustus 2021 2. Laporan Direktur Kepatuhan Semester I 2021 ( <i>Update Compliance, AML, Sustainability &amp; Legal</i> ) 3. Diskusi Terkait Laporan Pemeriksaan Dokumen Hukum (LPDH) 4. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjue
28	7 September 2021	1. Konfirmasi/Pemantauan Persetujuan Risalah Rapat Direksi 2. Kinerja Keuangan Konsolidasi Agustus 2021 3. <i>Update Proyek Orion</i> 4. <i>Update Proyek Spin-off</i> 5. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjue
29	21 September 2021	1. Konfirmasi/Pemantauan Persetujuan Risalah Rapat Direksi 2. Ringkasan Audit Internal Agustus 2021 3. Rencana Audit PWC Untuk Tahun Buku yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2021 4. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lani Darmawan 3. Pandji P. Djajanegara 4. Fransiska Oei 5. Tjioe Mei Tjue
30	28 September 2021	1. Update Forum Indonesia Bangkit (Vol.3) 2. Ratifikasi Portofolio Pembiayaan Distributor 3. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Pandji P. Djajanegara 5. Fransiska Oei 6. Tjioe Mei Tjue
31	5 Oktober 2021	1. Konfirmasi/Pemantauan Persetujuan Risalah Rapat Direksi 2. <i>Update Transisi LIBOR</i> 3. Rencana Ranpat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB) 4. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Tjioe Mei Tjue
32	12 Oktober 2021	1. Kinerja Keuangan Konsolidasi September 2021 2. <i>Update Divestasi CNAF</i> 3. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjue



No	Tanggal Rapat	Agenda Rapat	Peserta Rapat
33	19 Oktober 2021	1. Konfirmasi/Pemantauan Persetujuan Risalah Rapat Direksi 2. Ringkasan Internal Audit September 2021 3. <i>Update</i> Rencana Aksi ( <i>Recovery Plan</i> ) 4. <i>Update Data Management</i> 5. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjuen
34	26 Oktober 2021	1. Realisasi Rencana Bisnis Bank (RBB) Kuartal III 2021 2. RBB 2022 (Draft Pertama) 3. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjuen
35	3 November 2021	1. Konfirmasi/Pemantauan Persetujuan Risalah Rapat Direksi 2. <i>Hybrid Working Arrangement</i> 3. <i>Update</i> BI-FAST 4. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjuen
36	9 November 2021	1. Kinerja Keuangan Konsolidasi Oktober 2021 2. Rencana Bisnis Bank (RBB) 2022 3. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. Lani Darmawan 4. Pandji P. Djajanegara 5. Fransiska Oei
37	16 November 2021	1. Konfirmasi/Pemantauan Persetujuan Risalah Rapat Direksi 2. Ringkasan Audit Internal Oktober 2021 dan Rencana Audit Tahun 2022 3. RBB 2022 4. Realisasi RAKB 2021 dan RAKB 2022 5. Laporan Direktur Kepatuhan Kuartal III 2021 ( <i>Update Compliance, AML &amp; Legal</i> ) 6. <i>Update</i> Divestasi CNAF 7. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjuen
38	30 November 2021	1. Pemasangan Logo Perusahaan Lain di Gedung Graha CIMB Niaga 2. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjuen
39	7 Desember 2021	1. Konfirmasi/Pemantauan Persetujuan Risalah Rapat Direksi 2. <i>Update</i> Audit Tahun Buku yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 2021 3. Kinerja Keuangan Konsolidasi November 2021 4. <i>Update</i> Proyek <i>Spin-off</i> 5. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Tjioe Mei Tjuen
40	14 Desember 2021	1. Ringkasan Audit Internal November 2021 2. <i>2022 Internal Capital Target &amp; Capital Trigger</i> 3. <i>Update</i> Pemasangan Logo Di Gedung Graha CIMB Niaga 4. Lain-lain	1. Tigor M. Siahaan* 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjuen
41	21 Desember 2021	1. Konfirmasi/Pemantauan Persetujuan Risalah Rapat Direksi 2. Rasio Pembiayaan Inklusif Makroprudensial (RPIM) 3. Lain-lain	1. Lee Kai Kwong 2. John Simon 3. Pandji P. Djajanegara 4. Fransiska Oei 5. Tjioe Mei Tjuen

\*) Mengundurkan diri sebagai Presiden Direktur efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021.

\*\*) Mengundurkan diri sebagai Direktur efektif per 1 Agustus 2021 dan diangkat sebagai Komisaris efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021.

## AGENDA RAPAT DIREKSI BERSAMA DEWAN KOMISARIS TAHUN 2021

No	Tanggal Rapat	Komisaris Yang Hadir	Direksi Yang Hadir	Agenda
1	27 Januari 2021	1. Tigor M. Siahaan 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Vera Handajani* 5. Lani Darmawan 6. Pandji P. Djajanegara 7. Fransiska Oei 8. Tjioe Mei Tjuen	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. David Richard Thomas**	1. Pesan dari Presiden Direktur 2. Kinerja Keuangan Konsolidasian Desember 2020



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

No	Tanggal Rapat	Komisaris Yang Hadir	Direksi Yang Hadir	Agenda
2	9 April 2021	1. Tigor M. Siahaan 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Vera Handajani* 5. Lani Darmawan 6. Pandji P. Djajanegara 7. Fransiska Oei 8. Tjioe Mei Tjuen	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. S. Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. David Richard Thomas**	1. Pesan dari Presiden Direktur 2. Kinerja Keuangan Konsolidasian Februari 2021
3	29 Juli 2021	1. Tigor M. Siahaan 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Vera Handajani* 5. Lani Darmawan 6. Pandji P. Djajanegara 7. Fransiska Oei 8. Tjioe Mei Tjuen	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. Surya Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. Dato' Abdul Rahman Ahmad***	1. Pesan dari Presiden Direktur 2. Laporan Kinerja Keuangan Konsolidasian Juni 2021
4	29 Oktober 2021	1. Tigor M. Siahaan 2. Lee Kai Kwong 3. John Simon 4. Lani Darmawan 5. Pandji P. Djajanegara 6. Fransiska Oei 7. Tjioe Mei Tjuen	1. Didi Syafruddin Yahya 2. Glenn M. Surya Yusuf 3. Jeffrey Kairupan 4. Sri Widowati 5. Dato' Abdul Rahman Ahmad***	1. Pesan dari Presiden Direktur 2. Laporan Kinerja Keuangan Konsolidasian September 2021

\*) Mengundurkan diri sebagai Direktur efektif per 1 Agustus 2021 dan diangkat sebagai Komisaris efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021.

\*\*\*) Mengundurkan diri sebagai Komisaris efektif per 31 Mei 2021.

\*\*\*) Diangkat sebagai Komisaris pada RUPSLB 25 September 2020 dan efektif per 29 April 2021.

## FREKUENSI RAPAT DAN TINGKAT KEHADIRAN DIREKSI TAHUN 2021

No	Nama	Rapat Direksi			Rapat Direksi Bersama Dewan Komisaris			RUPS		
		Frekuensi Kehadiran	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran	Frekuensi Kehadiran	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran	Frekuensi Kehadiran	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran
1	Tigor M.Siahaan*	38/40	95%	96%	4/4	100%	100%	2/2	100%	100%
2	Vera Handajani**	23/23	100%		3/3	100%		1/1	100%	
3	John Simon	38/41	93%		4/4	100%		2/2	100%	
4	Lani Darmawan	39/41	95%		4/4	100%		2/2	100%	
5	Fransiska Oei	40/41	98%		4/4	100%		2/2	100%	
6	Pandji P. Djajanegara	41/41	100%		4/4	100%		2/2	100%	
7	Lee Kai Kwong	39/41	95%		4/4	100%		2/2	100%	
8	Tjioe Mei Tjuen	37/41	90%		4/4	100%		2/2	100%	

\*) Mengundurkan diri sebagai Presiden Direktur efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021.

\*\*\*) Mengundurkan diri sebagai Direktur efektif per 1 Agustus 2021 dan diangkat sebagai Komisaris efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021.

## INFORMASI PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN PENGENDALI

Pengungkapan informasi Pemegang Saham Utama dan Pemegang Saham Pengendali dicantumkan dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.



## HUBUNGAN AFILIASI DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI

Anggota Dewan Komisaris dan Direksi CIMB Niaga memiliki integritas dan independensi serta tidak memiliki benturan kepentingan. Mayoritas anggota Dewan Komisaris dan Direksi CIMB Niaga tidak memiliki hubungan afiliasi, baik hubungan keluarga maupun keuangan, dengan sesama anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali. Sementara, 50% (lima puluh persen) anggota Dewan Komisaris Bank yaitu Komisaris Non-Independen memiliki hubungan afiliasi berupa hubungan keuangan dengan Pemegang Saham Pengendali Bank. Namun demikian, seluruh hubungan afiliasi yang dimiliki anggota Dewan Komisaris dan Direksi masih memenuhi peraturan yang berlaku.

Kriteria hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali meliputi:

1. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya;
2. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
3. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali;
4. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lainnya; dan
5. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali.

### DEWAN KOMISARIS

#### HUBUNGAN AFILIASI DENGAN ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAINNYA DAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI

Nama	Jabatan	Hubungan Keluarga dengan						Hubungan Keuangan dengan						
		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham Pengendali		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham Pengendali		
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
Didi Syafruddin Yahya	Presiden Komisaris	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Glenn M. S. Yusuf	Wakil Presiden Komisaris (Independen)	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Jeffrey Kairupan	Komisaris Independen*	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Sri Widowati	Komisaris Independen	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Dato' Abdul Rahman Ahmad**	Komisaris	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	√	-	-
Vera Handajani***	Komisaris	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	√	-	-

\*) Ditunjuk sebagai Komisaris Independen Senior Bank melalui Keputusan Sirkuler Dewan Komisaris CIMB Niaga No. 014/DEKOM/KP/VI/2019 per 28 Juni 2019.

\*\*) Diangkat sebagai Komisaris pada RUPSLB 25 September 2020 dan efektif per 29 April 2021.

\*\*\*) Mengundurkan diri sebagai Direktur efektif per 1 Agustus 2021 dan diangkat sebagai Komisaris efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021.

### DIREKSI

#### HUBUNGAN AFILIASI DENGAN ANGGOTA DIREKSI LAINNYA, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, DAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI

Nama	Jabatan	Hubungan Keluarga dengan						Hubungan Keuangan dengan						
		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham Pengendali		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham Pengendali		
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	
Lani Darmawan*	Presiden Direktur	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Lee Kai Kwong	Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
John Simon	Direktur Tresuri & Pasar Modal	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Pandji P. Djajanegara	Direktur Perbankan Syariah	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Fransiska Oei	Direktur Kepatuhan, <i>Corporate Affairs</i> & Hukum	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Tjioe Mei Tjuen	Direktur Operasional & Teknologi Informasi	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Rusly Johannes**	Direktur Perbankan Bisnis	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Joni Raini*	Direktur Sumber Daya Manusia	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-
Henky Sulistyoy*	Direktur Manajemen Risiko	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-

\*) Efektif menjabat per 9 Maret 2022.

\*\*) Diangkat sebagai Presiden Direktur dan Direktur pada RUPSLB 17 Desember 2021 dan efektif setelah mendapat persetujuan OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam persetujuan OJK dimaksud.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## KOMITE TINGKAT DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris dibantu oleh komite-komite di tingkat Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengawasan Bank. Komite-komite di tingkat Dewan Komisaris terdiri dari:

1. Komite Audit
2. Komite Pemantau Risiko
3. Komite Nominasi dan Remunerasi
4. Komite Tata Kelola Terintegrasi

Komite-komite di tingkat Dewan Komisaris diketuai oleh Komisaris Independen yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau bentuk hubungan lain dengan Bank yang dapat mempengaruhi independensinya. Komite-komite di tingkat Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan mengacu pada Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite yang disusun dan tinjau ulang secara berkala berdasarkan peraturan yang berlaku di Indonesia dan praktik terbaik penerapan Tata Kelola.

### KOMITE AUDIT

Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka melakukan penelaahan dan klarifikasi atas informasi keuangan, seleksi, penunjukkan dan pengawasan pekerjaan auditor independen, evaluasi efektivitas pelaksanaan fungsi internal audit, serta pengendalian intern. Komite Audit juga melakukan pengawasan pada kepatuhan CIMB Niaga terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

#### DASAR HUKUM

Pembentukan Komite Audit didasarkan pada peraturan-peraturan sebagai berikut:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Surat Edaran OJK, terkait Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum, Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum, Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum, Penerapan Strategi *Anti-fraud* bagi Bank Umum, Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan, serta Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan Transaksi Tertentu.
2. Anggaran Dasar CIMB Niaga tentang tugas dan wewenang Dewan Komisaris.
3. *International Professional Practices Framework* dari *The Institute of Internal Auditors*.
4. Kebijakan Pokok Perusahaan Bank.

#### PIAGAM KOMITE AUDIT

Komite Audit memiliki pedoman kerja yakni Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*), yang dikaji dan dikinikan secara periodik agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Bank. Terakhir, Piagam Komite Audit diperbarui pada tanggal 28 Mei 2019 dan

telah diunggah ke dalam situs web CIMB Niaga. Piagam Komite Audit mengatur beberapa hal mengenai:

1. Tujuan
2. Komposisi, struktur, masa jabatan dan keanggotaan
3. Persyaratan keanggotaan
4. Tugas dan tanggung jawab
5. Wewenang
6. Tata cara, prosedur dan penyelenggaraan rapat
7. Pelaporan
8. Penanganan pengaduan atau pelaporan sehubungan dugaan pelanggaran terkait laporan keuangan
9. Etika dan waktu kerja

#### MASA JABATAN

Masa jabatan Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sesuai dengan POJK No. 55/ POJK.04/2015 dan Piagam Komite Audit, serta dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) periode berikutnya. Masa tugas anggota Komite yang diangkat di antara masa jabatan Dewan Komisaris akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya masa jabatan Dewan Komisaris tersebut.

#### JUMLAH, SUSUNAN, DAN KOMPOSISI KEANGGOTAAN KOMITE AUDIT

Pada tahun 2021, Komite Audit CIMB Niaga beranggotakan 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota yang merupakan Komisaris Independen, dan 2 (dua) orang anggota non Komisaris sebagai Pihak Independen dengan kompetensi dan kualifikasi di bidang akuntansi dan keuangan perbankan. Jumlah, susunan, komposisi keanggotaan serta independensi seluruh anggota Komite Audit telah memenuhi ketentuan yang berlaku sebagaimana yang diatur dalam Piagam Komite Audit.



Tinjauan Pendukung Bisnis



Laporan Tata Kelola Perusahaan



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan



Data Perusahaan Lainnya



Laporan Keuangan Konsolidasian

## SUSUNAN ANGGOTA KOMITE AUDIT TAHUN 2021

No	Nama	Jabatan di Bank	Posisi di Komite	Periode Jabatan
1	Jeffrey Kairupan	Komisaris Independen	Ketua	2020 – 2024
2	Endang Kussulanjari S.	Pihak Independen	Anggota	2020 – 2024
3	Ronald T.A. Kasim	Pihak Independen	Anggota	2020 – 2024

## PROFIL ANGGOTA KOMITE AUDIT



**JEFFREY KAIRUPAN**  
Ketua Komite Audit

Diangkat pertama kali sebagai Ketua Komite Audit pada 1 Januari 2019 dan diangkat kembali untuk posisi yang sama pada 9 April 2020, serta merangkap sebagai Ketua Komite Tata Kelola Terintegrasi.

Beliau menjabat juga sebagai Komisaris Independen Bank.

Profil lengkap tercantum dalam Profil Dewan Komisaris.

### Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Ketua Komite Audit

Keputusan Sirkuler Direksi No. 003/SIR/DIR/IV/2020 tanggal 20 April 2020.



**ENDANG KUSSULANJARI S.**  
Anggota Komite Audit

Diangkat sebagai Anggota Komite Audit efektif sejak 9 April 2020 dan merangkap sebagai Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi.

<b>Usia/Jenis Kelamin</b>	65/Wanita
<b>Kewarganegaraan</b>	Indonesia
<b>Domisili</b>	Jakarta
<b>Riwayat Pendidikan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Master of Arts</i>, University of Colorado Boulder, Colorado – USA (1987)</li> <li>• Sarjana Ekonomi dari Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, Indonesia (1981)</li> </ul>
<b>Riwayat Pekerjaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deputi Komisioner Audit Intern, Manajemen Risiko dan Pengendalian Kualitas (AIMRPK) Otoritas Jasa Keuangan (2015 - 2016)</li> <li>• Deputi Komisioner DKB2 Otoritas Jasa Keuangan (2014 - 2015)</li> <li>• Asisten Gubernur Bank Indonesia (Mei - Desember 2013)</li> <li>• Sejak tahun 1998 sampai dengan 2013 memegang berbagai jabatan senior di Bank Indonesia, yaitu Kepala Bagian Pengawasan Bank, Deputi Direktur Pengawasan Bank 1, Deputi Direktur Pemeriksaan Bank 1, Deputi Direktur Pengawasan Bank 3, Kepala Kantor Bank Indonesia Yogyakarta, Peneliti Utama Senior DPNP dan Kepala Departemen Pengawasan Bank 2. Bertugas melakukan pengawasan seluruh kegiatan Bank, termasuk keuangan &amp; akuntansi, perkreditan, manajemen risiko dan tata kelola.</li> </ul>

<b>Jabatan Lainnya</b>	Komisaris di PT Pefindo Biro Kredit (2016 – sekarang)
<b>Kepemilikan Saham</b>	Nihil
<b>Hubungan Afiliasi</b>	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Komite lainnya, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, maupun Pemegang Saham Utama dan Pengendali
<b>Sertifikasi</b>	Sertifikasi Manajemen Risiko Level 5
<b>Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota Komite Audit</b>	Keputusan Sirkuler Direksi No. 003/SIR/DIR/IV/2020 tanggal 20 April 2020.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko



Diangkat sebagai Anggota Komite Audit efektif sejak 20 April 2020.

<b>Usia/Jenis Kelamin</b>	54/laki-laki
<b>Kewarganegaraan</b>	Indonesia
<b>Domisili</b>	Jakarta
<b>Riwayat Pendidikan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Doctor of Philosophy</i> (PhD) di bidang Inovasi Kepemimpinan dan Kebijakan dari Universitas Gadjah Mada – Yogyakarta, Indonesia (2019)</li> <li>• <i>Master of Business Administration</i> (MBA) – Administrasi Bisnis &amp; Manajemen dari Creighton University - Omaha, Nebraska, Amerika Serikat (1994)</li> <li>• <i>Bachelor of Science</i> di bidang Administrasi Bisnis, jurusan Keuangan (BSBA) dari Creighton University – Omaha, Nebraska, Amerika Serikat (1992)</li> </ul>

<b>Riwayat Pekerjaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Country Director</i> di PT Trusting Social Indonesia – Jakarta, Indonesia (2017 - 2020)</li> <li>• <i>Direktur</i> di PT Trust Teknologi Finansial (TrustIQ) – Jakarta, Indonesia (2018 - 2019)</li> <li>• <i>Presiden Direktur</i> di PT Pefindo Biro Kredit (PBK) – Jakarta, Indonesia (2015 - 2017)</li> <li>• <i>Presiden Direktur</i> di PT Pemeringkat Efek Indonesia (PEFINDO) – Jakarta, Indonesia (2010 - 2015)</li> <li>• <i>Senior Vice President – Strategic Information Management</i> di PT Permata Bank Tbk – Jakarta, Indonesia (2009 - 2010)</li> <li>• <i>Project Manager – Risk Management Products</i> di Fermat (salah satu unit bisnis dari Moody's Investors Service) – Paris, Dubai, Singapore (2007 - 2009)</li> <li>• <i>Senior Risk Management Consultant – Banking Risk Product</i> di IPS-Sendero (salah satu unit bisnis dari Fiserv, Inc.) – Scottsdale, AZ, USA (2004 - 2007)</li> <li>• <i>Finance Officer</i> dan <i>Head of Financial Strategic Group</i> (termasuk bertanggung jawab dalam hal akuntansi) di First National Capital Markets, Inc. – Omaha, NE, USA (2001 - 2004)</li> <li>• <i>Lead Financial Analyst of Asset-Liability Management Group</i> di First National Bank of Omaha – Omaha, NE, USA (1999 - 2001)</li> <li>• <i>Head of Financial Institution Ratings Division</i> di PT Pemeringkat Efek Indonesia (PEFINDO) – Jakarta, Indonesia (1994 - 1998)</li> </ul>
<b>Jabatan Lainnya</b>	<i>Chief Advisor</i> di PT Advance Intelligence Indonesia - Jakarta, Indonesia (2019 - sekarang)
<b>Kepemilikan Saham</b>	Nihil
<b>Hubungan Afiliasi</b>	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Komite lainnya, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, maupun Pemegang Saham Utama dan Pengendali.
<b>Sertifikasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chartered Financial Analyst (CFA)</li> <li>• Sertifikasi Manajemen Risiko Level 4</li> </ul>
<b>Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota Komite Audit</b>	Keputusan Sirkuler Direksi No. 004/SIR/DIR/IV/2020 tanggal 20 April 2020.

## PELATIHAN ANGGOTA KOMITE AUDIT

Data pelatihan anggota Komite Audit pada tahun 2021 tercantum dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

## INDEPENDENSI KOMITE AUDIT

CIMB Niaga memastikan bahwa seluruh anggota Komite Audit telah memenuhi semua kriteria independensi dan mampu untuk menjalankan tugasnya secara independen, menjunjung tinggi kepentingan Bank dan tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun. Hal ini dapat dilihat dari keanggotaan yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua yang merupakan Komisaris Independen, dan 2 (dua) orang anggota non Komisaris dari Pihak Independen.

Komisaris Independen dan Pihak Independen yang menjadi anggota Komite Audit paling sedikit berjumlah 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota Komite Audit, selaras dengan ketentuan dalam POJK No. 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Pasal 41 ayat 4. Anggota Komite Audit CIMB Niaga seluruhnya merupakan Komisaris Independen dan Pihak Independen, sehingga jumlah tersebut telah memenuhi persyaratan independensi.



Tinjauan Pendukung Bisnis



Laporan Tata Kelola Perusahaan



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan



Data Perusahaan Lainnya



Laporan Keuangan Konsolidasian

Tabel Independensi Anggota Komite Audit per Desember 2021

Aspek Independensi	Jeffrey Kairupan	Endang Kussulanjari S.	Ronald T. A. Kasim
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi	Ya	Ya	Ya
Tidak memiliki hubungan kepengurusan pada Bank, anak perusahaan, maupun perusahaan afiliasi Bank	Ya	Ya	Ya
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham pada Bank	Ya	Ya	Ya
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau sesama anggota Komite Audit	Ya	Ya	Ya
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat dan pemerintah	Ya	Ya	Ya

## TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit sebagai berikut:

- Menelaah informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh CIMB Niaga kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Bank, termasuk mengevaluasi kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.
- Menelaah ketaatan terhadap peraturan perundangundangan yang berhubungan dengan kegiatan Bank.
- Memberikan pendapat independen dalam hal terjadinya perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan atas jasa yang diberikannya.
- Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan aktif terhadap aktivitas auditor eksternal dengan:
  - Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan dan/atau penggantian Akuntan Publik yang didasarkan pada dan tidak terbatas pada independensi, ruang lingkup penugasan, biaya, keahlian, dan metode yang digunakan.
  - Mendiskusikan rencana audit yang meliputi sifat dan ruang lingkup audit.
  - Menelaah kecukupan pemeriksaan oleh Kantor Akuntan Publik dengan mempertimbangkan semua risiko penting.
  - Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik termasuk kesesuaiannya dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku, kecukupan waktu pekerjaan lapangan, kecukupan uji petik, dan rekomendasi perbaikan yang diberikan.
  - Hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan tugas Akuntan Publik disampaikan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.
  - Memastikan koordinasi bila ditugaskan lebih dari satu Akuntan Publik.
- Dalam kaitan pertanggungjawaban Audit Intern secara fungsional kepada Komite Audit, Komite Audit bertanggung jawab sebagai berikut:
  - Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai pengangkatan, pemberhentian, serta penilaian kinerja Chief Audit Executive.
  - Melakukan penelaahan, pemantauan dan evaluasi atas perencanaan audit dan efektivitas pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
  - Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian intern yang memadai, efektif, dan efisien.
  - Membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari SKAI paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
  - Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SKAI.
  - Menandatangani laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank dan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern yang nantinya disampaikan kepada OJK.
  - Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas persetujuan piagam audit intern.
  - Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas penunjukan pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SKAI.
  - Memastikan SKAI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, auditor ekstern, dan Otoritas Jasa Keuangan.
  - Memastikan SKAI bekerja secara independen.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

- k. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SKAI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.
  - l. Memastikan SKAI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
  - m. Membantu Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan audit intern di perusahaan anak dilakukan dengan menggunakan standar audit pada Bank.
  - n. Meninjau laporan audit dan memastikan Direksi mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengatasi kelemahan pengendalian, *fraud*, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang, dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan oleh SKAI, auditor ekstern maupun rekomendasi regulator.
6. Menelaah dan melaporkan kepada Dewan Komisaris atas pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Bank, termasuk apabila terdapat dugaan adanya kesalahan keputusan rapat Direksi atau penyimpangan pelaksanaan hasil keputusan rapat Direksi. Apabila diperlukan, Komite dapat melakukan pemeriksaan baik oleh Komite sendiri maupun dengan penugasan pihak ketiga. Laporan tersebut harus diserahkan kepada Dewan Komisaris selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah selesainya laporan.
  7. Menelaah dan memberikan saran dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya rencana transaksi afiliasi material dan potensi benturan kepentingan Bank yang disampaikan oleh Manajemen kepada Komite Audit.
  8. Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan aktif terhadap fungsi kepatuhan dengan:
    - a. Mengevaluasi pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank terhadap peraturan internal Bank dan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Bank paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
    - b. Memberikan saran untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank.
  9. Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan aktif terhadap penerapan strategi *Anti-fraud* dengan mengkaji Laporan Penerapan Strategi *Anti-fraud* yang disampaikan oleh unit Anti Fraud Management.
  10. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Bank.
  11. Anggota Komite melakukan penilaian kinerja Komite Audit secara kolegial, individu masing-masing anggota dan Ketua Komite, dengan kriteria dan proses penilaian yang diatur dalam Lampiran Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi.
  12. Ketua Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi atas seluruh kegiatan Komite Audit untuk memenuhi tujuan Komite Audit sesuai dengan pembentukannya, di antaranya bertanggung jawab untuk hal-hal sebagai berikut:
    - a. Menentukan rencana kerja tahunan;
    - b. Menentukan jadwal rapat tahunan;
    - c. Membuat laporan berkala mengenai kegiatan Komite serta hal-hal yang dirasakan perlu untuk menjadi perhatian Dewan Komisaris;
    - d. Membuat *Self-Assessment* mengenai efektivitas dari kegiatan Komite Audit;
    - e. Menunjuk anggota Komite Audit non Dewan Komisaris atau menunjuk pihak ketiga lainnya sebagai sekretaris Komite untuk mencatat rapat komite dan membuat Risalah Rapat Komite Audit.
  13. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan Direksi menerapkan keberlanjutan (*sustainability*) di Bank.

Kewenangan Komite Audit sebagai berikut:

1. Mengakses dokumen, data dan informasi Bank, tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya Bank yang diperlukan.
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan Bank termasuk Direksi dan/atau Senior Eksekutif/Officer dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, serta akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit.
3. Melibatkan pihak independen di luar Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

### RAPAT DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE AUDIT

Dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, Komite Audit wajib menyelenggarakan rapat yang dihadiri secara fisik paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun. Ketentuan ini sejalan dengan ketentuan yang tertulis dalam Piagam Komite Audit. Rapat hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51% (lima puluh satu persen) dari total anggota, termasuk Komisaris Independen dan Pihak Independen.

Di tengah pandemi COVID-19 yang belum berakhir, pemberlakuan *Work from Home* (WFH) masih terus dilakukan, dan karenanya seluruh rapat Komite Audit sepanjang tahun 2021 dilaksanakan secara *virtual*.

Pada tahun 2021, Komite Audit melangsungkan rapat sebanyak **13 (tiga belas) kali** dengan pembahasan rapat mengenai pengesahan risalah rapat sebelumnya, pembahasan hal-hal yang perlu ditindaklanjuti dari rapat sebelumnya serta hal-hal lainnya yang memerlukan perhatian.



Tabel Kehadiran Anggota pada Rapat Komite Audit Periode Januari - Desember 2021

Nama	Kehadiran Di Rapat Komite Audit	Kehadiran Secara Fisik	Kehadiran Melalui Teknologi Telekonferensi atau Telepresence	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran
Jeffrey Kairupan	13	Selama pandemi COVID-19, seluruh Rapat dilaksanakan secara <i>virtual</i>	13	100%	100%
Endang Kussulanjari S.	13		13	100%	
Ronald T.A. Kasim	13		13	100%	

## AGENDA RAPAT KOMITE AUDIT

Pada tahun 2021, rapat Komite Audit telah membahas agenda-agenda sebagai berikut:

- Rapat dengan Direktur Keuangan dan pejabat eksekutif untuk:
  - Melakukan *review* atas laporan keuangan mencakup penyajian dan pengungkapan dalam laporan keuangan, perlakuan dan kebijakan akuntansi dan kesesuaiannya dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
  - Melakukan *review* atas kinerja keuangan dan kecukupan laporan keuangan publikasi dan pelaporan kepada otoritas.
  - Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan Publik.
  - Membahas rekomendasi serta progres tindak lanjut hasil audit dari eksternal auditor.
  - Membahas terkait *asset quality* terhadap kualitas kredit.
- Rapat dengan Chief Audit Executive untuk:
  - Membahas rencana audit, ruang lingkup dan temuan audit, tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan kecukupan sistem pengendalian internal.
  - Kinerja Internal Audit.
- Rapat dengan Direktur Kepatuhan untuk:
  - Membahas rekomendasi serta progres tindak lanjut hasil audit dari Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia dan Bank Negara Malaysia.
  - Membahas adanya risiko kepatuhan serta denda kepada Bank Indonesia. Selain itu, telah didiskusikan pengalaman yang dapat dipelajari dari kasus-kasus yang ada.
  - Membahas ketentuan dan regulasi baru serta pengaruhnya terhadap Bank.
  - Membahas pelaksanaan program Keberlanjutan (*Sustainability*) Bank.
- Rapat dengan unit Anti-Fraud Management (AFM) untuk membahas pelaksanaan strategi *Anti-fraud* melalui empat pilar *Anti-fraud* yang saling berkaitan yaitu Pencegahan, Deteksi, Investigasi dan Monitoring dengan 3 fokus area yaitu kampanye & kesadaran mengenai *Anti-fraud*, investigasi & deteksi *fraud* dan memberikan nilai tambah untuk peningkatan kontrol.

- Rapat dengan unit Anti Money Laundering (AML) untuk membahas aktifitas dan program AML.
- Rapat dengan Akuntan Publik untuk membahas rencana audit, ruang lingkup audit, temuan audit, rekomendasi hasil audit dan *management letter* yang telah disampaikan.
- Rapat dengan Direktur dan unit kerja terkait untuk mendapatkan informasi terkini mengenai *Economy & Market Outlook*, meyakinkan kecukupan sistem pengendalian intern, antara lain dalam pengelolaan *Non-Performing Loans* (NPL), *Cyber Security Update*, dan *Sharia Banking*, serta status proyek penting tahun 2021.

## LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS KOMITE AUDIT TAHUN 2021

Pada tahun 2021, laporan pelaksanaan tugas Komite Audit yang meliputi aktivitas dan rekomendasi yang dihasilkan sebagai berikut:

- Melakukan kajian terhadap akuntabilitas dan transparansi laporan keuangan.
- Melakukan kajian terhadap respon atas dampak pandemi COVID-19 termasuk kajian terhadap *Asset Quality*.
- Melakukan kajian terhadap ketahanan struktur kepatuhan dan pengendalian Bank (termasuk *Sustainable Finance*).
- Melakukan kajian terhadap efektivitas pencegahan, deteksi, dan investigasi *fraud*.
- Melakukan kajian terhadap kualitas data dan teknologi (seperti *cyber security* dan ketahanan infrastruktur TI).

## PERNYATAAN KOMITE AUDIT ATAS KECUKUPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN DAN SISTEM MANAJEMEN RISIKO

Komite Audit menyatakan bahwa sistem pengendalian intern dan sistem manajemen risiko yang dilakukan oleh CIMB Niaga telah berjalan efektif, memadai dan mampu mengelola risiko-risiko dan peluang bisnis untuk mendukung Bank mencapai tujuan bisnisnya tanpa mengorbankan kinerja keuangan, kepatuhan dan/atau reputasi. Sistem pengendalian intern dan manajemen risiko Bank menyediakan *tools* untuk mengantisipasi dan mengelola risiko dengan mempertimbangkan perubahan profil risiko yang diakibatkan oleh perubahan



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

strategi bisnis, faktor eksternal dan ketentuan regulator. Hal ini tercermin dari efektivitas pelaksanaan fungsi-fungsi pengendalian intern dan manajemen risiko, antara lain fungsi audit internal, kepatuhan, finansial, dan operasional kontrol.

## RENCANA KERJA TAHUN 2022

Komite Audit telah menetapkan rencana kerja pada tahun 2022 dengan memberikan prioritas strategis sebagai berikut:

1. Melakukan kajian terhadap akuntabilitas dan transparansi laporan keuangan.
2. Melakukan kajian terhadap *asset quality* dan perubahan perilaku sebagai dampak dari pandemi COVID-19 yang berkepanjangan.
3. Melakukan kajian terhadap ketahanan struktur kepatuhan dan pengendalian Bank (termasuk *Sustainable Finance*).
4. Melakukan kajian terhadap efektivitas pencegahan, deteksi, dan investigasi *fraud*.
5. Melakukan kajian terhadap tata kelola teknologi informasi & data, dan *cyber security*.

## REMUNERASI ANGGOTA KOMITE AUDIT

### 1. Paket Remunerasi dan Fasilitas lain yang diterima

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Anggota Komite Audit			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
Remunerasi (gaji, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lain dalam bentuk non-natura)	3	4.835	6*	5.687
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan lain-lain) yang:				
a. Dapat dimiliki	-	-	-	-
b. Tidak dapat dimiliki	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>4.835</b>	<b>6*</b>	<b>5.687</b>

\*) Termasuk remunerasi anggota Komite yang telah berakhir masa jabatannya sebagai anggota Komite.

Remunerasi per Orang	Jumlah Anggota Komite Audit	
	2021	2020*
Di atas Rp5 miliar	-	-
Di atas Rp2 miliar s/d Rp5 miliar	1	1
Di atas Rp1 miliar s/d Rp2 miliar	2	-
Di atas Rp500 juta s/d Rp1 miliar	-	3
Rp500 juta ke bawah	-	2

\*) Termasuk remunerasi anggota Komite yang telah berakhir masa jabatannya sebagai anggota Komite.

### 2. Remunerasi yang Bersifat Variabel bagi Anggota Komite Audit

Remunerasi yang Bersifat Variabel*	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Anggota Komite Audit			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
<b>Total</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>

\*) Remunerasi yang dikaitkan dengan kinerja dan risiko (antara lain bonus).

Seluruh anggota Komite Audit CIMB Niaga tidak menerima remunerasi yang bersifat variabel (saham atau bonus, baik bonus kinerja, bonus non kinerja, maupun opsi saham).



**ENDANG KUSSULANJARI S.**  
ANGGOTA KOMITE AUDIT



**JEFFREY KAIRUPAN**  
KETUA KOMITE AUDIT



**RONALD T. A. KASIM**  
ANGGOTA KOMITE AUDIT



## KOMITE PEMANTAU RISIKO

Komite Pemantau Risiko (KIPER) adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam mengawasi penerapan Manajemen Risiko di Bank. KIPER juga memastikan bahwa penerapan manajemen risiko Bank tetap memenuhi unsur-unsur kecukupan prosedur dan metodologi pengelolaan risiko, sehingga kegiatan usaha Bank tetap dapat terkendali pada batas/limit yang dapat diterima dan menguntungkan Bank.

### DASAR HUKUM

Pembentukan KIPER CIMB Niaga didasarkan pada:

1. POJK dan SEOJK tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
2. Anggaran Dasar Bank.
3. Kebijakan Pokok Perusahaan.

### PIAGAM KOMITE PEMANTAU RISIKO

KIPER CIMB Niaga memiliki Piagam yang mengatur keanggotaan, struktur, wewenang, tugas dan tanggung jawab, rapat, aktivitas, serta tata laksana kerja KIPER dalam menjalankan fungsinya. Piagam KIPER terakhir diperbaharui pada tanggal 23 November 2021 dan telah diunggah di situs *web* Bank. Piagam KIPER senantiasa ditinjau kembali secara periodik agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Bank.

Piagam KIPER berisi:

1. Tujuan
2. Keanggotaan (Komposisi, Persyaratan Keanggotaan, Independensi, dan Masa Tugas)
3. Tugas dan tanggung jawab
4. Tata Cara Penyelenggaraan Rapat
5. Pelaporan

### MASA JABATAN

Masa jabatan KIPER tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Piagam KIPER, serta dapat dipilih kembali. Masa jabatan anggota KIPER yang diangkat di antara masa jabatan Dewan Komisaris akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya masa jabatan Dewan Komisaris tersebut.

### JUMLAH, SUSUNAN, DAN KOMPOSISI KEANGGOTAAN KOMITE PEMANTAU RISIKO

Per 31 Desember 2021, anggota KIPER berjumlah 4 (empat) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota yang merupakan Komisaris Independen, 1 (satu) orang anggota yang merupakan Komisaris dan 2 (dua) orang anggota non Komisaris sebagai Pihak Independen dengan kompetensi dan kualifikasi di bidang keuangan dan manajemen risiko. Anggota KIPER diangkat oleh Direksi sesuai dengan persetujuan Dewan Komisaris berdasarkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

### SUSUNAN ANGGOTA KOMITE PEMANTAU RISIKO TAHUN 2021

No.	Nama	Jabatan di Bank	Posisi di Komite	Periode Jabatan
1	Glenn M. S. Yusuf	Wakil Presiden Komisaris (Independen)	Ketua	2020 - 2024
2	Didi Syafruddin Yahya	Presiden Komisaris	Anggota	2019 - 2023
3	David Richard Thomas*	Komisaris	Anggota	2020 - 2022
4	Sri Indrastuti S. Hadiputranto	Pihak Independen	Anggota	2020 - 2024
5	Riatu Mariatul Qibthiyah	Pihak Independen	Anggota	2021 - 2024
6	Firmanzah**	Pihak Independen	Anggota	2020 - 2024

\*) Mengundurkan diri sebagai Komisaris efektif per 31 Mei 2021

\*\*) Almarhum 6 Februari 2021



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## PROFIL ANGGOTA KOMITE PEMANTAU RISIKO



Diangkat sebagai Ketua KIPER efektif sejak 6 Oktober 2020, setelah sebelumnya menjadi Anggota KIPER sejak penutupan RUPST 9 April 2020 dan efektif per 16 September 2020 dan merangkap sebagai Anggota Komite NomRem.

Beliau menjabat juga sebagai Wakil Presiden Komisaris Bank (Independen).

Profil lengkap tercantum dalam Profil Dewan Komisaris.

**Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Ketua KIPER**  
Keputusan Sirkuler Direksi No. 008/SIR/DIR/X/2020 tanggal 6 Oktober 2020.



Diangkat sebagai Anggota KIPER efektif sejak 26 November 2019 dan juga merangkap sebagai Anggota Komite NomRem.

Beliau menjabat juga sebagai Presiden Komisaris.

Profil lengkap tercantum dalam Profil Dewan Komisaris.

**Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota KIPER**  
Keputusan Sirkuler Direksi No. 010/SIR/DIR/XI/2019 tanggal 26 November 2019.



Diangkat sebagai Anggota KIPER sejak Juli 2016, dan diangkat kembali pada tanggal 9 April 2020.

**Usia/Jenis Kelamin** 78/Wanita

**Kewarganegaraan** Indonesia

**Domisili** Jakarta

**Riwayat Pendidikan**

- Sarjana Hukum dari Universitas Indonesia, Depok, Indonesia (1970)
- *Master of Laws* dari University of Washington, Amerika Serikat (1981)

<b>Riwayat Pekerjaan</b>	Sebagai <i>Partner</i> Pendiri Hadiputranto, Hadinoto & Partners, suatu Kantor Firma Hukum terbesar di Indonesia, yang merupakan anggota dari Kantor Firma Hukum Baker & McKenzie International. Menjadi International Partner sejak tahun 1989 - 2016
<b>Jabatan Lainnya</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiden Komisaris PT Mitra Adiperkasa Tbk (2020 - sekarang)</li> <li>• Direktur Utama PT Kura-Kura Bali (2021 - sekarang)</li> <li>• Komisaris Independen PT Astra International Tbk. (2018 - sekarang)</li> <li>• <i>Senior Advisor</i> PT Morgan Stanley Indonesia (2016 - sekarang)</li> </ul>
<b>Kepemilikan Saham</b>	Nihil
<b>Hubungan Afiliasi</b>	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Komite lainnya, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, maupun Pemegang Saham Utama dan Pengendali.
<b>Sertifikasi</b>	-
<b>Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota KIPER</b>	Keputusan Sirkuler Direksi No. 003/SIR/DIR/IV/2020 tanggal 20 April 2020.





**RIATU MARIATUL QIBTHIYAH**  
Anggota Komite Pemantau Risiko

Diangkat sebagai Anggota KIPER sejak 17 Maret 2021.

Usia/Jenis Kelamin	44/Wanita
Kewarganegaraan	Indonesia
Domisili	Jakarta
Riwayat Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Doctor of Philosophy</i> (PhD) di bidang Ekonomi dari Georgia State University, Andrew Young School of Policy Studies, Atlanta, GA (2008)</li> <li>• <i>Master of Arts</i> di bidang Ekonomi dari Georgia State University, Andrew Young School of Policy Studies, Atlanta, GA (2002)</li> <li>• Sarjana Ilmu Ekonomi dari Universitas Indonesia, Depok, Indonesia (1999)</li> </ul>

Riwayat Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associate Director for Research di Lembaga Penyelidikan Ekonomi dan Masyarakat, Fakultas Ekonomi dan Bisnis (LPEM FEB UI), Universitas Indonesia (2014-2016)</li> <li>• Kepala Program Sarjana Ekonomi, Departemen Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Indonesia (2009 - 2013)</li> </ul>
Jabatan Lainnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Lembaga Penyelidikan Ekonomi dan Masyarakat, Fakultas Ekonomi dan Bisnis (LPEM FEB), Universitas Indonesia (2016 - sekarang)</li> <li>• Dosen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Indonesia (2008 - sekarang)</li> </ul>
Kepemilikan Saham	Nihil
Hubungan Afiliasi	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Komite lainnya, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, maupun Pemegang Saham Utama dan Pengendali.
Sertifikasi	-
Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota KIPER	Keputusan Sirkuler Direksi No. 003/SIR/DIR/III/2021 tanggal 17 Maret 2021.

## PELATIHAN ANGGOTA KOMITE PEMANTAU RISIKO

Data pelatihan anggota Komite Pemantau Risiko pada tahun 2021 tercantum dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

## PERNYATAAN INDEPENDENSI KOMITE PEMANTAU RISIKO

KIPER menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenang secara profesional dan independen tanpa campur tangan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Seluruh anggota KIPER menyatakan telah memenuhi semua kriteria independensi dan mampu untuk menjalankan tugasnya secara independen, menjunjung tinggi kepentingan Bank dan tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun. Pernyataan tersebut didukung oleh komposisi keanggotaan yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua yang merupakan Komisaris Independen, 2 (dua) orang anggota yang merupakan Komisaris dan 2 (dua) orang anggota non Komisaris dari Pihak Independen.

## TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG

KIPER CIMB Niaga memiliki tugas, tanggung jawab dan wewenang utama adalah memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka mendukung

efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang berkaitan dengan manajemen risiko, seperti:

1. Mengevaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan Bank; dan
2. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.

## RAPAT DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE PEMANTAU RISIKO

KIPER wajib menyelenggarakan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan serta dihadiri secara fisik paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun. Rapat hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51% (lima puluh satu persen) dari total anggota, termasuk seorang Komisaris Independen dan seorang Pihak Independen.

Di tengah pandemi COVID-19 yang belum berakhir, pemberlakuan *Work from Home* (WFH) masih terus dilakukan, dan karenanya seluruh rapat KIPER sepanjang tahun 2021 dilaksanakan secara *virtual*.



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

KIPER melangsungkan rapat sebanyak **12 (dua belas) kali** selama tahun 2021, dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

**Tabel Kehadiran Anggota pada Rapat Komite Pemantau Risiko Periode Januari - Desember 2021**

Nama	Kehadiran Di Rapat Pemantau Risiko	Kehadiran Secara Fisik	Kehadiran Melalui Teknologi Telekonferensi Atau Telepresence	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran
Glenn M. S. Yusuf	12/12		12	100%	
Didi Syafruddin Yahya	12/12	Selama pandemi COVID-19, seluruh Rapat dilaksanakan secara <i>virtual</i>	12	100%	
David Richard Thomas*	4/5		4	80%	92,5%
Sri Tuti Hadiputranto	9/12		9	75%	
Riatu Mariatul Qibthiyah**	10/10		10	100%	
Firmanzah***	1/1		1	100%	

\*) Mengundurkan diri sebagai Komisaris efektif per 31 Mei 2021

\*\*\*) Menjadi anggota KIPER efektif per 17 Maret 2021

\*\*\*\*) Almarhum 6 Februari 2021

### AGENDA RAPAT KOMITE PEMANTAU RISIKO

Pada tahun 2021, rapat KIPER membahas agenda-agenda, sebagai berikut:

#### 1. Agenda terkait tata kelola Manajemen Risiko:

- Memantau dan mengevaluasi Realisasi Rencana Kerja 2020 dan Rencana Kerja 2021 (KIPER).
- Memantau dan mengevaluasi Realisasi Rencana Kerja 2020 dan Rencana Kerja 2021 (Komite Manajemen Risiko - RMC).
- Memantau dan mengevaluasi Realisasi Rencana Kerja 2020 dan Rencana Kerja 2021 (Satuan Kerja Manajemen Risiko).
- Melakukan *review* dan ratifikasi notulen rapat KIPER.

#### 2. Agenda terkait Modal dan tingkat kesehatan Bank:

- Mengevaluasi manajemen risiko terkait permodalan, antara lain pelaksanaan *Stress Test (Group-wide)* dan ICAAP.
- Membahas laporan wajib kepada Pengawas Bank antara lain Laporan Profil Risiko, Laporan Kesehatan Bank dan laporan-laporan lainnya.

#### 3. Agenda terkait profil risiko Bank:

- Memantau laporan manajemen risiko (*Risk Appetite Statement/Risk Report*) secara bulanan yang mencakup berbagai aspek manajemen risiko (Kredit, Pasar, Likuiditas, Operasional, dan dll.).
- Merekomendasikan kepada Dewan Komisaris terkait kebijakan manajemen risiko, antara lain: Kebijakan Risiko Operasional, Risiko Likuiditas dan IRRBB.
- Melakukan *review* terhadap pelaksanaan manajemen risiko, antara lain: Risiko Operasional, Risiko Reputasi, Risiko Kepatuhan, Risiko Hukum dan Risiko *Sustainability*.
- Membahas laporan *Economic Outlook* yang disampaikan oleh Ekonom Bank secara bulanan.
- Memantau dan membahas *Risk Hotspots & Emerging Risks*, termasuk dampak COVID-19 terhadap kinerja Bank.

- Membahas proyek transformasi Aquamarine, yang bertujuan untuk meninjau strategi dan kemampuan kredit untuk mencapai biaya kredit yang lebih rendah dan berkelanjutan.
- Membahas kapabilitas dan persiapan Bank terhadap *Cyber Security* dan *IT Resilience*.
- Memantau dan membahas rencana bisnis, strategi dan *account planning* debitur grup besar.
- Memantau dan membahas hasil laporan *Credit Assurance Testing*.

### LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS KOMITE PEMANTAU RISIKO TAHUN 2021

Pada tahun 2021, KIPER telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan Rencana Kerja KIPER, yang dibuat setahun sekali mengacu pada tugas dan tanggung jawab KIPER sebagaimana tercantum dalam Piagam KIPER. Di tahun 2021, terdapat 23 (dua puluh tiga) agenda tambahan rencana kerja yang ditetapkan dari awal tahun, untuk memastikan bahwa pertemuan KIPER membahas topik-topik terkait risiko terbaru dan paling relevan dari Bank.

Pelaksanaan tugas KIPER meliputi aktivitas dan rekomendasi yang dihasilkan di antaranya pada tahun buku 2021 meliputi:

- Melakukan kaji ulang dan penyampaian rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas:
  - kebijakan/kerangka kerja dan implementasinya yang dilakukan oleh Direksi berkaitan dengan manajemen risiko; dan
  - penetapan *risk appetite*, antara lain *risk appetite statement*, dan *risk posture*.
- Evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko serta evaluasi kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaannya melalui pembahasan:
  - Strategi dan kebijakan Manajemen Risiko untuk berbagai aspek risiko, bukan hanya Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Likuiditas dan Risiko Pasar namun juga meliputi Risiko Hukum, Risiko



- Kepatuhan, Risiko Reputasi dan Risiko Teknologi Informasi.
- b. Manajemen Risiko terkait permodalan, antara lain *Internal Capital Adequacy Assessment Process* dan pelaksanaan *stress test*.
  - c. Laporan internal yang meliputi hasil pemantauan atas *material & emerging risk*, kondisi makro ekonomi, kinerja keuangan Bank dan indikator risiko dalam rangka memastikan kesesuaian dengan *risk appetite* Bank.
  - d. Laporan wajib kepada pengawas Bank yang terdiri dari Laporan Profil Risiko, Laporan Kesehatan Bank dan laporan-laporan lainnya dalam rangka memastikan kesesuaian penyampaian informasi kepada pengawas Bank atas kondisi risiko yang dihadapi Bank.
3. Pemantauan kondisi risiko kredit Bank melalui pembahasan:
    - a. Status kualitas aset setiap segmen kredit dalam rangka memastikan bahwa masing-masing unit bisnis telah melakukan langkah-langkah yang diperlukan guna menjaga dan memperbaiki kualitas aset Bank sehingga sesuai dengan *risk posture* dan *risk appetite* yang ditetapkan.
    - b. Kaji ulang secara tematik atas portofolio kredit yang terdampak negatif oleh COVID-19 pada tahun 2021.
    - c. Rencana bisnis, strategi dan *account planning* untuk debitur grup besar.
    - d. Hasil kajian dari *Credit Assurance Testing* yang dipresentasikan setiap 3 (tiga) bulan dalam upaya penyempurnaan proses *underwriting*.
  4. Evaluasi langkah dan strategi Bank melalui pembahasan:
    - a. Laporan terkini mengenai dampak COVID-19 terhadap risiko Bank.
    - b. Proyek Aquamarine yang bertujuan untuk meninjau dan memperbaiki strategi bank untuk menghasilkan biaya kredit yang lebih rendah.

### EVALUASI KOMITE PEMANTAU RISIKO ATAS PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DI BANK

Pada tahun 2021, KIPER melakukan evaluasi atas penerapan manajemen risiko Bank. Secara aktif KIPER CIMB Niaga mengelola profil risiko melalui pemantauan risiko inheren dan memperkuat kualitas manajemen risiko, penerapan tata kelola perusahaan yang baik melalui berbagai komite risiko, dan memaksimalkan nilai tambah bagi pemegang saham, mengelola modal secara komprehensif, serta memastikan profitabilitas dan pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan sehingga tingkat kesehatan bank berdasarkan risiko secara keseluruhan terjaga.

### RENCANA KERJA TAHUN 2022

Pada tahun 2022, KIPER akan terus melaksanakan tugas dan tanggung jawab utamanya dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang berkaitan dengan manajemen risiko. KIPER akan terus proaktif untuk memantau dan mengangkat isu-isu terkait risiko terbaru sehingga secara terus menerus tetap relevan dan *up-to-date* dengan risiko yang dihadapi oleh Bank.

## REMUNERASI ANGGOTA KOMITE PEMANTAU RISIKO

### 1. Paket Remunerasi dan Fasilitas lain yang diterima

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Anggota Komite Pemantau Risiko			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
Remunerasi (gaji, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lain dalam bentuk non-natura)	6*	8.554	7*	12.089
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan lain-lain) yang:				
a. Dapat dimiliki	-	-	-	-
b. Tidak dapat dimiliki	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>6*</b>	<b>8.554</b>	<b>7*</b>	<b>12.089</b>

\*) Termasuk remunerasi anggota Komite yang telah berakhir masa jabatannya sebagai anggota Komite.



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

Remunerasi per Orang	Jumlah Anggota Komite Pemantau Risiko	
	2021*	2020*
Di atas Rp5 miliar	-	-
Di atas Rp2 miliar s/d Rp5 miliar	2	2
Di atas Rp1 miliar s/d Rp2 miliar	1	4
Di atas Rp500 juta s/d Rp1 miliar	2	1
Rp500 juta ke bawah	1	-

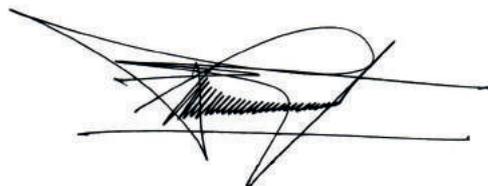
\*) Termasuk remunerasi anggota Komite yang telah berakhir masa jabatannya sebagai anggota Komite.

## 2. Remunerasi yang Bersifat Variabel bagi Anggota Komite Pemantau Risiko

Remunerasi yang Bersifat Variabel*	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Anggota Komite Pemantau Risiko			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
<b>Total</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>

\*) Remunerasi yang dikaitkan dengan kinerja dan risiko (antara lain bonus).

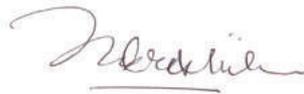
Seluruh anggota Komite Pemantau Risiko CIMB Niaga tidak menerima remunerasi yang bersifat variabel (saham atau bonus, baik bonus kinerja, bonus non kinerja, maupun opsi saham).



**GLENN M. S. YUSUF**  
KETUA KOMITE PEMANTAU RISIKO



**DIDI SYAFRUDDIN YAHYA**  
ANGGOTA KOMITE PEMANTAU RISIKO



**SRI INDRASTUTI S. HADIPUTRANTO**  
ANGGOTA KOMITE PEMANTAU RISIKO



**RIATU MARIATUL QIBTHIYAH**  
ANGGOTA KOMITE PEMANTAU RISIKO

## KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite Nominasi & Remunerasi (NomRem) adalah komite yang dibentuk dan bertanggung-jawab kepada Dewan Komisaris. Komite NomRem membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya terkait dengan pemberian rekomendasi atas nominasi dan remunerasi dari anggota Dewan Komisaris, Direksi, Dewan Pengawas Syariah, serta anggota Komite-Komite di tingkat Dewan Komisaris, serta kerangka secara keseluruhan remunerasi Pejabat Eksekutif dan pegawai sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

### DASAR HUKUM

Pembentukan Komite NomRem CIMB Niaga didasarkan pada peraturan-peraturan sebagai berikut:

1. Peraturan OJK dan Surat Edaran OJK, terkait penerapan dan organ Tata Kelola Perusahaan, Komite Nominasi dan Remunerasi, Tata Kelola Pemberian Remunerasi dan Prinsip Kehati-hatian bagi Bank Umum yang melakukan Penyerahan Sebagian Pelaksanaan kepada Pihak Lain.
2. Anggaran Dasar CIMB Niaga tentang tugas dan wewenang Dewan Komisaris.
3. Kebijakan Pokok Perusahaan Bank

### PIAGAM KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite NomRem memiliki Piagam yang mengatur keanggotaan, struktur, wewenang, tugas dan tanggung jawab, rapat, aktivitas, serta tata laksana kerja Komite NomRem dalam menjalankan fungsinya dan telah disesuaikan dengan POJK No. 34/POJK.04/2014. Terakhir, Piagam Komite Audit diperbarui pada tanggal 26 Juni 2020 dan telah diunggah ke dalam situs web CIMB Niaga.

Piagam Komite NomRem berisi tentang:

1. Tujuan
2. Komposisi, struktur, masa tugas dan keanggotaan
3. Persyaratan Keanggotaan
4. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang
5. Tata cara dan prosedur penyelenggaraan rapat
6. Etika dan waktu kerja
7. Tata cara dan prosedur kerja
8. Pelaporan

### MASA JABATAN

Ketentuan yang berlaku menjelaskan bahwa masa jabatan Komite NomRem tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sesuai dengan POJK No. 34/POJK.04/2014 dan Piagam Komite NomRem serta dapat dipilih kembali. Masa tugas anggota Komite yang diangkat di antara masa jabatan Dewan Komisaris akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya masa jabatan Dewan Komisaris tersebut.

### JUMLAH, SUSUNAN, DAN KOMPOSISI KEANGGOTAAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Pada tahun 2021, jumlah, susunan, dan komposisi keanggotaan, komposisi, maupun independensi anggota Komite NomRem telah memenuhi ketentuan yang berlaku. Komite NomRem CIMB Niaga beranggotakan 4 (empat) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota yang merupakan Komisaris Independen, 1 (satu) orang anggota yang merupakan Komisaris Independen, 1 (satu) orang anggota yang merupakan Komisaris dan 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif Bank yang membawahi Sumber Daya Manusia (SDM). Pengangkatan anggota Komite NomRem dilakukan oleh Direksi sesuai dengan persetujuan Dewan Komisaris yang berdasarkan rekomendasi dari Komite NomRem.

### SUSUNAN ANGGOTA KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI TAHUN 2021

No	Nama	Jabatan di Bank	Posisi di Komite	Periode Jabatan
1	Sri Widowati	Komisaris Independen	Ketua	2020 - 2023
2	Didi Syafruddin Yahya	Presiden Komisaris	Anggota	2019 - 2023
3	Glenn M. S. Yusuf	Wakil Presiden Komisaris (Independen)	Anggota	2020 - 2024
4	Joni Raini*	Chief Human Resources Officer (Pejabat Eksekutif yang membawahi SDM)	Anggota	2020 - 2024
5	Nora Joice Kimbal**	Head of HR Shared Services & MIS (Pejabat Eksekutif yang membawahi SDM)	Anggota	2021 - 2024

\*) Tidak menjabat lagi sebagai Anggota Komite NomRem sejak diangkat menjadi Direktur dalam RUPSLB 17 Desember 2021.

\*\*\*) Diangkat sebagai Anggota Komite NomRem efektif sejak 17 Desember 2021.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## PROFIL ANGGOTA KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI



**SRI WIDOWATI**  
Ketua Komite Nominasi  
dan Remunerasi

Diangkat sebagai Ketua Komite NomRem efektif sejak 9 April 2020, setelah sebelumnya menjadi anggota Komite NomRem sejak 2 Januari 2020.

Beliau menjabat juga sebagai Komisaris Independen Bank.

Profil lengkap tercantum dalam Profil Dewan Komisaris.

**Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Ketua Komite NomRem**  
Keputusan Sirkuler Direksi No. 003/SIR/DIR/IV/2020 tanggal 20 April 2020.



**DIDI SYAFRUDDIN YAHYA**  
Anggota Komite Nominasi  
dan Remunerasi

Diangkat sebagai Anggota Komite NomRem efektif sejak 26 November 2019 dan juga merangkap sebagai Anggota Komite Pemantau Risiko.

Beliau menjabat juga sebagai Presiden Komisaris Bank.

Profil lengkap tercantum dalam Profil Dewan Komisaris.

**Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota Komite NomRem**  
Keputusan Sirkuler Direksi No. 010/SIR/DIR/XI/2019 tanggal 26 November 2019.



**GLENN M. S. YUSUF**  
Anggota Komite Nominasi  
dan Remunerasi

Diangkat sebagai Anggota Komite NomRem pada 9 April 2020 dan efektif per 16 September 2020, serta merangkap sebagai Ketua Komite Pemantau Risiko.

Beliau menjabat juga sebagai Wakil Presiden Komisaris Bank (Independen).

Profil lengkap tercantum dalam Profil Dewan Komisaris.

**Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota Komite NomRem**  
Keputusan Sirkuler Direksi No. 003/SIR/DIR/IV/2020 tanggal 20 April 2020.



**NORA JOICE KIMBAL**  
Anggota Komite Nominasi  
dan Remunerasi

Diangkat sebagai Anggota Komite NomRem pada 17 Desember 2021.

Beliau menjabat juga sebagai Head of HR Shared Services & MIS (Pejabat Eksekutif yang membawahi SDM).

Profil lengkap tercantum dalam Profil Senior Eksekutif.

**Sertifikasi**  
Sertifikasi Manajemen Risiko Level 3.

**Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota Komite NomRem**  
Keputusan Sirkuler Direksi No. 007/SIR/DIR/XII/2021 tanggal 17 Desember 2021.

## PELATIHAN ANGGOTA KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Data pelatihan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi di sepanjang tahun 2021 tercantum dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

## PERNYATAAN INDEPENDENSI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite NomRem melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya secara profesional dan independen, tanpa campur tangan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Seluruh anggota Komite NomRem menyatakan telah memenuhi semua kriteria independensi dan mampu untuk menjalankan tugasnya secara independen, menjunjung tinggi kepentingan Bank dan tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun. Pernyataan tersebut didukung oleh komposisi anggota Komite NomRem dimana mayoritas Komisaris yang menjadi anggota Komite NomRem merupakan Komisaris Independen.

## TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Tugas, tanggung jawab, dan wewenang Komite NomRem dalam membantu Dewan Komisaris dalam memberikan rekomendasi terkait dengan nominasi dan remunerasi, sebagai berikut:

1. Terkait dengan kebijakan nominasi:
  - a. Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan Dewan Pengawas Syariah kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS;
  - b. Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi, dan/atau Dewan Pengawas Syariah kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
  - c. Melakukan evaluasi kinerja dan menyusun program pengembangan untuk Dewan Komisaris dan Direksi serta Dewan Pengawas Syariah;
  - d. Memberikan rekomendasi mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, dan Komite Tata Kelola Terintegrasi.
2. Terkait dengan kebijakan remunerasi:
  - a. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi;

- b. Melakukan evaluasi terhadap kesesuaian antara kebijakan remunerasi dengan pelaksanaan kebijakan tersebut;
- c. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
  - i. Struktur, kebijakan dan besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi dan anggota Komite tingkat Dewan Komisaris; dan
  - ii. Kerangka kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai secara keseluruhan yang telah disetujui oleh Direksi.
3. Komite wajib memastikan bahwa kebijakan remunerasi memperhatikan:
  - a. Kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Prestasi kerja individual;
  - c. Kewajaran dengan *peer group*;
  - d. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Bank;
4. Dalam hal anggota Komite memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan usulan yang direkomendasikan, maka dalam usulan tersebut wajib diungkapkan adanya benturan kepentingan serta pertimbangan-pertimbangan yang mendasari usulan tersebut.
5. Menyusun pedoman dan tata tertib kerja Komite (Piagam), dan melakukan kajian sesuai kebutuhan.

## RAPAT DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite NomRem melaksanakan rapat sesuai dengan kebutuhan Bank atau minimal 4 (empat) bulan sekali sejalan dengan yang diatur dalam Piagam Komite NomRem. Rapat Komite NomRem hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51% (lima puluh satu persen) dari total anggota, termasuk Komisaris Independen dan Pejabat Eksekutif SDM.

Di tengah pandemi COVID-19 yang belum berakhir, pemberlakuan *Work from Home* (WFH) masih terus dilakukan, dan karenanya seluruh rapat Komite NomRem sepanjang tahun 2021 dilaksanakan secara *virtual*.

Pada tahun 2021, Komite NomRem melangsungkan **9 (sembilan) kali rapat**, dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

Tabel Kehadiran Anggota pada Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi Periode Januari - Desember 2021

Nama	Kehadiran Di Rapat Komite NomRem	Kehadiran Secara Fisik	Kehadiran Melalui Teknologi Telekonferensi Atau Telepresence	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran
Sri Widowati	9		9	100%	
Didi Syafruddin Yahya	9	Selama pandemi COVID-19, seluruh Rapat dilaksanakan secara <i>virtual</i> .	9	100%	100%
Glenn M. S. Yusuf	9		9	100%	
Joni Raini*	9		9	100%	
Nora Joice Kimbal	Diangkat sebagai anggota Komite NomRem efektif sejak 17 Desember 2021. Tidak ada pelaksanaan rapat Komite NomRem setelah tanggal tersebut.				

\*) Tidak menjabat lagi sebagai Anggota Komite NomRem sejak diangkat menjadi Direktur dalam RUPSLB 17 Desember 2021.

## AGENDA RAPAT KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Pada tahun 2021, rapat Komite NomRem telah membahas agenda-agenda rapat sebagai berikut:

### Agenda terkait Nominasi:

1. Nominasi & perencanaan suksesi Dewan Komisaris, Direksi & Board Management Committee (BMC).
2. Penilaian Efektifitas Dewan Komisaris, Direksi dan Komite di tingkat Dewan Komisaris.
3. Nominasi & perencanaan suksesi Dewan Komisaris, Direksi, CEO & BMC.
4. Seleksi nominasi calon Direksi.

### Agenda terkait Remunerasi:

1. Pencapaian KPI Bank & BMC tahun 2020.
2. Pengkajian Tahunan terkait bonus dan kenaikan gaji 2021.
3. Kerangka Kinerja KPI 2021.
4. Skema Insentif Jangka Panjang bagi Direksi dan karyawan.
5. Pencapaian KPI 2021 per kuartel/semester.
6. Remunerasi Dewan Komisaris, Direksi, anggota Komite di tingkat Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah.
7. Kerangka Bonus Kinerja untuk kinerja 2021.

### Lain-Lain:

1. Hasil survei *Organization Health Index* (OHI).
2. Implementasi Undang-Undang Cipta Kerja.
3. Penanganan dan pencegahan COVID-19 di Bank.
4. Pembelajaran melalui *Virtual Reality* (VR).
5. Kebijakan Alih Daya.
6. Update terkait Divestasi CIMB Niaga Auto Finance (CNAF).
7. Implementasi *Hybrid Working Arrangement* (HyWork).

## LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI TAHUN 2021

Selama tahun 2021, Komite NomRem melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta memberikan beberapa rekomendasi di antaranya sebagai berikut:

1. Melakukan penilaian dan memberikan rekomendasi terhadap kandidat yang dinominasikan sebagai Presiden Direktur, anggota Direksi, Dewan Komisaris, Komite dan/atau Pihak Independen sebagai anggota Komite untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan untuk selanjutnya diusulkan kepada RUPS. Bank juga menggunakan jasa pihak ketiga (*search firm*) dalam proses pencarian kandidat anggota Direksi baru di tahun 2021.
2. Melakukan kajian dan memberikan rekomendasi terhadap kerangka *Key Performance Indicator* (KPI) Direksi.
3. Melakukan survei terhadap tingkat kepuasan karyawan melalui survei *Organization Health Index* (OHI).
4. Melakukan kajian dan memberikan rekomendasi atas usulan remunerasi Dewan Komisaris, Direksi, Komite di tingkat Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah serta kerangka kebijakan remunerasi untuk Pejabat Eksekutif dan karyawan.
5. Melakukan evaluasi dan kajian terhadap program pengembangan kompetensi untuk Dewan Komisaris, Direksi serta Dewan Pengawas Syariah.
6. Melanjutkan penerapan *Talent Management*, Rencana Suksesi dan Pengembangan Diri dari Direksi hingga seluruh karyawan.
7. Meninjau inisiatif atau cara yang proaktif dan efektif dalam mencari peluang untuk menciptakan struktur kerja yang lebih relevan pasca pandemi COVID-19.
8. Meninjau rencana penerapan cara bekerja yang baru (*Hybrid Working Arrangement*).
9. Membangun cara pembelajaran baru karyawan melalui *Virtual Reality* (VR).
10. Menerapkan skema Insentif Jangka Panjang bagi karyawan yang bertalenta dan menduduki posisi penting di perusahaan.



11. Melakukan evaluasi efektivitas kinerja Dewan Komisaris dan Komite di tingkat Dewan Komisaris serta Direksi, berkolaborasi dengan jasa konsultan eksternal sebagai pihak independen.
12. Melakukan kajian dan menerapkan Undang-Undang Cipta Kerja (*Omnibus Law*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Meninjau Kebijakan Alih Daya (*Outsourcing Policy*) serta penerapannya agar sejalan dengan peraturan yang berlaku.

### EVALUASI KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI ATAS PENERAPAN KEBIJAKAN NOMINASI DAN REMUNERASI DI BANK

Pada tahun 2021, Komite NomRem melakukan evaluasi dan penilaian bahwa proses nominasi yang dilaksanakan Bank telah memperhatikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, sedangkan struktur dan kebijakan remunerasi Bank juga telah sesuai dengan kebijakan remunerasi yang berlaku pada industri perbankan serta senantiasa dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik dan remunerasi berbasis risiko.

### RENCANA KERJA TAHUN 2022

Komite NomRem telah menetapkan rencana kerja pada tahun 2022 dengan memberikan prioritas strategis sebagai berikut:

1. Melakukan penilaian dan memberikan rekomendasi terhadap kandidat yang dinominasikan sebagai anggota Direksi, Dewan Komisaris, Komite dan/atau Pihak Independen sebagai anggota Komite untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan untuk selanjutnya diusulkan kepada RUPS.
2. Melakukan kajian dan memberikan rekomendasi terhadap kerangka *Key Performance Indicator* (KPI) Direksi.
3. Melakukan evaluasi terhadap kinerja kolegal dan individu Dewan Komisaris, Direksi dan Komite di tingkat Dewan Komisaris.
4. Melakukan kajian dan memberikan rekomendasi atas usulan remunerasi Dewan Komisaris, Direksi, Komite di tingkat Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah serta kerangka kebijakan remunerasi untuk Pejabat Eksekutif dan seluruh karyawan.
5. Melakukan evaluasi dan kajian terhadap program pengembangan kompetensi untuk Dewan Komisaris, Direksi serta Dewan Pengawas Syariah.
6. Melanjutkan penerapan *Talent Management*, Rencana Suksesi dan Pengembangan Diri dari Direksi hingga seluruh karyawan.
7. Meninjau pelaksanaan implementasi cara bekerja yang baru yaitu *HyWork - Hybrid Working Arrangement*.
8. Memberikan kajian terhadap rumusan dan internalisasi budaya perusahaan.

### REMUNERASI ANGGOTA KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

#### 1. Paket Remunerasi dan Fasilitas lain yang diterima

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
Remunerasi (gaji, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lain dalam bentuk non-natura)	5*	9.862	4	7.297
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan lain-lain) yang:				
a. Dapat dimiliki	-	-	-	-
b. Tidak dapat dimiliki	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>5*</b>	<b>9.862</b>	<b>4</b>	<b>7.297</b>

\*) Termasuk remunerasi anggota yang telah berakhir masa jabatannya

Remunerasi per Orang	Jumlah Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi	
	2021*	2020
Di atas Rp5 miliar	-	-
Di atas Rp2 miliar s/d Rp5 miliar	3	2
Di atas Rp1 miliar s/d Rp2 miliar	-	1
Di atas Rp500 juta s/d Rp1 miliar	1	-
Rp500 juta ke bawah	1	1

\*) Termasuk remunerasi anggota yang telah berakhir masa jabatannya



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## 2. Remunerasi yang Bersifat Variabel bagi Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Remunerasi yang Bersifat Variabel*	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
<b>Total</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>

\*) Remunerasi yang dikaitkan dengan kinerja dan risiko (antara lain bonus)

Seluruh anggota Komite Nominasi dan Remunerasi CIMB Niaga yang menjabat sebagai Komisaris di Bank tidak menerima remunerasi yang bersifat variabel (saham atau bonus, baik bonus kinerja, bonus non kinerja, maupun opsi saham).

### KEBIJAKAN SUKSESI DIREKSI

Dalam rangka mempersiapkan regenerasi kepemimpinan, CIMB Niaga memiliki dan menjalankan kebijakan suksesi Direksi dan/atau Manajemen Senior yang mengatur beberapa hal, sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris, dibantu oleh Komite NomRem, memastikan bahwa Bank memiliki sistem manajemen talenta yang dikelola oleh Direktorat SDM, sebagai sarana untuk mengidentifikasi pejabat-pejabat eksekutif yang memiliki potensi guna menjaga kesinambungan kepemimpinan Bank di masa mendatang, mempertahankan keberlanjutan bisnis serta tujuan jangka panjang Bank.
2. Direktorat Sumber Daya Manusia bersama dengan Komite Nominasi dan Remunerasi mengidentifikasi karyawan yang bertalenta (*talent*) yang berasal dari internal Bank namun tidak menutup kemungkinan karyawan yang bertalenta yang merupakan pihak profesional untuk perencanaan suksesi Direksi, termasuk Presiden Direktur dan/atau Manajemen Senior.
3. Terhadap karyawan yang bertalenta yang berasal dari internal Bank, Direktorat Sumber Daya Manusia melakukan evaluasi agar selanjutnya dapat menyediakan kesempatan pengembangan diri bagi para karyawan yang bertalenta tersebut, baik berupa pelatihan-pelatihan yang dibutuhkan maupun kesempatan pengembangan karier, dan lain-lain.
4. Karyawan yang bertalenta yang teridentifikasi sebagai calon pengganti anggota Direksi, dievaluasi dan diidentifikasi serta harus memenuhi persyaratan kriteria kandidat Direksi Bank.

**SRI WIDOWATI**

KETUA KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

**DIDI SYAFRUDDIN YAHYA**  
ANGGOTA KOMITE NOMINASI  
DAN REMUNERASI

**GLENN M. S. YUSUF**  
ANGGOTA KOMITE NOMINASI  
DAN REMUNERASI

**NORA JOICE KIMBAL**  
ANGGOTA KOMITE NOMINASI  
DAN REMUNERASI

## KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

Sebagai Entitas Utama (EU) dari Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia (KKCI), CIMB Niaga membentuk Komite Tata Kelola Terintegrasi (Komite TKT) dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris selaku Dewan Komisaris EU, khususnya dalam melaksanakan fungsi pengawasan atas penerapan TKT pada KKCI, sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

### Komposisi keanggotaan KKCI:

Entitas Utama : PT Bank CIMB Niaga Tbk (CIMB Niaga)  
 Anggota : PT CIMB Niaga Auto Finance (CNAF)  
 PT CIMB Niaga Sekuritas (CNS)

### DASAR HUKUM

Pembentukan Komite TKT CIMB Niaga didasarkan pada peraturan berikut:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Surat Edaran OJK tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan.
2. Anggaran Dasar CIMB Niaga tentang tugas dan wewenang Dewan Komisaris.

### PIAGAM KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

Komite TKT CIMB Niaga memiliki Piagam yang mengatur keanggotaan, struktur, wewenang, tugas dan tanggung jawab, rapat, aktivitas serta tata laksana kerja Komite TKT dalam menjalankan fungsinya. Secara berkala, Piagam Komite TKT ditinjau kembali agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan Bank. Pada tanggal 20 September 2021, CIMB Niaga melakukan pengkinian Piagam Komite TKT dan telah diunggah di situs web Bank.

### MASA JABATAN

Anggota Komite TKT yang merupakan Komisaris Independen dari Lembaga Jasa Keuangan (LJK) KKCI memiliki masa jabatan selama 4 (empat) tahun dan/atau tidak melebihi masa jabatannya pada LJK KKCI. Sedangkan, masa jabatan anggota yang merupakan Pihak Independen dan/atau pihak lainnya (jika ada) adalah 4 (empat) tahun dan/atau tidak melebihi periode masa jabatan Dewan Komisaris EU.

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

Sesuai dengan Piagam TKT, keanggotaan, komposisi, maupun independensi anggota Komite TKT telah memenuhi kriteria dan ketentuan yang berlaku. Direksi mengangkat anggota Komite TKT sesuai dengan persetujuan Dewan Komisaris yang berdasarkan rekomendasi dari Komite NomRem atau dalam hal tertentu berdasarkan keputusan rapat Komite TKT sesuai Surat Penunjukan LJK anggota KKCI.

Pada tahun 2021, anggota Komite TKT berjumlah 5 (lima) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota yang merupakan Komisaris Independen, 1 (satu) orang anggota yang merupakan Pihak Independen, 1 (satu) orang anggota yang merupakan anggota Dewan Pengawas Syariah EU, dan 2 (dua) orang anggota yang merupakan Komisaris Independen Entitas Anak sebagai perwakilan dari LJK anggota KKCI.

### SUSUNAN ANGGOTA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI TAHUN 2021

No.	Nama	Jabatan di Bank & Entitas Anak	Posisi di Komite	Periode Jabatan
1	Jeffrey Kairupan	Komisaris Independen CIMB Niaga	Ketua	2020 - 2024
2	Endang Kussulanjari S.	Pihak Independen	Anggota	2020 - 2024
3	Serena K. Ferdinandus	Komisaris Independen CNAF	Anggota	2021 - 2024
4	Yulizar D. Sanrego	Anggota Dewan Pengawas Syariah CIMB Niaga	Anggota	2019 - 2023
5	Achiran Pandu Djajanto	Komisaris Independen CNS	Anggota	2019 - 2022



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## PROFIL ANGGOTA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI



**JEFFREY KAIRUPAN**  
Ketua Komite Tata Kelola  
Terintegrasi

Diangkat kembali sebagai Ketua Komite TKT efektif sejak 6 Oktober 2020 dan merangkap sebagai Ketua Komite Audit.

Beliau menjabat juga sebagai Komisaris Independen Bank.

Profil lengkap tercantum dalam Profil Dewan Komisaris.

**Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Ketua Komite TKT**  
Keputusan Sirkuler Direksi No. 008/SIR/DIR/X/2020 tanggal 6 Oktober 2020.



**ENDANG KUSSULANJARI S.**  
Anggota Komite Tata Kelola  
Terintegrasi

Diangkat sebagai Anggota Komite TKT sejak April 2016 dan diangkat kembali pada tanggal 9 April 2020, serta merangkap sebagai Anggota Komite Audit.

Profil lengkap tercantum dalam Profil Komite Audit.

**Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota Komite TKT**  
Keputusan Sirkuler Direksi No. 003/SIR/DIR/IV/2020 tanggal 20 April 2020.



**YULIZAR D. SANREGO**  
Anggota Komite Tata Kelola  
Terintegrasi

Diangkat sebagai anggota Komite TKT sejak Maret 2015 dan diangkat kembali pada tanggal 15 April 2016 dan 15 April 2019. Beliau menjabat juga sebagai Anggota Dewan Pengawas Syariah Bank.

Profil lengkap tercantum dalam Profil Dewan Pengawas Komisaris.

**Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota Komite TKT**  
Keputusan Sirkuler Direksi No. 004/SIR/DIR/IV/2019 tanggal 15 April 2019.



**SERENA K. FERDINANDUS**  
Anggota Komite Tata Kelola  
Terintegrasi

Diangkat sebagai anggota Komite TKT sejak Maret 2015 dan diangkat kembali pada tanggal 15 April 2016, 9 April 2020 dan terakhir 29 April 2021.

Usia/Jenis Kelamin 61/Wanita

Kewarganegaraan Indonesia

Domisili Jakarta

Riwayat Pendidikan Sarjana Ekonomi dari Universitas Indonesia (1986)



<b>Riwayat Pekerjaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anggota Komite Manajemen Risiko di PT Elnusa Tbk (2016 - 2020)</li> <li>• Anggota Komite Audit di PT Blue Bird Tbk (2014 - 2020)</li> <li>• Komisaris di PT Anpa Internasional (2012 - 2018)</li> <li>• Anggota Komite Audit di PT Elnusa Tbk (2015 - 2016)</li> <li>• Anggota Komite Audit di PT Chandra Asri Petrochemical Tbk (2009 - 2015)</li> <li>• Anggota Komite Audit di PT Barito Pacific Tbk (2009 - 2013)</li> <li>• <i>Senior Vice President Investment Banking Division</i> di PT NC Securities (2002 - 2009)</li> <li>• <i>Vice President Investment Banking Division</i> dan <i>Direct Investment Division</i> di PT Danareksa (Persero) dan PT Danareksa Finance (1996 - 2001)</li> <li>• <i>Manager Audit Division</i> di Ernst &amp; Young, Sarwoko &amp; Sandjaja di Indonesia (1986 - 1995) dan Ernst &amp; Young, Dallas.</li> </ul>
<b>Jabatan Lainnya</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua Komite Pengawasan Risiko di PT CIMB Niaga Auto Finance (2020 - sekarang)</li> <li>• Anggota Komite Audit di PT Elnusa Tbk (2020 - sekarang)</li> <li>• Komisaris Independen dan Ketua Komite Audit di PT CIMB Niaga Auto Finance (2012 - sekarang)</li> <li>• <i>Chief Audit Executive</i> (Kepala Divisi Internal Audit &amp; Risk Management) di PT Ithaca Resources (2009 - sekarang)</li> </ul>
<b>Kepemilikan Saham</b>	Nihil
<b>Hubungan Afiliasi</b>	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Komite lainnya, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, maupun Pemegang Saham Utama dan Pengendali.
<b>Sertifikasi</b>	-
<b>Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota KIPER</b>	Keputusan Sirkuler Direksi No. 004/NOMREM/KP/IV/2021 tanggal 29 April 2021.



**ACHIRAN PANDU DJAJANTO**  
**Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi**

Diangkat sebagai Anggota Komite TKT sejak 7 Agustus 2019.

<b>Usia/Jenis Kelamin</b>	63/Laki-laki
<b>Kewarganegaraan</b>	Indonesia
<b>Domisili</b>	Bekasi
<b>Riwayat Pendidikan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarjana Hukum, Universitas Gadjah Mada (1983)</li> <li>• Magister Manajemen, Institut Pengembangan Wiraswasta (1997)</li> <li>• Doktorat Fakultas Hukum, Universitas Gadjah Mada (2015)</li> </ul>

<b>Riwayat Pekerjaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko di PT Jasa Marga (Persero) Tbk. (2015 - 2016)</li> <li>• Staf Ahli Menteri BUMN Bidang Tata Kelola dan Sinergi (2014 - 2015)</li> <li>• Staf Ahli Menteri BUMN Bidang SDM dan Teknologi (2014 - 2015)</li> <li>• Deputi Bidang Restrukturisasi dan Perencanaan Strategis (2013 - 2014)</li> <li>• Staff Ahli Menteri Negara BUMN Bidang Tata Kelola Perusahaan (2010 - 2013).</li> <li>• Kepala Divisi Hukum Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN) (1998 - 2002)</li> <li>• Kasubdit Bank Perkreditan Rakyat pada Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan (DJLK) (1994 - 1998)</li> <li>• Berbagai jabatan lain di instansi Pemerintah sejak tahun 1983.</li> </ul>
<b>Jabatan Lainnya</b>	Komisaris Independen PT CIMB Niaga Sekuritas (2018 - sekarang)
<b>Kepemilikan Saham</b>	Nihil
<b>Hubungan Afiliasi</b>	Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Komite lainnya, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, maupun Pemegang Saham Utama dan Pengendali.
<b>Sertifikasi</b>	-
<b>Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Anggota KIPER</b>	Keputusan Sirkuler Direksi No. 009/SIR/DIR/IX/2019 tanggal 2 September 2019.

## PELATIHAN ANGGOTA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

Data pelatihan anggota Komite TKT di sepanjang tahun 2021 tercantum dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

## PERNYATAAN INDEPENDENSI KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

Seluruh anggota Komite TKT menyatakan bahwa telah memenuhi semua kriteria independensi dan mampu untuk menjalankan tugasnya secara independen, menjunjung tinggi kepentingan EU dan tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun. Pernyataan tersebut didukung oleh komposisi keanggotaan Komite TKT yang minimal terdiri:



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

1. Seorang Komisaris Independen yang menjadi Ketua pada salah satu komite di Entitas Utama, sebagai Ketua merangkap anggota;
2. Komisaris Independen yang mewakili dan ditunjuk dari LJK dalam Konglomerasi Keuangan, sebagai anggota;
3. Seorang pihak independen, sebagai anggota.

### TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG

Tugas, tanggung jawab, dan wewenang Komite TKT, antara lain:

1. Mengevaluasi pelaksanaan TKT paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian intern dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
2. Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud butir 1 di atas, Komite TKT memperoleh informasi berupa hasil evaluasi atas pelaksanaan audit intern dan fungsi kepatuhan masing-masing LJK dari anggota Dekom masing-masing LJK yang menjadi anggota pada Komite TKT;
3. Memberikan rekomendasi atas kecukupan dan peningkatan pengendalian intern, pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi, penerapan manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang baik;
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris EU untuk penyusunan dan penyempurnaan Pedoman TKT yang disusun oleh Direksi EU;
5. Membantu Dewan Komisaris EU untuk memastikan LJK menerapkan keberlanjutan (*sustainability*) sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
6. Membantu Dewan Komisaris EU untuk memastikan EU menyusun dan memiliki Piagam Korporasi;
7. Menyelenggarakan rapat Komite TKT secara berkala;
8. Memperoleh masukan, saran dan rekomendasi dari pihak profesional atau pihak lain di luar EU, LJK atau KKCI yang berkaitan dengan tugasnya sebagai anggota Komite TKT;

9. Berwenang meminta informasi berupa hasil evaluasi dari:
  - a. Fungsi kepatuhan terintegrasi dari Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi;
  - b. Fungsi audit intern terintegrasi dari Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi atas pelaksanaan audit intern; dan
  - c. Fungsi manajemen risiko terintegrasi atas penerapan manajemen risiko terintegrasi dari Komite Manajemen Risiko Terintegrasi dan/atau Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi, termasuk namun tidak terbatas pada kewajiban penerapan modal minimum terintegrasi;
10. Ketua Komite wajib membuat dan menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris EU atas setiap pelaksanaan tugasnya disertai rekomendasi (jika diperlukan untuk mendapat persetujuan).

### RAPAT DAN TINGKAT KEHADIRAN KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

Komite TKT wajib menyelenggarakan rapat sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun. Rapat Komite TKT hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51% (lima puluh satu persen) dari total anggota, termasuk Komisaris Independen dan Pihak Independen.

Di tengah pandemi COVID-19 yang belum berakhir, pemberlakuan Work from Home (WFH) masih terus dilakukan, dan karenanya seluruh rapat Komite TKT sepanjang tahun 2021 dilaksanakan secara virtual.

Pada tahun 2021, Komite TKT melangsungkan rapat sebanyak **2 (dua) kali** yang mencakup pengesahan risalah rapat sebelumnya, pembahasan hal-hal yang perlu ditindaklanjuti dari rapat sebelumnya dan hal-hal lain yang memerlukan perhatian, dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Tabel Kehadiran Anggota pada Rapat Komite TKT Periode Januari – Desember 2021

Nama	Kehadiran Di Rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi	Kehadiran Secara Fisik	Kehadiran melalui Teknologi Telekonferensi atau <i>Telepresence</i>	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran
Jeffrey Kairupan	2		2	100%	100%
Endang Kussulanjari S.	2	Selama pandemi COVID-19,	2	100%	
Serena K. Ferdinandus	2	seluruh Rapat dilaksanakan secara <i>online</i> .	2	100%	
Yulizar D. Sanrego	2		2	100%	
Achiran Pandu Djajanto	2		2	100%	

### AGENDA RAPAT KOMITE TKT

Pada tahun 2021, agenda yang dibahas dalam rapat Komite TKT, sebagai berikut:

#### Agenda Tetap:

1. Konfirmasi atas Risalah Rapat Komite TKT sebelumnya.
2. Laporan hasil tindak lanjut atau pembahasan isu yang belum selesai dari Rapat Komite sebelumnya.



**Agenda Lainnya:**

1. Rapat Komite TKT tanggal 10 Februari 2021:
  - a. Laporan Profil Risiko Terintegrasi CIMB Indonesia Semester 2 Tahun 2020.
  - b. Laporan Kecukupan Modal Minimum Terintegrasi CIMB Indonesia Semester 2 Tahun 2020.
  - c. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi CIMB Indonesia:
    - 1) Laporan Tata Kelola Terintegrasi CIMB Niaga Semester 2 Tahun 2020 (*Self-Assessment*);
    - 2) Kepatuhan Terintegrasi CIMB Indonesia Semester 2 Tahun 2020.
  - d. Laporan Audit Internal Terintegrasi:
    - 1) Laporan Tata Kelola Terintegrasi - Internal Audit per Desember 2020;
    - 2) *Update* Audit Perbankan Syariah Semester 2 Tahun 2020.
2. Rapat Komite TKT tanggal 6 Agustus 2021:
  - a. Laporan Profil Risiko Terintegrasi CIMB Indonesia Semester 1 Tahun 2021.
  - b. Laporan Kecukupan Modal Minimum Terintegrasi CIMB Indonesia Semester 1 Tahun 2021.
  - c. Laporan Internal Audit Terintegrasi:
    - 1) Laporan Tata Kelola Terintegrasi Internal Audit Semester 1 Tahun 2021;
    - 2) *Update* Audit Perbankan Syariah Semester 1 Tahun 2021.
  - d. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi CIMB Indonesia:
    - 1) Kepatuhan Terintegrasi CIMB Indonesia Semester 1 Tahun 2021;
    - 2) Laporan Tata Kelola Terintegrasi CIMB Niaga Semester 1 Tahun 2021 (*Self-Assessment*).

**LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI TAHUN 2021**

Selama tahun 2021, Komite TKT melaksanakan kegiatan yang berfokus pada evaluasi dan/atau *review* atas laporan-laporan dan/atau hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Profil Risiko Terintegrasi sebagai bagian dari Laporan Manajemen Risiko Terintegrasi.
2. Laporan Kecukupan Modal Terintegrasi per Desember 2020 dan Juni 2021.
3. Laporan Pelaksanaan TKT Semester 2 Tahun 2020 dan Semester 1 Tahun 2021 termasuk di dalamnya

Laporan Kepatuhan Terintegrasi.

4. Laporan Audit Internal Terintegrasi (termasuk Syariah) untuk Semester 2 Tahun 2020 dan Semester 1 Tahun 2021.
5. Laporan Penilaian Mandiri (*Self-Assessment*) atas Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi secara berkala untuk periode Juni dan Desember.
6. Review Keanggotaan Komite TKT.

**EVALUASI KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI ATAS PENERAPAN TATA KELOLA TERINTEGRASI KONGLOMERASI KEUANGAN CIMB INDONESIA**

Selama tahun 2021, Komite TKT menilai penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia, di antaranya dalam hal kecukupan pengendalian intern manajemen risiko, tingkat permodalan dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi adalah secara umum baik dan sejalan dengan peraturan yang berlaku mengenai penerapan TKT bagi Konglomerasi Keuangan di Indonesia, serta sesuai dengan ukuran dan kompleksitas Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia. Hal ini berarti KKCI telah menerapkan tata kelola perusahaan yang terintegrasi secara keseluruhan dan penerapan prinsip-prinsip TKT telah memadai, namun masih ditemukan kelemahan.

Kelemahan tersebut secara umum tidak signifikan dan dapat ditangani/diperbaiki dengan tindakan normal dari EU dan/atau LJK anggota KKCI.

**RENCANA KERJA TAHUN 2022**

Rencana kerja Komite TKT pada tahun 2022 sebagai berikut:

1. Mengkaji Laporan Manajemen Risiko Terintegrasi.
2. Mengkaji Laporan Kecukupan Modal Inti Minimum Terintegrasi.
3. Mengkaji Laporan Audit Intern Terintegrasi, termasuk Audit Syariah.
4. Mengkaji Laporan Kepatuhan Terintegrasi.
5. Mengkaji Laporan Profil Risiko Terintegrasi.
6. Mengkaji Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi.
7. Mengkaji Kebijakan Tata Kelola dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris EU jika perlu dilakukan perubahan.
8. Laporan Penilaian Mandiri (*Self-Assessment*) Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi secara berkala untuk posisi Juni 2022 dan Desember 2021.

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

## REMUNERASI ANGGOTA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

### 1. Paket Remunerasi dan Fasilitas lain yang diterima

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
Remunerasi (gaji, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lain dalam bentuk non-natura)	5	538**	6*	491**
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan lain-lain) yang:				
a. Dapat dimiliki	-	-	-	-
b. Tidak dapat dimiliki	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>538**</b>	<b>6*</b>	<b>491**</b>

\*) Termasuk remunerasi anggota Komite yang telah berakhir masa jabatannya sebagai anggota Komite.

\*\*\*) Termasuk remunerasi yang dibayarkan entitas anak perusahaan.

Remunerasi per Orang	Jumlah Anggota Tata Kelola Terintegrasi	
	2021	2020*
Di atas Rp5 miliar	-	-
Di atas Rp2 miliar s/d Rp5 miliar	1	1
Di atas Rp1 miliar s/d Rp2 miliar	1	1
Di atas Rp500 juta s/d Rp1 miliar	2	-
Rp500 juta ke bawah	1	4

\*) Termasuk remunerasi anggota Komite yang telah berakhir masa jabatannya sebagai anggota Komite.

### 2. Remunerasi yang Bersifat Variabel bagi Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi

Remunerasi yang Bersifat Variabel*	Jumlah diterima dalam 1 Tahun oleh Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi			
	2021		2020	
	Orang	Rp (Juta)	Orang	Rp (Juta)
<b>Total</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>	<b>Nihil</b>

\*) Remunerasi yang dikaitkan dengan kinerja dan risiko (antara lain bonus).

Seluruh anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi CIMB Niaga tidak menerima remunerasi yang bersifat variabel (saham atau bonus, baik bonus kinerja, bonus non kinerja, maupun opsi saham).

  
**JEFFREY KAIRUPAN**  
 KETUA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

  
**ENDANG KUSSULANJARI S.**  
 ANGGOTA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

  
**YULIZAR D. SANREGO**  
 ANGGOTA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

  
**SERENA K. FERDINANDUS**  
 ANGGOTA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI

  
**ACHIRAN PANDU DJAJANTO**  
 ANGGOTA KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI



## KOMITE TINGKAT DIREKSI

Direksi membentuk beberapa komite tingkat Direksi, yang disebut Komite Eksekutif ("Exco"). Hal ini selaras dengan kompleksitas usaha di industri perbankan yang membutuhkan pengelolaan serta penerapan praktik tata kelola perusahaan yang baik. CIMB Niaga memiliki 4 (empat) Komite Eksekutif yaitu Risk Management Committee, Assets & Liability Committee, IT Steering Committee, dan Credit Policy Committee. Komite Eksekutif bertanggung jawab langsung kepada Direksi, sebagaimana digambarkan dalam struktur Tata Kelola komite pada bagian Manajemen Risiko di Laporan Tahunan ini. Direksi juga memiliki kewenangan untuk membentuk Komite Eksekutif Lainnya sesuai kebutuhan Bank.

### KEDUDUKAN KOMITE EKSEKUTIF DALAM STRUKTUR BANK

Keempat Komite Eksekutif tersebut bertanggung jawab langsung kepada Direksi, sebagaimana digambarkan dalam struktur tata kelola komite di Bab Manajemen Risiko pada Laporan Tahunan ini.

### RISK MANAGEMENT COMMITTEE (RMC)

#### FUNGSI POKOK DAN WEWENANG

RMC memiliki fungsi pokok dan wewenang untuk memberikan rekomendasi kepada Presiden Direktur dalam merumuskan dan menyempurnakan kebijakan, mengevaluasi perkembangan dan kondisi profil risiko, serta memberikan saran-saran dan langkah-langkah perbaikan.

#### STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN

Anggota RMC sekurang-kurangnya terdiri dari 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota Direksi, ditambah Pejabat Eksekutif satu tingkat di bawah Direksi yang ditunjuk. Hal ini sejalan dengan Piagam Direksi Bank. Struktur keanggotaan RMC ditetapkan berdasarkan *Term of Reference* (TOR) RMC per tanggal 13 September 2021, yang sekaligus merupakan atau diakui sebagai penugasan Ketua, Wakil Ketua dan para Anggota Komite sebagaimana di bawah ini.

#### Struktur Keanggotaan RMC

Ketua : Presiden Direktur  
Wakil Ketua 1 : Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM  
Wakil Ketua 2 : Direktur Operasional & Teknologi Informasi

#### Anggota:

1. Direktur Tresuri & Pasar Modal
2. Direktur Perbankan Konsumer
3. Direktur Kepatuhan, *Corporate Affairs* & Hukum
4. Direktur Perbankan Syariah
5. Chief of Corporate Banking & Financial Institutions
6. Chief Human Resources Officer
7. Chief Special Asset Officer
8. Chief Audit Executive

#### Sekretaris:

Integrated Risk & Basel PMO Head

Profil anggota RMC tercantum pada Profil Direksi dan Senior Eksekutif dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

#### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Menyusun dan merekomendasikan kebijakan dan kerangka manajemen risiko, termasuk strategi manajemen risiko Bank dan *Risk Appetite Statement* (RAS).
2. Melakukan kajian atas eksposur risiko dan penerapan manajemen risiko di Bank dan anak perusahaan secara berkala maupun bersifat insidental sebagai akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal Bank.
3. Menyetujui laporan profil risiko, *stress testing* termasuk skenarionya dan tindak lanjut mitigasi risiko.
4. Menyetujui kebijakan spesifik manajemen risiko di luar kebijakan yang telah disetujui Komite Eksekutif lain.
5. Melakukan kajian atas kecukupan modal di Bank dan anak perusahaan.
6. Memberikan persetujuan atas portofolio limit Bank/ *Management Action Trigger* (MAT); seperti limit sektor, *house limit*, *VaR limit* dan lain-lain.
7. Melakukan evaluasi dan menyetujui limit perdagangan tresuri, pelampauan limit perdagangan, perubahan dalam proses pengukuran risiko pasar dan *credit risk factor* untuk produk-produk tresuri.
8. Menyetujui model risiko terkait perhitungan modal, pencadangan dan penggunaan bisnis lainnya.

#### RAPAT, KUORUM, DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Rapat diadakan minimum 10 (sepuluh) kali dalam setahun.
2. Kuorum penyelenggaraan rapat adalah dihadiri oleh 5 (lima) anggota, termasuk minimal 4 (empat) Direktur dan satu di antaranya Ketua atau Wakil Ketua.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

3. Jika Ketua berhalangan, maka Wakil Ketua akan memimpin rapat.
4. Jika Ketua dan Wakil Ketua berhalangan, maka Ketua rapat dipilih di antara Anggota dan Ketua rapat yang dipilih harus seorang Direktur.
5. Kuorum pengambilan keputusan adalah disetujui oleh lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah anggota yang memiliki hak voting; dengan minimal 2 (dua) Direktur dan satu di antaranya Ketua atau Wakil Ketua.

### REALISASI PROGRAM KERJA TAHUN 2021

1. Persetujuan dan evaluasi kebijakan yang terkait dengan manajemen risiko.
2. Persetujuan beberapa model Basel & IFRS9 beserta hasil validasinya untuk segmen bisnis tertentu.
3. Persetujuan *House limit* dari beberapa Debitur Besar (>10% Tier-1 Capital).
4. Pembahasan laporan risiko bulanan untuk setiap jenis risiko, mengangkat isu yang signifikan serta memberikan arahan untuk tindak lanjut yang akan dilaksanakan pihak terkait.
5. Persetujuan dan evaluasi limit risiko dan *risk appetite*.
6. Persetujuan laporan profil risiko dan RBBR untuk Bank, Unit Usaha Syariah, Konsolidasi dan Terintegrasi.
7. Persetujuan scenario dan hasil dari beberapa *stress test*.
8. Persetujuan hasil *risk assessment* tahun 2021.
9. Membahas *Risk Hotspot* dan *Emerging Risk*.

### RENCANA KERJA TAHUN 2022

1. Persetujuan dan evaluasi kebijakan yang terkait manajemen risiko.
2. Persetujuan evaluasi limit risiko dan *risk appetite*.
3. Meningkatkan peran komite dalam kajian implementasi strategi manajemen risiko terbaik.
4. Meningkatkan efektivitas rapat dengan fokus pada kajian risiko utama (*key risk issue*).
5. Memenuhi peraturan dari regulator terkait manajemen risiko.

### SERTIFIKASI

Keanggotaan RMC tidak memiliki kewajiban sertifikasi tertentu.

### ASSET & LIABILITY COMMITTEE (ALCO)

#### FUNGSI POKOK DAN WEWENANG

ALCO merupakan komite pendukung Direksi dengan tugas menganalisis dan mengevaluasi pengelolaan aset dan liabilitas, serta pengambilan keputusan yang terkait melalui perumusan kebijakan, strategi dan sasaran untuk mengelola aset dan liabilitas Bank secara terintegrasi. ALCO juga memiliki wewenang atas *Syariah Pricing Committee* ("Syariah PC"). Syariah PC memiliki

otonomi untuk membuat keputusan terutama terkait dengan penetapan tingkat *gross yield distribution*, yang akan dilaporkan rutin di pertemuan ALCO.

### STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN

Selaras dengan Piagam Direksi Bank, anggota ALCO sekurang-kurangnya terdiri dari 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota Direksi, ditambah Pejabat Eksekutif satu tingkat di bawah Direksi yang ditunjuk. Struktur keanggotaan ALCO terdiri dari (termasuk di dalamnya struktur keanggotaan Syariah PC), yang sekaligus merupakan atau diakui sebagai penugasan Ketua, Wakil Ketua dan para Anggota masing-masing komite sebagaimana di bawah ini.

#### Struktur Keanggotaan ALCO

Ketua : Presiden Direktur  
Wakil Ketua 1 : Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM  
Wakil Ketua 2 : Direktur Tresuri & Pasar Modal

#### Anggota:

1. Direktur Manajemen Risiko
2. Direktur Perbankan Konsumer
3. Direktur Perbankan Syariah
4. Direktur Operasional & Teknologi Informasi
5. Direktur Kepatuhan, *Corporate Affairs* & Hukum

#### Sekretaris:

Head of Asset & Liability Management

#### Struktur Keanggotaan Syariah PC

Ketua : Direktur Perbankan Syariah  
Wakil Ketua 1 : Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM  
Wakil Ketua 2 : Direktur Tresuri & Pasar Modal

#### Anggota:

1. Head of Syariah Business Banking
2. Head of Syariah Consumer
3. Head of Retail Product & Segment
4. Head of Advisory & Legal

Profil anggota ALCO tercantum pada Profil Direksi dan Senior Eksekutif dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Neraca dan Pendapatan Bunga Bersih (*Net Interest Income/NII*)
  - a. Mengkaji dan menganalisis neraca Bank berdasarkan bisnis, komposisi aset dan liabilitas, mata uang, pertumbuhan, pendapatan dan margin.
  - b. Mengkaji variasi yang timbul antara rencana dan aktualisasi neraca dan bagaimana hal tersebut berdampak kepada pendanaan dan pinjaman,



rasio neraca, dan apakah Bank tetap berada dalam batas *Risk Appetite*.

- c. Mengkaji tren *Net Interest Income* (NII) dan *Net Interest Margin* (NIM) termasuk proyeksi, variasi dengan rencana NIM, serta merinci tindakan yang harus dilakukan.
  - d. Mengkaji dampak yang terjadi pada NII di bawah kondisi *Base Case* dan juga di bawah *Stressed Economic Scenarios*.
  - e. Mengkaji dan memastikan bahwa kerangka kerja *Fund Transfer Pricing* (FTP) sesuai dan berfungsi sebagai penjemputan antara lini bisnis dalam merancang dan mengimplementasi FTP, serta mengedepankan konsistensi dalam kinerja Bank.
  - f. Mengkaji dan menyetujui *Pricing* yang membutuhkan persetujuan regulator dan juga *Pricing* produk baru dan lama agar sejalan dengan tujuan strategis dan bisnis Bank melalui kuorum persyaratan.
2. *Contingency Funding Plans*
    - a. Mengkaji *Contingency Funding Plan* ("CFP") sebagai rencana bisnis operasional dan mengukur kapasitas rencana bisnis tersebut untuk memastikan bahwa tindakan manajemen yang akan diambil realistis; dan
    - b. Memastikan bahwa *Early Warning Indicators* relevan dengan kondisi terkini.
  3. *Asset Liability Management*
    - a. Mengkaji kerangka dan kebijakan *Asset & Liability Management* guna memastikan kerangka dan kebijakan tersebut telah sesuai dengan ukuran dan kompleksitas operasional CIMB Niaga saat ini dan di masa yang akan datang;
    - b. Menjunjung penerapan praktik dan kebijakan yang konsisten pada Bank;
    - c. Menyetujui *Management Action Trigger* ("MAT")/ batas risiko likuiditas dan suku bunga di dalam *Banking Book*;
    - d. Menetapkan, mengawasi, dan mengkaji strategi lindung nilai entitas yang berada di naungan CIMB Niaga;
    - e. Mengkaji dan memastikan bahwa profil risiko Bank masih dalam batas yang ditetapkan dalam MAT/batas risiko likuiditas dan risiko suku bunga dalam *Banking Book*, termasuk meninjau hasil *stress test* internal dan regulasi di seluruh mata uang dan entitas perbankan material di naungan CIMB Niaga;
    - f. Mengkaji dan menyetujui model parameter risiko ALM dan model validasi; dan
    - g. Melakukan identifikasi dan kajian untuk kebutuhan pendanaan dan likuiditas, serta mengambil langkah yang sesuai untuk kondisi likuiditas dan pendanaan tertentu.

4. Syariah PC
  - a. Menetapkan *Gross Yield* untuk bulan berjalan dan memastikan *Gross Yield* sesuai dengan *Syariah Compliance*.
  - b. Menetapkan atau mengubah tingkat nisbah jika dibutuhkan.
  - c. Menentukan besaran yang dibebankan atau dicadangkan untuk Penyetaraan Laba, dengan berdasarkan prinsip Syariah.
  - d. Menentukan jumlah hibah (jika ada) yang akan diberikan.
  - e. Melaksanakan aktivitas yang telah didelegasikan oleh ALCO dari waktu ke waktu

## RAPAT, KUORUM, DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

### ALCO

1. Rapat diadakan minimum 12 (dua belas) kali dalam setahun.
2. Kuorum penyelenggaraan rapat adalah dihadiri oleh minimum 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota Direksi.
3. Kuorum pengambilan keputusan adalah disetujui oleh minimum 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota Direksi yang hadir dalam rapat.
4. Kuorum kehadiran dan keputusan rapat didelegasikan sekurang-kurangnya kepada 2 (dua) dari 3 (tiga) anggota Direksi sebagai berikut:
  - Ketua : Presiden Direksi
  - Wakil Ketua 1 : Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM
  - Wakil Ketua 2 : Direktur Tresuri & Pasar Modal

### SYARIAH PC

1. Kuorum penyelenggaraan rapat adalah dihadiri oleh minimum 1/2n+1 atau minimum 2 (dua) anggota Syariah PC yang terdiri dari Ketua atau Wakil Ketua.
2. Dalam keadaan di mana anggota Syariah PC tidak dapat hadir, maka anggota tersebut dapat digantikan oleh pengganti yang telah ditunjuk oleh anggota Syariah PC tersebut.
3. Keputusan rapat dapat diambil ketika kuorum penyelenggaraan rapat terpenuhi.

## REALISASI PROGRAM KERJA TAHUN 2021

1. Mengantisipasi kebijakan dan keputusan atas pengelolaan ALMA secara aktif akibat dampak pandemi COVID-19.
2. Melakukan optimisasi neraca melalui penyesuaian biaya dana dan pinjaman serta melakukan penempatan aset alternatif pada surat berharga dengan tingkat likuidasi baik dan risiko yang dapat diterima.
3. Menjalankan inisiatif untuk akselerasi pinjaman untuk sektor dan produk yang resilien di era pandemik.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

4. Memastikan tingkat likuiditas Bank selalu berada pada level yang optimum.
5. Melakukan penyesuaian atas ketersediaan dana jangka panjang dari pasar modal atas kebutuhan Bank.

### RENCANA KERJA TAHUN 2022

1. Meneruskan inisiatif untuk akselerasi pinjaman untuk sektor dan produk yang resilien di era pandemik.
2. Melakukan penyesuaian atas model internal *fund transfer pricing* untuk memastikan *pricing signaling* ke seluruh unit bisnis Bank ditransmisikan dan sesuai dengan perubahan tingkat bunga pasar.
3. Melakukan optimisasi neraca melalui penyesuaian biaya dana dan pinjaman.
4. Memastikan tingkat likuiditas Bank selalu berada pada level yang optimum.
5. Melakukan penyesuaian atas ketersediaan dana jangka panjang dari pasar modal atas kebutuhan Bank.

### SERTIFIKASI

Keanggotaan ALCO tidak memiliki kewajiban sertifikasi tertentu.

### INFORMATION TECHNOLOGY STEERING COMMITTEE (ITSC)

#### FUNGSI POKOK DAN WEWENANG

ITSC merupakan komite yang memiliki tugas untuk memberikan pandangan dan rekomendasi tentang kebijakan pengelolaan dan pengembangan teknologi dan sistem informasi di CIMB Niaga.

#### STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN

Anggota ITSC sekurang-kurangnya terdiri dari 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota Direksi, ditambah Pejabat Eksekutif satu tingkat di bawah Direksi yang ditunjuk. Hal ini sejalan dengan Piagam Direksi Bank. Struktur keanggotaan ITSC terdiri dari, yang sekaligus merupakan atau diakui sebagai penugasan Ketua, Wakil Ketua dan para Anggota komite sebagaimana di bawah ini.

Struktur Keanggotaan ITSC telah disesuaikan dengan POJK No. 38/POJK.03/2016 dan SEOJK No. 21/SEOJK/03/2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Bank Umum.

#### Struktur Keanggotaan ITSC

Ketua : Presiden Direktur  
 Wakil Ketua 1 : Direktur Operasional & Teknologi Informasi  
 Wakil Ketua 2 : Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM

#### Anggota:

1. Direktur Manajemen Risiko
2. Direktur Perbankan Konsumer
3. Direktur Tresuri & Pasar Modal
4. Direktur Perbankan Syariah
5. Direktur Perbankan Bisnis
6. Direktur Kepatuhan, *Corporate Affairs* & Hukum
7. Chief Human Resource Officer
8. Chief Audit Executive
9. Head of Information Technology (anggota merangkap Sekretaris)

Profil anggota ITSC tercantum pada Profil Direksi dan Senior Eksekutif dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

#### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tugas dan tanggung jawab ITSC adalah memberikan rekomendasi yang terkait dengan:

1. Rencana Strategis Teknologi Informasi (TI) yang sejalan dengan rencana strategis kegiatan usaha Bank. Hal-hal yang harus diperhatikan adalah:
  - a. *Road map* untuk mencapai kebutuhan TI yang mendukung strategi bisnis Bank;
  - b. Sumber daya yang dibutuhkan;
  - c. Manfaat yang akan diperoleh saat Rencana Strategis TI diterapkan; dan
  - d. Kendala yang mungkin timbul dalam penerapan Rencana Strategis TI.
2. Perumusan kebijakan, standar, dan prosedur TI yang utama, misalnya kebijakan TI yang utama yaitu kebijakan pengamanan TI dan manajemen risiko terkait penggunaan TI di Bank.
3. Kesesuaian antara proyek TI yang disetujui dengan Rencana Strategis TI. Komite Pengarah TI juga menetapkan status prioritas proyek TI yang bersifat kritikal yang berdampak signifikan terhadap kegiatan operasional Bank.
4. Kesesuaian antara pelaksanaan proyek TI dengan rencana proyek yang disepakati (*Project Charter*). ITSC juga melengkapi rekomendasi dengan hasil analisis dari proyek TI yang utama.
5. Kesesuaian antara TI dengan kebutuhan sistem informasi manajemen serta kebutuhan kegiatan usaha Bank.
6. Efektivitas langkah-langkah dalam meminimalisasi risiko atas investasi Bank pada sektor TI agar investasi Bank pada sektor TI memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan bisnis Bank.
7. Pemantauan atas kinerja TI dan upaya peningkatan kinerja TI.
8. Upaya penyelesaian berbagai masalah terkait TI yang tidak dapat diselesaikan oleh satuan kerja pengguna dan penyelenggara TI secara efektif, efisien, dan tepat waktu.



- Kecukupan dan alokasi sumber daya yang dimiliki Bank.
- Rencana Strategis *Cybersecurity* yang sejalan dengan *risk appetite* Bank, dan diikuti oleh rencana kerja yang komprehensif dalam operasional teknologi dan manajemen risiko.

### RAPAT, KUORUM, DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

- Rapat diadakan minimum 4 (empat) kali dalam setahun.
- Kuorum penyelenggaraan rapat adalah dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota Direksi.
- Kuorum pengambilan keputusan adalah disetujui oleh lebih dari 2/3 (dua per tiga) jumlah anggota Direksi yang hadir dalam rapat.

### REALISASI PROGRAM KERJA TAHUN 2021

- Menetapkan *IT Strategic Plan 2022-2024*.
- Menetapkan *IT Security Roadmap* sebagai bagian dari *IT Strategic Plan 2022-2024*.
- Menetapkan proyek-proyek TI tahun anggaran 2021.
- Melakukan monitoring rutin status pengembangan proyek-proyek Teknologi Informasi tahun anggaran 2021.
- Memantau dan memberikan arahan atas hasil monitoring dan mitigasi *cyber-attack* terhadap sistem CIMB Niaga.
- Memantau dan memberikan arahan atas penggunaan anggaran dan belanja modal TI.
- Memantau dan memberikan arahan terhadap masalah-masalah TI.
- Melakukan perumusan kebijakan yang disesuaikan dengan kebutuhan Bank.
- Memantau perkembangan tindak lanjut atas hasil pengkajian *technology baseline*.
- Melakukan monitoring status teknologi yang sudah usang.

### RENCANA KERJA TAHUN 2022

- Rekomendasi *IT Strategic Plan 2023-2025*.
- Rekomendasi perumusan kebijakan, standar, dan prosedur TI yang utama.
- Rekomendasi perumusan anggaran proyek-proyek TI tahun anggaran 2022 beserta prioritas proyek sesuai dengan rencana strategis TI.
- Rekomendasi pelaksanaan proyek-proyek TI.
- Rekomendasi kesesuaian TI dengan kebutuhan sistem informasi manajemen dan kegiatan usaha Bank.
- Pengkajian/pemantauan penggunaan anggaran dan belanja modal TI.
- Pemantauan efisiensi layanan TI.
- Pemantauan masalah-masalah TI.
- Rekomendasi analisa sumber daya TI yang dimiliki Bank.

- Rekomendasi rencana *Cybersecurity Strategic Plan* pemantauan *cyber-attack* terhadap sistem Bank.

### SERTIFIKASI

Keanggotaan ITSC tidak memiliki kewajiban sertifikasi tertentu.

### CREDIT POLICY COMMITTEE (CPC)

#### FUNGSI POKOK DAN WEWENANG

CPC berperan dalam membantu Direksi untuk merumuskan kebijakan kredit, serta memberikan saran untuk perbaikan terkait kebijakan kredit. CPC juga berfungsi memastikan dipenuhinya prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan di bidang kebijakan kredit demi kepentingan Bank dan pemangku kepentingan.

#### STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN

Anggota CPC sekurang-kurangnya terdiri dari 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota Direksi, ditambah Pejabat Eksekutif satu tingkat di bawah Direksi yang ditunjuk. Hal ini selaras dengan Piagam Direksi Bank.

Melalui Piagam (*Charter*) CPC yang telah disetujui dalam rapat CPC tanggal 14 September 2021, ditetapkan struktur keanggotaan CPC yang sekaligus merupakan atau diakui sebagai penugasan Ketua, Wakil Ketua dan para Anggota komite sebagaimana di bawah ini. Struktur Keanggotaan CPC telah disesuaikan dengan POJK No.42/POJK.03/2017 tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan atau Pembiayaan Bank bagi Bank Umum..

#### Struktur Keanggotaan CPC

Ketua : Presiden Direktur  
Wakil Ketua 1 : Direktur Manajemen Risiko  
Wakil Ketua 2 : Direktur Perbankan Konsumer

#### Anggota:

- Direktur Tresuri & Pasar Modal
- Direktur Operasional & Teknologi Informasi
- Direktur Kepatuhan, *Corporate Affairs* & Hukum
- Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM
- Direktur Perbankan Syariah
- Chief Special Asset Officer
- Chief of Corporate Banking & Financial Institution
- Chief Audit Executive

#### Sekretaris:

Head of Non-Retail Credit Policy and Assurance Testing

Profil anggota CPC tercantum pada Profil Direksi dan Senior Eksekutif dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Menetapkan arah kebijakan kredit (termasuk *risk acceptance criteria*, proses dan persetujuan kredit), sejalan dengan *risk appetite* Bank untuk mendorong pertumbuhan kredit dengan kualitas baik dan tetap mempertimbangkan *prudential banking practices*.
2. Menetapkan dan memastikan konsistensi:
  - a. Kepatuhan Bank dengan kebijakan manajemen kredit dan peraturan yang berlaku, khususnya yang mengatur eksposur risiko yang signifikan;
  - b. Persetujuan atas kebijakan dan strategi pengelolaan kredit Bank; dan
  - c. Pengawasan pada implementasi kebijakan kredit.
3. Menyetujui kriteria pemilihan karyawan pimpinan Bank sebagai anggota Komite Kredit.

## RAPAT, KUORUM, DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Rapat diadakan minimum 10 (sepuluh) kali dalam setahun.
2. Rapat adalah sah dan berhak mengambil keputusan mengikat apabila dihadiri dan/atau diwakili lebih dari 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah anggota dengan ketentuan, didalamnya harus termasuk sedikitnya lebih dari 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah Direksi yang menjabat.
3. Keputusan rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
4. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah anggota yang hadir, dengan ketentuan di dalamnya harus termasuk lebih dari 2/3 (dua per tiga) suara setuju dari anggota Direksi yang menjabat.

## REALISASI PROGRAM KERJA TAHUN 2021

Pengkinian dan penyesuaian Kebijakan Kredit:

### A. Ketentuan Kredit Komersial:

Pengkinian dan penyesuaian kebijakan kredit dengan ketentuan eksternal, seperti Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Peraturan Pemerintah dan ketentuan Internal Bank sesuai *risk appetite*, antara lain berupa:

1. Kebijakan bagi debitur yang terkena Dampak COVID-19 sehubungan dengan dikeluarkannya POJK No.48/POJK.03/2020 dan POJK No.17/POJK.03/2021, yaitu:
  - a. Pengkinian *Umbrella Policy*.
  - b. Penyesuaian Stimulus & Perubahan *Framework Permanent Restructuring* COVID-19.
  - c. Ketentuan *Override Obligor Risk Rating* (ORR) untuk debitur yang terdampak COVID-19.
2. Pengaturan pemberian kredit bagi debitur besar.
3. Pengaturan ketentuan terkait dengan Program Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN).

4. Perubahan ketentuan terkait dengan pemenuhan (*to be obtained*) dokumen dan syarat kredit.
5. Penetapan Kualitas Kredit bagi Debitur/Group Debitur di daerah Bencana Alam (sesuai ketentuan Regulator – OJK).
6. Perubahan Ketentuan *Co-Borrower/Joint Borrower*.
7. Pengkinian ketentuan lainnya yang dilakukan secara berkala terkait dengan *Champion Challenger*, *Internal Credit Rating*, dan penunjukan pihak ke tiga untuk Balai Lelang Swasta & Penasehat Hukum.

### B. Ketentuan Treasury:

Pengkinian ketentuan dokumentasi standar untuk *derivative* – ISDA.

### C. Kewenangan Persetujuan:

1. Pengaturan kewenangan persetujuan:
  - a. Kewenangan persetujuan kredit dalam *Term of Reference* (TOR) Dewan Komisaris; antara lain mengenai *Single Counterparty Group* (SCG) *Concentration*, perubahan kewenangan Dewan Komisaris dan penyelesaian kredit bermasalah.
  - b. Kewenangan persetujuan dalam TOR *Executive Credit Committee* (ECC); antara lain terkait keanggotaan dan tata cara pelaksanaan rapat.
2. Perubahan Persetujuan Pada Proposal/Memo Kepada *Non-Performing Loan Credit Committee* (NPLCC).
3. Pendelegasian (*carve out*) kewenangan Dewan Komisaris yang disetujui oleh ECC.

### D. Ketentuan Trade Finance:

1. Pengkinian Kebijakan Produk *Trade Finance* iB; mengenai *Pre Shipment Financing* iB, *Negosiasi/Diskonto Wesel Ekspor* iB (NWE/DWE iB), *Correspondent Bank Bill Discounting* iB (CBBDD iB) dan *Pinjaman Transaksi Khusus Trade Account Receivable* iB (PTK Trade AR iB).
2. Perubahan Kebijakan Produk *Trade Finance*, terkait sub bab *Anti Money Laundering*, *Usance Payable At Sight* (UPAS), *Bank Garansi*, *Forfaiting*.

### E. Ketentuan Terkait Transaction Banking – Value Chain:

1. Pengkinian atas *Lending Model* pembiayaan untuk *Supplier Financing* (SuFi) dan *Distributor Financing* (DiFi).
2. Pengaturan *Threshold NPL Distributor Financing*.

### F. Ketentuan terkait dengan Enterprise Business Banking (EBB):

Pada tahun 2021 terdapat beberapa penyesuaian untuk meningkatkan pertumbuhan bisnis serta penyesuaian kebijakan dari regulator khususnya terkait pandemi COVID-19.

Adapun beberapa perubahan kebijakan yang dilakukan adalah sebagai berikut:



1. Ketentuan terkait Strategi Bisnis, antara lain perluasan *retail lending program* dan perubahan *lending model* pada *value chain*.
2. Operasional Kredit/Pembiayaan, antara lain pelaksanaan *review* kewenangan, kerjasama pihak ke-3 serta penerapan stimulus COVID-19.
3. Mengawasi dan memastikan bahwa penerapan kebijakan kredit telah sesuai dengan peraturan internal dan eksternal yang berlaku.

#### G. Ketentuan Konsumer:

Selama tahun 2021, terdapat beberapa penyesuaian kebijakan pada produk-produk Kredit Konsumsi terhadap kebijakan eksternal yang dikeluarkan oleh regulator, peraturan pemerintah dan strategi bisnis yang sesuai dengan level risiko yang sudah didefinisikan oleh perusahaan, termasuk ketentuan stimulus terkait pandemi COVID-19.

#### H. Ketentuan Lainnya:

Perubahan ketentuan CPC *Charter*.

### RENCANA KERJA TAHUN 2022

1. Mengevaluasi usulan kebijakan / strategi kredit dan/ atau pengkiniannya agar tetap mengacu kepada kondisi dan peraturan terkini yang berlaku, termasuk penyesuaian atas keadaan makro ekonomi, peraturan regulator dan *risk appetite* bank, agar pertumbuhan kredit dengan kualitas baik dapat terjaga dengan tetap mempertimbangkan aspek kehati-hatian.
2. Menyetujui usulan kebijakan kredit dan/atau perubahannya sebagaimana yang diusulkan pada butir 1 di atas.

### SERTIFIKASI

Keanggotaan CPC tidak memiliki kewajiban sertifikasi tertentu.

### DASAR HUKUM PENGANGKATAN, MASA JABATAN & PEDOMAN KERJA KOMITE EKSEKUTIF (EXCO)

Dasar hukum pengangkatan dan masa jabatan seluruh anggota Exco ditetapkan dalam masing-masing *Term of Reference* (TOR) yang sekaligus merupakan pedoman kerja masing-masing Exco.

### PERNYATAAN INDEPENDENSI EXCO

Seluruh anggota Exco menyatakan telah memenuhi semua kriteria independensi dan mampu untuk menjalankan tugasnya secara independen, menjunjung tinggi kepentingan Bank dan tidak dapat dipengaruhi oleh pihak manapun.

### PELATIHAN ANGGOTA EXCO

Pelatihan anggota Exco di sepanjang tahun 2021 disampaikan pada data pelatihan Bank di Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

### FREKUENSI DAN TINGKAT KEHADIRAN DIREKSI PADA RAPAT KOMITE EKSEKUTIF (EXCO) 2021

Nama	Frekuensi dan Tingkat Kehadiran			
	RMC	ALCO	ITSC	CPC
Tigor M. Siahaan*	14	11	4	12
Lee Kai Kwong	16	11	3	12
John Simon	15	11	4	12
Vera Handajani**	10	7	2	8
Lani Darmawan***	14	8	4	13
Fransiska Oei	15	0	4	13
Tjioe Mei Tjuen	16	12	3	10

\*) Mengundurkan diri sebagai Presiden Direktur efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021.

\*\*\*) Mengundurkan diri sebagai Direktur efektif per 1 Agustus 2021 dan diangkat sebagai Komisaris efektif sejak ditutupnya RUPSLB 17 Desember 2021.

\*\*\*) Efektif menjabat per 9 Maret 2022.

CIMB Niaga juga memiliki Komite Khusus (*Special Committee* atau disebut "Speco") yang dibentuk oleh Direktur Bidang, bersifat opsional dan berdasarkan kebutuhan Bank, antara lain Operational Risk Committee (ORC), Executive Credit Committee (ECC), Non-Performing Loan Credit Committee (NPLCC), Asset Quality Committee (AQC) dan Customer Experience committee (CXC).

Anggota Speco terdiri dari 1 (satu) Direktur yang membidangi (*Director in charge*) dan Direktur lain yang terkait (jika diperlukan), serta beberapa Pejabat Eksekutif Bank yang ditetapkan dalam rapat Speco. Pembagian tugas dan tanggung jawab dari setiap Speco diatur dalam *Term of Reference* (ToR) dari masing-masing komite tersebut.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk memelihara citra Bank dan melindungi kepentingan Bank dengan membangun komunikasi dan hubungan baik dengan semua pihak serta sebagai penghubung antara Bank dengan Pemegang Saham serta Pemangku Kepentingan lainnya. Sekretaris Perusahaan juga memastikan kepatuhan Bank terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya di bidang pasar modal sebagai bagian dari implementasi Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG).

### DASAR HUKUM

CIMB Niaga menunjuk Fransiska Oei sebagai Sekretaris Perusahaan berdasarkan Keputusan Sirkular Direksi CIMB Niaga No.001/SIR/DIR/IX/2016 tanggal 21 September 2016 sebagai pemenuhan atas POJK No. 35/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 dan Peraturan Bursa Efek Indonesia No. I-A tanggal 20 Januari 2014 beserta perubahannya. Penunjukan tersebut telah dilaporkan kepada OJK pada tanggal 23 September 2016 dan diumumkan kepada publik melalui sistem SPE OJK atau IDXNet (*e-reporting*) pada hari yang sama.

### PROFIL SEKRETARIS PERUSAHAAN



**FRANSISKA OEI**  
Sekretaris Perusahaan

Profil lengkap tercantum dalam Profil Direksi pada Laporan Tahunan ini.

### MASA JABATAN & DOMISILI

Beliau menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan efektif sejak 26 September 2016 hingga saat ini dan berdomisili di Jakarta, Indonesia.

### STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIS PERUSAHAAN



### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Sekretaris Perusahaan CIMB Niaga mengemban tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengikuti perkembangan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Pasar Modal.
2. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Bank untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal yang dikeluarkan oleh OJK, BEI dan Regulator lain yang terkait dengan Pasar Modal.
3. Menyelenggarakan dan mendokumentasikan Rapat Umum Pemegang Saham dan *Public Expose* yang diselenggarakan oleh Bank.
4. Menyelenggarakan dan menghadiri rapat Dewan Komisaris, rapat Dewan Komisaris yang dihadiri oleh Direksi dan rapat Komite-Komite di tingkat Dewan Komisaris serta menyusun dan mengadministrasikan risalah rapatnya.
5. Menyelenggarakan dan menghadiri rapat Direksi dan rapat Direksi yang dihadiri oleh Dewan Komisaris dan rapat Komite-Komite di tingkat Direksi serta menyusun dan mengadministrasikan risalah rapatnya.
6. Menyampaikan laporan terkait dengan ketentuan di Pasar Modal, baik laporan berkala maupun insidental kepada OJK dan BEI secara tepat waktu.



7. Melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
8. Menyempurnakan dan menyelaraskan praktik pelaksanaan Tata Kelola di Bank dengan prinsip OJK dan ASEAN CG Scorecard.
9. Menyiapkan dokumen dan membantu proses *Fit & Proper Test* bagi calon anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.
10. Menyelenggarakan program orientasi bagi anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi baru dengan tujuan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Bank.
11. Mengadministrasikan seluruh asli dokumen Bank seperti perizinan, akta, sertifikat, risalah rapat, dan kebijakan internal.
12. Mengadministrasikan dan mendistribusikan seluruh surat masuk yang ditujukan kepada Bank untuk ditindaklanjuti.
13. Sebagai penghubung antara Bank dengan para pemegang saham, investor, otoritas, maupun para pemangku kepentingan lainnya.

### PELAKSANAAN TUGAS TAHUN 2021

Pada tahun 2021, Sekretaris Perusahaan melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai fungsinya, sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan RUPS Tahunan 2021 pada tanggal 9 April 2021 (RUPST) dan RUPS Luar Biasa pada tanggal 17 Desember 2021 (RUPSLB), sesuai dengan POJK No. 15/POJK.04/2021 dan POJK No. 16/POJK.04/2020, serta mematuhi protokol COVID-19. Detil penyelenggaraan RUPS dijelaskan pada Sub-Bab RUPS dalam Bab Laporan Tata Kelola Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.
2. Pelaksanaan RUPS juga telah menyediakan alternatif pemberian kuasa secara elektronik (*e-proxy*) dan pemungutan suara elektronik (*e-voting*) melalui aplikasi eASY.KSEI.
3. Senantiasa melakukan pengkinian (*update*) informasi yang dimuat dalam menu "Tentang Kami" pada situs web Bank, terutama terkait Tata Kelola Perusahaan dan Hubungan Investor untuk semakin meningkatkan kualitas dan kemudahan akses keterbukaan informasi Bank bagi seluruh pemangku kepentingan.
4. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di Pasar Modal, antara lain memastikan kepatuhan atas peraturan baru yang dikeluarkan oleh OJK, BEI, dan regulator lain yang terkait dengan pasar modal dan menyampaikan informasi tersebut serta memberi masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, di antaranya:
  - a. Peraturan OJK (POJK) No. 3/POJK.04/2021 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Di Bidang Pasar Modal;
  - b. POJK No. 7/POJK.04/2021 tentang Kebijakan dalam Menjaga Kinerja dan Stabilitas Pasar Modal Akibat Penyebaran COVID-19;
  - c. POJK No. 22/POJK.04/2021 tentang Penerapan Klasifikasi Saham dengan Hak Suara Multipel oleh Emiten dengan Inovasi dan Tingkat Pertumbuhan Tinggi yang Melakukan Penawaran Umum Efek Bersifat Ekuitas Berupa Saham;
  - d. POJK No. 29/POJK.04/2021 tentang Penawaran yang Bukan Merupakan Penawaran Umum;
  - e. Surat Edaran (SE) OJK No. 16/SEOJK.04/2021 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik;
  - f. SEOJK No. 20/SEOJK.04/2021 perihal Kebijakan Stimulus dan Relaksasi Ketentuan Terkait Emiten atau Perusahaan Publik;
  - g. Surat Keputusan (SK) Direksi PT Bursa Efek Indonesia (BEI) No. Kep-00015/BEI/01-2021 perihal Perubahan Peraturan Nomor I-E tentang Kewajiban Penyampaian Informasi;
  - h. SK Direksi BEI No. Kep-00031/BEI/03-2021 perihal Peraturan Nomor I-G tentang Pencatatan Sukuk;
  - i. SK Direksi BEI No. Kep-00101/BEI/12-2021 perihal Perubahan Peraturan Nomor I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat.
5. Bekerja sama dengan unit Investor Relations dalam menyelenggarakan *Public Expose* Tahunan 2021 secara elektronik pada tanggal 24 November 2021 dan pertemuan analis (*analyst meeting*) setiap triwulan yang diadakan baik dalam bentuk *video conference/teleconference/webinar* maupun *in-house meeting*.
6. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris sebanyak 8 (delapan) kali, menyelenggarakan dan menghadiri rapat Dewan Komisaris bersama dengan atau dihadiri oleh Direksi sebanyak 4 (empat) kali, serta menyelenggarakan rapat komite-komite di tingkat Dewan Komisaris, terdiri dari: Rapat Komite Audit sebanyak 13 (tiga belas) kali; Rapat Komite Pemantau Risiko sebanyak 12 (dua belas) kali; Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi sebanyak 9 (sembilan) kali; dan Rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi sebanyak 2 (dua) kali; serta membuat dan mengadministrasikan risalah rapat dan daftar hadirnya.
7. Menyelenggarakan dan menghadiri rapat Direksi sebanyak 41 (empat puluh satu) kali dan rapat Direksi bersama dengan atau dihadiri oleh Dewan Komisaris sebanyak 4 (empat) kali serta membuat risalah rapat dan daftar hadirnya serta menyelenggarakan dan menghadiri rapat Komite Eksekutif (Exco) Direksi.
8. Menyampaikan laporan berkala dan laporan insidental kepada regulator sesuai ketentuan yang berlaku.
9. Melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

10. Mengadministrasikan, mendistribusikan serta menindaklanjuti surat masuk yang diterima Bank dan ditujukan kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris. Pada tahun 2021, Bank telah menerima surat yang ditujukan kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris sebanyak 16.170 (enam belas ribu seratus tujuh puluh) surat yang di antaranya diterima oleh OJK, Bank Indonesia, Bursa Efek Indonesia (BEI), Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI), Perhimpunan Bank Swasta Nasional (PERBANAS), Pengadilan Negara RI, Kepolisian Negara RI, Dirjen Pajak, dan lain-lain.
11. Menyiapkan dokumentasi dan membantu proses *Fit and Proper Test* bagi 1 (satu) calon anggota Dewan Komisaris dan 1 (satu) calon anggota Direksi dengan jabatan Presiden Direktur.
12. Melaksanakan program orientasi bagi calon anggota baru Direksi dan Dewan Komisaris.

## PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Dalam rangka pengembangan kompetensi untuk menunjang pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Perusahaan Bank mengikuti sejumlah pelatihan/seminar/*workshop/sharing knowledge* selama tahun 2021, sebagaimana tercantum pada bagian Profil Perusahaan di Laporan Tahunan ini.

## KETERBUKAAN INFORMASI TAHUN 2021

Selama tahun 2021, Sekretaris Perusahaan menyampaikan berbagai informasi terkait CIMB Niaga kepada publik melalui media massa, situs web BEI, dan situs web CIMB Niaga dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan Inggris. Sekretaris Perusahaan juga telah menyampaikan laporan secara berkala maupun insidental kepada BEI dan OJK dengan rincian sebagai berikut:

## LAPORAN BERKALA

No	Jenis Laporan	Tujuan	Periode Laporan	Jumlah
1	Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek BNGA	OJK & BEI	Bulanan	12
2	Laporan Keuangan Konsolidasian Bank dan Entitas Anak ( <i>Unaudited</i> )	OJK & BEI	Triwulanan	4
3	Laporan Keuangan Tahunan ( <i>Audited</i> )	OJK & BEI	Tahunan	1
4	Laporan Tahunan (termasuk Laporan Tata Kelola Perseroan, Laporan Tata Kelola Unit Usaha Syariah Perseroan, dan Laporan Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia)	OJK & BEI	Tahunan	1
5	Laporan Keberlanjutan	OJK & BEI	Tahunan	1
6	Laporan Hasil Pemeringkatan Tahunan	OJK & BEI	Tahunan	2
7	Laporan Tahunan Entitas Induk dan Entitas Anak Bank (Laporan bank yang merupakan bagian dari kelompok usaha)	OJK	Tahunan	1
8	Laporan Daftar Rincian Pihak Terkait	OJK	Semesteran	2
9	Laporan Hasil Pelaksanaan <i>Public Expose</i> Tahunan	BEI	Tahunan	1

## LAPORAN INSIDENTIL

Selain laporan berkala, CIMB Niaga telah melakukan keterbukaan informasi berupa laporan insidental kepada regulator (OJK dan/atau BEI) sebanyak 30 laporan di sepanjang tahun 2021. Detil laporan insidental yang merupakan keterbukaan informasi Bank dapat dilihat pada situs web CIMB Niaga dengan tautan <https://investor.cimbniaga.co.id/newsroom.html/year/2021>.



## SATUAN KERJA AUDIT INTERN (SKAI)

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) CIMB Niaga memastikan pengendalian internal di setiap *line of model* semakin kuat dan matang di tengah pandemi COVID-19 yang berkepanjangan. SKAI juga memastikan proses pengelolaan dan operasional Bank berjalan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, mendukung kepentingan dan tujuan Bank, serta bertanggung jawab atas kecukupan dan proses pengendalian intern telah berjalan sebagaimana mestinya. SKAI CIMB Niaga terus melakukan kajian atas metodologi dan berinovasi dalam penggunaan teknologi serta *tools audit* sehingga pelaksanaan audit lebih efektif dan efisien.

### PIAGAM AUDIT INTERNAL

SKAI CIMB Niaga memiliki Piagam Audit Internal yang menjadi pedoman bagi SKAI yang memuat prinsip pokok praktik profesional SKAI, visi dan misi, tujuan, struktur dan kedudukan, wewenang, tugas dan tanggung jawab, fungsi dan ruang lingkup penugasan, independensi dan obyektivitas, profesionalisme, ketidak-berpihakan, hak dan kewajiban Kepala SKAI (Chief Audit Executive), serta kode etik SKAI. Piagam Audit Internal terakhir kali diperbaharui pada 5 Juni 2021 dan telah disetujui oleh Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.

Piagam Audit Internal merupakan bentuk kepatuhan terhadap:

1. POJK No. 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum, POJK No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal, POJK No. 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan yang telah diubah melalui POJK No. 45/POJK.03/2020 tentang Konglomerasi Keuangan, dan POJK No. 13/POJK.03/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi.
2. SEOJK No. 21/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Bank Umum, SEOJK No. 35/SEOJK.03/2017 tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern bagi Bank Umum, SEOJK No. 34/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum, dan SEOJK No. 14/SEOJK.07/2014 tentang Kerahasiaan dan Keamanan Data dan/atau Informasi Pribadi Konsumen.
3. Serta best practices yang mengacu pada standar IPPF (*International Professional Practice Framework*) dari IIA (*The Institute of Internal Auditor*).

Piagam Audit Internal mengatur pelaksanaan audit serta pedoman untuk memastikan:

1. Efektivitas, efisiensi dan kecukupan sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan tata kelola berkesinambungan.
2. Keandalan, efektivitas dan integritas dari proses dan sistem manajemen informasi termasuk relevansi, akurasi, kelengkapan, ketersediaan dan kerahasiaan data.
3. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Kualitas kinerja organisasi.
5. Interaksi dengan berbagai grup *governance* telah berjalan sebagaimana mestinya.
6. Informasi penting mengenai keuangan, manajerial dan operasional harus akurat, dapat dipercaya dan tepat waktu.
7. Sumber daya diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien dan diproteksi dengan memadai.
8. Program, rencana dan sasaran tercapai dengan baik.
9. Kualitas dan perbaikan berkesinambungan telah melekat di dalam proses pengendalian CIMB Niaga.
10. Kesempatan untuk memperbaiki pengendalian manajemen, keuntungan, dan reputasi CIMB Niaga, diidentifikasi dan diungkapkan dalam pemeriksaan.

### PIHAK YANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN KEPALA SKAI (CHIEF AUDIT EXECUTIVE)

Chief Audit Executive CIMB Niaga dijabat oleh Antonius Pramana Gunadi, yang efektif menjabat sejak 3 Januari 2017 berdasarkan SK No. 024/HROB/HRS/XII/2016. Pengangkatan tersebut telah dilaporkan kepada OJK berdasarkan surat Bank No. 008/DIR/XII/2016 tanggal 19 Desember 2016. Chief Audit Executive diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris serta berdasarkan rekomendasi Komite Audit. Pengangkatan Chief Audit Executive juga dilaporkan kepada OJK.

### STRUKTUR DAN KEDUDUKAN SKAI DALAM ORGANISASI

SKAI bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan secara matriks kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit sesuai POJK No. 1/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum (PFAIB) dan POJK No. 56/POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



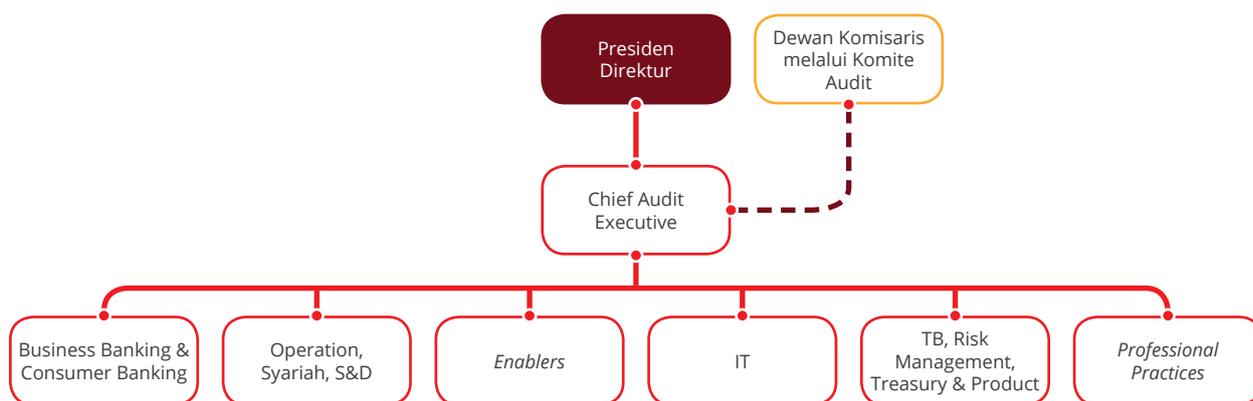
Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko



### PROFIL & PELATIHAN KEPALA SKAI (CHIEF AUDIT EXECUTIVE)



**ANTONIUS PRAMANA GUNADI**  
Chief Audit Executive

Usia/Jenis Kelamin	47/Laki-laki
Kewarganegaraan	Indonesia
Domisili	Jakarta
Dasar Hukum Pengangkatan	SK No. 024/HROB/HRS/XII/2016 tanggal 19 Desember 2016
Riwayat Pendidikan	Sarjana Akuntansi dari Universitas Tarumanagara (1996)
Riwayat Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Audit Director di Citibank (2013-2016)</li> <li>Chief Audit Executive di Bank Internasional Indonesia (2010-2013)</li> <li>Chief of SKAI di Barclays Indonesia (2009-2010)</li> <li>Head of SKAI di ABN Amro Bank Indonesia (2005-2009)</li> <li>Auditor di Firma Ernst &amp; Young (2003-2005)</li> <li>Auditor di Firma KPMG (1998-2002)</li> <li>Auditor di Firma akuntan publik Coopers &amp; Lybrand (1996-1998)</li> </ul>
Sertifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certified Internal Auditor (CIA)</li> <li>Certified Anti Money Laundering Specialist (CAMS)</li> <li>Sertifikasi Manajemen Risiko Level 5</li> </ul>
Keanggotaan Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikatan Auditor Intern Bank (IAIB) – Ketua Umum periode 2020-2023</li> <li>Ikatan Auditor Intern Bank (IAIB) – Ketua Bidang Keanggotaan dan Organisasi periode 2017-2020</li> </ul>
Pelatihan Chief Audit Executive (Termasuk Menjadi Pembicara) Tahun 2021	Pelatihan Chief Audit Executive tercantum pada Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

### Kebijakan & frekuensi rapat dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit

SKAI juga berpartisipasi sebagai peserta rapat ataupun menyampaikan presentasi dalam rapat Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit dengan frekuensi kehadiran sepanjang tahun 2021:

	Rapat Direksi	Rapat Komite Audit	Rapat Dewan Komisaris
<b>Frekuensi Kehadiran</b>	<b>38</b>	<b>13</b>	<b>4*</b>

\*) Termasuk 1 (satu) kali rapat gabungan Dewan Komisaris bersama Direksi



## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SKAI

SKAI CIMB Niaga berperan untuk memberikan *assurance*, *consulting* dan *advisory* yang independen dan obyektif yang dapat memberi nilai tambah dan memperbaiki operasional Bank. SKAI membantu Bank dalam mencapai tujuannya dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas tata kelola/*governance*, proses pengendalian intern dan manajemen risiko. SKAI CIMB Niaga terus melakukan inovasi yang dibutuhkan di industri perbankan serta penggunaan metodologi dan teknologi yang dapat meningkatkan proses audit agar lebih efektif dan efisien.

SKAI CIMB Niaga memiliki tugas dan tanggung jawab berdasarkan Piagam Audit Internal, adalah sebagai berikut:

1. Membantu tugas Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, atau pemantauan hasil audit.
2. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit.
3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua kegiatan manajemen.
5. Menyusun dan mengimplementasikan rencana audit tahunan berdasarkan metodologi berbasis penilaian risiko secara komprehensif. Rencana audit tahunan dan alokasi anggaran disetujui oleh Presiden Direktur, Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
6. Melakukan aktivitas audit dan memberikan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
7. Secara periodik melaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit mengenai tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab, serta kinerja aktivitas SKAI dibandingkan dengan perencanaannya. Pelaporan juga meliputi eksposur risiko yang signifikan dan masalah pengendalian.
8. Membuat laporan semester mengenai Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit Intern ke OJK atas ringkasan kegiatan audit dan temuan audit yang signifikan, paling lambat 1 bulan setelah berakhirnya periode.
9. Memantau pelaksanaan *follow-up* atas temuan dan rekomendasi audit. Seluruh temuan audit yang signifikan akan tetap berstatus "belum selesai" sampai temuan diselesaikan. Termasuk di dalamnya menginformasikan ke Komite Audit terkait *Management Acceptance of Risk* (jika ada).
10. Menginformasikan status tindakan perbaikan atas temuan audit dan rekomendasi hasil audit, kepada Direksi dan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
11. Menginformasikan kepada unit Anti-Fraud Management atas indikasi *fraud* yang ditemukan oleh tim audit.
12. Menyiapkan ukuran-ukuran penilaian keberhasilan kinerja dan pencapaian tujuan SKAI.
13. Membuat dan menyimpan kertas kerja pemeriksaan yang memadai sesuai peraturan yang berlaku.
14. Melaksanakan dan menyampaikan *Quality Assurance and Improvement Programs* (QAIP) yang mencakup seluruh aspek aktivitas SKAI. QAIP tersebut meliputi evaluasi Kepatuhan SKAI terhadap definisi Audit Intern dan *Standards*, serta evaluasi apakah auditor menerapkan kode etik. QAIP juga menilai efisiensi dan efektivitas aktivitas SKAI serta mengidentifikasi peluang untuk perbaikan.
15. Melaporkan secara khusus kepada OJK, temuan SKAI yang secara signifikan dapat mengganggu kelangsungan usaha CIMB Niaga. Laporan paling lambat disampaikan 3 (tiga) hari setelah ditemukan.
16. Melaporkan kepada OJK, hasil kaji ulang pihak ekstern yang memuat pendapat tentang hasil kerja SKAI dan kepatuhan terhadap PPFAB serta perbaikan yang dapat dilakukan.
17. Dalam hal implementasi Tata Kelola Terintegrasi dan peran CIMB Niaga sebagai Entitas Utama yang telah memiliki SKAI, pelaksanaan tugas SKAI Terintegrasi dilakukan oleh SKAI yang telah ada dengan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Dapat melakukan audit pada Lembaga Jasa Keuangan (LJK) baik secara individual, audit bersama, atau berdasarkan laporan dari SKAI LJK.
  - b. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan SKAI Terintegrasi pada masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia, melakukan koordinasi dengan seluruh SKAI anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia sesuai dengan fungsinya, dan mengkompilasi hasil pelaksanaan SKAI Terintegrasi dari masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia, dilakukan secara periodik (semesteran).



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

- c. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab SKAI Terintegrasi kepada Direktur yang ditunjuk melakukan fungsi pengawasan terhadap LJK dalam Konglomerasi Keuangan, Direktur Kepatuhan Entitas Utama dan Dewan Komisaris Entitas Utama.

## KODE ETIK INTERNAL AUDITOR

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab, Chief Audit Executive dan seluruh karyawan SKAI wajib mentaati Kode Etik dan Perilaku Kepegawaian CIMB Niaga dan Kode Etik Internal Auditor CIMB Niaga. Kode Etik Internal Auditor CIMB Niaga disusun sesuai dan merujuk kepada Kode Etik *The Institute of Internal Auditor*:

### 1. Integritas (*Integrity*)

Integritas Auditor Intern membangun rasa kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar keyakinan akan penilaian yang diberikannya.

### 2. Obyektivitas (*Objectivity*)

Auditor Intern harus menunjukkan obyektivitas profesional yang tinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi mengenai aktivitas atau proses yang diaudit. Internal Auditor melakukan penilaian yang seimbang terhadap semua fakta relevan yang ada tanpa dipengaruhi kepentingan sendiri ataupun orang lain.

### 3. Kerahasiaan (*Confidentiality*)

Auditor Intern menjaga kerahasiaan informasi yang diterima dan tidak berwenang mengungkapkannya tanpa kewenangan yang jelas, kecuali sesuai Kebijakan Bank terkait pemberian informasi/data/dokumen kepada pihak luar.

### 4. Kompetensi (*Competency*)

Auditor Intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam memberikan jasa-jasa SKAI.

Setiap tahunnya, seluruh anggota SKAI CIMB Niaga melakukan penyegaran atas kode etik dan menandatangani pernyataan mengenai kode etik.

## SUMBER DAYA MANUSIA DAN SERTIFIKASI PROFESI

Hingga 31 Desember 2021, jumlah pegawai SKAI sebanyak 112 (seratus dua belas) orang termasuk Chief Audit Executive. SKAI secara berkelanjutan berupaya meningkatkan keahlian dan kompetensi auditor dengan mengikutsertakan auditornya dalam berbagai program pelatihan, seminar, *workshop*, dan pelatihan sertifikasi.

Sepanjang tahun 2021, SKAI tetap aktif mengikuti berbagai program pelatihan sebanyak 373 pelatihan yang setara dengan 13.250 jam. Berikut contoh beberapa program pelatihan dan webinar online yang diikuti, diantaranya:

No	Nama Pelatihan/ <i>Workshop</i> /Konferensi/Seminar	Lembaga Penyelenggara	Waktu
1	<i>Introduction Machine Learning</i>	Deloitte	25 Januari 2021
2	<i>Effective Public Speaking with Story Telling</i>	Peopleshift	5 April 2021
3	<i>3D Webinar - How Agile are We</i>	CIMB Niaga	8 April 2021
4	<i>Root Cause Analysis</i>	Gartner	21 Juli 2021
5	<i>The Role of Cloud Technology for Financial Sector</i>	OJK	5 Agustus 2021
6	<i>2021 IIA National Conference</i>	IIA Indonesia	28-29 Oktober 2021

Dengan kondisi pandemi dan diberlakukannya *Work From Home* (WFH), peningkatan kompetensi auditor baik dari segi *audit skills, soft skills & knowledge* juga tetap dilakukan dengan memberikan kemudahan akses bagi auditor untuk dapat mengikuti *online training* dan webinar bertaraf nasional dan internasional.

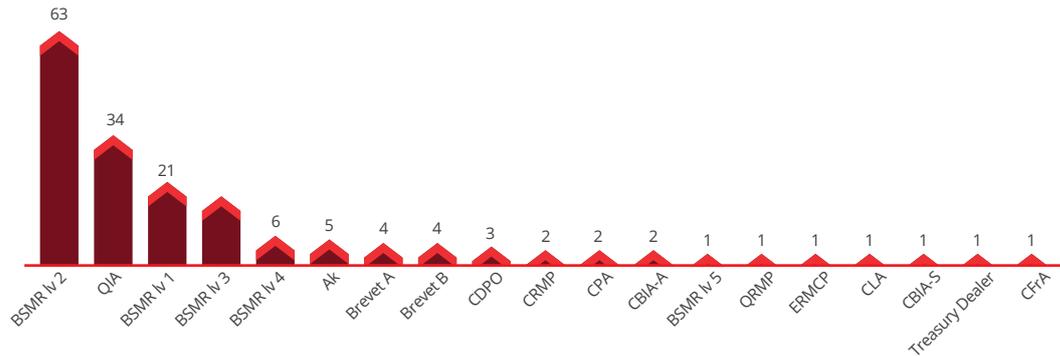
Sejalan dengan fokus CIMB Niaga untuk mengembangkan karyawan dalam hal Digital, Data & Design (3D), SKAI telah mengikuti 32 program pelatihan yang setara dengan 2.913 jam khusus untuk mengembangkan Auditor menjadi 3D *Talent*. SKAI juga ikut berpartisipasi dalam perlombaan terkait 3D seperti Digital & Data Conquest 2021 - Regional CIMB.

Di tahun 2021, SKAI tetap melanjutkan keanggotaannya di Gartner, dimana dengan menjadi anggota Gartner, SKAI dapat melakukan akses secara *online* selama 24 jam ke *website* Gartner, untuk mendapatkan informasi perkembangan tren terkini SKAI, *risk management* dan *benchmarking* praktik-praktik terbaik SKAI termasuk juga menggunakan *tools-tools* yang dimiliki Gartner, *training on line*, dan webinar. Sepanjang tahun 2021, SKAI aktif memanfaatkan *tools* yang dimiliki oleh Gartner. Hal ini terlihat dari beberapa hal seperti 1.889 *document view*, 171 *virtual learning series* dan, and 15 *inquiry calls discussion*.



SKAI juga telah memiliki sertifikasi yang sangat beragam, mulai dari sertifikasi yang dipersyaratkan seperti Sertifikasi Manajemen Risiko, sertifikasi lokal yang mendukung kinerja audit seperti *Qualified Internal Auditor (QIA)*, *Certified Bank Internal Auditor (CBIA)*, hingga sertifikasi internasional seperti *Certified Internal Auditor (CIA)*, *Certified Risk Management Assurance (CRMA)*, *Certified Ethical Hacker (CEH)*. Sejalan dengan fokus terhadap 3D, SKAI juga telah memiliki beragam sertifikasi internasional yang mendukung yaitu *Certified Information Systems Auditor (CISA)*, *Prince2 Agile Foundation*, *Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC)*, dan lainnya.

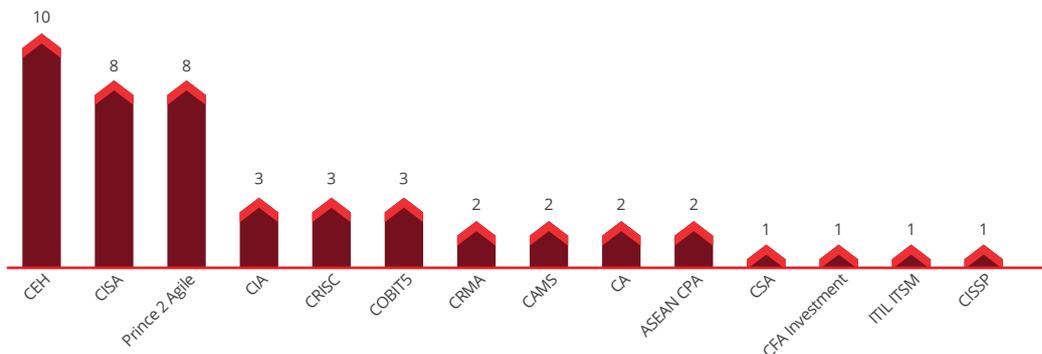
**Sertifikasi Nasional**



**Keterangan:**

- BSMR lv 1 – 5 : Sertifikasi Manajemen Risiko level 1 sampai level 5
- QIA : *Qualified Internal Auditor*
- Ak : Akuntan
- Brevet A, B : Sertifikat pelatihan pajak
- CDPO : *Certified Data Protection Officer*
- CRMP : *Certified Risk Manajemen Professional*
- CPA : *Certified Public Accountant*
- CBIA-A : *Certified Bank Internal Auditor* level Auditor
- CBIA-S : *Certified Bank Internal Auditor* level Supervisor
- QRMP : *Qualified Risk Management Professional*
- ERMCP : *Enterprise Risk Management Certified Professional*
- CLA : *Certified Legal Auditor*
- CFrA : *Certified Forensic Auditor*

**Sertifikasi Internasional**



**Keterangan:**

- CEH : *Certified Ethical Hacker*
- CISA : *Certified Information System Auditor*
- CIA : *Certified Internal Auditor*
- CRISC : *Certified in Risk and Information System Controls*
- COBIT5 : *Certified Objective for Information and Related Technology*
- CRMA : *Certified in Risk Manajemen Assurance*
- CAMS : *Certified Anti Money Laundering Specialist*
- CA : *Chartered Accountant*
- ASEAN CPA : *ASEAN Chartered Professional Accountants*
- CSA : *Certified Securities Analyst*
- CFA Investment : *Chartered Financial Analyst - Investment*
- ITIL ITSM : *ITIL Foundation Certificate in IT Service Management*
- CISSP : *Certified Information System Security Professional*



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

## PARTISIPASI DALAM PERHIMPUNAN PROFESI

SKAI mengikutsertakan auditor dalam berbagai perhimpunan profesi audit intern untuk memperluas wawasan dan kompetensi profesional auditor dan *sharing best practices*, antara lain, *Institute of Internal Auditor (IIA) – Indonesian Chapter*, *Information Systems Audit and Control Association (ISACA)*, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), Ikatan Auditor Intern Bank (IAIB). Di samping itu, SKAI CIMB Niaga juga menjadi pembicara ke berbagai institusi dan seminar mengenai benchmarking praktik audit yang di lakukan di SKAI CIMB Niaga.

### Keikutsertaan SKAI CIMB Niaga dalam organisasi eksternal

Nama Organisasi	Jabatan	Periode
Ikatan Auditor Intern Bank (IAIB)	- Ketua Umum	2020 - 2023
	- Kepala Bidang Komunikasi	
	- Anggota Bidang Komunikasi	
	- Anggota Bidang Training, Edukasi dan Sertifikasi	

### Keikutsertaan SKAI CIMB Niaga sebagai pembicara dalam seminar/webinar eksternal secara daring

Topik	Penyelenggara	Tanggal
<i>Data Analytics</i>	Swiss German University; IAIB; OJK; Nobu Bank	6 Maret 2021; 12 April 2021; 11 Juni 2021; 21 Desember 2021
<i>Audit Methodology</i>	IAIB	17 Maret 2021, 2 Agustus 2021, 20 September 2021, 22 September 2021
Tantangan Risiko, dan Peran Internal Audit dalam Penerapan Digital Banking	IAIB	27 Maret 2021
<i>Accounting Bank</i>	IAIB	8 April 2021, 7 Juli 2021
Inovasi Produk Finansial di Era Digital	Skillogi	25 April 2021
<i>Auditing PSAK 71</i>	IAIB	7-8 Juni 2021
<i>Big Data</i>	OJK	11 Juni 2021, 29 Agustus 2021
<i>QAIP Benchmarking Survey for bank in Indonesia</i>	IAIB	17 Juli 2021
Program Sertifikasi Auditor Intern Bank	IAIB	12-13 Agustus 2021, 2 September 2021, 21-22 Oktober 2021, 22 November 2021
<i>Remote Workforce Risk Management</i>	International Information Systems Security Certification Consortium (ISC2)	16 September 2021
<i>Trade Finance: Produk, Peraturan, Operasional dan Proses Audit</i>	IAIB	28 September 2021
<i>Building a cyber-safe culture: Cyber Risk Exposure From Industry Perspective</i>	Willis Tower Watson Indonesia	21 Oktober 2021
<i>CyberSecurity Audit</i>	IAIB	23 November 2021
<i>Passionate Work, found or created?</i>	Ambiya Pietoyo (Career Change Coach)	3 Desember 2021
<i>Continuous Audit</i>	Jasa Raharja	9 Desember 2021
<i>Sharing Professional Experience</i>	Mojadiapp	28 Desember 2021

## SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AUDIT

Sejak tahun 2010, SKAI telah menggunakan sistem informasi manajemen audit "TeamMate". TeamMate digunakan untuk memonitor setiap tahapan audit mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan dan pemantauan progres penyelesaian tindak lanjut rekomendasi audit serta mendokumentasikan kertas kerja audit. Penggunaan TeamMate bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi aktivitas operasional SKAI. Hingga saat ini, TeamMate masih dipergunakan sebagai Sistem Informasi Manajemen Audit yang terus dikembangkan agar dapat memenuhi kebutuhan dan mendukung aktivitas SKAI.



### METODOLOGI AUDIT

SKAI CIMB Niaga menerapkan metodologi audit berdasarkan risiko (*Risk Based Audit*) secara komprehensif dalam menjalankan aktivitas audit. SKAI menjalankan audit berdasarkan risiko mulai dari tahap perencanaan audit tahunan maupun pelaksanaan audit. Penilaian risiko yang dilakukan SKAI adalah melakukan penilaian secara menyeluruh, baik penilaian risiko pada unit kerja di kantor pusat, area maupun cabang. Dengan metode penilaian risiko menyeluruh tersebut SKAI dapat menentukan peringkat risiko dan frekuensi audit dari setiap unit bisnis/pendukung bisnis yang ada di Bank. Secara berkelanjutan, SKAI melakukan perbaikan proses, metode, *tools* dan serta meningkatkan kualitas dan keterampilan sumber daya manusianya agar dapat menjadi *trusted business partner* yang memberikan nilai tambah bagi CIMB Niaga.

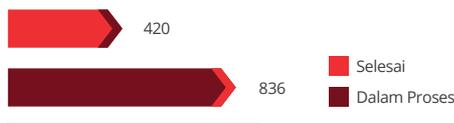
### LAPORAN KEGIATAN SKAI TAHUN 2021

SKAI Bank CIMB Niaga telah menyelesaikan 100% penugasan audit pada tahun 2021, sesuai dengan rencana penugasan awal (sebanyak 118 audit). Selama tahun 2021 selain rencana penugasan awal, SKAI juga melaksanakan penugasan audit sesuai permintaan tambahan dari manajemen, sehingga realisasi audit menjadi 125% (148 dari 118 audit). Adapun realisasi pelaksanaan kegiatan audit tergambar dalam diagram berikut:



Pada tahun 2021, SKAI memberikan 1.265 rekomendasi audit, di mana sebanyak 420 rekomendasi audit belum jatuh tempo di 31 Desember 2021. Seluruh rekomendasi audit yang telah jatuh tempo telah ditindaklanjuti dengan tepat waktu.

### Rekomendasi Audit



SKAI juga melakukan beberapa kegiatan selain melaksanakan penugasan audit rutin, sebagai berikut:

- Melanjutkan peran SKAI dalam memberikan *consultative review* dan *advisory* yang independen kepada unit bisnis dan pendukung bisnis. Termasuk di dalamnya SKAI memberikan masukan/*review* di dalam setiap pengembangan produk dan aktivitas baru CIMB Niaga yang diajukan oleh masing-masing *Product Owner* (PO) kepada *New Product and Activity (NPA) Reviewer*.
- Melaksanakan kaji ulang *quality assurance & improvement program* (QAIP) secara internal terhadap SKAI CIMB Niaga. Di tahun 2021, SKAI melaksanakan inisiatif baru terkait program *quality review* melalui "in fight review". Tim intern yang independence (Professional Practices) melakukan review penugasan audit pada saat tahapan pelaksanaan audit sedang berjalan (*In Flight Review*) dengan tujuan bisa memberikan rekomendasi secara *real-time* yang lebih memiliki nilai tambah dan tepat waktu.
- Terus meningkatkan kerja sama dengan setiap lini unit bisnis dan pendukung bisnis dalam meningkatkan kinerja Bank melalui tata kelola yang baik, manajemen risiko dan pengendalian intern, melalui peran SKAI sebagai *trusted business partner*.
- Terus melakukan kajian terhadap kebijakan dan prosedur yang berlaku di SKAI agar senantiasa terkini dan sesuai dengan standar.
- Menerbitkan GCA Bulletin dan mengirimkan "Weekly Refresher" sebagai media komunikasi dan sharing ke seluruh staf IA dengan materi terkait update metodologi audit, *sharing knowledge*, dan juga topik-topik terkini yang terjadi sepanjang periode tersebut.



## KEY INITIATIVES TAHUN 2021

Pada tahun 2021, SKAI tetap melakukan beberapa inisiatif dan rencana kerja dalam rangka mendukung tercapainya objektif SKAI untuk menjadi Internal Audit yang berkelas internasional dan menjadi partner bisnis yang terpercaya (*World Class Internal Audit and a Trusted Business Partner*). Di tengah pandemi COVID-19 yang berkepanjangan, SKAI fokus pada alternatif lain pengganti proses audit tradisional dari metode tatap muka langsung menjadi proses audit jarak jauh (*remote auditing*). Dalam kondisi ini, SKAI terus melakukan penyesuaian dan beradaptasi dengan kondisi ini dengan fokus sebagai berikut:

### 1. Memenuhi kebutuhan dan keselamatan auditor

Pelaksanaan "*Work From Home (WFH)*" sudah dijalankan dengan efektif dan efisien. Sejak awal diterapkan, tidak terdapat kendala signifikan dalam pelaksanaan WFH. Manajemen Audit telah memenuhi kebutuhan infrastruktur karyawan demi kelancaran WFH. Supervisor juga secara rutin melakukan sesi monitoring dengan seluruh auditor (anggota tim). Manajemen Audit juga tetap memberikan fasilitas pelatihan atau webinar secara daring untuk memastikan auditor tetap berkembang, dan dari sisi Bank juga rutin mengadakan acara atau kegiatan secara daring untuk mengisi kegiatan WFH seluruh karyawan.

### 2. Menjalankan Audit Plan

Seluruh proses audit dilaksanakan melalui "*remote review*" yaitu melalui data analitik, telepon dan video konferensi. Pada Mei 2021, mulai dilaksanakan inisiatif audit tambahan yaitu melakukan "*branch call*" ke cabang-cabang CIMB Niaga dengan tujuan untuk tetap terjalinnya komunikasi antara SKAI dan cabang dan menggantikan kunjungan fisik yang belum memungkinkan dilakukan di situasi Pandemi ini. Dalam "*branch call*", auditor akan menggunakan data analitik dan CCTV untuk melihat aktivitas cabang dan melihat apakah adanya ketidakpatuhan. Tujuannya untuk memberikan pemantauan secara terus menerus ke cabang dan memberikan saran untuk memperkuat lingkungan pengendalian cabang serta sarana diskusi perkembangan terkini di cabang. Pada tahun 2021, SKAI juga sudah mulai melakukan *piloting project "Agile Audit"* dengan harapan bisa diimplementasikan di tahun-tahun mendatang.

### 3. Memperbarui Audit Plan

Selain membuat rencana audit tahunan melalui metode *Risk Assessment* di awal tahun dan di tengah tahun, SKAI juga melanjutkan kaji ulang atas audit

fokus dan rencana audit setiap kuartalan untuk memastikan bahwa prioritas yang ditetapkan untuk rencana audit masih relevan dengan kondisi terkini dan dapat terpenuhi oleh SKAI. Review berkala tersebut telah dilaporkan dan telah mendapatkan persetujuan oleh Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

### 4. Peningkatan Fungsi Audit terhadap Business Unit

SKAI tetap melanjutkan kegiatan *Business Monitoring* dengan *Business Unit (BU)*, termasuk dengan Dewan Direksi. Dari awal tahun, SKAI telah menerbitkan *audit service catalog* yang diberikan ke BU, agar BU lebih memahami jenis jasa asuransi dan advisory yang SKAI dapat lakukan untuk membantu BU. IA secara aktif ingin membantu BU sebagai "*partner*" untuk bisa memberikan rekomendasi yang memiliki nilai tambah untuk BU. IA juga telah meningkatkan *Advisory Service* kepada BU seperti melakukan *ad-hoc other assurance* atau *advisory review* yang diminta oleh Manajemen, dan juga memberikan "*quick hit consulting*" dimana SKAI melakukan diskusi singkat dengan BU. Kegiatan-kegiatan ini direspon positif oleh BU, karena SKAI memberikan jasa *beyond audit* yang dapat memberikan nilai tambah. IA tetap menjaga independensi dalam seluruh aktivitas yang dilakukan.

Kemudian, SKAI juga tetap menjalankan beberapa inisiatif kunci yang dilakukan pada tahun 2021 sebagai berikut:

#### 1. Pengembangan Data Analytics

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) menerapkan Artificial Intelligence (A.I.) dalam proses audit bank dan di tahun 2021 berdasarkan penilaian konsultan independen, penerapan A.I dalam proses audit intern di CIMB Niaga termasuk yang paling maju di industri perbankan Indonesia dan ASEAN.

Secara berkelanjutan, SKAI melakukan perbaikan dan pengembangan *Data Analytics (DA)* sejalan dengan revolusi industri 4.0 dimana didominasi oleh perkembangan perangkat digital, yaitu dapat mengembangkan diri sebagai individu "*3D (Digital, Data, Disruption) Ready*". Pengembangan yang dilakukan oleh *Data Analytics* juga dilakukan melalui kajian berkala terhadap *alert/scenario* yang ada agar lebih efektif mendeteksi secara dini penyimpangan/indikasi penyimpangan yang terjadi untuk segera dilakukan perbaikan. Perbaikan dan pengembangan *Data Analytics* juga dilakukan agar sejalan dengan perkembangan organisasi SKAI dan pertumbuhan



bisnis dan operasi bank. Dari hasil kajian berkala tersebut, jumlah parameter yang dihasilkan *Data Analytics* bertambah sebanyak 16% dari 271 parameter pada tahun 2020 menjadi 314 parameter pada tahun 2021 sebagai berikut:

No	Jenis Peringatan	Parameter 2021	Parameter 2020
1	<i>CIF &amp; Deposit</i>	135	113
2	<i>Credit &amp; Collateral</i>	120	109
3	<i>Credit Card</i>	18	18
4	<i>Fraud Detection</i>	41	31
<b>Total</b>		<b>314</b>	<b>231</b>

Selama tahun 2021, SKAI telah menginformasikan kepada manajemen terkait kesalahan operasional yang berdampak terhadap laba rugi dan juga mencegah terjadinya kerugian karena kesalahan yang berhasil diidentifikasi lebih awal oleh SKAI.

Manajemen juga turut mendukung pengembangan *Data Analytics* melalui investasi *Hardware & Software*. Untuk perkembangan ke depannya, di tahun 2021 SKAI telah membentuk *task force* untuk pengembangan penerapan *Machine Learning* dan *Robotic Process Automation* yang diharapkan dapat diterapkan dalam praktik SKAI di tahun-tahun ke depan.

## 2. Visualisasi

SKAI terus melanjutkan pengembangan visualisasi hasil *data analytics*, dengan tujuan hasil pengolahan *data analytics* dapat disajikan/diinformasikan kepada pemangku kepentingan dengan lebih jelas, terstruktur, dan mudah dipahami. Visualisasi data dapat berupa diagram, peta, grafik, atau visual lainnya. Dengan visualisasi data dapat menggambarkan relasi atau pola antara variabel/parameter yang ada. Dengan demikian visualisasi juga mempermudah manajemen dalam mengambil keputusan yang efektif terkait permasalahan yang perlu segera untuk ditindaklanjuti. Visualisasi menggunakan *dashboard Tableau*.

## 3. Thematic Audit

SKAI melanjutkan pelaksanaan audit dengan pendekatan *Thematic*, yang memberikan fokus audit pada area/proses/produk tertentu. Dengan melakukan *Thematic Audit*, auditor dapat mengidentifikasi akar permasalahan dan memberikan rekomendasi yang menyeluruh dan efektif serta dapat diimplementasikan secara *bank wide*.

## 4. Business Monitoring

*Business Monitoring* dilakukan secara rutin dan tidak dalam rangka audit. *Business Monitoring* memberikan manfaat kepada kedua belah pihak, baik SKAI maupun manajemen, antara lain sebagai berikut:

- Mengembangkan hubungan kerja sama yang kuat dengan unit bisnis/pendukung bisnis.
- Memiliki pemahaman yang lebih tentang kegiatan bisnis dan operasional dari unit bisnis/pendukung bisnis.
- Mendapatkan informasi terbaru terkait perubahan strategi bisnis, proses, risiko dan kontrol.
- Sarana *sharing key audit issues* dan perubahan dalam metode audit.
- Sarana *networking* antara auditor dengan Head dari unit bisnis/pendukung bisnis terkait.

Selama tahun 2021, SKAI telah melaksanakan 420 pertemuan atau 690 jam dengan manajemen.

## 5. Aligned Assurance

Pada tahun 2021, SKAI melakukan *aligned assurance* dengan fungsi *assurance* lainnya, seperti tim *Compliance* dan tim *Risk Management* dengan tujuan agar berbagai fungsi *assurance* dapat bekerja sama dalam merencanakan jadwal pemeriksaan bersama, sehingga tidak mengganggu kelancaran operasional *auditee* saat dilakukan pemeriksaan namun dengan tetap memastikan fungsi *assurance* dapat terus berjalan dengan efektif dan efisien. IA telah menginfokan penugasan audit sepanjang tahun 2021 kepada *Compliance* sehingga diharapkan mampu berkolaborasi (dengan berdiskusi dan bertukar informasi mengenai penugasan yang akan dilaksanakan) untuk memberikan nilai tambah kepada *auditee*.

## 6. Attachment Program

*Attachment Program* merupakan suatu program dimana auditor ditugaskan untuk menjalankan peran (*attachment/on the job*) ke unit bisnis/pendukung bisnis/operasional, dengan tujuan agar auditor memiliki pemahaman yang lebih terhadap suatu proses bisnis termasuk risiko dan kontrol yang dijalankan. Pada tahun 2021, SKAI telah mengikutsertakan 10 auditor dalam program ini, dimana auditor ditugaskan dalam divisi *Contact Center*, *Commercial Banking*, *Sharia Business Banking*, *Credit Approval Corporate Banking*, *Project IT*, dan lainnya.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

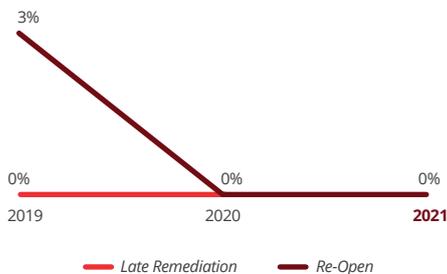
Manfaat *attachment program* antara lain:

- Menambah pemahaman auditor akan proses bisnis, risiko dan kontrol di unit terkait.
- Menambah pemahaman auditor akan peran dari suatu pekerjaan termasuk tantangan-tantangan dalam menjalankan pekerjaan tersebut.
- Memberikan masukan kepada manajemen dalam meningkatkan kontrol, pengendalian dan efisiensi serta efektivitas kerja dan bisnis.

## 7. Demerit Audit Rating

SKAI telah mengembangkan kerangka *Demerit* sejak tahun 2017, yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran seluruh pihak di Bank CIMB Niaga untuk bersama-sama meningkatkan pengendalian internal agar sasaran Bank dapat tercapai. Untuk tahun 2021 pengenaan *Demerit Audit* sedikit berbeda dengan tahun 2020, dimana sebelumnya di ukur dari hasil audit (*audit rating*) dan *Late Remediation Rate*, sedangkan tahun 2021 di ukur dari *Late Remediation Rate* dan *Re-Open Rate on High Risk Finding*.

Manajemen secara konsisten telah menindaklanjuti seluruh rekomendasi audit secara tepat waktu sesuai dengan *target date* yang telah disepakati. Hal ini terlihat dari *Late Remediation* rasio (rasio yang menunjukkan banyaknya keterlambatan perbaikan rekomendasi audit oleh manajemen) dalam kurun tiga tahun terakhir berada di angka 0% dan *Re-Open Rate* juga di angka 0%.



## 8. Audit Score

*Audit Score* ini merupakan salah satu parameter KPI *Framework* yang baru diterapkan di tahun 2021. Penilaian ini diberikan kepada Direktorat yang ada di CIMB Niaga, dimana score tersebut dinilai dari 4 parameter yaitu *Average Risk Rating Score*, *Overdue High issues*, *Overdue Medium & Low issues*, dan *Remediation within original target deadline*. Hasil *audit score* tahun 2021 berada di angka 4,2 (maksimum 5).

## 9. Competency Framework dan Learning Journey

SKAI melakukan kajian menyeluruh terhadap kompetensi model yang telah dimiliki untuk disesuaikan dengan perkembangan organisasi,

profesi termasuk menyelaraskan dengan *core competency* CIMB Niaga sekaligus merancang *learning journey* bagi auditor. Di era digital, SKAI juga mendukung setiap anggota SKAI menjadi *Digital-Data-Design (3D) Talent*. Dengan dimilikinya kompetensi model dan *learning journey*, SKAI dapat menyusun program pengembangan auditor dengan terstruktur dan terarah sehingga dapat menghasilkan auditor yang berkualitas dan dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

## EVALUASI KINERJA SKAI

CIMB Niaga melakukan evaluasi atas kinerja SKAI melalui penyebaran kuisioner kepada *auditee* setelah pelaksanaan audit dan evaluasi oleh Komite Audit. Kuisioner disebarkan kepada *auditee* terdiri dari beberapa aspek penilaian, yaitu aspek pengelolaan audit, pelaksanaan audit dan penyampaian hasil audit. Sebagai unit independen, penilaian kinerja SKAI dilakukan langsung oleh Komite Audit dengan mencakup beberapa aspek penilaian yaitu kualitas laporan hasil audit, *presentation skills*, dan performance SKAI.

Panduan skor penilaian evaluasi kinerja SKAI oleh Komite Audit adalah 1 (jauh di bawah ekspektasi) sampai dengan 5 (jauh di atas ekspektasi). Hasil penilaian dari Komite Audit untuk SKAI di tahun 2021 dengan skor 4,69 naik dari tahun sebelumnya sebesar 4,46.

## RENCANA KERJA TAHUN 2022

Pada masa mendatang, SKAI akan terus melakukan peningkatan kompetensi auditor, pengembangan metodologi dan teknologi, serta optimalisasi *audit tool* dan penggunaannya dalam rangka melaksanakan rencana kerja yang telah ditetapkan. SKAI telah membuat dan menetapkan rencana kerja ke depan dengan prioritas strategis sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan peran *data analytics* dan visualisasi untuk mendukung seluruh proses audit dan audit yang berkelanjutan (*continuous auditing*). Memastikan proses pengelolaan dan operasional CIMB Niaga telah berjalan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, seperti pemeriksaan atas kualitas data untuk pelaporan regulasi, melakukan kaji ulang terhadap pelaksanaan praktik AML (*Anti Money Laundering*) dan *Sustainable Requirement* di setiap lini bisnis dan pendukung bisnis.
2. Melakukan *review* terhadap data dan teknologi termasuk di dalamnya *review* terhadap *information security*, *cyber security*, *IT governance* dan *data governance*.
3. Menanggapi dampak pandemi COVID-19 yang berkelanjutan, audit yang berfokus pada kualitas kredit, *recovery and restructuring* proses, kualitas dari kegiatan operasional, dan *business continuity plan*.



4. Melanjutkan penerapan audit berlapis pada audit cabang CIMB Niaga, baik secara portofolio yang dilakukan melalui *data analytics* maupun secara area audit serta *thematic audit* sehingga cakupan audit terhadap cabang akan lebih meningkat.
5. Berfokus pada ketahanan organisasi dengan fokus area di seluruh lini utama usaha CIMB Niaga. Termasuk dalam hal melakukan review atas kualitas dan ketepatan-waktuan *accounts reconciliation and monitoring*.
6. Mengoptimalkan peran *data analytics* dan visualisasi untuk mendukung seluruh proses audit dan audit yang berkelanjutan (*continuous auditing*). Termasuk mempersiapkan diri untuk rencana penggunaan *machine learning* dan *robotic process automation* di beberapa tahun ke depan.
7. Mengimplementasikan konsep *agile audit* dalam pelaksanaan audit secara bertahap.
8. Melanjutkan inisiatif *attachment program dan program guest auditor*.
9. Terus meningkatkan kerja sama dengan setiap lini unit bisnis dan pendukung bisnis dalam meningkatkan kinerja CIMB Niaga melalui tata kelola yang baik, manajemen risiko dan pengendalian intern melalui peran SKAI sebagai *Business Partner*. Termasuk di dalamnya melanjutkan inisiatif *aligned assurance*.
10. Terus melaksanakan *business monitoring* agar SKAI selalu mengikuti perkembangan dan perubahan bisnis, proses, dan isu-isu yang dihadapi manajemen serta menyelaraskan fokus audit dengan perubahan dan perkembangan yang terjadi.
11. Melanjutkan peran SKAI dalam memberikan *consultative review* dan *advisory* kepada unit bisnis dan pendukung bisnis.
12. Terus meningkatkan kerja sama dengan setiap lini unit bisnis dan pendukung bisnis dalam meningkatkan kinerja CIMB Niaga melalui tata kelola yang baik, manajemen risiko dan pengendalian intern melalui peran SKAI sebagai *Business Partner*. Terus melakukan kajian terhadap kebijakan dan prosedur yang berlaku di SKAI agar senantiasa terkini dan sesuai dengan standar profesi yang berlaku.
13. Secara terus menerus meningkatkan kompetensi auditor agar dapat memberikan *added value* kepada unit bisnis dan pendukung bisnis dan mendukung setiap anggota SKAI menjadi *3D Talent*.
14. Melanjutkan inisiatif *in flight review* sebagai program *quality assurance*.

CIMB Preferred Infinite Syariah

# I Prefer

## A Rewarding Sharia Way of Life

Kami persembahkan keistimewaan untuk Anda yang memberikan pengalaman Business Class dan Syariah Lifestyle transaksi dengan Kartu CIMB Preferred Infinite Syariah



**Bebas Iuran Tahunan**



**Cashback 1%**  
untuk Transaksi di Luar Negeri



**Prinsip Syariah**

Scan barcode berikut:




Info lebih lanjut hubungi Preferred Assistant:

WhatsApp Chat: 0811 1500 800

Phone Banking: 1500800

Syarat & Ketentuan Berlaku

CIMB preferred Syariah



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## SATUAN KERJA KEPATUHAN

Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) CIMB Niaga dipimpin oleh Head of Compliance Management yang peran dan fungsinya untuk meningkatkan Budaya Kepatuhan dalam mendukung praktik Tata Kelola yang baik. Dalam operasional Bank, SKK melakukan upaya preventif untuk mengurangi risiko kepatuhan dalam kegiatan usaha, di samping memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### DASAR HUKUM

CIMB Niaga membentuk SKK dengan merujuk pada POJK dan SEOJK terkait Penerapan Tata Kelola Bank Umum, Tata Kelola Terintegrasi, Penilaian Tingkat Kesehatan dan Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum.

### MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KEPALA SATUAN KERJA KEPATUHAN (HEAD OF COMPLIANCE MANAGEMENT)

Head of Compliance Management diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi dan telah dilaporkan kepada OJK.

### PROFIL & PELATIHAN HEAD OF COMPLIANCE MANAGEMENT



Usia/Jenis Kelamin	53/Laki-laki
Kewarganegaraan	Indonesia
Domisili	Jakarta
Riwayat Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sarjana dari Institut Teknologi Bandung (1992)</li> <li>Magister Manajemen dari Prasetya Mulya Business School (1996)</li> </ul>
Riwayat Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Head of Compliance Management, CIMB Niaga</li> <li>Kepala Divisi Risk Management Group, Bank Niaga</li> <li>Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN)</li> <li>PT Pefindo (<i>Credit Rating Agency</i>)</li> </ul>
Sertifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sertifikasi Kepatuhan Level 2</li> <li>Sertifikasi Manajemen Risiko (BSMR) Level 4</li> </ul>
Dasar Hukum Pengangkatan	SK No.253/HRPA/HRS/XI/2013 tanggal 1 November 2013

### Pelatihan Head of Compliance Management Tahun 2021

No	Nama Pelatihan/Workshop/Konferensi/Seminar	Lembaga Penyelenggara	Waktu
1	Penguatan Tata Kelola di Pasar Modal	Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia (LPPI)	18 Maret 2021
2	Penguatan Pengendalian Internal untuk Menciptakan Nilai	LPPI	29 April 2021
3	Digital Leadership Series - Turning Data into Gold with Data Science	CIMB Niaga	30 Juni 2021
4	Sustainability Now, It's Not a Choice	CIMB Group	1 Juli 2021
5	Building strategy in Digital culture - Compliance Analytics	CIMB Niaga	25 Mei 2021
6	Sustainability Training for Senior Management	CIMB Niaga	19 Agustus 2021
7	Rencana Pengaturan Perlindungan Data Pribadi sebagai penyeimbang pesatnya perkembangan Teknologi Digital di sektor jasa keuangan	Kementerian Komunikasi dan Informatika	20 Agustus 2021
8	Risk Management Certification Refreshment Program	PPATK, PUKAU & PWC	31 Agustus 2021
9	Sosialisasi POJK Bank Umum & POJK Penyelenggaraan Produk Bank Umum	OJK	1 September 2021
10	Protecting Your Mental Health during Pandemic	CIMB Niaga	9 September 2021
11	Financial Planner CCAL	ONESHILDT FINANCIAL PLANNING	28 Oktober 2021



No	Nama Pelatihan/Workshop/Konferensi/Seminar	Lembaga Penyelenggara	Waktu
12	Data Privacy	International Association of Privacy Professionals (IAPP)	11 November 2021
13	"Artificial Intelligence" (AI) dan "Machine Learning" (ML)	CIMB Niaga	18 November 2021
14	Sosialisasi Laporan Hasil Pemeriksaan Kepatuhan Sistem Pembayaran tahun 2021	Bank Indonesia	9 Desember 2021

Seluruh pelatihan/workshop/konferensi/seminar di atas dihadiri secara daring.

### PRINSIP KEPATUHAN

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 46/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum, menerangkan perlunya pelaksanaan fungsi kepatuhan bagi Bank. Hal ini mengingat semakin kompleksnya kegiatan usaha Bank dan *requirement* regulasi yang sejalan dengan perkembangan teknologi informasi, globalisasi dan integrasi pasar keuangan saat ini. Penerapan Fungsi Kepatuhan adalah salah satu faktor dalam penerapan Tata Kelola dan CIMB Niaga berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan, melalui pengelolaan risiko kepatuhan. Prinsip-prinsip kepatuhan di CIMB Niaga adalah sebagai berikut :

1. Kepatuhan dimulai dari atas;
2. Kepatuhan merupakan tanggung jawab semua pihak;
3. Kepatuhan dijalankan untuk pemenuhan hukum dan peraturan;
4. Implementasi kepatuhan agar dijalankan dengan kompetensi dan integritas sesuai dengan tanggung jawab;
5. Berorientasi kepada pemangku kepentingan;
6. Dedikasi kepada Bank; dan
7. Orientasi kepada pemecahan masalah.

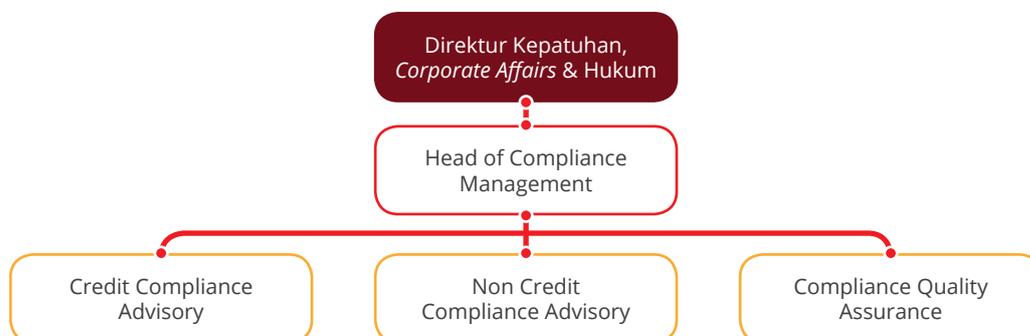
CIMB Niaga memiliki kebijakan dan standar prosedur kepatuhan sebagai pedoman bagi seluruh pegawai dalam menumbuhkan Budaya Kepatuhan sehingga kegiatan Bank senantiasa sejalan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta berlandaskan prinsip kehati-hatian. Kebijakan dan standar prosedur tersebut secara berkala dikaji ulang sesuai kebutuhan Bank serta mengikuti perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### FUNGSI KEPATUHAN BANK

Penerapan fungsi Kepatuhan di CIMB Niaga bertujuan untuk:

1. Mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank;
2. Mengelola risiko kepatuhan yang dihadapi Bank;
3. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan, termasuk Prinsip Syariah bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah; dan
4. Memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawasan lain yang berwenang.

### STRUKTUR ORGANISASI SATUAN KERJA KEPATUHAN



## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SATUAN KERJA KEPATUHAN

1. Menyusun kebijakan dan prosedur kepatuhan serta melakukan kaji ulang atau pengkiniannya secara berkala.
2. Membuat program kepatuhan dalam rangka mendukung terciptanya Budaya Kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Bank di setiap jenjang organisasi.
3. Melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap Risiko Kepatuhan sesuai dengan ketentuan penerapan manajemen risiko bagi Bank Umum dan Unit Usaha Syariah (UUS).
4. Menilai dan mengevaluasi efektivitas, kecukupan, dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem serta prosedur CIMB Niaga terhadap pelaksanaan ketentuan dari otoritas berwenang. Selain itu juga melakukan review kepatuhan atas pelaksanaan aspek kepatuhan di unit kerja.
5. Melakukan kaji ulang dan memberikan rekomendasi untuk pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki agar sesuai dengan ketentuan dari otoritas berwenang, termasuk Prinsip Syariah bagi UUS.
6. Melakukan fungsi liaison officer (penghubung) Bank dengan pihak regulator, khususnya yang berhubungan audit regulator.
7. Melaporkan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan status kepatuhan CIMB Niaga kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui Direktur Kepatuhan.
8. Memberikan masukan/klarifikasi atas pertanyaan dari unit kerja terkait pelaksanaan peraturan Bank Indonesia/OJK.
9. Membuat program pelatihan/sosialisasi mengenai ketentuan eksternal kepada unit kerja di Bank.
10. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan.

## SUMBER DAYA MANUSIA DAN SERTIFIKASI PROFESI

Hingga akhir tahun buku 2021, CIMB Niaga memiliki jumlah pegawai Satuan Kerja Kepatuhan sebanyak 29 (dua puluh sembilan) orang termasuk Head of Compliance Management. Seluruh pegawai Satuan Kerja Kepatuhan sudah mengikuti sertifikasi Kepatuhan dan sertifikasi Manajemen Risiko.

Selama tahun 2021, pegawai Satuan Kerja Kepatuhan juga telah mengikuti berbagai pendidikan dan pelatihan dalam rangka mendukung fungsi dan perannya, diantaranya:

1. *Financial Planner CCAL*
2. *Data Analysis on Demand*
3. *Webinar 3D*
4. *Digital Financial Services and Payments*
5. *RCU Leadership Program*
6. *Learning On the Go (LOG)*

CIMB Niaga juga memiliki pegawai yang pekerjaannya terkait langsung dengan pengelolaan risiko kepatuhan di unit kerja sesuai dengan kerangka kerja kepatuhan. Unit kerja ini berada pada *first line* (unit kerja) dan disebut dengan Risk Control Unit (RCU). Hingga saat ini RCU didukung sebanyak 127 (seratus dua puluh tujuh) orang pegawai yang telah mengikuti dan memiliki sertifikasi Kepatuhan.

## RENCANA KERJA SATUAN KERJA KEPATUHAN TAHUN 2021

1. Program dan Aktivitas dalam Pendistribusian Ketentuan
  - a. Pengkinian *database* peraturan perbankan dan ketentuan terkait lainnya.
  - b. Sosialisasi dan pelatihan terkait regulasi eksternal. Kegiatan sosialisasi dan pelatihan ini dilakukan melalui tatap muka secara daring (*online*) maupun media komunikasi elektronik lainnya.
2. Program pelatihan kepada RCU dan Designated Compliance & Operational Risk Officer (DCORO). SKK secara aktif akan bekerja sama dengan RCU untuk meningkatkan kompetensi RCU serta memonitor pelaksanaan kepatuhan di unit kerja. Pelaksanaan akan dilakukan melalui *RCU Forum* yg dilakukan secara rutin.
3. Program dan Aktivitas dalam Uji Kepatuhan
  - a. Uji Kepatuhan atas rencana produk/aktivitas baru dan kebijakan/prosedur baru berikut perubahannya.
  - b. Pemberian *advisory* rekomendasi/opini dari Unit Kepatuhan atas permintaan advis dari unit kerja lainnya yang terkait pemenuhan aspek-aspek kepatuhan.
4. Program dan Aktivitas dalam Pemantauan Pelaksanaan Kepatuhan
  - a. Penguatan fungsi dan peran RCU dalam kerangka kerja, serta peningkatan kompetensi RCU melalui diskusi/forum dan pelatihan.
  - b. Penilaian sendiri *Risk Control Self-Assessment* (RCSA) oleh RCU dan pelaporan hasilnya kepada SKK.
  - c. SKK melakukan *review* atas laporan penilaian sendiri RCSA, termasuk melakukan pengecekan atas pelaksanaan kepatuhan di unit kerja.



Tinjauan Pendukung Bisnis



Laporan Tata Kelola Perusahaan



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan



Data Perusahaan Lainnya



Laporan Keuangan Konsolidasian

- d. Monitoring tindak lanjut komitmen Bank kepada otoritas berwenang.
  - e. Monitoring status kepatuhan di anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia (KKCI).
  - f. Pelaksanaan *monitoring* kepatuhan melalui aplikasi *monitoring* ReCoM (*Regulatory Commitment Monitoring*) dan pengembangan ReCoM untuk meng-otomasi proses dalam pelaksanaan kerangka kerja kepatuhan.
5. Program dan Aktivitas dalam Laporan Kepatuhan dan *Key Performance Indicators* (KPI)
    - a. Penilaian sendiri profil risiko kepatuhan dalam Laporan Tingkat Kesehatan Bank.
    - b. Laporan Kepatuhan secara berkala kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan.
    - c. Penyusunan KPI terkait kepatuhan untuk Direktorat dan Unit Kerja, serta KPI untuk RCU.
  6. Aktivitas Fungsi Kepatuhan Terintegrasi
    - a. Melakukan pelaporan Kepatuhan Terintegrasi atas pelaksanaan kepatuhan dalam KKCI secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris Bank selaku Entitas Utama.
    - b. Melakukan penyesuaian kerangka kerja kepatuhan dengan Fungsi Kepatuhan dari LJK anggota KKCI.

### INDIKATOR KEPATUHAN TAHUN 2021

1. Rasio Kewajiban Penyediaan Modal Minimum/KPMM (atas risiko kredit, risiko pasar dan operasional) adalah 22,3% memenuhi ketentuan batas minimum regulator.
  2. Tidak ada pelanggaran maupun pelanggaran terhadap ketentuan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).
  3. *Net Non-Performing Loan* (NPL) adalah 1,2%, memenuhi ketentuan batas maksimum 5%.
  4. Giro Wajib Minimum (GWM) Rupiah Harian dan Rata-rata adalah 5,5% memenuhi ketentuan batas minimum 3,5%.
  5. Giro Wajib Minimum (GWM) Valuta Asing Harian dan Rata-rata adalah 4,0% memenuhi ketentuan batas minimum 2% dan 4%.
  6. Rasio Kecukupan Likuiditas (*Liquidity Coverage Ratio*/LCR) adalah 272,5% memenuhi ketentuan batas minimum 100%.
  7. Rasio Pendanaan Stabil Bersih (*Net Stable Funding Ratio*/NSFR) adalah 126,2% memenuhi ketentuan batas minimum 100%.
8. Posisi Devisa Neto (*on dan off balance sheet*) adalah 1,2% memenuhi ketentuan batas maksimum 20%.
  9. Komitmen tindak lanjut audit kepada regulator dapat dipenuhi dengan baik sesuai target waktu.

### PELAKSANAAN TUGAS SATUAN KERJA KEPATUHAN DI TAHUN 2021

1. Pelatihan dan Sosialisasi Peraturan (*Compliance Awareness Program*)  
SKK melakukan sosialisasi peraturan melalui media *e-mail blast Compliance News*, serta menatausahakan dan mengkinikan *database* peraturan perbankan di portal internal Bank, yaitu e-Manual. Sosialisasi dilakukan melalui media elektronik maupun aplikasi *e-learning* Bank yaitu LoG, diantaranya:
  - *RCU Forum*
  - *Bi-Weekly Meeting Compliance Management*
  - Sosialisasi regulasi baru, *workshop* dan *refreshment* aspek-aspek kepatuhan.
  - Sertifikasi Kepatuhan.
  - Menyusun modul pembelajaran kepatuhan melalui LoG
2. Uji Kepatuhan (*Compliance Testing*) dan *Advisory* (*Compliance Advisory*)  
SKK melakukan uji kepatuhan atas kebijakan internal serta produk dan/atau aktivitas baru agar sesuai dengan ketentuan regulator. SKK juga memberikan opini/advis kepada unit kerja berdasarkan prinsip kehati-hatian dan pemenuhan ketentuan eksternal.
3. Penerapan dan Pengembangan Sistem ReCoM  
Pada tahun ini SKK melakukan pengembangan ReCoM yang bertujuan untuk mendata dan memonitor pemenuhan komitmen dan tindak lanjut pelaporan kepada regulator untuk seluruh unit kerja (*bank-wide*) dan senantiasa ditingkatkan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Aplikasi ReCoM terdiri dari modul-modul berikut ini.
  - Modul *Follow Up Regulatory Audit* untuk pelaksanaan pemantauan dan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan/audit yang telah dilaksanakan oleh Regulator.;
  - Modul *Regulatory Data Request* untuk pelaksanaan pemantauan dan tindak lanjut atas permintaan data oleh pihak Regulator;
  - Modul *New Regulation database* dan *Memo Regulation Update* untuk penatausahaan ketentuan eksternal dan pendistribusian ringkasan

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

- ketentuan baru, termasuk pembentukan tindak lanjut atas ketentuan baru dan identifikasi pengkinian RCSA;
- Modul *Periodic Off-Line Report* untuk pelaksanaan pemantauan atas laporan-laporan (tidak termasuk pelaporan periodik yang disampaikan secara *online*) yang harus disampaikan ke Regulator;
  - Modul Korespondensi untuk pelaksanaan pemberian informasi atas seluruh korespondensi/ surat yang diterima oleh Bank yang di-administrasikan oleh Corporate Secretary; kecuali surat-surat yang terkait dengan *Anti Money Laundering* (AML) yang berasal dari PPAK, KPK, Bareskrim, dll;
  - Modul *Frequently Asked Question* (FAQ), untuk *database* tanya-jawab terkait Kepatuhan, baik yang bersumber dari tanya-jawab Regulator dan bisnis unit;
  - Modul *Policy & Procedure Review*, untuk melakukan *review*/uji kepatuhan atas kebijakan dan/atau prosedur oleh Compliance Management kepada unit kerja;
  - Modul *Risk Assessment* digunakan untuk mendokumentasikan risiko/isu kepatuhan yang melekat pada suatu unit kerja dan kontrol yang telah dimiliki, hasil penilaian sendiri unit kerja atas risiko dan kontrol untuk memastikan bahwa kontrol-kontrol yang ada telah cukup memadai dan berjalan secara efektif, serta tindakan perbaikan untuk mengurangi eksposur risiko/isu kepatuhan berdasarkan hasil penilaian sendiri unit kerja.
4. Pemantauan Pelaksanaan Kepatuhan (*Compliance Monitoring*)  
SKK memantau pelaksanaan kepatuhan di unit kerja
- melalui penilaian sendiri RCSA yang dilakukan oleh setiap RCU/DCORO serta hasil dari audit independen lainnya (seperti dari unit Internal Audit, unit Manajemen Risiko) dan hasil pemeriksaan otoritas yang berwenang. Selain itu, SKK juga mengadakan *Compliance Management Services Survey* kepada pihak internal dan eksternal.
5. *Review* Kepatuhan  
Fungsi Kepatuhan melakukan *review* kepatuhan (*unit review*, *periodic review* dan *thematic review*) pada unit kerja. *Review* dilakukan untuk memverifikasi proses penilaian sendiri yang dilakukan unit kerja atas RCSA dan mengkaji apakah ada permasalahan kepatuhan di unit kerja. Selain itu, SKK melakukan *review* kepatuhan atas pelaksanaan penilaian sendiri RCSA di unit kerja. SKK telah melakukan *review* kepatuhan atas 22 (dua puluh dua) unit kerja sepanjang tahun 2021.
6. Pengawasan oleh Regulator  
SKK bertugas dalam mengkoordinasi kegiatan audit regulator di CIMB Niaga. Sepanjang tahun 2021, SKK telah mengkoordinasi kegiatan audit OJK Pengawas Konvensional dan OJK Pasar Modal. Berdasarkan *monitoring* Bank, komitmen Bank atas hasil audit regulator yang jatuh tempo telah ditindak-lanjuti oleh Bank sesuai dengan target waktu pemenuhan, dan tidak ada komitmen tindak lanjut audit yang berstatus "*overdue*" kepada regulator.
7. Laporan Kepatuhan SKK menyampaikan laporan kepatuhan dan aktivitas kepatuhan Bank kepada pihak internal dan regulator yang berwenang sesuai dengan ketentuan.

Aktivitas Kepatuhan	2021
Sosialisasi Ketentuan Baru oleh SKK	107 ketentuan baru
Pelatihan oleh SKK	6.949 peserta pelatihan
Uji Kepatuhan oleh SKK	427 uji kepatuhan

Selain aktivitas di atas, Bank juga melakukan inisiatif-inisiatif dalam mendukung dan mengembangkan Budaya Kepatuhan, antara lain:

- Pembentukan dan penerapan fungsi RCU untuk memperkuat fungsi 1<sup>st</sup> Line di Unit Kerja.
- Penerapan penilaian sendiri (*self-assessment*) atas pelaksanaan Aspek Kepatuhan di Unit kerja oleh Unit Kerja (1<sup>st</sup> Line) melalui RCSA secara periodik.
- Penerapan KPI *Compliance Risk* untuk penilaian kinerja Direksi dan seluruh Karyawan, termasuk memperhitungkan adanya denda dari Regulator kepada KPI pegawai terkait.



- Membangun pendekatan data *analytic* untuk tujuan *monitoring* kepatuhan di unit kerja termasuk mengembangkannya dalam *monitoring* adanya indikasi pelanggaran kode etik dalam aktivitas *Treasury*.

**RENCANA KERJA SATUAN KERJA KEPATUHAN TAHUN 2022**

1. Program dan aktivitas dalam pendistribusian ketentuan, yang mencakup pengkinian *database* peraturan perbankan dan sosialisasi atau pelatihan.
2. Program pelatihan kepada fungsi RCU dan DCORO untuk meningkatkan kompetensi dan memperkuat fungsi RCU melalui *RCU Forum* yg dilakukan secara rutin.
3. Program dan aktivitas dalam Uji Kepatuhan, yang mencakup uji kepatuhan atas rencana produk/ aktivitas baru dan kebijakan/prosedur, serta pemberian *advisory* rekomendasi/opini terkait pemenuhan aspek-aspek kepatuhan.
4. Program dan aktivitas dalam pemantauan pelaksanaan kepatuhan, diantaranya:
  - Penilaian sendiri RCSA oleh RCU dan pelaporan hasilnya kepada SKK.
  - Pemantauan tindak lanjut komitmen Bank kepada otoritas berwenang.

- Pemantauan status kepatuhan di setiap anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia (KKCI).
  - Pelaksanaan *monitoring* kepatuhan melalui aplikasi ReCoM dan pengembangan ReCoM kedepan untuk mencakup proses *review* kepatuhan.
5. Program dan aktivitas dalam Laporan Kepatuhan dan KPI
    - Laporan Kepatuhan secara berkala kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan.
    - Penyusunan KPI terkait kepatuhan untuk direkorat dan unit kerja, serta KPI untuk RCU.
  6. Aktivitas Fungsi Kepatuhan Terintegrasi
    - Melakukan pelaporan Kepatuhan Terintegrasi atas pelaksanaan kepatuhan dalam KKCI secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris Bank selaku Entitas Utama.
    - Melakukan penyelarasan kerangka kerja kepatuhan dengan Fungsi Kepatuhan dari LJK anggota KKCI.



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

## PROGRAM ANTI PENCUCIAN UANG DAN PENCEGAHAN PENDANAAN TERORISME (APU & PPT)

Implementasi program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU & PPT) adalah kewajiban bagi semua pihak untuk menjalankannya, terutama bagi Bank sebagai penyedia jasa keuangan. Hal ini menjadi wajib dilakukan oleh Bank karena modus yang dilakukan pelaku APU & PPT semakin variatif dalam memanfaatkan Bank sebagai sarana Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU) dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme (TPPT).

CIMB Niaga menjalankan program APU & PPT melalui pendekatan berbasis risiko (*risk based approach*) guna melakukan pengukuran risiko APU & PPT di tingkat nasabah (*customer risk rating*) maupun secara *bank-wide* (*Bank AML risk rating*). CIMB Niaga telah membentuk Satuan Kerja AML sebagai unit kerja khusus yang melapor langsung kepada Direktur Kepatuhan untuk melaksanakan program APU & PPT di Bank.

### KEBIJAKAN APU & PPT

Pelaksanaan program APU & PPT merupakan komitmen Direksi dan Komisaris CIMB Niaga untuk membangun *Risk Culture* di seluruh level organisasi, serta mencegah penyalahgunaan pada produk, layanan, dan *e-channel* Bank sebagai media pencucian uang dan pendanaan terorisme.

Program APU & PPT ini mengacu pada Undang-Undang Tindak Pidana Pencucian Uang No. 8 tahun 2010, Undang-Undang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme No. 9 tahun 2013, POJK No. 12/ POJK.01/2017 tentang Penerapan Anti Pencucian & Pendanaan Terorisme yang telah dirubah menjadi POJK No. 23.POJK.01/2019, SEOJK No. 32/ SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Program APU/PPT di Sektor Jasa Keuangan dan SEOJK No. 47/SEOJK.04/ 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Pasar Modal serta berdasarkan pada *best practice* yang berlaku secara internasional.

CIMB Niaga juga melakukan pemenuhan kewajiban terhadap POJK dan SEOJK terkait Penerapan Program APU-PPT dan Pedoman Pemblokiran secara serta merta atas Dana Nasabah di Sektor Jasa Keuangan yang identitasnya tercantum dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris serta Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal.

### MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KEPALA SATUAN KERJA APU & PPT (HEAD OF ANTI MONEY LAUNDERING (AML))

Head of AML diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Direksi dan dilaporkan ke OJK.

### PROFIL & PELATIHAN HEAD OF AML



**ENTIN ROSTINI**  
Head of Anti Money Laundering (AML)

Usia/Jenis Kelamin	57/Wanita
Kewarganegaraan	Indonesia
Domisili	Jakarta
Riwayat Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi dari Universitas Padjadjaran Bandung (1988)</li> <li>Magister Manajemen dari Universitas Gajah Mada Yogyakarta (2005)</li> </ul>
Dasar Hukum Pengangkatan	SK No. 00083/HROB/HR/III/2017



Tinjauan Pendukung Bisnis



Laporan Tata Kelola Perusahaan



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan



Data Perusahaan Lainnya



Laporan Keuangan Konsolidasian

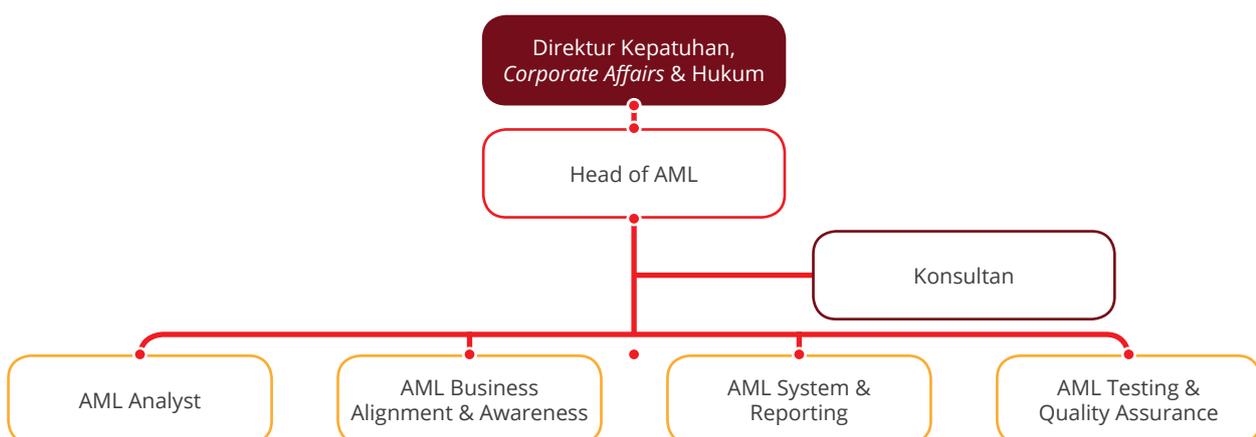
<b>Riwayat Pekerjaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senior Vice President – AML Head di Bank Danamon Indonesia (2009 – 2016)</li> <li>• Vice President – Head of Compliance di China Trust Bank Indonesia (2009 – 2009)</li> <li>• Assistant Vice President, Head of International Banking &amp; Operation Compliance di BII (2007 – 2009)</li> <li>• Assistant Vice President, Head of BII Pension Fund di BII (2005- 2009)</li> <li>• Assistant Vice President, Head Domestic Payment Center Central Processing Center di BII (2003 – 2006)</li> <li>• Senior Manager, Head of Treasury and Capital Market di BII (1998 – 2003)</li> <li>• Internal Audit di BII (1989 – 1998)</li> </ul>
<b>Sertifikasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertifikasi Manajemen Risiko Level 4</li> <li>• Sertifikasi Kepatuhan Level 2</li> </ul>
<b>Keanggotaan Organisasi</b>	Forum Komunikasi Direktur Kepatuhan (FKDKP) dan Perhimpunan Bank Nasional (PERBANAS) sejak tahun 2009.

## Pelatihan Head of AML di Tahun 2021

No	Nama Pelatihan/Workshop/Konferensi/Seminar	Lembaga Penyelenggara	Waktu
1	FATF Webinar - Trade Based Money Laundering	Financial Action Task Force	18 Maret 2021
2	Fighting Financial Crime in The Digital Era	KataData IDE2021	24 Maret 2021
3	Cyber Crime Typology & Cross Border Money Laundering	FKDKP	29 April 2021
4	2nd PPATK Legal Forum : RUU Perampasan Aset Tindak Pidana : Pantaskah Masuk Prioritas?	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi (PPATK)	29 April 2021
5	Assessing the Impact of the Financial Action Task Force on Financial Inclusion	Royal United Services Institute (RUSI)	30 Juni 2021
6	Digital Leadership Series: Digital Financial Services & Payments – Disruptive Trends, Strategies and CIMB's Posture	CIMB Group	28 Juli 2021
7	Building Strategy In Digital Culture - AML Data Analytics	CIMB Niaga	27 Agustus 2021
8	Cyber and Cryptocurrency Threats to Money Laundering and Terror Finance	Kedutaan Besar Amerika Serikat	7 September 2021
9	Pencegahan Penyuapan Melalui Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) berbasis ISO 37001 dan Pemaparan SE KPK tentang Pengendalian Gratifikasi terkait Industri Jasa Keuangan	OJK	21 September 2021
10	AI & Data in Finance	Innovatus Media	21 September 2021
11	Tantangan & Strategi Mengatasi Kejahatan Siber	FKDKP	7 Oktober 2021

Seluruh pelatihan/workshop/konferensi/seminar di atas dihadiri secara *virtual* atau *online*.

## STRUKTUR ORGANISASI SATUAN KERJA AML



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SATUAN KERJA AML

Satuan Kerja AML memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Melakukan perencanaan, pengembangan strategi penerapan Program APU & PPT guna mengidentifikasi Risiko APU & PPT, mengukur serta mengelola risikonya agar dapat dimitigasi dengan baik.
2. Menyusun Kebijakan dan Prosedur APU & PPT Bank sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku maupun *best practice* yang akan menjadi panduan karyawan dalam menjalankan bisnis, operasional perbankan.
3. Mengevaluasi dan menjaga agar semua Kebijakan dan Prosedur produk, layanan dan *e-channel* yang dimiliki CIMB Niaga tidak digunakan sebagai media pencucian uang dan pendanaan terorisme maupun proliferasi.
4. Menyiapkan sistem informasi yang mendukung dalam penerapan program APU & PPT dalam mengidentifikasi nasabah, mengklasifikasi nasabah sesuai jenis risikonya, memonitor transaksi serta memastikan hasil *screening* terhadap AML *watchlist*.
5. Mengidentifikasi risiko APU & PPT berdasarkan NRA, SRA dan kriteria dan parameter 5 (lima) faktor risiko yaitu profil nasabah, bisnis, negara serta geografi, produk yang digunakan serta jenis badan usaha yang rentan terhadap adanya pencucian uang.
6. Mengukur risiko APU & PPT serta melakukan kontrol terhadap mitigasi risiko APU & PPT melalui mekanisme *Risk Control Self Assessment (RCSA)* sehingga dapat diminimalisir terjadinya potensi pencucian uang di Unit Bisnis maupun kantor Cabang.
7. Memetakan risiko tersebut secara *bank-wide* dan melakukan penilaian serta validasi setiap waktu di kantor Cabang maupun Unit Bisnis baik secara *off-site* maupun *on-site*.
8. Menumbuhkan AML *awareness* di pertahanan Lini Pertama sebagai garda depan pertahanan Bank penerapan APU & PPT.
9. Memastikan Bank memberikan tanggapan maupun pemenuhan data serta informasi dari instansi yang berwenang sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku terkait pencucian uang, pendanaan terorisme maupun proliferasi.
10. Memberikan layanan informasi berupa saran atau rekomendasi kepada Unit Bisnis maupun Kantor Cabang terkait APU & PPT.
11. Melakukan proses pelaporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM), Transaksi Keuangan Tunai (LTKT), IFTI, Sistem Pengguna Jasa Terpadu (SIPESAT) maupun laporan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada regulator secara akurat dan tepat waktu.

12. Melakukan *monitoring* pelaksanaan APU & PPT di level Unit Bisnis dan Kantor Cabang melalui metode *Testing dan Quality Assurance* terhadap penerapan *Risk Control Self Assessment (RCSA)* serta memberikan rating terhadap Unit Bisnis dan Kantor Cabang tersebut untuk dijadikan tindak perbaikan kedepannya.
13. Melakukan *update* terhadap sistem informasi yang digunakan agar senantiasa sejalan dengan perkembangan teknologi, transaksi, produk, jasa, dan aktivitas terkini.

## PELAKSANAAN PROGRAM APU & PPT TAHUN 2021

Dalam rangka pemenuhan pelaksanaan Program APU PPT, CIMB Niaga telah menerapkan 3 (tiga) lini pertahanan (*three lines of defense*), sebagai berikut:

### 1. Pertahanan Lini Pertama

Pertahanan Lini Pertama dilaksanakan oleh Unit Bisnis/Kantor Cabang yang melakukan aktivitas perusahaan sehari-hari sebagai garis depan organisasi. Di setiap Unit Bisnis/Kantor Cabang terdapat penanggung jawab terhadap penerapan program APU & PPT yang dinamakan AML Lokal, di samping yang bersangkutan diberikan akses kepada sistem informasi penanganan APU & PPT.

### 2. Pertahanan Lini Kedua

Pertahanan Lini Kedua merupakan fungsi pemantauan untuk memastikan pertahanan lapis pertama telah menjalankan fungsinya dengan baik. Satuan Kerja AML yang bertindak sebagai pertahanan lini kedua, menyiapkan strategi dan langkah yang akan dilakukan, sistem yang akan dipakai untuk memperkuat penerapan program APU-PPT.

### 3. Pertahanan Lini Ketiga

Pertahanan Lini Ketiga merupakan fungsi pengawasan terhadap penerapan program APU & PPT yang dilakukan oleh pertahanan lini pertama dan kedua. Fungsi ini dijalankan oleh audit intern, audit ekstern maupun Dewan Komisaris untuk memastikan fungsi pertahanan lini pertama maupun pertahanan lini kedua telah berjalan secara efektif.

Direksi bersama dengan Dewan Komisaris secara aktif melakukan pengawasan penerapan penerapan program APU & PPT dengan rincian informasi sebagai berikut:

### 1. Penetapan organisasi khusus Unit Anti Money Laundering (AML) sebagai fungsi yang melaksanakan penerapan program APU-PPT

Dalam menjalankan fungsinya, unit AML melapor dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Kepatuhan. Staf di unit AML memiliki pengetahuan



Tinjauan Pendukung Bisnis



Laporan Tata Kelola Perusahaan



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan



Data Perusahaan Lainnya



Laporan Keuangan Konsolidasian

dan pengalaman perbankan yang memadai mengenai penilaian dan mitigasi risiko terkait penerapan program APU & PPT. Seluruh staf telah mengikuti pelatihan dan sertifikasi kepatuhan. Jumlah staf di unit AML per Desember 2021 adalah sebanyak 28 orang. Di samping itu, mengingat skala Bank yang besar, maka pada setiap Kantor Cabang dan unit bisnis terdapat DCORO dan Tim AML Lokal turut memastikan penerapan APU & PPT di area yang bersangkutan serta bertanggung jawab melakukan akses dan *monitoring* transaksi nasabah yang saat ini secara keseluruhan tim AML Lokal berjumlah 6.467 karyawan.

## 2. Kebijakan dan prosedur APU & PPT berbasis risiko sesuai dengan kompleksitas usaha Bank, yang mencakup ketentuan terkait:

- a. *Customer Due Diligence* (CDD) dalam rangka Identifikasi Nasabah dan Pengkinian Data Nasabah, termasuk metode klasifikasi penentuan risiko nasabah terhadap potensi pencucian uang dan pendanaan terorisme, identifikasi *Beneficial Owner* dan penyaringan data nasabah terhadap *database Anti Money Laundering Watchlist (AML Screening)*. Realisasi pengkinian data tahun 2021 sebesar 83.546 CIF (92,83%) dari 90.000 CIF.
- b. Pengukuran risiko APU & PPT dilakukan dengan menggunakan indikator/parameter *Risk Based Approach (RBA)*, yang mencakup *Customer Risk Rating* dan Bank AML *Risk Rating*.
- c. Pengendalian dan pengelolaan risiko APU & PPT yang dilakukan melalui pelaksanaan proses *Customer Due Diligence (CDD)* atau *Enhanced Due Diligence (EDD)* untuk mengetahui profil nasabah serta analisa terhadap kesesuaian transaksi dengan profil Nasabah/WIC serta sosialisasi kebijakan dan prosedur, pelatihan kepada seluruh pegawai Bank, evaluasi terhadap penerapan APU & PPT di Kantor Cabang melalui *Risk Control Self-Assessment (RCSA)*.
- d. Pemantauan dan analisa secara berkesinambungan untuk mengidentifikasi kesesuaian antara transaksi nasabah dengan profil nasabah, termasuk penutupan hubungan usaha dan penolakan transaksi dalam rangka penerapan APU & PPT.
- e. Identifikasi dan penilaian risiko terjadinya pencucian uang dan pendanaan terorisme terkait produk dan layanan Bank serta pembukaan *e-channel*.
- f. Identifikasi dan Pelaporan LTKM, LTKT, Transaksi Keuangan Luar Negeri (LTKL) dan SIPESAT ke PPAK.
- g. Prosedur penyaringan karyawan baru dan pemantauan transaksi karyawan sebagai bagian dari penerapan *Know Your Employee (KYE)*.
- h. Penatausahaan dokumen CDD dan dokumen lainnya terkait APU & PPT.
- i. Tindak lanjut hasil yang dicapai serta pelaporan eksposur risiko APU & PPT kepada manajemen senior, komite, dan regulator.
- j. Kontrol Internal, mencakup:
  - 1) Penyiapan proses dan kontrol sebagai pedoman unit bisnis dan untuk memastikan kepatuhan dan pemahaman terhadap program APU & PPT. Kontrol tertuang di dalam kebijakan dan prosedur (SOP) terkait APU & PPT.
  - 2) Proses *testing* dan *Quality Assurance (QA)* untuk memastikan bahwa Kantor Cabang dan Unit Kerja telah menerapkan APU & PPT sesuai kebijakan dan prosedur yang berlaku.
  - 3) Penilaian indikator risiko yang didasarkan pada pertimbangan risiko dan metodologi yang tepat serta dokumentasinya.

## 3. Sistem Informasi Manajemen dalam rangka penerapan APU & PPT

Untuk keperluan pemantauan profil dan transaksi nasabah, CIMB Niaga telah memiliki sistem aplikasi yang dapat mengidentifikasi dan menetapkan tingkat risiko nasabah, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan oleh nasabah, termasuk identifikasi transaksi keuangan mencurigakan. Aplikasi ini mampu untuk melakukan pemantauan secara menyeluruh terhadap semua transaksi nasabah di Bank, termasuk produk kartu kredit, *wealth management* dan *custody*. Aplikasi ini dilengkapi dengan parameter dan *threshold*, yang secara berkesinambungan dievaluasi sesuai dengan perkembangan modus pencucian uang dan pendanaan terorisme. Aplikasi ini juga memiliki fungsi untuk pelaksanaan proses *screening* terhadap *watchlist* serta pelaporan LTKM, LTKT, LTKL & Sipesat. Sistem AML juga dapat melakukan monitoring pengkinian data nasabah maupun kelengkapan data saat pembukaan rekening. Bank secara berkesinambungan juga terus melakukan penyempurnaan terhadap aplikasi yang digunakan untuk menambahkan berbagai fungsi guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem.

## 4. Screening terhadap Watchlist

Bank melakukan *screening* pada setiap pembukaan rekening dan hubungan usaha nasabah terhadap *watchlist* yang diterbitkan oleh otoritas berwenang maupun *watchlist* yang lazim digunakan dalam *best practice* secara internasional (antara lain The Office of Foreign Assets Control (OFAC) List, United Nation (UN) List, Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT) dan Daftar Proliferasi, daftar



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

Politically Exposed Person (PEP) dan pemberitaan negatif (*adverse news*). Untuk melengkapinya, Bank telah berlangganan database *watchlist* dari Thomson Reuters-Worldcheck. Bank juga melakukan *screening* ulang atas seluruh nasabah *existing* pada setiap kali terjadi pembaharuan/ penambahan *watchlist*.

**5. Penilaian Risiko APU & PPT**

Bank telah mengembangkan metode pendekatan berbasis risiko (*risk based approach*) guna melakukan pengukuran risiko APU & PPT di tingkat nasabah (*customer risk rating*) maupun secara *bank-wide* (*Bank AML risk rating*):

- a. **Customer AML Risk Rating (CRR)**, yaitu pengukuran risiko APU & PPT yang melekat pada masing-masing nasabah dengan menggunakan indikator yang mencakup identitas/profil nasabah, faktor geografis/negara maupun bisnis, produk/layanan/*channel* yang digunakan nasabah serta tipe badan usaha yang diklasifikasi menjadi *Low, Medium, dan High*.

Profil risiko CIMB Niaga tahun 2021 sebagai berikut:

No	Risiko Nasabah	Total	%
1	Low Risk	52	0,00%
2	Medium Risk	5.051.470	95,54%
3	High Risk	235.755	4,46%

- b. **Bank AML Risk Rating (BARR)**, adalah hasil penilaian terhadap pengukuran Risiko APU & PPT di CIMB Niaga yang ditentukan berdasarkan risiko inherent maupun tingkat pengendalian risiko dan kontrol APU & PPT di Bank. Berdasarkan penilaian yang kami lakukan, Profil Risiko Kepatuhan APU & PPT Bank secara keseluruhan pada akhir semester 2/2021 adalah "Rendah-Moderat".

Selama tahun 2021 telah dilakukan penilaian kepada 124 cabang dan 13 unit bisnis dengan memberikan masukan kepada cabang dan unit bisnis untuk perbaikan kedepannya.

**6. Pengendalian Intern untuk mengevaluasi kecukupan dan efektivitas dari program APU & PPT**

Untuk memastikan bahwa penerapan program APU & PPT sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan, diterapkan prosedur *self-assessment* di kantor cabang maupun melalui metode *Risk Self Assessment*.

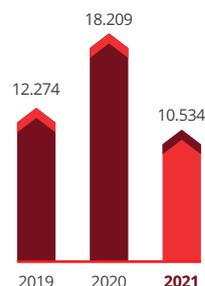
**7. Uji kepatuhan dan pemberian opini terkait APU & PPT**

Selama tahun 2021, unit AML mengkaji 411 kebijakan, prosedur, produk/aktivitas/*channel* untuk memastikan pemenuhannya terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait APU & PPT. Selain itu, unit AML memberikan 4.428 opini kepada unit kerja bisnis dan unit kerja lainnya terkait berbagai pertanyaan dan permasalahan yang berkaitan dengan penerapan APU & PPT.

**8. Pelatihan (Sertifikasi) APU & PPT kepada Karyawan**

Pelatihan APU & PPT wajib diikuti oleh semua karyawan secara berkala. Metode pelatihan dilakukan baik pelatihan di kelas maupun melalui *e-learning*. Jumlah karyawan peserta pelatihan APU & PPT Bank selama tahun 2021 mencapai sebanyak 10.534 karyawan termasuk *training online* melalui aplikasi Learning on the Go (LoG).

Pelatihan AML



**9. Pelaporan dan pemenuhan permintaan data kepada regulator/penegak hukum**

Pelaporan ke PPAK dalam rangka implementasi APU & PPT dilakukan oleh unit AML di kantor pusat adalah sebagai berikut:

Data Laporan ke PPAK Tahun 2021



### Jumlah Korespondensi dengan Regulator Tahun 2021

Instansi	Jumlah Permintaan Data
PPATK/BNN/KPK	429
Investigasi	179

#### 10. Inisiatif perbaikan selama tahun 2021

Pada tahun 2021, dalam rangka meningkatkan pelaksanaan program APU & PPT, unit AML melaksanakan beberapa inisiatif sebagai berikut:

- Melakukan pengembangan sistem AML terkait dengan implementasi sistem GoAML dari PPATK.
- Melakukan pengembangan sistem AML terkait dengan Sistem Informasi Terduga Pendanaan Terorisme (SIPENDAR).
- Melakukan penyesuaian terhadap kebijakan/prosedur APU & PPT agar senantiasa sejalan dengan ketentuan yang berlaku.
- Alignment* kebijakan maupun implementasi APU dan PPT dengan CIMB Group.
- Proses *assessment* penerapan APU dan PPT di level Bisnis Unit/Kantor Cabang maupun *Subsidiary* yang memiliki risiko lebih tinggi.
- Menetapkan metoda pengukuran risiko APU & PPT serta proses evaluasi mitigasi risiko di dalamnya.
- Pengkinian data nasabah mengikuti jenis risiko nasabah yang bersangkutan.
- Melakukan *refreshment* materi pada aplikasi *Learning on the Go* (LoG) sebagai sarana yang digunakan oleh Bank dalam memberikan pelatihan terkait APU & PPT secara *online* kepada seluruh karyawan.
- Melakukan pengembangan terhadap sistem AML yang digunakan agar lebih memberikan nilai tambah terhadap penerapan program APU dan PPT Bank, antara lain : pengkinian data berdasarkan trigger event (misal. pembukaan rekening tambahan), *real time screening & scoring* untuk pembukaan rekening melalui *e-channel*, sistem administrasi *onboarding* untuk nasabah Financial Institution, penyajian *transaction analysis dashboard* untuk keperluan analisa TKM.

#### RENCANA APU & PPT 2022

Pada tahun 2022, CIMB Niaga telah menyusun rencana kerja dalam mendukung implementasi APU PPT sebagai berikut:

- Melakukan pengembangan sistem AML terkait dengan penyempurnaan pengkinian data berdasarkan trigger event, proses persetujuan pembukaan rekening untuk nasabah *High Risk & PEP*, otomasi pelaporan data AML ke OJK melalui APOLO, koneksi dengan database *PEP* - PPATK, pengkinian aplikasi sistem AML, otomasi pelaporan pajak domestik & internasional.
- Melakukan penyesuaian terhadap kebijakan/prosedur APU & PPT agar senantiasa sejalan dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan CIMB Group.
- Melakukan proses *assessment* penerapan APU & PPT di level Bisnis Unit/Kantor Cabang maupun anak perusahaan yang memiliki risiko lebih tinggi.



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

# AKUNTAN PUBLIK

## KEBIJAKAN PENUNJUKAN AKUNTAN PUBLIK

Proses audit atas Laporan Keuangan CIMB Niaga sesuai dengan POJK No. 37/POJK.03/2019 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank dan POJK No. 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan. Pelaksanaan audit atas Laporan Keuangan Bank untuk tahun buku 2021 dilakukan oleh Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang independen, kompeten, profesional dan obyektif sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik, serta perjanjian kerja dan ruang lingkup audit yang telah ditetapkan. AP dan KAP yang memeriksa laporan keuangan Bank tahun buku 2021 telah ditetapkan melalui RUPS Tahunan berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan Komite Audit. Proses pemilihannya juga telah dilakukan sesuai dengan POJK No. 13/POJK.03/2017 dan ketentuan internal Bank untuk menjamin independensi dan kualitas hasil pemeriksaan dari AP dan KAP yang ditunjuk.

Audit ini memastikan bahwa informasi keuangan Bank disusun dan disajikan secara berkualitas, membentuk dan menyatakan pendapat atas kewajaran Laporan Keuangan. Proses audit dilakukan sesuai Standar Profesional Akuntan Publik serta ruang lingkup audit yang telah ditetapkan dan dapat selesai tepat waktu. Untuk itu, CIMB Niaga terus menjaga komunikasi antara Akuntan Publik, Komite Audit, dan Manajemen guna meminimalisir kendala-kendala yang terjadi selama proses audit berlangsung.

Pada RUPS Tahunan tanggal 9 April 2021, telah disetujui penunjukan Drs. Irhoan Tanudiredja, CPA dan Kantor Akuntan Publik Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (*a member firm of PricewaterhouseCoopers Global Network*) masing-masing sebagai AP dan KAP yang terdaftar di OJK.

## PERIODE AKUNTAN PUBLIK DAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK

CIMB Niaga menggunakan jasa audit atas informasi keuangan historis telah selaras dengan POJK No. 13/POJK.03/2017 yaitu dari AP yang sama paling lama 3 (tiga) tahun buku pelaporan berturut-turut, sedangkan untuk

penggunaan jasa dari KAP tergantung pada hasil evaluasi Komite Audit terhadap potensi risiko atas penggunaan jasa dari KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang.

Pada tahun 2021, penunjukan AP Drs. Irhoan Tanudiredja, CPA merupakan penunjukan yang kedua kalinya setelah adanya pergantian dari AP sebelumnya, dengan KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (*a member firm of PricewaterhouseCoopers Global Network*) yang telah mendapatkan persetujuan dari OJK melalui surat No. S-106/PM.22/2018 tanggal 15 Januari 2018.

## EFEKTIVITAS PELAKSANAAN AUDIT OLEH AKUNTAN PUBLIK

Dalam rangka memastikan efektivitas penyelenggaraan fungsi audit, Komite Audit secara aktif berkomunikasi dengan AP dan/atau KAP yang ditunjuk sebelum proses audit dimulai mengenai hal-hal yang menjadi perhatian bagi Komite Audit dan melakukan evaluasi atas proses pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP tersebut setelah proses audit selesai dilakukan untuk kemudian hasilnya disampaikan ke OJK.

## PENGAWASAN DAN KOMUNIKASI AKUNTAN PUBLIK DAN BANK

AP terpilih diwajibkan untuk melakukan komunikasi rencana pelaksanaan audit Laporan Keuangan Bank kepada Komite Audit dan menyampaikan rencana audit berikut metodologi audit dan sampel audit yang akan digunakan kepada Internal Audit. Komite Audit dan Internal Audit juga terus mengawasi dan memastikan kelancaran dan kesesuaian pelaksanaan proses audit eksternal dengan ketentuan yang berlaku sekaligus melakukan evaluasi atas kualitas proses audit.

Pengawasan dan pemantauan terhadap kinerja AP dan/atau KAP dibahas dengan Direksi melalui rapat Komite Audit yang diikuti oleh Internal Audit dan Direksi terkait. Dalam rapat tersebut juga dibahas mengenai tindak lanjut temuan-temuan audit oleh AP dan/atau KAP, sehingga dengan koordinasi yang dilakukan dapat memberikan hasil audit yang komprehensif dan optimal.



## NAMA, PERIODE DAN FEE KANTOR AKUNTAN PUBLIK SERTA AKUNTAN PUBLIK YANG MELAKUKAN AUDIT LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN BANK SELAMA 5 (LIMA) TAHUN TERAKHIR

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Partner Penanggungjawab)	Periode KAP	Periode AP	Fee (Rp)	Izin KAP
2021	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan	Drs. Irhoan Tanudiredja, CPA	6	2	Rp9.676.800.000	KEP-241/KM.1/2015
2020	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan	Drs. Irhoan Tanudiredja, CPA			Rp9.396.000.000	
2019	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan	Angelique Dewi Daryanto, S.E., CPA		3	Rp13.938.500.000	
2018	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan	Angelique Dewi Daryanto, S.E., CPA			Rp15.037.000.000	
2017	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan	Angelique Dewi Daryanto, S.E., CPA			Rp8.299.494.000	

## JASA LAIN YANG DIBERIKAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK DAN AKUNTAN PUBLIK SELAIN JASA AUDIT LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN PADA TAHUN BUKU TERAKHIR (BIAYA NON-AUDIT) DI TAHUN 2021

Pada tahun 2021, tidak terdapat jasa lain yang diberikan AP dan KAP selain jasa audit Laporan Keuangan, dan tidak ada fee yang dibayarkan kepada Kantor Akuntan Publik Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan untuk jasa non-audit.

**OCTO Mobile** #BEKERAN KEREN

Pain Xtra  
Rekening Ponsel  
Tabungan  
Kartu Kredit

**BAYAR INI ITU TINGGAL SCAN**  
BEBAS PILIH SUMBER DANANYA!

Download sekarang!

Available on the Google Play, App Store, and AppGallery.

CIMB NIAGA



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

# MANAJEMEN RISIKO

## GAMBARAN UMUM SISTEM MANAJEMEN RISIKO YANG DITERAPKAN CIMB NIAGA

Penerapan manajemen risiko di CIMB Niaga dilakukan secara aktif sesuai dengan kerangka kerja *Enterprise Wide Risk Management (EWRM)*, yang memberikan dasar untuk proses manajemen risiko yang bersifat proaktif dan *forward looking* dalam memastikan tercapainya pertumbuhan bisnis yang sehat dan berkelanjutan, memaksimalkan nilai pemegang saham, dan mengelola modal secara komprehensif. Secara terintegrasi, CIMB Niaga menjalankan kerangka kerja EWRM untuk mengelola risiko melalui penyesuaian *risk appetite* dengan strategi bisnis.

Kerangka kerja EWRM merupakan pedoman bagi seluruh *stakeholder* internal Bank dalam mengelola risiko, serta dapat menjadi acuan *stakeholder* eksternal dalam menilai pelaksanaan manajemen risiko di Bank, Perusahaan Anak, dan Perusahaan Terelasi.

Tujuan utama dari EWRM adalah agar Bank dapat mencapai dan merealisasikan target dan rencananya dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian, mempertahankan kinerja keuangan yang baik, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku serta *franchise/brand value* yang dimiliki oleh CIMB Niaga. EWRM menentukan pendekatan Bank atas kerangka kerja manajemen risiko dan pengendalian atas risiko-risiko yang dikelola. Kerangka kerja manajemen risiko ini juga mengacu pada ruang lingkup manajemen risiko yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan yang mencakup: (1) Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi (termasuk Dewan Pengawas Syariah), (2) Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit, (3) Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko serta sistem informasi manajemen risiko, dan (4) Sistem pengendalian intern yang menyeluruh.

Implementasi EWRM merupakan inisiatif yang berkelanjutan dan didukung oleh infrastruktur manajemen risiko yang memadai yang mencakup penyusunan dan pengkinian kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang sesuai, sumber daya manusia dan teknologi yang memadai. Pelaksanaan EWRM juga didukung oleh adanya Satuan Kerja Manajemen Risiko yang berperan sebagai pihak yang independen dari *risk taking unit*.

Manajemen risiko Bank merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari budaya Bank, aktivitas operasional dan proses pengambilan keputusan. Pada level manajemen

risiko operasional sehari-hari, Bank menerapkan konsep *three lines of defense* yang melibatkan seluruh jajaran dalam organisasi mulai dari Direksi, manajemen senior, dan seluruh karyawan. Selain itu, salah satu komponen utama dari kerangka kerja EWRM adalah penerapan tata kelola manajemen Bank yang berfungsi meningkatkan mekanisme *four eyes principle* dan transparansi dalam seluruh proses manajemen risiko.

Risiko menjadi salah satu hal utama dan fundamental yang dipertimbangkan dalam proses perencanaan bisnis, termasuk dalam penyusunan *risk appetite*, *risk posture* dan produk/aktivitas baru, dalam rangka memastikan kesesuaian antara strategi, pertumbuhan, rencana operasional, permodalan, dan risiko. Dalam memastikan Bank dapat memperoleh tingkat *risk adjusted return* yang optimal, Bank mengoptimalkan fungsi manajemen risiko untuk mendukung dan memberikan analisis atau informasi yang dapat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan bisnis terkait penetapan harga, alokasi sumber daya dan keputusan bisnis lainnya. Dengan demikian, Bank diharapkan akan mampu untuk memelihara kepercayaan nasabah, pemegang saham, dan pemangku kepentingan lainnya.

Proses manajemen risiko pada EWRM CIMB Niaga mencakup proses identifikasi risiko yang dianggap signifikan dalam kegiatan bisnis Bank serta tingkat kebutuhan modal. Pengukuran risiko dan agregasi risiko dilakukan dengan metodologi yang memadai sementara pengelolaan dan pengendalian serta pelaporan risiko yang dilakukan secara berkesinambungan untuk mengevaluasi dan mengelola risiko, juga untuk memastikan bahwa eksposur risiko telah sesuai dengan *risk appetite* Bank.

Proses identifikasi dan pengukuran serta jenis-jenis risiko yang dihadapi Bank dijelaskan lebih rinci dalam Bab Manajemen Risiko pada Laporan Tahunan ini.

## SATUAN KERJA MANAJEMEN RISIKO

### STRUKTUR ORGANISASI MANAJEMEN RISIKO

CIMB Niaga memiliki Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) yang dipimpin oleh Direktur dalam rangka menjalankan fungsi manajemen risiko. Informasi struktur Satuan Kerja Manajemen Risiko Bank tercantum pada Bab Manajemen Risiko pada Laporan Tahunan ini.



## PROFIL PIMPINAN SATUAN KERJA MANAJEMEN RISIKO

Dasar hukum dan mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Ketua SKMR yang dijabat oleh Direktur Manajemen Risiko mengikuti pengangkatan dan pemberhentian serta masa jabatan Direksi sebagaimana dijelaskan dalam pembahasan Direksi yang merupakan bagian dari Laporan Tata Kelola Perusahaan pada laporan tahunan ini.



**HENKY SULISTYO\***  
Direktur Manajemen Risiko

Profil lengkap tercantum dalam Profil Direksi.

\*) Efektif menjabat per 9 Maret 2022.

### KOEI HWEI LIEN

#### HEAD OF RETAIL CREDIT RISK MANAGEMENT

Profil lengkap tercantum dalam Profil Senior Eksekutif

### JULIUS WIANTARA TJHIOE

#### HEAD OF OPERATIONAL RISK MANAGEMENT (ORM)

Profil lengkap tercantum dalam Profil Senior Eksekutif

### DIVA MAHDI

#### HEAD OF MARKET RISK MANAGEMENT & MODEL VALIDATION

Profil lengkap tercantum dalam Profil Senior Eksekutif

### YULIUS SETIAWAN

#### HEAD OF RISK ANALYTICS & INFRASTRUTURE

Profil lengkap tercantum dalam Profil Senior Eksekutif

### WAHDINIE MUSMAR

#### HEAD OF NON-RETAIL CREDIT POLICY AND ASSURANCE TESTING

Profil lengkap tercantum dalam Profil Senior Eksekutif

### SANDI MARUTO

#### HEAD OF ALM RISK

Profil lengkap tercantum dalam Profil Senior Eksekutif

### TJAHJADI YAPETER

#### HEAD OF WHOLESALE BANKING CREDIT

Profil lengkap tercantum dalam Profil Senior Eksekutif

## SERTIFIKASI PIMPINAN SATUAN KERJA MANAJEMEN RISIKO

Nama	Sertifikasi
<b>Henky Sulistyo*</b> Direktur Manajemen Risiko	Data sertifikasi tercantum dalam Profil Direksi
<b>Koei Hwei Lien</b> Head Of Retail Credit Risk Management	Sertifikasi Manajemen Risiko Level 4
<b>Julius Wiantara Tjhioe</b> Head Of Operational Risk Management (Orm)	Sertifikasi Manajemen Risiko Level 4
<b>Diva Mahdi</b> Head Of Market Risk Management & Model Validation	Sertifikasi Manajemen Risiko Level 4
<b>Yulius Setiawan</b> Head Of Risk Analytics & Infrastruture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Certified Financial Risk Manager (FRM)</i></li> <li>• <i>Certification in Risk Management Assurance (CRMA)</i></li> <li>• <i>Certified Internal Auditor (CIA)</i></li> <li>• Sertifikasi Manajemen Risiko Level 4</li> </ul>
<b>Wahdinie Musmar</b> Head Of Non-Retail Credit Policy And Assurance Testing	Sertifikasi Manajemen Risiko Level 4
<b>Sandi Maruto</b> Head Of Alm Risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Certified Financial Risk Manager (FRM)</i></li> <li>• Sertifikasi Manajemen Risiko Level 4</li> </ul>
<b>Tjahjadi Yapeter</b> Head Of Wholesale Banking Credit	Sertifikasi Manajemen Risiko Level 4

\*) Diangkat sebagai Direktur dalam RUPS/SLB 17 Desember 2021 dan akan efektif setelah mendapat persetujuan OJK dan/atau terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam persetujuan OJK tersebut



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SATUAN KERJA MANAJEMEN RISIKO

1. Memantau pelaksanaan strategi manajemen risiko yang direkomendasikan oleh Komite Manajemen Risiko (*Risk Management Committee/RMC*) dan telah disetujui oleh Direksi.
2. Memberikan masukan kepada Direksi antara lain dalam penyusunan Kebijakan Manajemen Risiko.
3. Melakukan pemantauan posisi atau eksposur risiko secara keseluruhan (*composite*), per jenis risiko dan per jenis kegiatan fungsional.
4. Melakukan *stress testing* guna mengetahui dampak perubahan kondisi eksternal yang cukup signifikan terhadap kinerja, kondisi likuiditas dan permodalan.
5. Melakukan kaji ulang secara berkala terhadap proses manajemen risiko.
6. Melakukan pengkajian terhadap usulan aktivitas dan atau produk baru yang diajukan atau dikembangkan oleh suatu unit tertentu. Pengkajian difokuskan terutama pada aspek kemampuan Bank untuk melakukan aktivitas dan/atau produk baru, termasuk sistem dan prosedur yang digunakan serta dampaknya terhadap eksposur risiko secara keseluruhan.
7. Memberikan rekomendasi mengenai besaran atau maksimum eksposur risiko yang dapat dimiliki Bank kepada Satuan Kerja Operasional (*Risk Taking Unit*) dan kepada Komite Manajemen Risiko, sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
8. Mengevaluasi akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur risiko dalam hal Bank menggunakan model untuk keperluan intern.
9. Menyusun dan menyampaikan laporan profil risiko kepada Direksi, RMC dan Dewan Pengawas Syariah (untuk Profil Risiko UUS) secara berkala atau sekurang-kurangnya secara triwulanan.
10. Memantau pelaksanaan kebijakan manajemen risiko termasuk mengembangkan prosedur metode identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko.
11. Mengkaji usulan lini bisnis baru yang bersifat strategis dan berpengaruh signifikan terhadap eksposur Risiko Konglomerasi Keuangan.
12. Melakukan kajian independen dalam proses *underwriting credit* termasuk melakukan *post-mortem review*.
13. Melaksanakan tugas sebagai Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi dalam rangka penerapan Manajemen Risiko terintegrasi.
14. Memberikan masukan kepada Komite Manajemen Risiko Terintegrasi, dalam rangka penyusunan dan penyempurnaan Kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi.
15. Menyusun dan menyampaikan laporan Profil Risiko Terintegrasi secara berkala kepada Komite Manajemen Risiko Terintegrasi.
16. Memberikan informasi kepada Komite Manajemen Risiko Terintegrasi terhadap hal-hal yang perlu ditindaklanjuti terkait hasil evaluasi terhadap penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi.

## PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN SERTIFIKASI PROFESI PEGAWAI SATUAN KERJA MANAJEMEN RISIKO

Pada tahun 2021, SKMR memiliki sumber daya manusia sebanyak 206 pegawai. Dalam mendukung pengembangan kompetensi anggota SKMR, sepanjang tahun 2021, pimpinan dan pegawai SKMR mengikuti berbagai program pelatihan di antaranya:

No	Nama Pelatihan/Workshop/Konferensi/Seminar	Lembaga Penyelenggara	Waktu
1	<i>Centre of Applied Data Science (CADS) Level 5</i>	CADS	1 Desember 2021
2	<i>Green / Sustainability Energy</i>	United States Agency for International Development (USAID)	18 Maret & 9 April 2021
3	<i>Refreshment Sharia Governance &amp; Compliance</i>	INTERNAL BANK DAN BERLITZ	14 Oktober 2021
4	<i>Data Analytic Specialization</i>	ALGORITMA	27 September 2021
5	<i>Electronic Filing System &amp; Document Management</i>	MARK SHARE	22 Maret 2021
6	<i>Financial Risk Academy Level 1</i>	BINUS BUSINESS SCHOOL	11 Februari 2021
7	<i>2021 Digital Leadership Series #4 - Working with Group Technology &amp; Data to Build a Future Ready CIMB</i>	CIMB GROUP	30 September 2021
8	<i>3D Webinar</i>	Dr. KRIST ADE SUDIYONO	25 November 2021
9	<i>Agile Project Management</i>	SINERGI DAYA MITRA	22 April, 27 Mei, 10 Agustus, & 8 September 2021
10	<i>Building Strategy In Digital Culture</i>	ANDARU SAKRA KARSA	16 Maret, 29 Juni, & 12 Juli 2021

Seluruh pelatihan/workshop/konferensi/seminar di atas dihadiri secara daring.



## Sertifikasi Manajemen Risiko

Jumlah pegawai Bank yang telah memperoleh Sertifikasi Manajemen Risiko (SMR) sebagai berikut:

Level	Wajib SMR			Total pegawai yang memiliki SMR (wajib & tidak wajib)	
	Lulus	Belum Lulus	%	Lulus	%
1	1.875	0	100%	2.430	129%
2	1.180	0	100%	1.263	107%
3	440	0	100%	463	105%
4	104	0	100%	107	102%
5	11	0	100%	11	100%
<b>TOTAL</b>	<b>3.610</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>4.274</b>	<b>118%</b>

### PENILAIAN DIREKSI ATAS KINERJA SATUAN KERJA MANAJEMEN RISIKO

SKMR terus dikaji, dilakukan evaluasi, dan penilaian yang dilakukan secara berkala untuk melihat efektivitas kinerja. Penilaian utama antara lain dapat dilihat dari indikator kualitas asset, kerugian atas risiko operasional, dan inisiatif yang dilakukan.

Pada tahun 2021, sejumlah indikator penilaian masih berada di level yang dapat dikelola oleh Bank sehingga mencerminkan kinerja SKMR telah berjalan dengan baik. Risiko Operasional masih dalam kisaran *risk appetite* Bank yang telah ditetapkan. CIMB Niaga juga melakukan penyelesaian beberapa inisiatif atas kaji ulang, perbaikan, pengembangan dari sisi infrastruktur seperti sistem, metodologi dan SDM yang dapat mendukung pertumbuhan bisnis Bank secara berkelanjutan sejalan dengan fokus strategi Bank yang tertuang dalam Forward 23 (F23). Penjelasan lebih detail mengenai fokus manajemen risiko di 2021 dapat dilihat pada Bab Manajemen Risiko dalam Laporan Tahunan ini.

### PENGELOLAAN RISIKO

Pengelolaan risiko di CIMB Niaga diawali dengan tahapan identifikasi risiko yang bertujuan untuk menentukan risiko yang material pada produk dan aktivitas untuk selanjutnya diukur sehingga Bank dapat menentukan tingkat risiko yang dihadapi. Kemudian, CIMB Niaga menetapkan risiko mana yang akan diambil, dihindari, ditransfer atau yang dikelola dengan mempertimbangkan dampak risiko serta *cost and benefit* produk atau aktivitas Bank.

Secara berkala, CIMB Niaga memastikan adanya proses pelaporan dan kaji ulang atas efektivitas sistem manajemen risiko Bank. Selain itu, CIMB Niaga juga berupaya untuk menerapkan proses manajemen risiko berdasarkan pada prinsip kehati-hatian serta membentuk budaya risiko, infrastruktur manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang baik dan berkelanjutan.

Pembahasan mengenai jenis serta upaya Bank dalam pengelolaan risiko lebih detail terdapat pada Bab Manajemen Risiko dalam Laporan Tahunan ini.

### PERNYATAAN DIREKSI DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS ATAU KOMITE AUDIT ATAS KECUKUPAN SISTEM MANAJEMEN RISIKO

Pernyataan kecukupan sistem manajemen risiko telah disampaikan pada pemaparan Komite Audit di bab yang sama.

### HASIL KAJIAN ATAS EFEKTIVITAS SISTEM MANAJEMEN RISIKO

CIMB Niaga melalui *Risk Management Committee* (RMC) melakukan evaluasi atas penerapan kerangka manajemen risiko secara keseluruhan. RMC diketuai oleh Presiden Direktur dan beranggotakan seluruh jajaran Direksi dan beberapa pejabat eksekutif.

Rapat yang dilakukan RMC membahas laporan eksposur risiko setiap bulan serta membahas hal-hal spesifik lainnya seperti pembahasan mengenai *risk appetite monitoring dashboard* yang merupakan *traffic light* terkait aktivitas pengambilan risiko yang dilakukan oleh Bank, penerapan *Internal Capital Adequacy Assessment Process* (ICAAP) untuk menilai kecukupan modal Bank dikaitkan dengan tingkat risikonya, persetujuan atas kebijakan dan prosedur, penerapan manajemen risiko terintegrasi, persetujuan atas limit risiko serta persetujuan atas model dan metodologi yang digunakan dalam proses pengukuran risiko.

CIMB Niaga juga memiliki beberapa Komite Eksekutif terkait manajemen risiko yang lain untuk membahas risiko tertentu secara lebih mendalam seperti *Asset Liability Committee* (ALCO), *Operational Risk Committee* (ORC), *Credit Policy Committee* (CPC) dan *IT Steering Committee* (ITSC).

Pada tahun 2021, CIMB Niaga melakukan evaluasi terhadap proses manajemen risiko Bank dan mendapati proses tersebut telah berjalan dengan baik dan efektif. Seluruh keputusan yang dihasilkan oleh komite-komite tersebut didokumentasi dengan baik. Evaluasi pelaksanaan strategi manajemen risiko dilakukan juga oleh Dewan Komisaris melalui KIPER.



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

# SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Sistem Pengendalian Intern (SPI) di CIMB Niaga merupakan elemen penting dalam penerapan mekanisme pengawasan kegiatan operasional Bank yang sehat dan aman. SPI membantu Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjaga aset Bank, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan Bank terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan, serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan, dan pelanggaran aspek kehati-hatian. Sistem ini juga meningkatkan efektivitas organisasi dan efisiensi biaya.

CIMB Niaga mendesain sistem pengendalian intern untuk dapat mengidentifikasi kemungkinan terjadinya suatu kejadian yang dapat mempengaruhi Bank, dan untuk mengelola risiko agar tetap berada dalam batas toleransi (*risk appetite*), untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam rangka pencapaian tujuan Bank.

## DASAR PENETAPAN

SPI CIMB Niaga merujuk pada Surat Edaran OJK No. 35/SEOJK.03/2017 tentang Pedoman Standar Pengendalian Intern Bagi Bank Umum. Sistem pengendalian intern Bank bertujuan untuk mendukung tercapainya visi dan misi Bank, meningkatkan nilai bagi *stakeholder*, meminimalisir risiko kerugian dan menjaga kepatuhan pada ketentuan dan peraturan penundang-undangan yang berlaku.

## TUJUAN IMPLEMENTASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Beberapa tujuan penerapan Sistem Pengendalian Intern Bank yang efektif meliputi:

### 1. Tujuan Kepatuhan

Menjamin bahwa semua kegiatan usaha Bank telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah, Otoritas Pengawasan Perbankan, Otoritas Pasar Modal maupun kebijakan, ketentuan, dan prosedur internal.

### 2. Tujuan Informasi

Menyediakan informasi yang akurat, lengkap, tepat waktu dan relevan yang diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan, mencakup pelaporan finansial dan non finansial yang diperlukan pihak intern maupun pihak ekstern.

### 3. Tujuan Operasional

Meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menggunakan aset dan sumber daya lainnya serta melindungi Bank dari risiko kerugian termasuk yang diakibatkan oleh kejadian *fraud* (*fraud event*).

### 4. Tujuan Budaya Risiko

Mengidentifikasi kelemahan dan menilai penyimpangan secara dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang ada di intern Bank secara berkesinambungan.

## PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN, KEUANGAN DAN OPERASIONAL SERTA KESESUAIAN DENGAN COSO - INTERNAL CONTROL FRAMEWORK

### PENGENDALIAN KEUANGAN DAN OPERASI

CIMB Niaga menerapkan pengendalian intern atas dua aspek, yaitu pengendalian operasional dan pengendalian keuangan termasuk di dalamnya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian operasional yang dilakukan oleh Bank, antara lain:

1. Melakukan kaji ulang oleh Direksi dengan meminta penjelasan dan laporan kinerja operasional Bank sehingga Direksi dapat mendeteksi jika terjadi kelemahan pengendalian, kesalahan laporan keuangan, atau penyimpangan lainnya (*fraud*).
2. Melakukan kaji ulang terhadap penilaian risiko (laporan profil risiko) yang dihasilkan oleh Satuan Kerja Manajemen Risiko, dan menganalisis data operasional oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).
3. Melakukan kaji ulang terhadap realisasi pelaksanaan rencana kerja dan anggaran.
4. Melakukan pengendalian atas teknologi informasi meliputi pengendalian terhadap operasional pusat data serta pengendalian aplikasi.
5. Pendokumentasian atas seluruh kebijakan, prosedur dan instruksi operasional.

Sedangkan pengendalian keuangan yang telah dilakukan Bank antara lain:

1. Menerapkan pemisahan fungsi yang dimaksudkan agar setiap orang dalam jabatannya tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan tugasnya.



2. Seluruh kebijakan, prosedur, instruksi operasional diperbarui (*update*) secara berkala guna menggambarkan kegiatan operasional yang aktual dan sesuai dengan peraturan serta standar akuntansi yang berlaku.
3. Persetujuan atas pengeluaran dana dan realisasi pengeluaran.
4. Pengendalian atas rekening nasabah dan rekening Bank.
5. Pengendalian atas transaksi dalam pembukuan Bank.
6. Pengendalian aset fisik meliputi antara lain pengamanan aset, catatan dan dokumentasi serta akses terbatas terhadap program aplikasi.

**KESESUAIAN PENGENDALIAN INTERN DENGAN KERANGKA COSO**

CIMB Niaga mengacu pada COSO (*Committee of the Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) - *Internal Control Integrated Framework* dalam menyusun kerangka kerja pengendalian intern yang memastikan kecukupan pengendalian operasional maupun finansial, pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasional, serta kepatuhan terhadap hukum dan

peraturan yang berlaku. Selain itu disebutkan juga bahwa pengendalian internal merupakan sistem atau proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen serta karyawan dalam sebuah perusahaan, untuk menyediakan jaminan yang memadai demi tercapainya tujuan pengendalian.

COSO - *Internal Control Framework*, terdiri dari 5 (lima) komponen pengendalian yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
2. Penilaian risiko (*Risk Assessment*)
3. Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)
5. Pemantauan (*Monitoring*)

Dalam kerangka sistem pengendalian intern, CIMB Niaga mengadopsi konsep *Three Lines Model* (Tiga Lini Model) yang merupakan implementasi dari strategi pengendalian dalam sistem pengawasan COSO-*Internal Control Framework* yang telah dijelaskan pada Bab Manajemen Risiko pada Laporan Tahunan ini.

Sepanjang tahun 2021, CIMB Niaga telah menerapkan Sistem Pengendalian Intern yang mengacu pada COSO sebagai berikut:

Unsur Pengendalian Intern Sesuai COSO	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Di CIMB Niaga
<p><b>Lingkungan Pengendalian</b> Lingkungan pengendalian merupakan dasar dari semua komponen pengendalian internal.</p> <p>Faktor-faktor lingkungan pengendalian mencakup integritas, nilai etis, dan kompetensi dari orang dan entitas, filosofi manajemen dan gaya manajemen, cara manajemen memberikan otoritas dan tanggung jawab serta mengorganisasikan dan mengembangkan orangnya, perhatian dan pengarahan yang diberikan oleh Dewan Komisaris.</p>	<p>Dewan Komisaris, melalui Komite-komite yang telah dibentuk secara berkala melakukan pengkajian atas lingkungan pengendalian dan melakukan penilaian secara independen yang dikomunikasikan kepada Direksi untuk ditindaklanjuti.</p>
<p><b>Penilaian Risiko</b> Yaitu mekanisme yang dirancang untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko-risiko yang berkaitan dengan berbagai aktivitas di mana organisasi beroperasi.</p>	<p>Direksi telah menetapkan prosedur untuk mengantisipasi, mengidentifikasi dan menanggapi kejadian dan kendala yang dapat berpengaruh terhadap pencapaian sasaran. Dewan Komisaris, melalui Komite Pemantau Risiko, memastikan bahwa Direksi telah melaksanakan pengelolaan risiko secara baik.</p>
<p><b>Kegiatan Pengendalian</b> Yaitu pelaksanaan dari kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen untuk membantu memastikan bahwa tujuan dapat tercapai.</p>	<p>Kebijakan dan prosedur bagi unit-unit bisnis utama dan unit-unit pendukung bisnis telah disusun serta disetujui oleh Direksi yang secara berkala diperbarui oleh unit bisnis/unit pendukung bisnis terkait serta ditinjau oleh Satuan Kerja Manajemen Risiko.</p> <p>Satuan Kerja Kepatuhan bertanggung jawab untuk mensosialisasikan ketentuan perbankan yang berlaku, melakukan uji kepatuhan atas kebijakan internal baru serta usulan atas produk ataupun aktivitas baru, menerapkan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT), serta memonitor pelaksanaan kepatuhan melalui <i>designated officer</i> di unit kerja lainnya yang diverifikasi oleh Unit Kerja Independen yang berada di lini dua ataupun tiga (<i>2nd or 3rd Line of Model</i>). Satuan Kerja Kepatuhan menyampaikan laporan kepatuhan secara berkala kepada Dewan Komisaris, Direksi dan Regulator.</p> <p>Pejabat Bank secara berkala meninjau kembali keberadaan dan efektivitas pengendalian, melakukan pembagian tugas yang memadai, melakukan verifikasi rutin atas akurasi data serta memiliki dan menguji rencana penanganan kondisi darurat.</p>



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

Unsur Pengendalian Intern Sesuai COSO	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Di CIMB Niaga
<p><b>Informasi dan Komunikasi</b> Yaitu sistem yang memungkinkan orang atau entitas, memperoleh dan membagi informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan operasinya.</p>	<p>Telah tersedia prosedur mengenai pengumpulan data dan teknologi informasi yang dapat menghasilkan laporan kegiatan usaha, kondisi keuangan, penerapan manajemen risiko dan pemenuhan ketentuan yang mendukung pemenuhan tugas Direksi dan Dewan Komisaris.</p>
<p><b>Pemantauan</b> Pemantauan (<i>monitoring</i>) pelaksanaan sistem pengendalian internal harus dipantau untuk memastikan sistem telah berjalan dengan baik.</p>	<p>Direksi, Pejabat Bank dan SKAI melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efektivitas keseluruhan pelaksanaan pengendalian intern.</p> <p>Pemantauan terhadap risiko utama telah diprioritaskan dan menjadi bagian dari kegiatan sehari-hari, termasuk evaluasi secara berkala. Direksi dan Pejabat Bank memiliki komitmen dan telah melakukan tindak lanjut atas hasil pemantauan yang telah dilakukan maupun rekomendasi SKAI.</p>

## EVALUASI EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN

Sepanjang tahun 2021, CIMB Niaga telah melaksanakan Sistem Pengendalian Intern sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian dan evaluasi yang dilakukan Bank secara keseluruhan memperlihatkan kualitas Sistem Pengendalian Intern Bank berjalan dengan baik. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit berperan dalam melakukan pengawasan jalannya Sistem Pengendalian Intern Bank oleh Direksi.

Sistem Pengendalian Intern dirancang untuk mengelola dan mengendalikan risiko dengan baik dan bukan untuk menghilangkan risiko tersebut. Adapun terkait dengan permasalahan kecukupan pengendalian intern telah dilaporkan kepada Direksi dan langkah-langkah tindak lanjut telah dilakukan untuk meminimalisasi risiko. Laporan juga disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

## PERNYATAAN DIREKSI DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS ATAS KECUKUPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Direksi dan Dewan Komisaris menyatakan bahwa Bank telah memiliki sistem pengendalian intern yang efektif dan memadai dalam mengelola risiko-risiko yang dihadapi Bank tetap berada dalam batas toleransi (*risk appetite*) dalam mendukung pencapaian tujuan Bank, diantaranya tercermin melalui operasional dijalankan secara efektif dan efisien, penyampaian laporan keuangan yang akurat dan dapat diandalkan, pengamanan aset Bank dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.



## PERKARA PENTING

Selama tahun 2021, CIMB Niaga menghadapi sejumlah perkara penting berupa permasalahan hukum perdata dan hukum pidana. Dalam permasalahan hukum perdata Bank sebagai Tergugat sedangkan dalam permasalahan hukum pidana Bank sebagai Terlapor, dengan rincian sebagai berikut (tidak termasuk perkara Syariah yang akan diungkapkan dalam Laporan Tata Kelola Unit Usaha Syariah):

Permasalahan Hukum	Jumlah			
	Perdata		Pidana	
	2021	2020	2021	2020
<b>Jumlah Kasus yang Dihadapi</b>	<b>230</b>	<b>220</b>	<b>17</b>	<b>11</b>
Kasus yang Telah Selesai (Telah Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap)	85	66	4	-
Kasus dalam Proses Penyelesaian (Posisi Desember)	145	154	13	11

### PERKARA PENTING YANG DIHADAPI BANK

Selama tahun 2021, beberapa permasalahan hukum perdata dengan nilai perkara lebih dari Rp10 miliar beserta informasi risiko kuantitatif yang dihadapi Bank sebagai berikut:

No	Perkara	Pokok Perkara	Status Perkara	Risiko Yang Dihadapi Oleh Bank	Upaya Manajemen Bank	Sanksi Yang Dikenakan Oleh Otoritas	Nilai Perkara
1	Perkara No 572/PDT.G/2018/PN.JKT.SEL  antara BKPL (Penggugat) dengan Bank (Tergugat)	Pembatalan Addendum Perjanjian Kredit	Di tingkat Kasasi di Mahkamah Agung Republik Indonesia	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank telah melakukan upaya-upaya yang maksimal dan akan dilakukan perdamaian antara para pihak. Saat ini menunggu pencabutan gugatan	Tidak ada	Materiil: Rp34.818.314.000  Immateriil: Rp50.000.000.000
2	Perkara No.359/Pdt.G/2019/PN.Jkt.Sel  antara IH (Penggugat I) IRMAS (Penggugat II) dengan Bank (Tergugat I)	Debitur wanprestasi dan mengajukan gugatan pembatalan lelang eksekusi	Di tingkat Banding di Pengadilan Tinggi DKI Jakarta	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank telah dinyatakan menang di Pengadilan Negeri dan penggugat mengajukan Banding. Bank akan mengikuti proses Banding dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil: Rp110.000.000.000  Immateriil: Rp100.000.000.000
3	Perkara No. 134/PDT.G/2019/PN.Dpk  antara HM (Penggugat) dengan Bank (Tergugat I)	Gugatan dari nasabah terkait pencairan deposito	Di tingkat Kasasi di Mahkamah Agung Republik Indonesia	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan bersama-sama dengan Tergugat lainnya	Bank telah dinyatakan menang di Pengadilan Tinggi dan penggugat mengajukan Kasasi. Bank akan mengikuti proses Kasasi dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil: Rp114.769.504.954  Immateriil: Rp150.000.000.000
4	Perkara No. 16/PDT.G/2020/PN.Skh  antara SCG (Penggugat) dengan Bank (Tergugat I)	Debitur wanprestasi dan mengajukan gugatan pembatalan lelang eksekusi	Di tingkat Kasasi di Mahkamah Agung Republik Indonesia	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan bersama-sama dengan Tergugat lainnya	Bank telah dinyatakan menang di Pengadilan Tinggi dan penggugat mengajukan Kasasi. Bank akan mengikuti proses Kasasi dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil dan Immateriil: Rp60.000.000.000

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

No	Perkara	Pokok Perkara	Status Perkara	Risiko Yang Dihadapi Oleh Bank	Upaya Manajemen Bank	Sanksi Yang Dikenakan Oleh Otoritas	Nilai Perkara
5	Perkara No.206/Pdt.G/2020/Pn.Dpk antara MAK (Penggugat) dengan Bank (Tergugat V)	Gugatan mengenai kepemilikan objek jaminan yang menyugatkan menjadi Tergugat I batal demi hukum, sehingga objek jaminan yang sedang diagunkan kepada Bank menjadi batal demi hukum	Di tingkat Banding di Pengadilan Tinggi Bandung	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan bersama dengan Tergugat lainnya	Bank telah dinyatakan kalah di Pengadilan Negeri dan Bank mengajukan Banding. Bank akan mengikuti proses Banding dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil: Rp22.764.520.000
6	Perkara No.1004/PDT.G/2020/PN.JKT. SEL antara NKBC (Penggugat) dengan Bank (Tergugat)	Gugatan dari mantan pegawai yang menyatakan Bank melakukan perbuatan melawan hukum karena mengabaikan pendapat Penggugat atas kebijakan internal	Di tingkat Pengadilan Negeri Jakarta Selatan	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank telah melakukan upaya maksimal sehingga pada tingkat Pengadilan Negeri telah dikeluarkan keputusan yang memenangkan Bank. Saat ini Bank sedang memonitoring ada atau tidaknya upaya hukum dari Penggugat	Tidak ada	Materiil: Rp25.000.000.000 Immateriil: Rp10.000.000.000
7	Perkara No.666/Pdt.G/2020/PN.Jkt. Pst antara DKU (Penggugat) dengan Bank (Tergugat)	Penggugat mengklaim bahwa Bank telah melakukan perbuatan melawan hukum karena proses fidusia yang dilakukan oleh Bank atas barang jaminan Penggugat tidak memenuhi persyaratan menurut hukum fidusia	Di tingkat Banding di Pengadilan Tinggi DKI Jakarta	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank telah dinyatakan menang di Pengadilan Negeri dan penggugat mengajukan Banding. Bank akan mengikuti proses Banding dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil: Rp109.468.075.179,13 Immateriil: Rp150.000.000.000
8	Perkara No. 131/Pdt.G/2021/PN.Skt antara SBH (Penggugat I) LA (Penggugat II) dengan Bank (Tergugat I)	Penggugat mengklaim bahwa Bank telah melakukan intimidasi kepada penggugat sehubungan dengan pengosongan objek jaminan yang akan dieksekusi	Di tingkat Pengadilan Negeri Surakarta	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan bersama-sama dengan Tergugat lainnya	Bank akan mengikuti proses persidangan dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil dan Immateriil: Rp20.000.000.000
9	Perkara No. 308/Pdt.G/2021/PN.Jkt. Sel antara CP (Penggugat) dengan Bank (Tergugat VI)	Gugatan dari pihak ketiga mengenai cessie yang dilakukan oleh Bank	Di tingkat Pengadilan Negeri Jakarta Selatan	Dicatatkannya Hak Tanggungan peringkat I atas nama penggugat, dan ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank akan mengikuti proses persidangan dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil: Rp7.823.907.261,36 + USD1.893.450,07 Immateriil: Rp5.000.000.000
10	Perkara No. 783/Pdt.G/2021/PN.Jkt. Brt antara DS (Penggugat) dengan Bank (Tergugat II)	Gugatan mengenai pembatalan perjanjian kredit dan lelang objek jaminan	Di tingkat Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank akan mengikuti proses persidangan dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil: Rp406.888.957.188,5 + USD22.877.290,91 Immateriil: Rp200.000.000.000
11	Perkara No. 51/Pdt.G/2021/PN.Lmj antara AN (Penggugat I) SK (Penggugat II) dengan Bank (Tergugat I)	Gugatan mengenai pembatalan Cessie	Di tingkat Pengadilan Negeri Lumajang	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank akan mengikuti proses persidangan dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil: Rp48.019.000.000



No	Perkara	Pokok Perkara	Status Perkara	Risiko Yang Dihadapi Oleh Bank	Upaya Manajemen Bank	Sanksi Yang Dikenakan Oleh Otoritas	Nilai Perkara
12	Perkara No.109/Pdt.G/2019/PN Jkt. Tim  antara DJ (Penggugat)  dengan Bank (Tergugat)	Penggugat adalah debitur Bank yang wanprestasi, oleh karena itu Bank melakukan lelang atas agunannya	Di tingkat Banding di Pengadilan Tinggi DKI Jakarta	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank telah dinyatakan menang di Pengadilan Negeri dan penggugat mengajukan Banding. Bank akan mengikuti proses Banding dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil: Rp11.400.000.000
13	Perkara No. 348/Pdt.G/2021/PN.Jkt. Pst  antara SM (Penggugat I) AS (Penggugat II) SL (Penggugat III)  dengan Bank (Tergugat I)	Gugatan Perbuatan Melawan Hukum dimana Para Penggugat keberatan atas limit lelang aset Para Penggugat yang menjadi jaminan di bank	Di Tingkat Pengadilan Negeri Jakarta Pusat	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank akan mengikuti proses persidangan dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank	Tidak ada	Materiil: Rp12.000.000.000  Immateriil: Rp3.000.000.000
14	Perkara No. 32/PDT.G/2021/PN.Jkt. Brt  antara BHN (Penggugat)  dengan Bank (Turut Tergugat I)	Gugatan perbuatan melawan hukum terkait peralihan hak milik atas tanah dan bangunan milik Peggugat kepada Tergugat II. Saat ini pinjaman Tergugat II macet sehingga bank akan melakukan eksekusi objek jaminan	Di Tingkat Pengadilan Negeri Jakarta Barat	Kehilangan objek jaminan	Bank telah melakukan upaya-upaya yang maksimal pada tingkat Pengadilan Negeri sehingga bank menang dan saat ini monitoring upaya hukum dari Peggugat	Tidak ada	Materiil: Rp15.685.336.000  Immateriil: Rp10.000.000.000
15	Perkara No.480/Pdt.G/2020/PN.Jkt. Utr  antara GS (Pelawan)  dengan Bank (Terlawan )	Gugatan mengenai pembatalan pelaksanaan lelang jaminan debitur	Di tingkat Banding di Pengadilan Tinggi DKI Jakarta	Pelaksanaan lelang jaminan debitur menjadi batal dan tidak memiliki kekuatan hukum	Bank telah dinyatakan menang di Pengadilan Negeri dan penggugat mengajukan Banding. Bank akan mengikuti proses Banding dan melakukan upaya hukum yang maksimal untuk mendukung posisi Bank.	Tidak ada	Risiko Potensial: Rp91.152.038.625,87
16	Perkara No. 902/PDT.G/2019/PN.Jkt. Sel  antara IB (Penggugat)  dengan Bank (Tergugat I)	Gugatan mengenai pembatalan pelaksanaan lelang jaminan debitur	Di tingkat Banding di Pengadilan Tinggi DKI Jakarta	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank telah melakukan upaya persiapan untuk proses Banding yang diajukan oleh Peggugat dan saat ini sedang menunggu putusan Banding	Tidak ada	Materiil dan Immateriil: Rp100.000.000.000
17	Perkara No.359/Pdt.G/2021/PN.Sby  antara KS (Penggugat I) NLN (Penggugat II)  dengan Bank (Tergugat)	Debitur wanprestasi dan mengajukan gugatan pembatalan lelang eksekusi	Di tingkat Pengadilan Negeri Surabaya	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank telah melakukan upaya-upaya yang maksimal pada tingkat Pengadilan Negeri sehingga bank menang dan saat ini monitoring upaya hukum dari peggugat	Tidak ada	Materiil: Rp19.357.142.857  Immateriil: Rp50.000.000.000

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

No	Perkara	Pokok Perkara	Status Perkara	Risiko Yang Dihadapi Oleh Bank	Upaya Manajemen Bank	Sanksi Yang Dikenakan Oleh Otoritas	Nilai Perkara
18	Perkara No. 644/Pdt.G/2021/PN.Jkt. Sel antara RS (Penggugat) dengan BANK (Tergugat I)	Penggugat menyatakan bahwa Bank melakukan perbuatan melawan hukum karena fasilitas kredit debitur dinyatakan <i>non-performing</i> tanpa melakukan penyelamatan kredit	Di tingkat Pengadilan Negeri Jakarta Selatan	Membayar ganti rugi sebesar nilai gugatan	Bank telah menyiapkan bukti-bukti yang mendukung posisi Bank	Tidak ada	Immateriil: Rp18.000.000.000

Selama tahun 2021 tidak terdapat permasalahan hukum pidana dengan nilai tuntutan lebih dari Rp10 miliar.

### PERMASALAHAN HUKUM YANG SEDANG DIHADAPI OLEH ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI BANK YANG SEDANG MENJABAT

Selama tahun 2021, seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi Bank yang sedang menjabat tidak pernah tersangkut atau terlibat dalam suatu kasus dan/atau perselisihan perdata dan/atau pidana.

### PERKARA PENTING YANG DIHADAPI ENTITAS ANAK

Pada tahun 2021, permasalahan hukum yang dihadapi oleh Entitas Anak terdiri dari kasus perdata dan pidana dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Entitas Anak	Permasalahan Hukum	Jumlah			
		Perdata		Pidana	
		2021	2020	2021	2020
CIMB Niaga Auto Finance (CNAF)	<b>Jumlah Kasus yang Dihadapi</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
	Kasus yang Telah Selesai (Telah Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap)	2	3	1	3
	Kasus dalam Proses Penyelesaian (Posisi Desember)	13	10	1	3
CIMB Niaga Sekuritas (CNS)	<b>Jumlah Kasus yang Dihadapi</b>	-	-	-	-
	Kasus yang Telah Selesai (Telah Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap)	-	-	-	-
	Kasus dalam Proses Penyelesaian (Posisi Desember)	-	-	-	-

### PERKARA PENTING YANG SEDANG DIHADAPI OLEH ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI ENTITAS ANAK YANG SEDANG MENJABAT

Sepanjang tahun 2021, seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi Entitas Anak yang sedang menjabat tidak pernah tersangkut atau terlibat dalam suatu perkara dan/atau perselisihan perdata dan/atau pidana.

### DAMPAK PERMASALAHAN HUKUM BAGI BANK DAN ENTITAS ANAK

Seluruh permasalahan hukum yang dihadapi di tahun 2021 secara material tidak berpengaruh terhadap status, kedudukan dan kelangsungan kegiatan usaha Bank dan Entitas Anak.

## SANKSI ADMINISTRATIF DARI OTORITAS TERKAIT

Pada tahun 2021, tidak ada sanksi administratif yang material dan berpengaruh terhadap kelangsungan usaha CIMB Niaga maupun sanksi administratif yang diberikan regulator kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi Bank.



# KEBIJAKAN ANTIKORUPSI

## PROGRAM DAN PROSEDUR

Dalam upaya penegakan kebijakan antikorupsi, CIMB Niaga memastikan kegiatan bisnis yang dilakukan senantiasa patuh pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menerapkan praktik Tata Kelola terbaik di bawah pengawasan Dewan Komisaris. Bank juga berkomitmen untuk menindak tegas setiap individu yang melakukan proses bisnis secara tidak sah, tidak etis, tidak jujur dan tidak profesional dengan tujuan memperkaya diri yang kemudian menimbulkan kerugian bagi Bank dan pemangku kepentingan lainnya. Setiap tindakan pelanggaran akan dilaporkan kepada pihak terkait sesuai dengan hukum yang berlaku.

Dalam mengatasi praktik korupsi, balas jasa (*kickbacks*), *fraud*, suap dan/atau gratifikasi, CIMB Niaga secara tegas menerapkan Kebijakan Antikorupsi No. M.11 dengan senantiasa menjalankan praktik bisnis yang bersih dari suap dan korupsi, yang akan melindungi Bank dan seluruh karyawan dari dampak negatif seperti risiko hukum, kerugian finansial, reputasi negatif maupun kehilangan nasabah. Hal ini juga diharapkan dapat menjaga kepercayaan seluruh pemegang saham, pemangku kepentingan, dan masyarakat luas.

Komitmen antikorupsi Bank dinyatakan dalam bentuk deklarasi tertulis yang merupakan bagian dari **Deklarasi Pakta Integritas, Kode Etik & Komitmen Antikorupsi**, dan diumumkan secara terbuka kepada seluruh pihak baik internal maupun eksternal serta dilakukan setiap tahun. Komitmen antikorupsi yang dijalankan oleh Bank diantaranya:

- Prinsip tidak ada toleransi (*zero tolerance*) terhadap tindakan yang berkaitan dengan korupsi, penyuaipan, dan/atau pelanggaran peraturan perundangan yang terkait.
- Melarang seluruh anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Pihak Independen Anggota Komite Dewan Komisaris, karyawan, (baik karyawan tetap, kontrak maupun tidak tetap), maupun konsultan, *advisor*, *outsourced*, vendor atau pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Bank untuk menawarkan dan/atau memberi suap serta pembayaran lain yang tidak sah baik secara hukum, moral, maupun etika (termasuk namun tidak terbatas pada gratifikasi, *kickback*, korupsi, pemerasan, dan sebagainya) kepada orang, badan, dan/atau entitas lain.

Kebijakan Antikorupsi CIMB Niaga secara keseluruhan mengatur program dan prosedur meliputi antara lain:

- Prinsip Bank dalam mendukung praktik antikorupsi;
- Komitmen (Deklarasi) antikorupsi;
- Pihak-pihak yang bertanggung jawab;
- Program dan prosedur pencegahan praktik korupsi antara lain melalui:
  - Pelaksanaan *awareness program*;
  - Penerapan Uji Tuntas (*Due Diligence*) seperti *Know Your Customers* (KYC) dan *Know Your Employee* (KYE);
  - Penyampaian surat Anti-Gratifikasi kepada Rekan Usaha Bank minimum 2 (dua) kali setahun.
- Larangan pemberian dan/atau penerimaan gratifikasi dan sumbangan politik, serta ketentuan pemberian sumbangan (donasi);
- Pelanggaran dan sanksi;
- Dokumentasi dan Pelaporan.  
Detil isi dari Kebijakan Antikorupsi dapat dilihat pada situs web Bank.

Detil isi dari Kebijakan Antikorupsi dapat dilihat pada situs web Bank.

Di samping itu, CIMB Niaga juga melengkapi kebijakan antikorupsi dengan kebijakan lainnya yang terkait pencegahan korupsi serta sebagai bentuk komitmen Bank dalam mendukung praktik antikorupsi, di antaranya Kode Etik & Perilaku Kepegawaian, Kebijakan Anti-Fraud dan Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Policy*).

## PELATIHAN/SOSIALISASI ANTIKORUPSI

Untuk meningkatkan *awareness* akan komitmen CIMB Niaga untuk mendukung program pencegahan dan pemberantasan korupsi yang dicanangkan pemerintah, maka Bank secara berkala melakukan sosialisasi dan pelatihan bagi seluruh karyawan Bank. Selain itu, CIMB Niaga juga secara intensif mendorong pencegahan antikorupsi dengan melibatkan seluruh karyawan, pemangku kepentingan, dan mitra kerja.

Sosialisasi antikorupsi dilakukan diantaranya dengan melakukan *blast e-mail* tentang Antikorupsi dan Kebijakan Antikorupsi, sosialisasi larangan penerimaan atau pemberian gratifikasi, dan *anti-fraud awareness* kepada seluruh karyawan, serta penyampaian himbauan anti-gratifikasi kepada rekan usaha Bank secara berkala baik melalui surat, *e-mail*, situs web, dan media sosial Bank.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

CIMB Niaga secara berkala melakukan penandatanganan Deklarasi Pakta Integritas, Kode Etik & Komitmen Antikorupsi (Pakta) oleh Dewan Komisaris & Direksi CIMB Niaga yang dimulai sejak tahun 2020. Pada tahun 2021, Pakta ditandatangani pada tanggal 3 Mei 2021 dan telah dipublikasikan melalui situs web CIMB Niaga.

Di tahun 2021, untuk memudahkan seluruh karyawan memahami dan mengimplementasikan isi dari Pakta, Bank meluncurkan program pelatihan yang wajib diselesaikan oleh seluruh karyawan (*mandatory training*) melalui aplikasi pelatihan digital Bank, yaitu Learning on the Go (LoG). Penyelesaian program pelatihan tersebut sekaligus sebagai atestasi Deklarasi Pakta Integritas, Kode Etik & Komitmen Antikorupsi oleh karyawan yang bersangkutan.

Dalam rangka memperingati Hari Antikorupsi Sedunia yang jatuh pada tanggal 9 Desember, di bulan November dan Desember 2021, Bank menyelenggarakan Pekan Anti Suap dan Korupsi, yaitu serangkaian inisiatif untuk meningkatkan *awareness* karyawan atas komitmen anti suap dan korupsi Bank. Beberapa inisiatif yang dilaksanakan antara lain lomba desain poster, kuis, peluncuran video komitmen *anti-fraud*, suap dan korupsi dari Direksi Bank, dan lain-lain. Berbagai upaya ini diharapkan dapat semakin mendukung penerapan antikorupsi di lingkungan Bank.

Terakhir, upaya sosialisasi antikorupsi juga dilakukan Bank dengan mengoptimalkan saluran *Whistleblowing System* sebagai sarana pelaporan baik bagi karyawan internal maupun pihak eksternal. Penjelasan mengenai *Whistleblowing System* telah diuraikan secara detail dalam pembahasan tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Laporan Tahunan ini.

## PENYEDIAAN DANA KEPADA PIHAK TERKAIT

### KEBIJAKAN

CIMB Niaga memiliki kebijakan dalam menyediakan dana kepada pihak terkait, seperti anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, Pejabat Eksekutif dan pihak terkait ataupun pihak terafiliasi lainnya dengan Bank. Kebijakan tersebut mengatur bahwa penyediaan dana kepada pihak terkait harus diberikan dengan persyaratan yang wajar dengan mematuhi ketentuan dan prosedur perkreditan yang berlaku, di antaranya Kebijakan Kredit Komersial dan Kebijakan Kredit Konsumsi.

### PROSEDUR

Dewan Komisaris Bank wajib memberikan persetujuan penyediaan dana kepada pihak terkait Bank; dimana hal ini selaras dengan POJK No. 32/POJK.03/2018 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit dan Penyediaan Dana Besar Bagi Bank Umum dan ketentuan internal Bank.

Untuk transaksi material dengan pihak terkait dan transaksi yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan bagi Bank, persetujuan Dewan Komisaris wajib didasari oleh rekomendasi dari Komite Audit yang

diberikan sebelum melakukan transaksi material dengan pihak afiliasi. Hal ini sebagaimana diatur dalam Piagam Komite Audit. Transaksi tersebut wajib disampaikan kepada OJK dan dilakukan keterbukaan informasi kepada publik dengan mengacu pada POJK No. 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan dan POJK No. 17/ POJK.04/2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha.

Sepanjang tahun 2021, CIMB Niaga tidak mencatatkan adanya pelanggaran maupun pelampauan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) dalam penyediaan dana kepada pihak terkait Bank.

### PENGUNGKAPAN

Pada tahun 2021, CIMB Niaga tidak melakukan transaksi material dengan pihak terafiliasi yang mengandung benturan kepentingan. Secara rinci, informasi terkait penyediaan dana kepada pihak terkait di tahun 2021, yaitu mengenai sifat hubungan, sifat transaksi, dan nilai transaksi telah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan Konsolidasi yang merupakan bagian dari Laporan Tahunan ini.



## AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

CIMB Niaga memberikan kemudahan akses informasi dan data perusahaan kepada seluruh pemangku kepentingan untuk memperoleh informasi mengenai kinerja keuangan dan non-keuangan Bank melalui jalur-jalur komunikasi seperti siaran pers dan paparan publik. Informasi lainnya juga disediakan Bank melalui media cetak (seperti buletin) dan elektronik, termasuk situs *web* CIMB Niaga yang dapat diakses dalam bahasa Indonesia dan Inggris. Pada situs *web* berbahasa Indonesia dan Inggris terdapat akses informasi terhadap Laporan Tahunan.

Sarana informasi lebih lanjut dapat diakses melalui:

- **Layanan Contact Center:** 14041 atau +6221-2997-8888 (dari luar negeri)
- **Preferred Assistance:** 1500 800 (khusus CIMB Preferred)
- **E-mail:** [14041@cimbniaga.co.id](mailto:14041@cimbniaga.co.id)
- **Business Banking Contact Center:** 14042 atau +6221-8065-5111 (dari luar negeri)
- **Situs web:** [www.cimbniaga.co.id](http://www.cimbniaga.co.id)
- Bagi investor dapat langsung menghubungi **Unit Investor Relations Bank** melalui halaman web: <https://investor.cimbniaga.co.id> dan e-mail: [investor\\_relations@cimbniaga.co.id](mailto:investor_relations@cimbniaga.co.id)

### INVESTOR RELATIONS

CIMB Niaga memiliki unit kerja Investor Relations yang menyediakan informasi relevan yang akurat kepada para pemegang kepentingan, terutama investor dan pelaku pasar modal. Unit kerja Investor Relations berperan mengkomunikasikan informasi yang relevan dan membantu para investor dalam proses pengambilan keputusan investasi, termasuk untuk menanamkan persepsi dan ekspektasi investor terkait strategi, kinerja operasional, dan kinerja keuangan Bank.

Tugas dan tanggung jawab Investor Relations adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan strategi komunikasi terutama terkait investor, analis, manajer investasi, perusahaan sekuritas, lembaga pemeringkat, dan masyarakat pasar modal secara umum.
2. Menyiapkan materi presentasi kinerja Bank untuk keperluan pelaksanaan pertemuan analis, *Public Expose*, dan telekonferensi dalam rangka menjamin keterbukaan.
3. Transparansi informasi perusahaan baik informasi keuangan maupun non keuangan serta strategi Bank.
4. Komunikasi kinerja Bank kepada pihak eksternal seperti investor, analis, dan pelaku pasar modal lainnya.
5. Menjaga hubungan baik dan menjadi penghubung antara Bank dengan pemangku kepentingan dengan mengelola komunikasi dan korespondensi dengan investor, analis, perusahaan sekuritas, dan lembaga pemeringkat.
6. Menjaga kerahasiaan informasi mengenai Bank atau nasabah sebagaimana mestinya dan tidak memanfaatkan informasi rahasia tersebut untuk kepentingan pribadi maupun keuntungan pihak tertentu lainnya.
7. Koordinasi penyusunan, penerbitan, dan distribusi Laporan Tahunan (*Annual Report*) kepada seluruh pemangku kepentingan.
8. Penyediaan data dan informasi Bank mengenai kinerja Bank melalui situs web Investor Relations baik dalam Bahasa Indonesia dan Inggris agar dapat memberikan akses yang lebih mudah dan luas, di mana informasi yang disediakan antara lain:
  - a. Laporan keuangan bulanan dan triwulan, laporan rasio kecukupan likuiditas (LCR), laporan pendanaan stabil bersih (NSFR), laporan eksposur risiko dan permodalan, laporan keuangan entitas induk, dan laporan rasio pengungkit sesuai dengan persyaratan OJK sebagai perusahaan perbankan di Indonesia.
  - b. Publikasi laporan keuangan konsolidasian setiap kuartal dan diaudit untuk periode akhir tahun sesuai dengan persyaratan OJK sebagai perusahaan public serta materi presentasi Pertemuan Analis.
  - c. Laporan Tahunan yang merupakan laporan komprehensif untuk umum dan pemangku kepentingan atas pencapaian kinerja, bisnis dan aktivitas lain CIMB Niaga.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## KEGIATAN INVESTOR RELATIONS

Selama tahun 2021, aktivitas dan interaksi unit kerja Investor Relations dengan investor, analis, dan pelaku pasar modal, sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Pertemuan Analis yang dilaksanakan sebanyak 4 (empat) kali dalam setahun

Tanggal	Topik	Deskripsi
19 Februari 2021	Kinerja CIMB Niaga 4Q20	Video Conference Call
29 April 2021	Kinerja CIMB Niaga 1Q21	Video Conference Call
30 Juli 2021	Kinerja CIMB Niaga 2Q21	Video Conference Call
28 Oktober 2021	Kinerja CIMB Niaga 3Q21	Video Conference Call

2. Interaksi dan diskusi dengan investor dan analis dalam bentuk *teleconference* maupun *in-house meeting* sebagai berikut:

Jenis Rapat	Jumlah Rapat	Jumlah Analis /Investor
Rapat Bilateral	15	29
Konferensi Investor	4	61
Teleconference	5	60
Webinar	14	1,835
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>1,985</b>

3. Penyelenggaraan *Annual Review* dengan lembaga pemeringkat nasional dan internasional sebagai berikut:

Tanggal	Lembaga Pemeringkat
3 Februari 2021	Fitch Ratings
25 Agustus 2021	PEFINDO
23 November 2021	Moody's

4. Penyelenggaraan *Public Expose* Tahunan 2021 pada tanggal 24 November 2021 dilaksanakan secara daring dalam bentuk *video conference call* menggunakan *platform* Zoom Webinar. Pada *Public Expose* ini, Direksi Bank memaparkan kinerja operasional dan keuangan serta strategi Bank kepada publik, media, analis, investor, maupun calon investor.

## MEDIA SOSIAL

CIMB Niaga memiliki dan mengelola 5 (lima) akun media sosial yang berfungsi sebagai media penyampaian informasi aktivitas Bank seperti *brand*, promo produk, tips, serta informasi lainnya. Ke-5 (lima) akun media sosial Bank, yaitu:

- **Facebook** : CIMB Niaga ( <https://web.facebook.com/CIMBIndonesia/> )
- **Instagram**: @cimb\_niaga ( [https://www.instagram.com/cimb\\_niaga/](https://www.instagram.com/cimb_niaga/) )
- **Twitter** : @CIMBNiaga ( <https://twitter.com/CIMBNiaga> )
- **Youtube** : CIMB Niaga ( <https://www.youtube.com/CIMBNiagaIndonesia> )
- **LinkedIn** : CIMB Niaga ( <https://id.linkedin.com/company/pt--bank-cimb-niaga-tbk> )

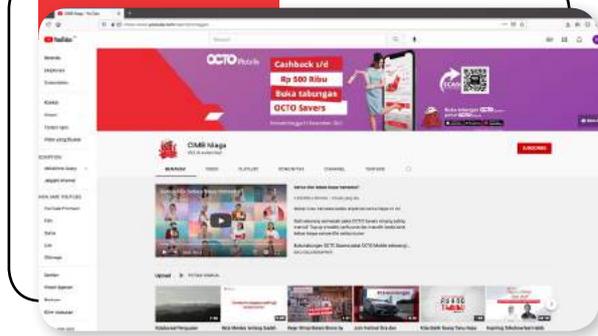
Selain itu 3 (tiga) dari 5 (lima) akun ini juga memberikan respons terhadap pertanyaan *fans/follower* baik yang sudah menjadi maupun belum menjadi nasabah Bank. CIMB Niaga juga menggunakan media sosial sebagai saluran komunikasi untuk menyampaikan informasi terkait aktivitas Bank. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk membantu nasabah dalam mendapatkan kejelasan informasi dan bantuan bila menghadapi kendala dalam melakukan transaksi perbankan.



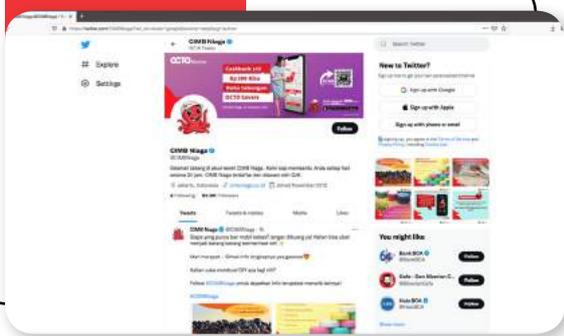
FACEBOOK



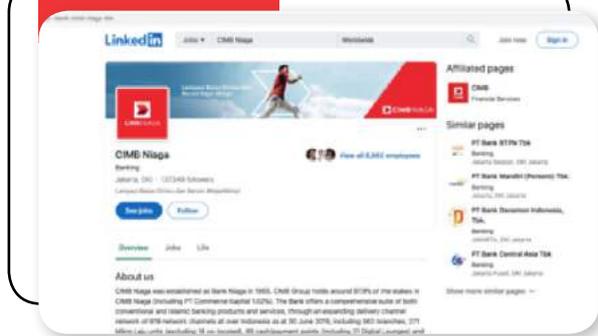
YOUTUBE



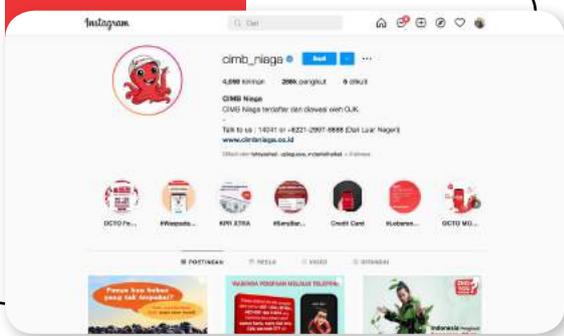
TWITTER



LINKEDIN



INSTAGRAM



KOMUNIKASI INTERNAL

CIMB Niaga mengelola komunikasi internal melalui berbagai kanal, antara lain *e-mail blast* (Galery News & HR Info), majalah digital e-Portrait dan tampilan antarmuka di layar monitor komputer atau *wallpaper*. Karyawan dapat mengakses informasi melalui *platform* komputer kerja maupun *smartphone*.

Selama tahun 2021, majalah digital e-Portrait diakses sekitar 31.445 kali, baik melalui perangkat *smartphone* maupun komputer kerja. Selain itu Perusahaan juga menyampaikan lebih dari 2.104 tajuk informasi kepada karyawan seputar perkembangan di Perseroan melalui Galery News dan HR Info yang tersaji di setiap hari kerja.

e-Portrait



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

## Wallpaper



## HR Info



## Galeri News



## SIARAN PERS

Dalam rangka melakukan pembinaan dan menjalin hubungan harmonis dengan media massa, CIMB Niaga menjalankan beragam aktivitas, termasuk pendistribusian siaran pers, sebagai salah satu prioritas utama Bank. Di sepanjang tahun 2021, CIMB Niaga telah mengeluarkan 87 (delapan puluh tujuh) siaran pers kepada masyarakat luas.

Melalui kegiatan ini, media massa berperan penting dalam penyebarluasan informasi mengenai perjalanan, perkembangan, maupun pencapaian CIMB Niaga.

No	Tema Siaran Pers	Jumlah Siaran Pers
1	Perusahaan	25
2	Produk dan Layanan	50
3	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (CSR)	7
4	Branding dan Sponsorship	5
<b>Jumlah</b>		<b>87</b>

Judul dan isi lengkap seluruh siaran pers CIMB Niaga dapat diakses di <https://www.cimbniaga.co.id/id/tentang-kami/berita>.



# KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

CIMB Niaga telah menjalankan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa sejak diterbitkannya pada tahun 2017 serta ditunjang dengan *Standar Operating Procedure (SOP)* Pengadaan Barang dan Jasa yang diperbaharui pada tahun 2021. Kebijakan dan SOP Pengadaan Barang dan Jasa tersebut menjadi acuan utama seluruh aktivitas pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan oleh unit-unit kerja Bank, baik konvensional maupun unit usaha syariah.

## PRINSIP DASAR PENGADAAN BARANG DAN JASA

1. Memperoleh Rekanan penyedia barang dan/atau jasa yang andal dan bermutu untuk kebutuhan Bank secara efektif dan efisien.
2. Menciptakan iklim persaingan yang sehat, tertib dan terkendali, dengan cara meningkatkan transparansi dalam penentuan penyedia barang dan/atau jasa.
3. Mendapatkan Rekanan sesuai prinsip GCG dan Keberlanjutan (*Sustainability*).
4. Penerapan ketentuan perpajakan yang berlaku untuk setiap pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan oleh Bank dengan Rekanan penyedia barang dan/atau jasa.

## KODE ETIK REKANAN

Kode Etik Rekanan CIMB Niaga (Kode Etik) berlaku untuk vendor penyedia barang dan/atau jasa di CIMB Niaga (Rekanan). Kode Etik mendefinisikan ekspektasi dan persyaratan CIMB Niaga bagi para Vendor, dan tanggung jawab Rekanan terhadap pemangku kepentingan dan lingkungan.

Selain Kode Etik ini, Rekanan juga harus mematuhi ketentuan khusus sebagaimana tercantum pada perjanjian kerjasama dengan CIMB Niaga (seperti syarat dan ketentuan umum pada *Purchase Order*, Surat Perjanjian Kerja, dan lainnya). Kode Etik ini meliputi tiga bidang utama (Lingkungan, Ekonomi dan Sosial atau LES), di mana CIMB Niaga mendorong Rekanan untuk mengungkapkan secara sukarela.

Dalam proses pengadaan barang dan jasa, Rekanan harus mematuhi Kode Etik dengan konteks dan definisi yang diartikulasikan dalam kebijakan CIMB Niaga terkait dengan:

### 1. Kepatuhan Hukum

Rekanan harus mematuhi hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Rekanan dilarang keras terlibat dalam:

- a) melakukan transaksi terkait dengan pembiayaan baik bersifat sebagian maupun seluruhnya digunakan untuk senjata dan amunisi, dan/atau
- b) kasino dan/atau judi.

### 2. Antikorupsi, suap atau pembayaran ilegal

Rekanan tidak diperbolehkan terlibat dalam segala bentuk korupsi atau suap atau penyogokan, termasuk memberi, menawarkan, atau meminta pembayaran atau bentuk manfaat lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan.

### 3. Hadiah dan Hiburan

Bank menerapkan kebijakan "Tanpa Hadiah" untuk menunjukkan komitmen Bank untuk menjunjung etika yang tinggi dan oleh karena itu, Rekanan tidak diperbolehkan untuk menawarkan, mengirim atau bertukar hadiah dan hiburan dengan karyawan Bank karena Bank berkomitmen untuk bekerja dengan standar integritas tertinggi. Hal ini untuk mencegah konflik kepentingan atau timbulnya kondisi demikian dalam transaksi kerjasama dengan Bank.

### 4. Benturan Kepentingan

Rekanan harus mengungkapkan informasi apa pun yang dapat menimbulkan kemungkinan adanya benturan kepentingan. Sebagai contoh, hubungan (termasuk anggota keluarga, pasangan atau teman dekat) dengan seorang karyawan Bank.

### 5. Ketenagakerjaan dan Hak Asasi Manusia

- a) Rekanan didorong untuk mematuhi semua peraturan perundang-undangan terkait ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk ketentuan terkait Upah Minimum.
- b) Rekanan harus memastikan adanya kesempatan dan perlakuan yang sama terhadap semua karyawan mereka.
- c) Rekanan tidak boleh melakukan diskriminasi dalam bentuk apa pun dan menghormati martabat dan hak-hak pribadi setiap individu.
- d) Rekanan tidak boleh mempekerjakan atau memaksa siapapun untuk bekerja bertentangan dengan kehendaknya, melibatkan pekerja anak, melakukan kerja paksa atau perdagangan manusia.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## 6. Kerahasiaan dan Perlindungan Data Rahasia

- a) Rekanan harus menjaga kerahasiaan semua data atau informasi yang dibagikan oleh Bank setiap saat (selama dan setelah hubungan kerjasama). Rekanan tidak boleh membagikan data dan informasi tersebut kepada pihak ketiga kecuali ada persetujuan tertulis resmi dari Bank.
- b) Dalam kondisi di mana data atau informasi rahasia Bank harus diketahui oleh Rekanan atau pihak eksternal lainnya, adalah suatu kewajiban untuk menandatangani Perjanjian Kerahasiaan (NDA) sebelum pengungkapan informasi untuk melindungi informasi dan kepentingan Bank dan nasabahnya.
- c) Rekanan harus mematuhi semua hukum, aturan dan peraturan yang berlaku terkait dengan kerahasiaan, rahasia Bank serta data Bank yang bersifat pribadi dan privasi.

## 7. Kesehatan dan Keselamatan Karyawan

- a) Rekanan harus mengambil langkah-langkah yang wajar untuk memastikan telah melakukan pengendalian bahaya dan memberikan lingkungan kerja yang aman bagi karyawannya.
- b) Rekanan harus menyiapkan tindakan pencegahan terhadap timbulnya kecelakaan dan penyakit di lingkungan kerja.

## 8. Perlindungan Lingkungan Hidup

- a) Rekanan harus mematuhi semua peraturan perundang-undangan terkait lingkungan hidup yang berlaku.
- b) Rekanan harus meminimalkan pencemaran lingkungan dan secara berkesinambungan terus berupaya untuk melindungi lingkungan.
- c) Rekanan dilarang keras terlibat dalam pembalakan liar atau penggunaan api yang tidak terkendali untuk membuka lahan hutan, perusakan karbon alami, habitat dan ekosistem.
- d) Rekanan dilarang keras melakukan transaksi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya alam di dalam Situs Warisan Dunia UNESCO, kecuali ada kesepakatan sebelumnya dengan otoritas pemerintah terkait dan UNESCO bahwa transaksi tersebut tidak akan berdampak buruk terhadap Nilai Universal Luar Biasa dari situs tersebut.

## 9. Persaingan yang sehat

Rekanan tidak diperbolehkan mendiskusikan harga, tata cara distribusi, pelanggan, pengembangan produk, dan rencana atau aktivitas yang dilakukan oleh Rekanan kepada perusahaan pesaing dan harus mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan persaingan atau anti-trust.

Sebagai bagian dari tata kelola perusahaan yang baik, Bank telah memiliki AYO LAPOR *Whistleblowing System* yang untuk penanganan pengaduan agar dapat diinvestigasi dan ditangani secara objektif. Vendor dapat menyampaikan permasalahan terkait hal-hal/ praktik yang bersifat ilegal, tidak etis, atau dipertanyakan (terutama terkait hal-hal yang ditetapkan dalam Kode Etik) secara rahasia dan tanpa adanya risiko.

Rekanan yang melanggar atau gagal mematuhi Kode Etik akan segera dilaporkan dan dapat menghadapi sanksi yang serius, termasuk pemutusan kontrak dan dimasukkan ke dalam Daftar Hitam vendor penyedia barang atau jasa kepada Bank.

## PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT)

Proses pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan secara elektronik berbasis web/internet memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi. Rekanan penyedia barang dan/atau jasa secara *online* dapat mengakses layanan ini untuk proses pendaftaran rekanan, *tender/ bidding*, proses penagihan barang dan/atau jasa.

Tujuan pengadaan barang dan/atau jasa secara elektronik adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
2. Meningkatkan tingkat efisiensi proses pengadaan;
3. Mendukung proses *monitoring* dan audit;
4. Memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time dan informasi yang setara untuk semua Rekanan yang terlibat dalam proses pengadaan.

## EVALUASI REKANAN (DUE DILIGENCE) TAHUN 2021

Secara berkala, CIMB Niaga melakukan evaluasi rekanan Bank yang dilakukan setiap tahun. Pada tahun 2021, evaluasi terhadap rekanan Bank dalam pengadaan barang dan jasa sebagai berikut:

1. Evaluasi rekanan yang merupakan proses pelaksanaan uji tuntas terhadap keberadaan dan kondisi calon Rekanan dilakukan pada waktu pertama kali Bank bermaksud untuk menggunakan layanan vendor.
2. Tahapan pada evaluasi Rekanan yang dilakukan oleh tim Seleksi Rekanan adalah sebagai berikut:
  - a. Menerima formulir usulan pengajuan Vendor Baru. Usulan pengajuan Rekanan diterima secara tertulis dalam bentuk Formulir Pengajuan Vendor Baru yang telah disetujui oleh Pejabat D2 Unit Kerja yang mengajukan usulan.
  - b. Menghubungi calon Rekanan untuk melengkapi dokumen-dokumen terkait serta memberikan formulir yang harus dilengkapi berupa:



- i. Kode Etik Rekanan;
  - ii. Daftar Informasi dari Rekanan/Calon Rekanan berisi kuesioner *Sustainability Due Diligence* (SDD), terkait *sustainability* baik dari sisi ekonomi, sosial dan lingkungan, serta pernyataan ada tidaknya hubungan dengan karyawan Bank;
  - iii. Surat pernyataan terkait akta pendirian perusahaan berupa struktur kepemilikan saham dan struktur direksi perusahaan;
  - iv. Surat pernyataan penunjukan PIC yang berhubungan dengan Bank;
  - v. Surat pernyataan ada tidaknya keterlibatan dengan kasus litigasi.
- c. Meminta informasi klien dari calon Rekanan yang pernah dan sedang bekerja sama dengan calon Rekanan.
3. Memastikan calon Rekanan tidak terlibat atau melakukan aktivitas yang termasuk dalam daftar aktivitas usaha yang dilarang, seperti persenjataan

dan amunisi, kasino, permainan hiburan, pembalakan/penebangan liar atau pembakaran liar atau aktivitas-aktivitas yang berdampak negatif pada situs warisan budaya serta tidak memiliki reputasi negatif dalam isu sosial dan lingkungan melalui pengisian kuesioner SDD.

4. Penilaian berkala terhadap Rekanan penyedia barang dan/atau jasa, tim Seleksi Rekanan akan membuat dokumentasi atas hasil penilaian kinerja Rekanan yang dilakukan oleh tim yang melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa serta Unit Kerja pengguna secara acak, dengan menggunakan formulir penilaian Rekanan dalam periode satu tahun satu kali.
5. Evaluasi Rekanan untuk pelaksana pekerjaan proyek, dapat ditindaklanjuti dengan memberikan penilaian atas hasil kinerja Rekanan untuk setiap proyek yang sudah diselesaikan.

**OCTO Mobile**  
#BENERAN PENGERTIAN

Donasi & Zakat  
Deposita Syariah  
Tabungan Berjangka Syariah  
Tabungan Vales Syariah

**BUKA TABUNGAN SYARIAH TANPA BERPERGIAN**

Informasi lengkap, S&P, Scan QR Code berikut!

IB

Download sekarang!

Available on the Google Play, App Store, and AppGallery.

CIMB NIAGA Syariah



# KODE ETIK & PERILAKU KEPEGAWAIAN

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, seluruh insan CIMB Niaga di setiap level organisasi berpedoman pada Kode Etik & Perilaku Kepegawaian yang menjadi acuan dalam menjalin hubungan bisnis dengan para nasabah, rekanan maupun rekan kerja. Kode Etik & Perilaku Kepegawaian CIMB Niaga menjadi dasar sikap dan tindakan karyawan agar bekerja secara profesional dan beretika dengan menggunakan prinsip-prinsip dasar yang mengacu kepada visi, misi, dan nilai-nilai utama Bank serta regulasi internal dan eksternal yang berlaku. Lebih lanjut, Kode Etik & Perilaku Kepegawaian memberikan standar dan perilaku bisnis serta tingkah laku pribadi yang etis sebagai bagian dari budaya Bank dalam penerapan *Good Corporate Governance* (GCG).

## TUJUAN KODE ETIK & PERILAKU KEPEGAWAIAN

Penerapan Kode Etik & Perilaku Kepegawaian memiliki tujuan sebagai berikut:

- Sebagai pedoman dalam penyusunan kebijakan, prosedur maupun praktik-praktik manajemen yang ada di Bank.
- Mengatur sikap, tindakan serta tanggung jawab karyawan maupun orang yang bekerja untuk dan atas nama Bank agar bekerja secara profesional dan beretika.
- Sebagai pedoman dasar sikap dan tindakan dalam menjalankan tugas dan pengambilan keputusan.
- Memberikan pemahaman mengenai kepatutan karyawan dalam menjalin hubungan dengan Bank, hubungan antar rekan kerja, hubungan dengan nasabah, hubungan dengan regulator, hubungan dengan rekan bisnis, dan hubungan dengan masyarakat umum.
- Memastikan adanya kesamaan dan konsistensi sikap maupun tindakan karyawan dalam aktivitas operasional sehari-hari.

## POKOK-POKOK/ISI KODE ETIK & PERILAKU KEPEGAWAIAN

Kode Etik & Perilaku Kepegawaian CIMB Niaga berisikan 6 (enam) prinsip etika yang menjadi dasar setiap insan CIMB Niaga dalam berinteraksi secara profesional dalam menjalankan pekerjaan mereka sehari-hari. Isi Kode Etik & Perilaku Kepegawaian CIMB Niaga meliputi:

### 1. Integritas

Karyawan harus selalu menjaga integritas dengan berperilaku jujur, saling menghormati, dan bersikap profesional.

### 2. Kerahasiaan

Setiap karyawan harus melindungi kerahasiaan informasi yang diberikan kepadanya, termasuk di dalamnya adalah data nasabah dan menggunakan informasi tersebut hanya untuk tujuan yang telah ditetapkan oleh Bank. Pengungkapan informasi hanya dapat dilakukan sesuai kebijakan internal Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3. Kompetensi

Setiap karyawan wajib menerapkan dan mengembangkan pengetahuan serta keterampilan yang dibutuhkan untuk menjaga tingkat profesionalisme termasuk secara konsisten meningkatkan serta memperbaharui keterampilan atau kualifikasi yang dibutuhkan.

### 4. Benturan Kepentingan

Setiap karyawan wajib menghindari situasi dan kondisi yang dapat menyebabkan terjadinya benturan kepentingan. Apabila terdapat hal yang dapat mempengaruhi objektivitas penilaian pekerjaan karyawan, maka karyawan harus melaporkan hal tersebut kepada Bank.

### 5. Keadilan

Karyawan wajib berperilaku dengan penuh tanggung jawab dan menjunjung tinggi budaya keadilan dan keterbukaan dalam setiap interaksi dengan semua pemangku kepentingan. Karyawan juga diwajibkan untuk bertindak secara adil dan sesuai dengan etika bisnis serta peraturan hukum yang berlaku, baik dalam kebijakan internal Bank maupun regulasi dari otoritas. Selain itu, karyawan dilarang melakukan segala tindakan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 6. Saling Menghargai

Bank memperlakukan semua karyawan secara adil, penuh hormat, dan penuh penghargaan, sehingga diharapkan seluruh karyawan dapat berperilaku jujur, menjunjung tinggi integritas, dan saling menghargai agar hubungan tersebut terjaga dengan baik.

Kode Etik & Perilaku Kepegawaian CIMB Niaga juga mengatur kode perilaku yang menjadi panduan dan pedoman karyawan dalam berperilaku serta berinteraksi dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Pokok-pokok isi Kode Etik & Perilaku Kepegawaian di antaranya terdiri dari:



1. Anti penyuapan dan korupsi;
2. Larangan dalam melakukan perdagangan orang dalam (*Insider Trading*);
3. Larangan *fraud*;
4. Ketentuan dalam mengelola benturan kepentingan;
5. Ketentuan pemberian dan penerimaan gratifikasi;
6. Ketentuan mengenai keuntungan finansial dan pekerjaan di luar Bank;
7. Ketentuan *whistleblowing*;
8. Ketentuan terhadap kepemilikan dan kerahasiaan informasi nasabah, Bank dan pemangku kepentingan lainnya;
9. Ketentuan mengenai penggunaan aset Bank;
10. Ketentuan mengenai penggunaan media sosial;
11. Larangan melakukan transaksi dengan nasabah;
12. Ketentuan mengenai penanganan keluhan nasabah;
13. Kepatuhan dan pelaporan pada regulator;
14. Ketentuan mengenai aktivitas pencucian uang;
15. Ketentuan mengenai kebijakan anti persaingan;
16. Ketentuan mengenai Budaya Keberlanjutan (*Sustainability*);
17. Ketentuan mengenai Budaya Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*).

### PERNYATAAN KODE ETIK & PERILAKU KEPEGAWAIAN BERLAKU BAGI SETIAP LEVEL ORGANISASI

CIMB Niaga memberlakukan kewajiban untuk menaati Kode Etik & Perilaku Kepegawaian kepada seluruh karyawan termasuk Direksi dan Dewan Komisaris. Pelaksanaan dan penerapan Kode Etik & Perilaku Kepegawaian menjadi tanggung jawab seluruh karyawan di seluruh jenjang organisasi, serta sebagai salah satu komitmen Bank untuk menerapkan *Good Corporate Governance* dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.

### PENANDATANGANAN PAKTA INTEGRITAS

Sebagai bentuk implementasi, CIMB Niaga telah melakukan penandatanganan Deklarasi Pakta Integritas, Kode Etik & Komitmen Antikorupsi oleh Dewan Komisaris & Direksi CIMB Niaga secara berkala. Pada tahun 2021, penandatanganan dilakukan pada tanggal 9 Mei 2021. Deklarasi tersebut telah disampaikan kepada publik oleh Bank melalui situs web CIMB Niaga. Penandatanganan Pakta Integritas ini kemudian ditindaklanjuti ke seluruh jenjang organisasi melalui kewajiban atestasi Deklarasi Pakta Integritas, Kode Etik & Komitmen Antikorupsi setiap tahun oleh seluruh karyawan, baik karyawan tetap maupun tidak tetap yang tahun ini dilakukan melalui media e-learning (LoG) bertujuan agar seluruh karyawan dapat memahami dengan lebih jelas isi dari Pakta Integritas tersebut.

### PENYEBARLUASAN/SOSIALISASI KODE ETIK DAN PERILAKU KEPEGAWAIAN

Penyebarluasan atau sosialisasi Kode Etik & Perilaku Kepegawaian dilakukan secara berkala melalui berbagai media yang tersedia guna menumbuhkan kesadaran dan pemahaman untuk menerapkan perilaku yang sesuai dengan nilai utama Bank. Dalam setiap tahunnya, anggota Dewan Komisaris beserta komite-komitennya, anggota Direksi dan pejabat satu tingkat di bawahnya, serta seluruh karyawan diwajibkan untuk memberikan pernyataan komitmen atas pelaksanaan Kode Etik & Perilaku Kepegawaian.

Dalam memudahkan proses penyebaran atau sosialisasi Kode Etik & Perilaku Kepegawaian, CIMB Niaga telah membuat panduan serta materi pembelajaran *online* melalui aplikasi *Learning on the Go* (LoG). CIMB Niaga juga telah mengunggah Kode Etik & Perilaku Kepegawaian di web internal Bank (*e-Manual*) agar dapat diakses dengan mudah oleh seluruh karyawan. Di samping itu CIMB Niaga juga mengadakan kelas *online* kepada berbagai Direktorat untuk meningkatkan pemahaman karyawan atas Kode Etik & Perilaku Kepegawaian.

### PEMANTAUAN PELAKSANAAN KODE ETIK DAN PERILAKU KEPEGAWAIAN

Secara berkesinambungan, CIMB Niaga memantau penerapan Kode Etik & Perilaku Kepegawaian serta memberikan sanksi yang tegas bagi karyawan yang melanggar ketentuan-ketentuan yang berlaku. Untuk itu, disediakan 2 (dua) saluran komunikasi oleh Bank sebagai sarana pelaporan pelanggaran kode etik, yaitu:

1. **Saluran komunikasi yang dikelola internal CIMB Niaga** melalui sarana atau media:
  - a. *e-Mail*: ayo.lapor@cimbniaga.co.id
  - b. Telepon & SMS ke nomor telepon: 087829652767 (0878 AYO LAPOR)
2. **Saluran komunikasi yang dikelola PT Deloitte Advis Indonesia sebagai pihak ketiga yang ditunjuk untuk mengelola laporan whistleblowing** melalui sarana atau media:
  - a. Situs web: <https://ayolapor.tipoffs.info>
  - b. *e-Mail*: ayolapor@tipoffs.info
  - c. Telepon: 14031
  - d. SMS & WA: +62 822 11356363
  - e. Faksimili: +62 21 2856 5231
  - f. Surat: Ayo Lapor PO BOX 3331 JKP 10033



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

### KEBIJAKAN PENEGAKAN DISIPLIN DAN PENENTUAN SANKSI ATAS PELANGGARAN

Kebijakan Penegakan Disiplin dan Penentuan Sanksi atas Pelanggaran dengan No. A.11.02 mengatur pemberian sanksi atas pelanggaran karyawan. Kebijakan tersebut mengatur peran dan tanggung jawab dari atasan langsung dan pimpinan unit kerja, tugas dan tanggung jawab unit terkait dalam menangani sebuah pelanggaran, serta tugas dan tanggung jawab Komite Disiplin dalam penentuan pembinaan bagi karyawan yang melakukan pelanggaran.

Penentuan sanksi atas pelanggaran disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan, mulai dari teguran, surat peringatan tertulis, sampai dengan pemutusan hubungan kerja. Penentuan sanksi di setiap tingkatan pelanggaran diputuskan oleh Komite Disiplin sesuai ketentuan yang berlaku.

Jenis sanksi yang diberikan terhadap pelanggaran Kode Etik & Perilaku Kepegawaianya di tahun 2021, meliputi:

1. *Coaching*
2. Surat Teguran

3. Surat Peringatan 1 (SP 1)
4. Surat Peringatan 2 (SP 2)
5. Surat Peringatan 3 (SP 3)
6. Pengakhiran Hubungan Kerja (PHK)
7. Hukuman Jabatan (Demosi / Pembebasan Jabatan)
8. Pembebasan Tugas (Skorsing)

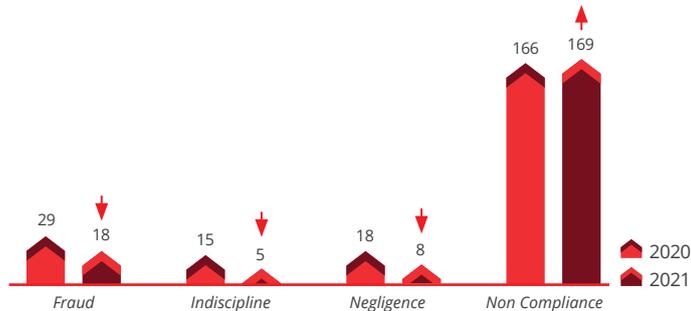
### DATA PELANGGARAN KEPEGAWAIAN TAHUN 2021

#### Kategori & Jumlah Pelanggaran Kepegawaian Tahun 2021

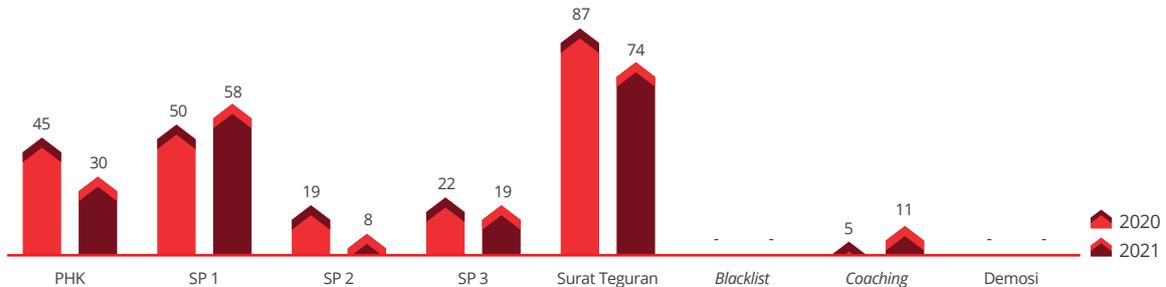
Selama tahun 2021 terdapat 200 (dua ratus) karyawan yang dikenakan sanksi dengan rincian sebagai berikut:



#### Tren Kualitas Penerapan Kode Etik & Perilaku Kepegawaian Tahun 2020 - 2021



#### Jumlah & Jenis Sanksi terhadap Pelanggaran Kepegawaian Tahun 2020 - 2021



Tinjauan Pendukung Bisnis



Laporan Tata Kelola Perusahaan



Tanggung Jawab Sosial Perusahaan



Data Perusahaan Lainnya



Laporan Keuangan Konsolidasian

## BUDAYA PERUSAHAAN

CIMB Niaga memiliki budaya perusahaan sebagai prinsip dasar dalam berinteraksi antar sesama karyawan maupun terhadap nasabah serta menjadi landasan dalam berperilaku di tempat kerja. Hal ini tertuang dalam **Nilai-Nilai Utama Bank** atau dikenal '**CHIDA**'.



### **Customer Obsessed**

Kita hadir dan berupaya memastikan para nasabah merasakan kebahagiaan dan kepuasan tertinggi bersama CIMB Niaga.



### **High Performance**

Kita terus menantang diri untuk mencapai hasil yang lebih baik dalam setiap hal yang dilakukan.



### **Integrity**

Kita harus selalu jujur, bertanggung jawab, selalu siap siaga, waspada, cermat, teliti, dan dapat diandalkan dalam segala hal.



### **Diversity and Inclusion**

Kita yakin bahwa setiap individu dapat berkontribusi positif untuk kemajuan Perusahaan, terlepas dari perbedaan suku, agama, ras, jenis kelamin, pendapat, ataupun latar belakang lainnya.



### **Agility**

Kita mampu bersikap cepat tanggap terhadap perubahan dan menjadi pemberi solusi dalam menghadapi tantangan.

Kelima Nilai-Nilai Utama Bank tersebut diwujudkan melalui **3 (tiga) Perilaku Utama** yang harus dilakukan secara konsisten oleh setiap karyawan, dalam bekerja dan berinteraksi sehari-hari yaitu:

1. **"Go the extra-mile to delight customers"** (Bekerja keras untuk memuaskan nasabah).
2. **"Respect each other, engage openly and work together"** (Saling menghormati, terbuka, dan bekerja sama).

3. **"Recognise each other's efforts and always back each other up"** (Saling menghargai upaya masing-masing dan saling mendukung).

Ketiga Perilaku Utama di atas merupakan katalisator utama dalam mendukung akselerasi kemajuan Bank ke arah yang lebih baik, mendukung pelayanan prima kepada nasabah maupun meningkatkan efektivitas dalam kerja sama antar karyawan untuk mewujudkan sinergi antar individu, unit, atau fungsi.



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

Sepanjang tahun 2021, proses penerapan Nilai-Nilai Utama CIMB Niaga dilakukan melalui berbagai aktivitas secara daring. Hal ini mengingat penerapan budaya cepat tanggap juga dilakukan terhadap perubahan (*Agility*) pada saat pandemi yang belum berakhir, di antaranya adalah:

1. Aktif menyelenggarakan internalisasi Nilai-Nilai Utama kepada karyawan baru melalui media *virtual* dan melakukan pendekatan digitalisasi dan gamifikasi yang dapat diakses dari gawai melalui aplikasi *Learning on the Go* (LoG). Melalui pendekatan ini proses internalisasi Nilai - Nilai Utama, tidak lagi terbatas oleh dimensi waktu dan ruang.
2. Melaksanakan kampanye budaya yaitu kegiatan - kegiatan nyata dengan tema-tema tertentu yang berkaitan dengan implementasi budaya perusahaan. Kegiatan ini dilakukan secara daring setiap minggu dan dikemas melalui program bernama Anti Mati Gaya (AMG). Program AMG ini dirancang dengan memperhatikan tanggapan dari karyawan dan bertujuan mendukung upaya kesadaran Nilai-Nilai Utama Bank serta meningkatkan keterikatan (*engagement*) serta kolaborasi antar karyawan yang mengalami perubahan cara kerja (*working from home atau working from office*). Program AMG ini memiliki delapan (8) pilar utama yang dalam pelaksanaannya memperhatikan 3 aspek, yaitu *Body, Mind and Soul* yang dijabarkan secara lebih rinci pada Bab Tinjauan Pendukung Bisnis - Sumber Daya Manusia pada Laporan Tahunan ini.

3. Memfasilitasi ide-ide karyawan melalui program OPeRA Innovation, dimana melalui program ini CIMB Niaga memacu karyawan untuk menumbuhkan budaya inovasi serta perbaikan yang berkelanjutan dengan tetap memperhatikan 5 (lima) Nilai Nilai Utama Bank serta 3 (tiga) Perilaku Utama dalam merancang idenya. OPeRA Innovation merupakan kompetisi reguler yang disertai kegiatan pengembangan bagi karyawan untuk menjangkau ide-ide inovatif dan inisiatif yang berdampak positif bagi kegiatan operasional Bank dan meningkatkan kualitas pelayanan terhadap nasabah.

Secara intensif dan berkelanjutan, CIMB Niaga menjalankan berbagai inisiatif dalam rangka meningkatkan budaya sadar risiko dan kepatuhan. Inisiatif tersebut dilakukan melalui beragam program kampanye dan komunikasi intensif melalui berbagai media, program diskusi bersama membahas hal-hal terkait risiko dan kepatuhan termasuk di dalamnya pembahasan studi kasus, serta sertifikasi internal maupun eksternal bagi seluruh karyawan melalui berbagai media pembelajaran baik secara pembelajaran di kelas, digital maupun media pembelajaran lainnya.

Selain itu CIMB Niaga terus melakukan kajian terkait budaya dan nilai-nilai perusahaan termasuk internalisasinya kepada seluruh karyawan, selaras dengan aspirasi dan strategi perusahaan ke depan.

## KEBIJAKAN PENGUNGKAPAN INFORMASI MENGENAI KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

CIMB Niaga memiliki ketentuan/pedoman internal dalam pengungkapan informasi mengenai kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Ketentuan/pedoman internal tersebut tertuang dalam Kebijakan *Conflict Management* yang mengatur bahwa setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang melakukan transaksi surat berharga Bank dan perusahaan lainnya harus menyampaikan keterbukaan dalam 2 (dua) hari

kerja setelah transaksi terjadi. Melengkapi kebijakan tersebut, hal senada juga diatur dalam Kebijakan Tata Kelola, Piagam Direksi dan Piagam Dewan Komisaris Bank.

Informasi mengenai kepemilikan saham (langsung dan tidak langsung) anggota Dewan Komisaris dan Direksi pada tahun 2021 telah diinformasikan pada bagian Profil Perusahaan di Laporan Tahunan ini.



## PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

Sebagai komitmen dalam mendukung terlaksananya program keberlanjutan di Indonesia, CIMB Niaga telah mengalokasikan dananya melalui berbagai program dan kegiatan *Corporate Social and Responsibility* (CSR). Alokasi dana tersebut menjadi salah satu bentuk kontribusi jangka panjang CIMB Niaga kepada lingkungan dan masyarakat, khususnya komunitas di sekitar lokasi Bank. Penjelasan rinci terkait dengan kegiatan CSR Bank di tahun 2021 disampaikan pada bagian Tanggung Jawab Sosial Perusahaan di Laporan Tahunan ini dan juga Laporan Keberlanjutan 2021 yang dibuat secara terpisah dari Laporan Tahunan ini.

Sedangkan di bidang politik, CIMB Niaga tidak memberikan dana untuk kegiatan partai politik manapun. Namun, CIMB Niaga tetap memberikan kebebasan kepada seluruh karyawan untuk menyalurkan aspirasinya dalam kegiatan politik dengan batasan-batasan tertentu agar terhindar dari munculnya potensi *conflict of interest*. Hal ini diatur dalam Kode Etik dan Perilaku Kepegawaian Bank serta Kebijakan Kepegawaian Bank mengenai Aktivitas Karyawan di Luar Perusahaan terkait Organisasi Politik atau Kegiatan Politik mengatur mengenai batasan-batasan tertentu terkait keterlibatan Bank dan karyawan dalam kegiatan politik guna menghindari timbulnya benturan kepentingan, termasuk di dalamnya namun tidak terbatas terhadap ketentuan tidak diperkenankannya pemberian dana Bank untuk kepentingan politik. Kebijakan ini diterapkan guna menjaga independensi dan profesionalisme Bank dan karyawan.

## PERLINDUNGAN HAK KREDITUR

CIMB Niaga senantiasa memastikan terpenuhinya hak-hak kreditur dan menjaga kepercayaan kreditur terhadap Bank melalui penerapan Kebijakan tentang Pemenuhan Hak-Hak Kreditur No. M.05. Kebijakan tersebut menjadi pedoman CIMB Niaga dalam melakukan penerimaan pinjaman dari kreditur dan telah diunggah di situs web Bank.

Dalam kebijakan tersebut, CIMB Niaga menerapkan sistem keterbukaan informasi secara jujur dan transparan serta persamaan perlakuan (*equal treatment*) kepada seluruh kreditur tanpa adanya diskriminasi dalam rangka melindungi hak-hak kreditur. Seluruh

kreditur maupun mitra usaha Bank dapat memperoleh informasi yang relevan sesuai kebutuhannya sehingga masing-masing pihak dapat membuat keputusan yang objektif atas dasar pertimbangan yang adil, wajar, dan akurat.

CIMB Niaga juga menjamin hak-hak kreditur dilaksanakan dengan baik, yang dituangkan dalam perjanjian yang disepakati oleh kedua belah pihak dan menjalankan kewajiban Bank sebagaimana yang diperjanjikan dengan tepat waktu dan berupaya untuk menghindari keterlambatan maupun kelalaian yang berpotensi menimbulkan kerugian kedua belah pihak.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON-KEUANGAN PERUSAHAAN

CIMB Niaga memenuhi kewajiban transparansi dan publikasi kondisi keuangan dan non-keuangan sesuai ketentuan berlaku, melalui penyampaian dan publikasi informasi baik melalui media cetak maupun situs web CIMB Niaga ([www.cimbniaga.co.id](http://www.cimbniaga.co.id)) sebagaimana berikut ini:

### TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN PERUSAHAAN

1. Laporan Keuangan Publikasi Bulanan telah disampaikan kepada regulator sesuai dengan ketentuan dan tanggal yang telah ditetapkan serta telah dipublikasikan pada situs web CIMB Niaga.
2. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan telah disampaikan kepada regulator sesuai dengan ketentuan dan tanggal yang telah ditetapkan serta telah dipublikasikan pada situs web CIMB Niaga maupun pada surat kabar berbahasa Indonesia yang memiliki peredaran luas di Indonesia meskipun berdasarkan POJK No. 37/POJK.03/2019 publikasi pada surat kabar sudah tidak diwajibkan lagi.
3. Laporan Tahunan CIMB Niaga yang disusun dan disajikan sesuai ketentuan dan disampaikan kepada regulator, *rating agency*, lembaga pengembangan perbankan, lembaga/institusi riset dan majalah keuangan dan dipublikasikan melalui situs web CIMB Niaga.
  - a. Ikhtisar data keuangan penting termasuk ikhtisar saham, laporan Dewan Komisaris, laporan Direksi, profil perusahaan, analisis dan pembahasan manajemen mengenai kinerja bisnis dan keuangan, tata kelola perusahaan dan tanggung jawab sosial perusahaan.
  - b. Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Laporan Keuangan Tahunan dibuat untuk 1 (satu) Tahun Buku dan disajikan dengan perbandingan 2 (dua) tahun buku sebelumnya.
  - c. Pernyataan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi atas kebenaran isi Laporan Tahunan. Pernyataan tersebut dituangkan dalam lembar pernyataan yang dibubuhi tanda tangan oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
  - d. Sesuai dengan Peraturan OJK No. 37/POJK.03/2019 tanggal 19 Desember 2019 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank yang menggantikan Peraturan OJK No. 32/POJK.03/2016 tanggal 8 Agustus 2016 tentang Perubahan atas Peraturan OJK No. 6/POJK.03/2015 serta Peraturan OJK No. 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan

Emiten atau Perusahaan Publik, Bank telah menyampaikan Laporan Tahunan kepada OJK dan pemegang saham sesuai periode yang ditentukan.

- e. Laporan Tahunan (keuangan dan non-keuangan) yang telah termuat pada situs web CIMB Niaga.
4. Laporan Publikasi Eksposur Risiko dan Permodalan Triwulanan dan Tahunan yang diumumkan sesuai dengan Peraturan OJK melalui situs web CIMB Niaga.

### TRANSPARANSI KONDISI NON-KEUANGAN PERUSAHAAN

Informasi mengenai transparansi Non-Keuangan CIMB Niaga antara lain sebagai berikut:

1. Informasi Tata Kelola Perusahaan, yang di antaranya adalah Laporan Tahunan Tata Kelola Perusahaan, Visi, Misi, Nilai-Nilai Utama Perusahaan, Komposisi dan Profil Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi dan Komite Dewan Komisaris, serta ketentuan internal terkait tata kelola mulai dari Anggaran Dasar hingga Piagam Komite-Komite yang juga dipublikasikan melalui situs web CIMB Niaga.
2. Informasi Produk dan Layanan Bank termasuk jaringan kantornya dipublikasikan melalui Laporan Tahunan, *leaflet*, brosur atau bentuk tertulis lainnya disetiap kantor cabang atau dalam bentuk informasi secara elektronik yang disediakan pada situs web CIMB Niaga, media sosial, ataupun *Contact Center* CIMB Niaga agar nasabah, investor, dan masyarakat luas dapat dengan mudah mengakses informasi atas produk dan layanan Bank.
3. Informasi Prosedur Penyampaian Pengaduan dan publikasi laporan yang disampaikan pada situs web CIMB Niaga untuk pelaksanaan ketentuan perlindungan konsumen.
4. Informasi mengenai transparansi struktur kepemilikan pada Laporan Tahunan dan situs web CIMB Niaga.
5. Informasi atau fakta material penting dan relevan mengenai peristiwa, kejadian atau fakta yang dapat mempengaruhi keputusan pihak-pihak yang berkepentingan atas informasi atau fakta tersebut, senantiasa diumumkan kepada masyarakat melalui situs web CIMB Niaga dan Bursa Efek Indonesia.

Informasi lainnya yang bertujuan untuk mendukung keterbukaan informasi, edukasi keuangan dan layanan kepada masyarakat disampaikan melalui berbagai media cetak dan elektronik termasuk melalui *E-mail*, situs web dan berbagai media sosial yang dimiliki CIMB Niaga.



## PEMBELIAN KEMBALI (*BUYBACK*) SAHAM DAN OBLIGASI CIMB NIAGA

Pada tahun 2021, CIMB Niaga tidak melakukan pembelian kembali atas saham dan obligasi yang diterbitkan oleh Bank yang beredar di bursa efek.

## KEBIJAKAN DIVIDEN

Informasi mengenai Kebijakan Dividen dijelaskan lebih lanjut pada bagian Analisis dan Pembahasan Manajemen di Laporan Tahunan ini.

## KEBIJAKAN PEMBERIAN KOMPENSASI JANGKA PANJANG

Informasi mengenai kebijakan pemberian kompensasi jangka panjang berbasis kinerja kepada manajemen dan/atau karyawan yang dimiliki Bank dijelaskan lebih lanjut pada bagian Analisis dan Pembahasan Manajemen di Laporan Tahunan ini.

## KEBIJAKAN *CONFLICT MANAGEMENT* (*TERMASUK INSIDER TRADING*)

CIMB Niaga menerapkan kebijakan *Conflict Management* yang bertujuan untuk menetapkan kebijakan, mengidentifikasi, mencegah dan mengelola adanya potensi benturan kepentingan yang mungkin timbul dalam Bank maupun CIMB Group akibat pelaksanaan kegiatan oleh unit bisnis Bank yang memperoleh informasi mengenai nasabah CIMB Niaga maupun CIMB Group.

Kebijakan *Conflict Management* CIMB Niaga mengatur tentang tata cara perdagangan surat berharga Bank maupun CIMB Group dan untuk menegaskan kembali larangan penggunaan Informasi Orang Dalam (*Insider Trading*) dalam transaksi pribadi surat berharga oleh karyawan dan manajemen (dalam hal ini anggota Dewan Komisaris dan Direksi) Bank. Kebijakan ini juga mengatur adanya periode *Blackout*, yaitu periode-periode tertentu saat seluruh karyawan dan manajemen dilarang untuk melakukan kegiatan transaksi dalam bentuk Surat Berharga Bank.

Periode *Blackout* ini wajib diumumkan kepada seluruh karyawan Bank oleh *Control Room Bank (Corporate Affairs Group)*, termasuk diinformasikan kepada *Control Room CIMB Group*. Setiap karyawan dan manajemen yang akan melakukan transaksi Surat Berharga Bank maupun CIMB Group (di luar periode *Blackout*) wajib melaporkan dan memperoleh persetujuan tertulis terlebih dahulu dari *Control Room Bank (Corporate Affairs Group)* selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sebelum rencana transaksi, dan *Control Room CIMB Group* dengan mengisi formulir permohonan transaksi karyawan dan melaporkan kembali kepada *Control Room Bank* selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah transaksi terjadi.

Dengan demikian, melalui kebijakan ini, diharapkan dapat memitigasi penggunaan informasi orang dalam untuk kepentingan pribadi karyawan maupun manajemen (orang dalam) dapat dimitigasi.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## KEBIJAKAN PERLINDUNGAN NASABAH

Kebijakan Perlindungan Nasabah CIMB Niaga No. E.04.A.10 mengacu pada POJK No. 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan, POJK No. 18/POJK.07/2018 tentang Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan, serta SEOJK No. 17/SEOJK.07/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan.

Nasabah merupakan prioritas utama yang tidak dapat terpisahkan dari kebijakan Bank. Oleh sebab itu, CIMB Niaga senantiasa melindungi kepentingan nasabah dan memberikan layanan perbankan terbaik serta terus meningkatkan *Customer Experience*.

CIMB Niaga Customer Care Unit (CCU) bertanggung jawab menangani pengaduan nasabah atas produk dan jasa Bank. CIMB Niaga terus melakukan evaluasi secara berkala dan meningkatkan peran CCU melalui pelayanan proses penyelesaian pengaduan nasabah yang lebih baik dan cepat. Pada tahun 2021, CIMB Niaga menyelesaikan 98% penanganan aduan nasabah secara tepat waktu.

Melalui Unit Customer Experience, Bank juga mengelola pengalaman nasabah melalui ekosistem pengukuran *Net Promoter Score* (NPS) sebagai metrik utama yang mewakili suara nasabah. Kerangka ini secara konsisten dikembangkan untuk mengukur kepuasan nasabah atas proses internal Bank, di samping memperkaya *Voice-of-Customer* (VoC), melengkapi informasi nasabah secara holistic dan sebagai upaya keberlanjutan Bank

dalam memberikan perlindungan bagi nasabahnya. Pada tahun 2021, nilai NPS yang diperoleh CIMB Niaga mencapai 28% naik dari sebelumnya sebesar 24%. Hal ini menunjukkan wujud komitmen dari CIMB Niaga dalam memenuhi kebutuhan finansial dan kualitas layanan yang memenuhi harapan nasabah.

Melalui sistem *Customer Relationship Management* (CRM), Bank dapat memberikan pengalaman perbankan yang berbeda dan istimewa bagi nasabah. Sistem ini memungkinkan Bank menjalankan *service module* sebagai platform layanan *end to end*, baik untuk nasabah perorangan maupun badan usaha. Sistem ini juga membantu *frontliners* dalam mengenal lebih jauh profil nasabah dengan penyediaan informasi yang menyeluruh, sehingga *frontliners* dapat memberikan layanan yang bersifat personalisasi kepada nasabahnya.

Menjadi organisasi yang *Customer Centric* juga merupakan prioritas utama Bank. CIMB Niaga secara konsisten memperkuat budaya *tersebut* melalui rangkaian pelatihan, komunikasi secara berkelanjutan serta melakukan apresiasi kepada para karyawan. Dengan demikian, karyawan Bank dapat selalu meningkatkan kualitas layanannya kepada nasabah. Selain itu, CIMB Niaga juga aktif berpartisipasi dalam *Working Group* Mediasi Perbankan yang bekerja sama dengan Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan serta bank-bank lainnya melalui berbagai program edukasi nasabah, baik dalam bentuk seminar perbankan maupun kegiatan lainnya.

### Nilai *Net Promotor Score* (NPS)

Tahun	Nilai NPS
2021	28%
2020	24%
2019	18%
2018	16%

### Jumlah Keluhan dan Persentase Penyelesaian

Tahun	Jumlah Keluhan	Keluhan Diselesaikan	Persentase Penyelesaian
2021	44.813	43.938	98%
2020	56.318	55.507	99%
2019	64.615	64.050	98%



### Jenis dan Jumlah Serta Penyelesaian Keluhan

Jenis Keluhan	2021		2020		2019	
	Jumlah Keluhan	Keluhan Selesai	Jumlah Keluhan	Keluhan Selesai	Jumlah Keluhan	Keluhan Selesai
Kuangan	25.611	24.889	42.205	41.522	48.627	64.615
Non-Kuangan	19.202	19.049	14.113	13.985	15.988	15.646
- Kualitas Layanan	834	816	146	140	458	349
- Lain-lain	18.368	18.233	13.967	13.845	15.530	15.646
<b>Jumlah</b>	<b>44.813</b>	<b>43.938</b>	<b>56.318</b>	<b>55.507</b>	<b>64.615</b>	<b>15.646</b>

### PENANGANAN PENGADUAN TAHUN 2021

CIMB Niaga melakukan publikasi penanganan pengaduan yang diterima oleh Bank paling kurang setahun 1 (satu) kali pada Laporan Tahunan dan situs web Bank berdasarkan SEOJK No. 17/SEOJK.07/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Pengaduan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan, sebagaimana tabel di bawah ini.

Jenis Transaksi Keuangan	Selesai		Dalam Proses		Tidak Selesai		Jumlah Pengaduan
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	
<i>Bancassurance</i>	10	100,00%	-	0,00%	-	0,00%	10
Deposito	132	97,06%	4	2,94%	-	0,00%	136
<i>Direct Debit</i>	18	90,00%	2	10,00%	-	0,00%	20
<i>Electronic Banking</i>	22.404	99,77%	51	0,23%	-	0,00%	22.455
Kartu ATM/Debit/Mesin ATM	14.069	98,97%	147	1,03%	-	0,00%	14.216
Kartu Kredit	3.766	86,63%	581	13,37%	-	0,00%	4.347
Kliring (Transfer)/Remittance	1	100,00%	-	0,00%	-	0,00%	1
Kredit Tanpa Agunan	115	87,12%	17	12,88%	-	0,00%	132
Kredit/Pembiayaan Kendaraan Bermotor	12	100,00%	-	0,00%	-	0,00%	12
Kredit/Pembiayaan Pemilikan Rumah/Apartemen	184	95,34%	9	4,66%	-	0,00%	193
Penghimpunan Dana Lainnya	1.911	98,00%	39	2,00%	-	0,00%	1.950
Penyaluran Dana Lainnya	2	100,00%	-	0,00%	-	0,00%	2
Reksadana	173	94,02%	11	5,98%	-	0,00%	184
Tabungan	1.117	99,29%	8	0,71%	-	0,00%	1.125
<i>Wealth Management</i>	24	80,00%	6	20,00%	-	0,00%	30
<b>Total</b>	<b>43.938</b>	<b>98,05%</b>	<b>875</b>	<b>1,95%</b>	<b>-</b>	<b>0,00%</b>	<b>44.813</b>



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## PELANGGARAN (FRAUD) INTERNAL

### KEBIJAKAN ANTI-FRAUD

Berdasarkan POJK No. 39/POJK.03/2019 tentang Penerapan Strategi *Anti-fraud* bagi Bank Umum, kebijakan *Anti-fraud* CIMB Niaga mengatur mengenai kerangka kerja, tata kelola dan penerapan strategi dalam mengendalikan serta memperhatikan potensi pelanggaran (*fraud*) internal yang diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian. Kebijakan *Anti-Fraud* CIMB Niaga secara lebih rinci dijabarkan pada Bab Manajemen Risiko di Laporan Tahunan ini, merupakan upaya Bank dalam membangun budaya kepatuhan dan menciptakan kesadaran risiko atas potensi, mencegah terjadinya pelanggaran *fraud* berikut konsekuensinya bagi pelaku bilamana ditemukan pelanggaran tersebut.

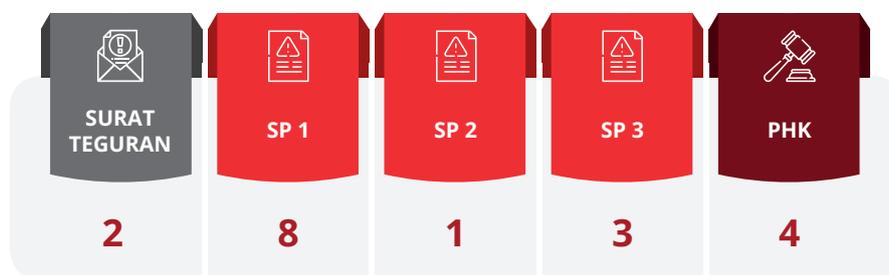
Salah satu pilar penting dalam penerapan kebijakan *anti-fraud* adalah *Tone from The Top* yaitu berupa komitmen dari jajaran pimpinan CIMB Niaga bahwa segala jenis pelanggaran/*fraud* akan ditindak tegas tanpa terkecuali kepada karyawan yang melakukannya dimana *Tone from the Top* tersebut pada akhirnya menjadi suatu sikap tegas atau komitmen menolak tegas segala jenis tindakan *fraud* atau *Zero Tolerance to Fraud*.

Agar penerapan *Zero Tolerance to Fraud* berjalan dengan transparan, adil, dan profesional maka pemberian sanksi kepada pelaku *fraud* dilakukan melalui TPTDK (Tim Penetapan Tindak Disiplin Karyawan) Bank yang bertugas untuk memutuskan sanksi kepada pelaku *fraud*. *Tone from The Top* untuk *Zero Tolerance to Fraud* ini dikomunikasikan secara berkelanjutan kepada seluruh jajaran organisasi melalui partisipasi aktif Direksi pada program sosialisasi penerapan *Anti-fraud awareness* dan budaya *speak up* baik dalam *mandatory training*, *sharing session* maupun kampanye *Anti-fraud* lainnya.

### DATA PELANGGARAN DAN SANKSI INTERNAL FRAUD

Tabel berikut menjelaskan informasi mengenai data pelanggaran dengan nominal di atas Rp. 100.000.000,- (seratus juta Rupiah) yang dilakukan oleh Manajemen, serta karyawan tetap dan tidak tetap. Nominal terkait tersebut belum memperhitungkan yang diperoleh dalam upaya penyelamatan aset Bank.

Kasus Internal Fraud	Jumlah Kasus yang Dilakukan oleh					
	Dewan Komisaris dan Direksi		Karyawan Tetap		Karyawan Tidak Tetap	
	2021	2020	2021	2020	2021	2020
Telah diselesaikan	-	-	3	3	-	-
Dalam proses penyelesaian di internal Bank	-	-	2	3	-	-
Belum tercapai penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	-	-	-	-
<b>Jumlah Fraud</b>	-	-	<b>5</b>	<b>6</b>	-	-



Sebagai wujud penerapan *zero tolerance to fraud* sebagaimana disampaikan di atas, pada tahun 2021 CIMB Niaga memberikan tindakan tegas berupa sanksi kepada **18 (delapan belas)** karyawan yang terbukti melakukan *fraud* dan karyawan lainnya yang melakukan pelanggaran sehingga tindakan *fraud* dapat terjadi.

## TINDAK MITIGASI CIMB NIAGA TERHADAP PELANGGARAN FRAUD



### PENGAWASAN AKTIF MANAJEMEN TERHADAP PELANGGARAN FRAUD

Pengawasan aktif Manajemen terhadap pengendalian *fraud* sudah pasti berperan penting dalam tercapainya tujuan yang digariskan pada kebijakan *Anti-fraud*. Di CIMB Niaga pengawasan tersebut tidak hanya berupa laporan kepada Manajemen, namun juga dilakukan dengan peran aktif Manajemen di dalam program-program sosialisasi *Anti-fraud*. Salah satu bentuk peran aktif Manajemen tersebut adalah penandatanganan Pakta Integritas oleh seluruh jajaran organisasi Bank baik Direksi, Dewan Komisaris maupun seluruh karyawan CIMB Niaga. Penandatanganan Pakta Integritas oleh jajaran Manajemen CIMB Niaga juga merupakan pemenuhan atas POJK No. 39/POJK.03/2019 tentang Penerapan Strategi *Anti-fraud* bagi Bank Umum.

Pada 3 Mei 2021, seluruh Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah CIMB Niaga kembali melakukan penandatanganan Deklarasi Pakta Integritas, Kode Etik dan Komitmen Antikorupsi. Adapun di tahun ini bagi seluruh karyawan penandatanganan Pakta Integritas, Kode Etik dan Komitmen Antikorupsi (Pakta) dilakukan melalui pemenuhan modul pembelajaran di aplikasi pelatihan digital Bank yaitu *Learning on the Go* (LOG) dan sekaligus sebagai atestasi tahunan oleh setiap karyawan. Metode ini ditujukan agar karyawan tidak hanya sebatas menandatangani namun juga memahami isi dan tujuan dari Pakta tersebut.

### PROGRAM SOSIALISASI ANTI-FRAUD KEPADA KARYAWAN

1. Langkah mitigasi CIMB Niaga agar karyawan tidak melakukan pelanggaran *fraud* dilakukan dengan sosialisasi secara berkelanjutan kepada seluruh jajaran organisasi dengan menggunakan berbagai metode dan media, baik secara tatap muka, *virtual* maupun *e-Learning*, rapat koordinasi pimpinan,

*sharing session* serta media komunikasi internal lainnya seperti *email blast*, buletin internal maupun *desktop wallpaper* dan poster.



Pada tahun 2021, CIMB Niaga menyelenggarakan program edukasi dan sosialisasi kampanye *Anti-Fraud* baik kepada karyawan internal maupun kepada nasabah. Program-program tersebut antara lain sebagai berikut:

- Penayangan video CEO dan Direksi secara rutin di setiap *training* yang berisikan pesan mengenai *zero tolerance to fraud*, budaya kontrol dan kepatuhan, KYC/KYE, *speak up culture*, layanan prima yang berintegritas, dan menghindari *conflict of interest*.



- Pekan Anti Suap dan Korupsi dalam rangka Hari Antikorupsi Sedunia (Hakordia) yang jatuh pada tanggal 9 Desember, diselenggarakan pada tanggal 6 - 10 Desember 2021 sebagai salah satu bentuk komitmen Bank CIMB Niaga untuk meneguhkan sikap dan budaya anti suap dan korupsi.



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



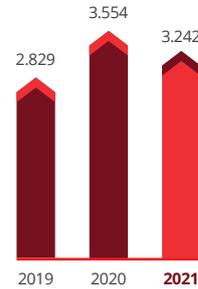
Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko



Jumlah karyawan yang telah mengikuti *Anti-fraud awareness mandatory training*

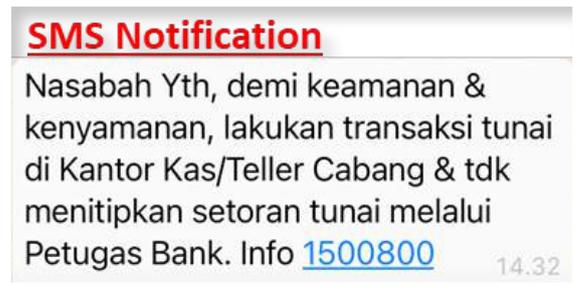


**PROGRAM EDUKASI ANTI-FRAUD KEPADA NASABAH**

Untuk meningkatkan partisipasi aktif karyawan dalam memerangi *fraud*, suap dan korupsi, diwujudkan dengan diadakannya lomba desain poster yang dapat diikuti oleh seluruh karyawan. Jumlah desain poster yang dikirimkan oleh karyawan sebanyak 88 (delapan puluh delapan) buah dimana selain menyangkut *fraud*, suap dan korupsi terdapat juga beberapa desain yang menampilkan mengenai pentingnya budaya *Speak Up* melalui *whistleblowing system*. Hal ini menunjukkan kesadaran karyawan terhadap budaya *Speak Up* dan *whistleblowing* sudah semakin melekat. Desain poster hasil karya karyawan akan digunakan untuk program sosialisasi *Anti-Fraud*, *Anti Suap* dan *Antikorupsi* dan *Whistleblowing*.

- Program pelatihan *Anti-fraud awareness* untuk seluruh karyawan dan pimpinan yang berada di bawah Direktorat Operation & IT, Transaction Banking dan Special Asset yang bertujuan untuk memberikan pemahaman secara umum terkait dengan risiko *fraud* dan pencegahannya serta menumbuhkan dan meningkatkan penerapan budaya *anti-fraud*.
- *Refreshment & sharing session anti-fraud awareness* untuk karyawan yang berada di bawah Direktorat Consumer Banking yang bertujuan untuk mengingatkan kembali pentingnya menjaga integritas dan konsekuensi jika melakukan *fraud* serta diskusi bersama untuk membahas penerapan kontrol dan budaya integritas serta *Speak Up*.
- *Fraud Precaution for Business Banking* berupa pelatihan dan pembekalan kepada karyawan Emerging Business Banking (EBB) terkait teknik mendeteksi dokumen-dokumen *fraud* pada proses kredit (*applied skills*).
- *Fraud Detection for RCU Emerging Business Banking (EBB) & Commercial Banking (COMBA)*, *training* yang diberikan kepada unit pemeriksa berupa dasar dan teknis deteksi indikasi *fraud* agar unit bisnis dapat mendeteksi indikasi *fraud* lebih dini.

Di tahun 2021 ini, sebanyak 3.242 karyawan yang telah mengikuti pelatihan baik secara tatap muka maupun daring.



Edukasi kepada nasabah mengenai *anti-fraud awareness* dilakukan agar nasabah tetap berhati-hati dalam melakukan transaksi, dan menghindari potensi pelanggaran *fraud* yang dilakukan oleh karyawan. Contoh-contoh edukasi kepada nasabah antara lain himbauan untuk tidak menyerahkan dana setoran tunai di luar konter Bank termasuk kepada karyawan, tidak memberikan *pre-signed blank form* kepada siapapun, memeriksa laporan rekening yang dikirimkan bank dan segera melaporkan jika menemukan transaksi yang mencurigakan/tidak diakui.

Edukasi tersebut dilakukan melalui berbagai media antara lain poster di Kantor Cabang dan lokasi ATM, *email blast* kepada nasabah, SMS notifikasi, *billing/account/combined statement*, OCTO Mobile dan OCTO Clicks, layar ATM/CDM, TV Portal, situs web dan sosial media CIMB Niaga.

Dengan adanya pengawasan aktif dari manajemen, kuatnya budaya kepatuhan pada seluruh jajaran organisasi dan ditunjang dengan berbagai program

sosialisasi/pelatihan baik kepada karyawan maupun nasabah diharapkan dapat semakin menghindari terjadinya pelanggaran *fraud* di CIMB Niaga. Namun berbagai tindakan mitigasi yang disampaikan tersebut hanyalah beberapa perangkat mitigasi pelanggaran *fraud*, CIMB Niaga memiliki berbagai macam perangkat lainnya yang terdapat di seluruh direktorat/bagian dan diterapkan sesuai dengan fungsinya masing-masing.

## SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)

Sistem pelaporan pelanggaran *atau Whistleblowing System* (WBS) telah diterapkan secara menyeluruh dalam setiap aspek kegiatan bisnis Bank sejak tahun 2011, yang merujuk pada ketentuan Bank Indonesia (BI) yaitu SEBI No. 13/28 /DPNP perihal Penerapan Strategi *Anti Fraud* bagi Bank Umum yang kemudian dikinikan dengan POJK No. 39/POJK.03/2019 tentang Penerapan Strategi *Anti-Fraud* bagi Bank Umum.

Secara berkesinambungan, CIMB Niaga terus mengembangkan pelaksanaan WBS. Pada 4 Desember 2017, Bank bekerja sama dengan PT Deloitte Advis

Indonesia (a.k.a PT Deloitte Konsultan Indonesia) untuk mengelola laporan *whistleblowing* Bank. Keterlibatan pihak ketiga ini bertujuan agar pelaporan pelanggaran dapat dikelola secara profesional dan independen sehingga mendorong semua pihak, baik internal maupun eksternal untuk menyampaikan laporan dengan lebih leluasa/nyaman tanpa ragu. Hal ini juga membuktikan komitmen CIMB Niaga dalam menjalankan prinsip tata kelola yang baik melalui peningkatan transparansi Bank.

### MEKANISME WHISTLEBLOWING SYSTEM CIMB NIAGA - DELOITTE

#### PELAPOR



1. Jenis Pelanggaran:
  - a. Indikasi *Fraud*
  - b. *Anti Money Laundering*
  - c. Kode Etik
2. Sertakan bukti (jika ada)
3. Pelapor memiliki hak untuk mengungkapkan identitas atau tidak kepada CIMB Niaga

#### PIHAK KETIGA INDEPENDEN & PROFESIONAL **Deloitte.**

1. Menerima laporan dari Pelapor
2. Konfirmasi kepada Pelapor apakah identitasnya akan diungkapkan atau tidak kepada CIMB Niaga
3. Kirim laporan kepada CIMB Niaga **TANPA** identitas pelapor, **KECUALI** jika pelapor memilih untuk diungkapkan identitasnya kepada CIMB Niaga
4. Melakukan komunikasi antara CIMB Niaga dengan pelapor jika identitas pelapor tidak diungkapkan

#### CIMB NIAGA



1. Terima laporan dari Deloitte
2. Validasi keabsahan laporan
3. Seluruh komunikasi dengan pelapor dilakukan melalui **DELOITTE**, kecuali jika pelapor memilih identitasnya diungkapkan ke CIMB Niaga
4. Menindaklanjuti laporan untuk investigasi lebih lanjut
5. Menyampaikan hasil investigasi (Terbukti/Tidak terbukti) kepada Pelapor melalui Deloitte



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## MEDIA PENYAMPAIAN LAPORAN PELANGGARAN

Dalam sistem WBS, Bank menyediakan 2 (dua) saluran pelaporan bagi pihak internal dan eksternal yaitu:

### 1. Saluran komunikasi yang dikelola internal CIMB Niaga:

- a. *e-Mail* : ayo.lapor@cimbniaga.co.id
- b. Telepon atau SMS : 087829652767  
(0878 AYO LAPOR)

### 2. Saluran komunikasi yang dikelola PT Deloitte Advis Indonesia:

- a. Situs web : https://ayolapor.tipoffs.info
- b. *e-Mail* : ayolapor@tipoffs.info
- c. Telepon : 14031
- d. SMS & WA : +62 822 11356363
- e. Faksimili : +62 21 2856 5231
- f. Surat : Ayo Lapor PO BOX 3331  
JKP 10033

Seluruh laporan indikasi pelanggaran yang masuk ke *e-Mail* media internal akan diteruskan secara otomatis ke *e-Mail* yang dikelola oleh PT Deloitte Advis Indonesia dalam rangka mengoptimalkan fungsi *Whistleblowing System*. Sedangkan laporan yang masuk melalui media telepon/ SMS ke nomor 087829652767 (0878 AYO LAPOR) atau aduan langsung kepada Pejabat Bank/Regulator juga akan didaftarkan ke *e-mail* yang dikelola oleh PT Deloitte Advis Indonesia. Hal tersebut dilakukan agar tercipta suatu sistem administrasi yang tersentralisasi dengan tetap menjaga prinsip kerahasiaan pelapor.

## PERLINDUNGAN BAGI PELAPOR

CIMB Niaga memberikan perlindungan bagi pelapor dengan menjaga kerahasiaan identitas saat melapor ataupun saat laporannya ditindaklanjuti oleh unit yang melakukan investigasi, sebagaimana diatur dalam kebijakan internal Bank. Seluruh nama/identitas/*e-mail*/ nomor telepon pelapor hanya dapat diberikan atas izin dari pihak pelapor.

CIMB Niaga memberikan kebebasan dan tidak mewajibkan pelapor untuk menyertakan identitasnya maupun bukti atas pelanggaran yang dilaporkan. Sementara bukti berupa data, informasi atau indikasi awal atas terjadinya pelanggaran, dapat disertakan saat pelaporan. Setiap pelapor wajib memiliki alasan yang kuat dalam menyampaikan laporan pelanggaran atau potensi pelanggaran, serta wajib memiliki itikad yang baik.

## PENANGANAN PENGADUAN

Informasi adanya indikasi pelanggaran yang disampaikan oleh pelapor akan diperlakukan sebagai informasi yang bersifat rahasia. *Whistleblowing Officer* akan mengevaluasi dan menganalisis seluruh laporan yang masuk sesuai dengan prinsip dasar penanganan *whistleblowing*, yang mencakup aspek administratif, operasional, dan yudisial.

Pada laporan yang disertai dengan identitas pelapor berikut nomor/*e-mail* yang dapat dihubungi, apabila dianggap perlu informasi tambahan, *Whistleblowing Officer* akan menghubungi pelapor secara rahasia untuk meminta informasi tambahan yang diperlukan. Namun apabila pihak pelapor tidak bersedia memberikan nomor/*e-mail* yang dapat dihubungi, maka bila Bank membutuhkan informasi tambahan akan disampaikan melalui PT Deloitte Advis Indonesia agar diteruskan kepada pihak pelapor.

Jenis atau esensi laporan yang dicakup dalam ruang lingkup kebijakan terkait *whistleblowing* adalah laporan menyangkut *fraud*, pencucian uang (*money laundering*) dan sumber daya manusia (*human resources*). Apabila informasi awal dianggap sudah cukup, akan dilakukan pemeriksaan lebih lanjut untuk menyimpulkan valid atau tidaknya laporan tersebut. Apabila laporan yang diberikan tidak relevan (*out of scope*) dengan ruang lingkup dari *Whistleblowing System*, maka *Whistleblowing Officer* akan meneruskan kepada pihak atau unit terkait agar ditindaklanjuti.

Melalui PT Deloitte Advis Indonesia, pihak pelapor akan mendapatkan informasi terkait status laporannya. *Whistleblowing Officer* wajib mengadministrasikan laporan pelanggaran.

Dalam rangka pengawasan tata cara penanganan dan penyelesaian pelaporan pelanggaran termasuk proses investigasi pengaduan, maka *Whistleblowing Coordinator/ Officer* CIMB Niaga secara berkala wajib melaporkan status tindak lanjut atas laporan *whistleblowing* yang masuk kepada Direktur penanggung jawab *Whistleblowing System* yaitu Direktur yang membidangi Kepatuhan dengan tembusan kepada Direktur yang membidangi Manajemen Risiko dan Direktur yang membidangi Sumber Daya Manusia, Chief Audit Executive, serta seluruh anggota dari *Whistleblowing Coordinator Unit*. Selanjutnya dalam menjalankan fungsi pengawasan oleh Dewan Komisaris, laporan mengenai *whistleblowing* ini disampaikan secara berkala (*on quarterly basis*) kepada komite setingkat Dewan Komisaris, yaitu Komite Audit.

## PIHAK YANG MENGELOLA PENGADUAN

Pihak yang ditunjuk untuk mengelola pengaduan CIMB Niaga saat ini berdasarkan kebijakan internal Bank, adalah:

1. Penanggung jawab *Whistleblowing System* CIMB Niaga adalah Direktur yang membidangi Kepatuhan dengan tugas dan tanggung jawab utama mengawasi proses penanganan laporan *whistleblowing* secara keseluruhan untuk memastikan kepatuhan pada prosedur dan peraturan.



- Whistleblowing Coordinator CIMB Niaga** adalah unit Anti Fraud Management di mana pejabat D-1 yang membidangi Anti Fraud Management juga ditunjuk sebagai koordinator penanganan *whistleblowing* CIMB Niaga.
- Whistleblowing Coordinator Unit** beranggotakan pejabat D-1 yang membidangi Anti Fraud Management (AFM), *Anti Money Laundering* (AML) dan Sumber Daya Manusia (HR) sesuai dengan ruang lingkup/jenis laporan yang dikelola oleh *Whistleblowing System*.

*Whistleblowing Coordinator Unit* memiliki kewenangan untuk memberikan persetujuan atau keputusan apakah laporan dapat ditindaklanjuti dengan proses pemeriksaan, tidak valid, menutup status laporan ataupun membuka kembali laporan bilamana ditemukan adanya informasi lebih lanjut terkait laporan tersebut.

- Whistleblowing Officer** adalah karyawan dari unit AFM, AML dan HR yang ditunjuk untuk mengelola laporan *whistleblowing* yang terkait dengan masing-masing kategori laporan. Tugas dan tanggung jawab

utama dari *Whistleblowing Officer* adalah melakukan analisis terkait laporan dan menyampaikan kepada *Whistleblowing Coordinator Unit* untuk tindak lanjut yang harus dilakukan dan memastikan administrasi pengkinian data atas status laporan. Khusus untuk *Whistleblowing Officer* dari Anti Fraud Management dan sesuai dengan fungsi unit Anti Fraud Management sebagai koordinator maka *Whistleblowing Officer* Anti Fraud Management juga berfungsi sebagai *Whistleblowing Officer* CIMB Niaga untuk membantu tugas dari *Whistleblowing Coordinator* CIMB Niaga.

- Chief Audit Executive (CAE)** melakukan fungsi pengawasan independen terkait tata kelola proses penanganan *Whistleblowing System*

### SOSIALISASI WHISTLEBLOWING SYSTEM

Tujuan *Whistleblowing System* (WBS) adalah menyediakan saluran pelaporan untuk karyawan internal dan pihak luar/nasabah/pihak rekanan untuk menyampaikan laporan apabila menemukan adanya dugaan pelanggaran di CIMB Niaga. Untuk itu Bank secara berkelanjutan melakukan sosialisasi pelaporan pelanggaran melalui *WhistleBlowing System*.



Sosialisasi untuk karyawan internal dilakukan melalui berbagai media antara lain pelatihan, *sharing session* dan media komunikasi internal lainnya seperti poster, desktop wallpaper, LED poster dan *e-learning*.

Media yang digunakan untuk sosialisasi kepada pihak luar/nasabah/rekanan antara lain situs web CIMB Niaga, poster-poster yang dipasang di area terbuka di kantor-kantor cabang sehingga dapat dibaca oleh para nasabah dan untuk pihak rekanan CIMB Niaga media sosialisasi tercantum juga pada Perjanjian Kerjasama (PKS) dan surat himbuan anti gratifikasi yang dikirimkan 2 (dua) kali dalam setahun dicantumkan klausul/himbauan mengenai pelaporan pelanggaran berikut informasi saluran komunikasinya.

Pada tahun 2021 sosialisasi pelaporan pelanggaran melalui *Whistleblowing System* ini juga disampaikan melalui pada Pekan Anti Suap dan Korupsi. Dimana salah satu kegiatannya adanya lomba desain poster yang dapat diikuti seluruh karyawan. Selain menyangkut *fraud*, suap dan korupsi terdapat juga beberapa desain yang menampilkan mengenai pentingnya budaya *speak up* melalui *whistleblowing system*. Hal ini menunjukkan kesadaran karyawan terhadap budaya *speak up* dan *whistleblowing* sudah semakin melekat.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



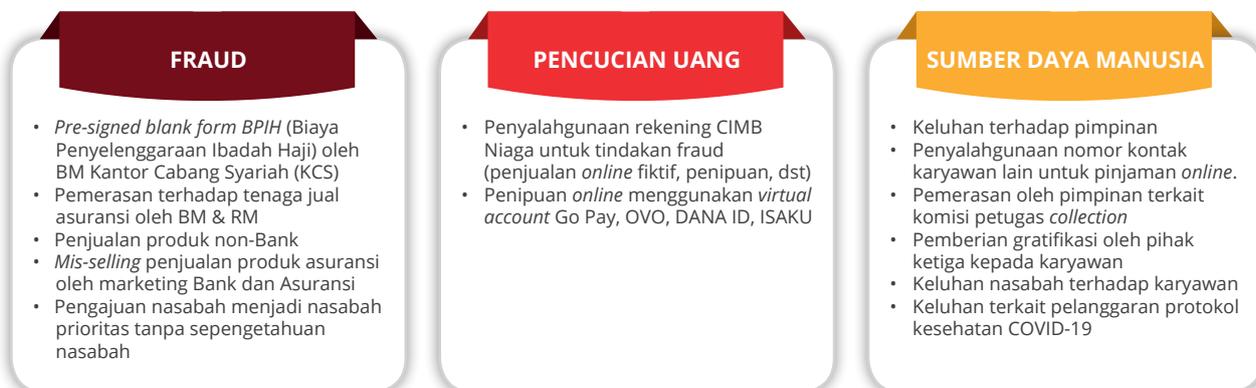
Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## TEMA/TOPIK ISU LAPORAN WHISTLEBLOWING 2021

Pada tahun 2021, Bank menerima 133 laporan *whistleblowing*. Berikut ini beberapa isu dari laporan yang diterima dan layak ditindaklanjuti:



## JUMLAH LAPORAN PELANGGARAN 2021 DAN 2020

Pada tahun 2021, jumlah pengaduan yang diterima oleh *whistleblowing system* yaitu sebanyak **133 (seratus tiga puluh tiga) laporan**. Dari 133 laporan tersebut, yang layak untuk diinvestigasi adalah sebanyak 44 (empat puluh empat) laporan, dimana 36 (tiga puluh enam) laporan (82%) sudah selesai diinvestigasi dengan hasil sebanyak 30 (tiga puluh) laporan terbukti valid, sedangkan sisanya yaitu 12 (dua belas) laporan, (8 (delapan) laporan dalam proses investigasi dan 4 (empat) laporan menunggu data/informasi/bukti tambahan dari pelapor) akan ditindaklanjuti pada tahun berikutnya.

Status Laporan <i>Whistleblowing</i> (WB)	Jumlah	
	2021	2020
Laporan WB yang tidak diteruskan untuk diinvestigasi ( <i>Pre-CLOSED</i> )	85	95
Laporan WB yang diteruskan untuk diinvestigasi	44	43
a. Laporan WB yang telah selesai diinvestigasi (status <i>CLOSED</i> )	36	41
b. Laporan WB yang belum selesai diinvestigasi (status <i>OPEN</i> )	8	2
Laporan WB yang masih menunggu kelengkapan data	4	0
<b>Total Laporan yang diterima</b>	<b>133</b>	<b>138</b>
Laporan WB yang TERBUKTI berdasarkan hasil investigasi	30	22
Laporan WB yang TERBUKTI berdasarkan hasil investigasi terkait dengan Fraud	2	12
Persentase laporan WB yang telah selesai diinvestigasi dari total pengaduan diterima	27%	30%
Persentase laporan WB yang telah selesai diinvestigasi dari total pengaduan yang valid untuk diinvestigasi (per akhir bulan Desember)	82%	95%

## TINDAK LANJUT ATAS PELANGGARAN

Berdasarkan kasus yang dilaporkan melalui *Whistleblowing System*, Bank telah menjalankan tindak lanjut atas pelanggaran yang terjadi dengan menjatuhkan sanksi yang dikenakan kepada karyawan. Pada tahun 2021 sebanyak 7 (tujuh) karyawan yang dikenakan sanksi, dibandingkan tahun 2020 sebanyak 29 (dua puluh sembilan) karyawan, dengan rincian sebagaimana tabel berikut:

	SURAT TEGURAN	SP 1	SP 2	SP 3	PHK	TOTAL
2021	1	-	-	1	5	7
2020	6	12	4	2	5	29

# PENERAPAN ASEAN CORPORATE GOVERNANCE SCORECARDS

No.	Kriteria	Halaman
<b>Prinsip A: Hak-Hak Pemegang Saham</b>		
<b>A.1</b>	<b>Hak-Hak Dasar Pemegang Saham</b>	
A.1.1	Perusahaan melakukan pembagian dividen (interim dan final/tahunan) secara adil dan tepat waktu, yaitu seluruh pemegang saham diperlakukan sama dan dividen dibayarkan dalam kurun waktu 30 hari sejak (i) pengumuman dividen interim dan (ii) Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) menyetujui pembagian dividen final.	246-247 & 608
<b>A.2</b>	<b>Hak untuk Berpartisipasi dalam Pengambilan Keputusan terkait dengan Perubahan-Perubahan Fundamental Perusahaan</b>	
	Pemegang saham memiliki hak untuk berpartisipasi dalam:	
A.2.1	Perubahan Anggaran Dasar perusahaan	458
A.2.2	Otorisasi penerbitan saham baru	458
A.2.3	Pengalihan seluruh atau sebagian aset yang menyebabkan penjualan perusahaan	458
<b>A.3</b>	<b>Hak untuk Berpartisipasi secara Efektif dan Memberikan Suara dalam RUPS dan Mendapatkan Informasi terkait tata tertib RUPS, termasuk prosedur pemungutan suara</b>	
A.3.1	Pemegang saham diberi kesempatan yang dibuktikan dengan adanya agenda, untuk berpartisipasi dalam menyetujui remunerasi (gaji, tunjangan, tunjangan dalam bentuk benda dan honorarium lainnya) atau setiap kenaikan remunerasi untuk Direktur/Komisaris non-eksekutif.	458 & 462
A.3.2	Perusahaan memberikan hak kepada pemegang saham minoritas untuk mencalonkan kandidat Direksi dan Dewan Komisaris	458, 474 & 486
A.3.3	Perusahaan memfasilitasi pemegang saham untuk melakukan pemilihan Direksi dan Dewan Komisaris secara individu.	460-466
A.3.4	Perusahaan mengungkapkan prosedur pemungutan suara dalam RUPS sebelum RUPS dimulai.	460-466
A.3.5	Risalah RUPST yang terakhir mencatat adanya kesempatan bagi pemegang saham untuk menyampaikan pertanyaan dan mencatat pertanyaan tersebut beserta jawaban yang diberikan.	459 & 464
A.3.6	Perusahaan mengungkapkan hasil pemungutan suara untuk setiap keputusan/agenda pada RUPST terakhir yang meliputi suara setuju, tidak setuju dan tidak memberikan suara.	460-463
A.3.7	Perusahaan mengungkapkan kehadiran anggota Direksi dan Dewan Komisaris dalam RUPST terakhir.	459
A.3.8	Perusahaan mengungkapkan jika seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris serta CEO menghadiri RUPST terakhir?	459
A.3.9	Perusahaan mengizinkan pemungutan suara tanpa kehadiran ( <i>voting in absentia</i> ).	460 & 465
A.3.10	Pemungutan suara dilakukan dengan cara tertutup (bukan dengan cara mengacungkan tangan) untuk semua keputusan dalam RUPST terakhir.	460-463
A.3.11	Perusahaan mengungkapkan penggunaan pihak independen (pengamat) untuk melakukan/ memvalidasi perhitungan suara dalam RUPS.	460 & 465
A.3.12	Perusahaan mempublikasikan hasil pemungutan suara seluruh keputusan pada RUPST/RUPSLB yang terakhir di satu hari kerja setelah RUPS tersebut dilaksanakan.	460 & 464
A.3.13	Perusahaan melakukan pemanggilan sekurang-kurangnya 21 hari sebelum pelaksanaan RUPST dan RUPSLB	459 & 464
A.3.14	Perusahaan menyampaikan alasan dan penjelasan untuk setiap agenda yang membutuhkan persetujuan pemegang saham dalam pemanggilan RUPST/edaran dan/atau pernyataan Perusahaan.	459 & 464
A.3.15	Perusahaan memberikan kesempatan bagi pemegang saham untuk mengusulkan agenda RUPST.	458
<b>A.4</b>	<b>Pasar harus Diizinkan untuk mengawasi Perusahaan secara Efisien dan Transparan</b>	
A.4.1	Dalam hal penggabungan, akuisisi dan/atau pengambilalihan yang membutuhkan persetujuan pemegang saham, apakah Direksi/Dewan Komisaris perusahaan menunjuk pihak independen untuk mengevaluasi kewajaran nilai transaksi.	254-255
<b>A.5</b>	<b>Pelaksanaan Hak Kepemilikan oleh Pemegang Saham, termasuk Investor Institusi Harus Difasilitasi oleh Perusahaan</b>	
A.5.1	Perusahaan mengungkapkan praktik-praktik yang dilakukan perusahaan untuk mendorong pemegang saham terlibat dengan perusahaan, lebih dari RUPST.	458-472 & 594-597
<b>Prinsip B: Perlakuan yang adil terhadap Pemegang Saham</b>		
<b>B.1</b>	<b>Kepemilikan Saham dan Hak Suara</b>	
B.1.1	Setiap 1 lembar saham biasa memiliki 1 hak suara.	458
B.1.2	Jika Perusahaan memiliki lebih dari satu kelas/seri saham, maka hak suara untuk tiap-tiap seri saham dipublikasikan (contoh melalui situs Bank/Bursa/regulator).	458

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

No.	Kriteria	Halaman
<b>B.2 Panggilan RUPST</b>		
B.2.1	Setiap keputusan dalam RUPST terakhir hanya untuk 1 (satu) pembahasan, tidak terdapat penggabungan beberapa pembahasan dalam 1 (satu) keputusan.	459-463
B.2.2	Panggilan RUPST terakhir diterjemahkan dalam Bahasa Inggris dan dipublikasikan di hari yang sama dengan versi Bahasa Indonesia.	459
<b>Panggilan RUPST memiliki detail sebagai berikut:</b>		
B.2.3	Terdapat informasi profil Dewan Komisaris dan Direksi (minimal usia, pendidikan, tanggal penunjukan, pengalaman dan rangkap jabatan di perusahaan publik lain) yang akan dipilih/dipilih kembali.	459
B.2.4	Auditor yang akan ditunjuk/ditunjuk kembali teridentifikasi dengan jelas.	459 & 461
B.2.5	Dokumen surat kuasa tersedia dan mudah diperoleh.	458
<b>B.3 Larangan Perdagangan oleh Orang Dalam dan Tindakan Menguntungkan Diri Sendiri</b>		
B.3.1	Perusahaan memiliki kebijakan dan/atau aturan yang melarang Direksi/Dewan Komisaris dan karyawan untuk mengambil keuntungan dari informasi yang tidak tersedia secara umum.	124 & 608
B.3.2	Perusahaan mewajibkan Direksi/Komisaris melaporkan transaksi saham Perusahaan milik mereka dalam kurun waktu 3 hari kerja.	124, 605 & 608
<b>B.4 Transaksi Pihak Terkait yang dilakukan oleh Direksi dan Senior Manajemen</b>		
B.4.1	Perusahaan memiliki kebijakan yang mewajibkan Direksi/Dewan Komisaris untuk mengungkapkan kepentingan mereka dalam setiap transaksi dan benturan kepentingan lainnya.	479, 491, 601 & 608
B.4.2	Perusahaan memiliki kebijakan bahwa Komite Dewan Komisaris melakukan telaah terhadap transaksi material dengan pihak terkait dilakukan atas nama kepentingan perusahaan dan pemegang saham.	524-525 & 592
B.4.3	Perusahaan memiliki kebijakan yang mengharuskan Direksi dan Dewan Komisaris untuk tidak berpartisipasi dalam diskusi rapat dimana mereka memiliki benturan kepentingan.	479 & 491
B.4.4	Perusahaan memiliki kebijakan pemberian pinjaman kepada Direksi dan Dewan Komisaris yang mengharuskan pemberian pinjaman dilakukan secara wajar dan sesuai harga pasar ( <i>arm's length basis</i> ).	479, 492 & 592
<b>B.5 Melindungi Hak Pemegang Saham Minoritas dari Tindakan Penyalahgunaan</b>		
B.5.1	Perusahaan mempublikasikan transaksi dengan pihak terkait telah dilakukan dengan persyaratan dan harga yang wajar dan sesuai pasar ( <i>arm's length basis</i> ).	251-254 & 592
B.5.2.	Dalam hal terdapat transaksi dengan pihak terkait yang membutuhkan persetujuan pemegang saham, keputusan diambil oleh pemegang saham yang tidak memiliki benturan kepentingan.	251-254 & 592
<b>Prinsip C: Peran Pemangku Kepentingan</b>		
<b>C.1 Menghormati Hak-Hak Pemangku Kepentingan yang Ditetapkan oleh Hukum atau melalui Perjanjian Bersama</b>		
<b>Apakah perusahaan mengungkapkan kebijakan dan praktik mengenai:</b>		
C.1.1	Perusahaan mengungkapkan kebijakan kesehatan dan keselamatan konsumen.	689-610, 660-664 & 675-678
C.1.2	Perusahaan mengungkapkan prosedur pemilihan pemasok.	598-600
C.1.3	Perusahaan mengungkapkan kebijakan ramah lingkungan dalam proses bisnisnya ( <i>value chain</i> ) dan konsisten dalam mendukung pembangunan berkelanjutan.	598-600, 664-670 & Laporan Keberlanjutan 2021
C.1.4	Perusahaan mengungkapkan usahanya dalam berinteraksi dengan komunitas-komunitas dimana perusahaan beroperasi.	678-683
C.1.5	Perusahaan mengungkapkan program dan prosedur antikorupsi.	591-592 & 656-660
C.1.6	Perusahaan mengungkapkan kebijakan perlindungan hak-hak kreditur.	604
C.1.7	Perusahaan memiliki laporan/bagian terpisah yang menguraikan tentang upaya Perusahaan terkait isu lingkungan/ekonomi dan sosial.	Laporan Keberlanjutan 2021
<b>C.2 Dalam hal hak para pemangku kepentingan dilindungi oleh hukum, pemangku kepentingan harus memiliki kesempatan untuk memperoleh ganti rugi yang efektif atas pelanggaran hak-hak mereka.</b>		
C.2.1	Perusahaan menyediakan informasi kontak perusahaan secara detil dalam situs web atau Laporan Tahunan yang memfasilitasi para pemangku kepentingan (seperti nasabah, pemasok, masyarakat, dll) untuk menyampaikan keluhan akan kemungkinan adanya pelanggaran atas hak-hak mereka.	71, 134-136, 594-595 & 651-683
<b>C.3 Perusahaan mengembangkan mekanisme yang memfasilitasi karyawan untuk dapat berpartisipasi.</b>		
C.3.1	Perusahaan secara eksplisit mengungkapkan kebijakan dan praktik terkait kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan karyawannya.	119, 421-435 & 671-675
C.3.2	Perusahaan secara eksplisit mengungkapkan kebijakan dan praktik terkait pelatihan dan pengembangan karyawannya.	117-119 & 421-435
C.3.3	Perusahaan memiliki kebijakan pemberian kompensasi ( <i>reward</i> ) untuk pencapaian kinerja diluar dari kinerja keuangan jangka pendek yang sudah ditentukan.	431-432, 502-509 & 608 (247-249)

No.	Kriteria	Halaman
<b>C.4</b>	<b>Para Pemangku Kepentingan termasuk Karyawan Individu maupun Perwakilannya memiliki hak dan kesempatan untuk bisa mengkomunikasikan keluhan mereka akan tindakan-tindakan ilegal atau tidak etis kepada Dewan Komisaris dan Direksi tanpa ada rasa khawatir hak-hak mereka akan terancam.</b>	
C.4.1	Perusahaan memiliki kebijakan pelaporan pelanggaran ( <i>whistleblowing</i> ) yang mencakup prosedur pengaduan oleh karyawan dan pemangku kepentingan lain terkait tindakan ilegal dan tidak etis serta menginformasikan secara detil alamat kontak di situs perusahaan atau Laporan Tahunan.	71, 134-136 & 614-617
C.4.2	Perusahaan memiliki kebijakan atau prosedur untuk melindungi karyawan/pihak yang menyampaikan adanya tindakan ilegal atau tidak etis dari tindakan balas dendam.	614-617
<b>Prinsip D: Pengungkapan dan Transparansi</b>		
<b>D.1</b>	<b>Transparansi tentang Struktur Kepemilikan</b>	
D.1.1	Informasi kepemilikan saham mengungkapkan identitas pemegang saham akhir, pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham perusahaan.	120-125 & 128
D.1.2	Perusahaan mengungkapkan pemegang saham utama dan/atau mayoritas baik secara langsung maupun tidak langsung.	128
D.1.3	Perusahaan mengungkapkan kepemilikan saham Dewan Komisaris dan Direksi baik secara langsung maupun tidak langsung.	123-124
D.1.4	Perusahaan mengungkapkan kepemilikan saham oleh manajemen senior baik secara langsung maupun tidak langsung.	125
D.1.5	Perusahaan mengungkapkan informasi tentang entitas induk, entitas anak, entitas asosiasi, perusahaan patungan ( <i>joint ventures</i> ) dan perusahaan dengan tujuan khusus (SPE/SPV).	130-132
<b>D.2</b>	<b>Kualitas Laporan Tahunan</b>	
<b>Apakah Laporan Tahunan Perusahaan mengungkapkan hal-hal yang di bawah ini:</b>		
D.2.1	Target perusahaan.	79 & 244-246
D.2.2	Indikator-indikator kinerja keuangan.	10, 15-18 & 202-231
D.2.3	Indikator-indikator kinerja non-keuangan.	11, 24-27 & 160-201
D.2.4	Kebijakan Dividen.	246-247 & 608
D.2.5	Biografi lengkap (minimum umur, pendidikan, tanggal pengangkatan pertama kali, pengalaman dan rangkap jabatan di perusahaan terbuka lainnya) dari seluruh anggota Direksi/Dewan Komisaris.	92-103
D.2.6	Informasi kehadiran setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi dalam seluruh rapat Direksi dan Dewan Komisaris yang diadakan sepanjang tahun.	510-519
D.2.7	Perusahaan mengungkapkan total remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris.	502-509
<b>Pernyataan Penerapan Tata Kelola</b>		
D.2.8	Laporan Tahunan memuat pernyataan pemenuhan perusahaan terhadap penerapan prinsip tata kelola dan mengidentifikasi serta memberikan alasan jika terjadi pelanggaran.	647
<b>D.3</b>	<b>Pengungkapan Transaksi dengan Pihak Terkait</b>	
D.3.1	Perusahaan mengungkapkan kebijakan yang mencakup pengkajian dan persetujuan atas transaksi dengan pihak terkait yang material.	251-254 & 593
D.3.2	Perusahaan mengungkapkan nama, hubungan dan sifat serta nilai setiap transaksi dengan pihak terkait yang material.	251-254 & 593
<b>D.4</b>	<b>Direktur dan Komisaris melakukan transaksi saham Perusahaan</b>	
D.4.1	Perusahaan mengungkapkan perdagangan saham perusahaan oleh orang dalam.	124-125, 605 & 608
<b>D.5</b>	<b>Auditor Eksternal dan Laporan Auditor</b>	
<b>Jika perusahaan menunjuk Kantor Akuntan Publik yang sama untuk jasa audit dan jasa non-audit</b>		
D.5.1	Biaya audit dan non-audit diungkapkan.	134 & 579-580
D.5.2	Biaya non-audit melebihi biaya audit.	134 & 579-580
<b>D.6</b>	<b>Media Komunikasi</b>	
<b>Perusahaan menggunakan media di bawah ini untuk berkomunikasi</b>		
D.6.1	Laporan Triwulan	594-595 & 607
D.6.2	Situs perusahaan	135-136 & 607
D.6.3	<i>Analyst's briefing</i>	594-595 & 607
D.6.4	<i>Media briefings</i> /Konferensi Pers	594-597
<b>D.7</b>	<b>Penyampaian Laporan Tahunan/Kuangan yang tepat waktu</b>	
D.7.1	Laporan Keuangan Tahunan yang diaudit diterbitkan dalam waktu 120 hari dari akhir tahun buku.	Laporan Keuangan Konsolidasian hal. 2-4
D.7.2	Laporan Tahunan diterbitkan dalam waktu 120 hari dari akhir tahun buku.	66-67

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

No.	Kriteria	Halaman
D.7.3	Pernyataan bahwa Laporan Keuangan Tahunan telah disajikan secara benar dan wajar yang ditanda tangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi dan/atau pejabat terkait dari perusahaan.	Laporan Keuangan Konsolidasian hal. 2-4
<b>D.8 Situs web Perusahaan</b>		
<b>Perusahaan memiliki situs web yang mengungkapkan informasi terkini mengenai hal-hal di bawah ini:</b>		
D.8.1	Laporan keuangan (triwulan terakhir)	135-136
D.8.2	Materi <i>analysts</i> dan <i>media briefing</i>	135-136
D.8.3	Laporan Tahunan yang bisa diunduh	135-136
D.8.4	Panggilan RUPST dan/atau RUPSLB	135-136
D.8.5	Risalah RUPST dan/atau RUPSLB	135-136
D.8.6	Konstitusi perusahaan (undang-undang, akta pendirian dan anggaran dasar perusahaan)	135-136
<b>D.9 Hubungan Investor</b>		
D.9.1	Perusahaan mengungkapkan informasi rinci tentang kontak perusahaan (telepon, faks, dan e-mail) dari bagian/petugas yang bertanggung jawab terhadap kegiatan hubungan investor.	71, 134 & 594
<b>Prinsip E: Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Direksi</b>		
<b>E.1 Tugas dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris</b>		
<b>Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi difinisikan dengan jelas</b>		
E.1.1	Perusahaan mengungkapkan kebijakan tata kelola/piagam Dewan.	449, 473 & 485
E.1.2	Perusahaan mengungkapkan jenis-jenis keputusan yang perlu mendapat persetujuan Dewan Komisaris/ Direksi.	476-481 & 488-493
E.1.3	Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris/Direksi diungkapkan dengan jelas.	476-478 & 488-490
<b>Visi/Misi Perusahaan</b>		
E.1.4	Perusahaan memiliki Visi dan Misi yang dimutakhirkan.	79
E.1.5	Direksi berperan utama dalam proses pengembangan dan peninjauan strategi perusahaan setiap tahunnya.	79 & 488
E.1.6	Direksi memiliki proses untuk meninjau, memantau dan mengawasi pelaksanaan strategi perusahaan.	79 & 488
<b>E.2 Struktur Direksi dan Dewan Komisaris</b>		
<b>Kode Etik dan Pedoman Perilaku</b>		
E.2.1	Perusahaan mengungkapkan isi Kode Etik dan Pedoman Perilaku.	601-603
E.2.2	Seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif dan karyawan wajib mematuhi Kode Etik dan Pedoman Perilaku.	601-603
E.2.3	Perusahaan memiliki proses untuk menerapkan dan memantau kepatuhan terhadap Kode Etik dan Pedoman Perilaku.	601-603
<b>Struktur dan Komposisi Direksi dan Dewan Komisaris</b>		
E.2.4	Komisaris Independen minimal berjumlah 50% dari jumlah anggota Dewan Komisaris	474-475 & 483-484
E.2.5	Masa jabatan setiap Komisaris Independen paling lama atau kurang dari 9 tahun atau 2 periode untuk masa jabatan 5 tahun <sup>1)</sup> . <sup>1)</sup> Masa jabatan 5 tahun harus diatur berdasarkan undang-undang yang berlaku sebelum adanya ASEAN Corporate Governance Scorecard di 2011.	475 & 483
E.2.6	Perusahaan memiliki batasan rangkap jabatan paling banyak 5 jabatan dewan yang bisa dirangkap oleh seorang Direktur non-eksekutif/Komisaris.	479, 483-484 & 491
E.2.7	Perusahaan tidak memiliki anggota Direksi yang merangkap jabatan lebih dari 2 posisi sebagai Direksi dan Dewan Komisaris di luar dari grup.	92-103, 479 & 491
<b>Komite Nominasi</b>		
E.2.8	Perusahaan memiliki Komite Nominasi.	534-539
E.2.9	Komite Nominasi terdiri dari mayoritas Komisaris Independen.	534-539
E.2.10	Ketua Komite Nominasi adalah Komisaris Independen.	534-539
E.2.11	Perusahaan mengungkapkan Piagam Komite Nominasi	534
E.2.12	Perusahaan mengungkapkan informasi kehadiran rapat Komite Nominasi dan apakah Komite Nominasi mengadakan rapat minimum dua kali dalam 1 tahun.	537
<b>Komite Remunerasi</b>		
E.2.13	Perusahaan memiliki Komite Remunerasi/Kompensasi	534-539
E.2.14	Komite Remunerasi terdiri dari mayoritas Komisaris Independen.	534-539



No.	Kriteria	Halaman
E.2.15	Ketua Komite Remunerasi adalah Komisaris Independen.	534-539
E.2.16	Perusahaan mengungkapkan Piagam Komite Remunerasi.	534
E.2.17	Perusahaan mengungkapkan informasi kehadiran rapat Komite Remunerasi dan apakah Komite Remunerasi mengadakan rapat minimum dua kali dalam 1 tahun.	537
<b>Komite Audit</b>		
E.2.18	Perusahaan memiliki Komite Audit.	521-527
E.2.19	Komite Audit seluruhnya beranggotakan Komisaris dengan mayoritas Komisaris Independen.	521-527
E.2.20	Ketua Komite Audit adalah Komisaris Independen.	521-527
E.2.21	Perusahaan mengungkapkan Piagam Komite Audit.	521
E.2.22	Paling tidak salah satu dari anggota Komite Audit memiliki keahlian dan pengalaman di bidang Akuntansi.	522-523
E.2.23	Perusahaan mengungkapkan informasi kehadiran rapat Komite Audit dan apakah Komite Audit mengadakan rapat minimum empat kali dalam 1 tahun.	526
E.2.24	Salah satu tugas utama dari Komite Audit adalah untuk memberikan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Auditor Eksternal.	524-525
<b>E.3 Proses Direksi/Dewan Komisaris</b>		
<b>Rapat dan Kehadiran Direksi dan Dewan Komisaris</b>		
E.3.1	Rapat Direksi dijadwalkan sebelum dimulainya tahun buku.	511 & 514
E.3.2	Direksi/Dewan Komisaris mengadakan rapat paling tidak enam kali sepanjang tahun.	510-519
E.3.3	Masing-masing Direktur/Komisaris menghadiri setidaknya 75% dari semua rapat dewan yang diadakan sepanjang tahun.	513 & 519
E.3.4	Perusahaan menentukan minimum kuorum paling kurang 2/3 dari jumlah yang hadir untuk pengambilan keputusan rapat Direksi dan Dewan Komisaris.	510-511 & 513-514
E.3.5	Dewan Komisaris perusahaan mengadakan rapat secara terpisah setidaknya satu kali dalam setahun tanpa kehadiran Direksi.	511-512
<b>Akses Informasi</b>		
E.3.6	Materi rapat Direksi/Dewan Komisaris diberikan kepada para anggota dewan paling lambat lima hari kerja sebelum pelaksanaan rapat.	510-511 & 513-514
E.3.7	Sekretaris perusahaan memainkan peran penting dalam mendukung Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tanggung jawabnya.	553-555
E.3.8	Sekretaris perusahaan terlatih dalam bidang hukum, akuntansi atau tugas-tugas sekretaris perusahaan dan terus mengikuti perkembangan pengetahuan yang relevan.	553-555, 141 & 148
<b>Penunjukan dan Pemilihan Kembali Direksi dan Dewan Komisaris</b>		
E.3.9	Perusahaan mengungkapkan kriteria yang digunakan dalam memilih Direktur/Komisaris baru.	473-474 & 485-486
E.3.10	Perusahaan menjabarkan proses yang diikuti dalam menunjuk Direktur/Komisaris baru.	473-474 & 485-486
E.3.11	Apakah semua direktur/komisaris dipilih kembali setiap 3 tahun; atau 5 tahun untuk perusahaan yang terdaftar di negara-negara yang memiliki undang-undang yang mengatur masa jabatan masing-masing 5 tahun <sup>2</sup> . <sup>2</sup> Masa jabatan 5 tahun harus diatur berdasarkan undang-undang yang berlaku sebelum adanya ASEAN Corporate Governance Scorecard di 2011	475 & 487
<b>Perihal Remunerasi</b>		
E.3.12	Perusahaan mengungkapkan kebijakan/praktik remunerasi (gaji, tunjangan, tunjangan dalam bentuk benda dan honorarium lainnya) (yaitu penggunaan insentif jangka pendek dan jangka panjang dan ukuran kinerja) untuk Direktur Eksekutif dan CEO.	502-509
E.3.13	Pengungkapan struktur remunerasi bagi Direktur/Komisaris non eksekutif	502-509
E.3.14	Pemegang saham atau Direksi menyetujui remunerasi Direktur Eksekutif dan/atau Eksekutif Senior.	502-509
E.3.15	Perusahaan memiliki standar terukur untuk menyelaraskan remunerasi berbasis kinerja untuk Direktur Eksekutif dan Eksekutif Senior dengan kepentingan jangka panjang perusahaan, seperti ketentuan dan bonus yang ditangguhkan.	502-509
<b>Audit Internal</b>		
E.3.16	Perusahaan memiliki fungsi audit internal yang terpisah.	556-566
E.3.17	Identitas Kepala Audit Internal diungkapkan atau, jika di-alih dayakan, nama perusahaan eksternal diungkapkan.	556-566
E.3.18	Pengangkatan dan pemberhentian auditor internal memerlukan persetujuan Komite Audit.	556-566

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

No.	Kriteria	Halaman
<b>Pemantauan Risiko</b>		
E.3.19	Perusahaan menetapkan prosedur pengendalian internal yang baik/kerangka kerja manajemen risiko dan secara berkala meninjau keefektifan kerangka tersebut.	282-417, 526 & 585-587
E.3.20	Laporan Tahunan/Laporan Tahunan Tata Kelola Perusahaan mengungkapkan bahwa Direksi/ Dewan Komisaris telah melakukan penelaahan atas pengendalian material perusahaan (termasuk pengendalian operasional, keuangan dan kepatuhan) dan sistem manajemen risiko.	282-417, 526 & 585-587
E.3.21	Perusahaan mengungkapkan risiko utama yang dihadapi perusahaan secara material (yaitu keuangan, operasional termasuk TI, lingkungan, sosial, ekonomi)	282-417, 526 & 585-587
E.3.22	Laporan Tahunan/Laporan Tahunan Tata Kelola Perusahaan berisi pernyataan dari Direksi/Dewan Komisaris atau Komite Audit mengenai kecukupan sistem pengendalian/manajemen risiko internal perusahaan.	526 & 532
<b>E.4 Anggota Direksi dan Dewan Komisaris</b>		
<b>Presiden Komisaris dan Presiden Direktur</b>		
E.4.1	Presiden Komisaris dan CEO dijabat oleh orang yang berbeda.	92 & 96
E.4.2	Presiden Komisaris merupakan Komisaris Independen.	-
E.4.3	Terdapat salah satu Direktur yang merupakan mantan CEO perusahaan dalam 2 tahun terakhir.	-
E.4.4	Pengungkapan peran dan tanggung jawab Presiden Komisaris.	477-478
<b>Komisaris Independen Senior</b>		
E.4.5	Jika Presiden Komisaris tidak independen, Direksi dan Dewan Komisaris menetapkan Komisaris Independen Senior beserta perannya.	93 & 475
<b>Keahlian dan Kompetensi</b>		
E.4.6	Setidaknya satu Direktur/Komisaris non eksekutif memiliki pengalaman kerja sebelumnya di sektor utama yang merupakan bidang operasi perusahaan.	96-100
<b>E.5 Kinerja Direksi dan Dewan Komisaris</b>		
<b>Pengembangan Direksi</b>		
E.5.1	Perusahaan memiliki program orientasi untuk Direktur/Komisaris baru.	481 & 493
E.5.2	Perusahaan memiliki kebijakan yang mendorong Direktur/Komisaris untuk mengikuti program pendidikan profesional secara berkelanjutan.	481 & 493
<b>Penunjukan dan Kinerja CEO/Manajemen Eksekutif</b>		
E.5.3	Perusahaan mengungkapkan proses bagaimana Direksi/Dewan Komisaris merencanakan suksesi CEO/ <i>Managing Director</i> /Presiden Direktur dan manajemen kunci?	539
E.5.4	Direksi/Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja tahunan CEO/ <i>Managing Director</i> /Presiden Direktur.	494-498
<b>Penilaian Direksi dan Dewan Komisaris</b>		
E.5.5	Perusahaan melaksanakan dan mengungkapkan proses & kriteria penilaian kinerja tahunan Dewan Komisaris dan Direksi.	494-498
<b>Penilaian Direktur dan Komisaris</b>		
E.5.6	Perusahaan melaksanakan dan mengungkapkan proses & kriteria penilaian kinerja tahunan individu Direktur dan Komisaris.	494-498
<b>Penilaian Kinerja Komite</b>		
E.5.7	Perusahaan melaksanakan dan mengungkapkan proses & kriteria penilaian kinerja tahunan Komite.	482 & 493
<b>LEVEL 2 - BONUS</b>		
<b>(B)A. Hak - Hak Pemegang Saham</b>		
<b>(B)A.1 Hak untuk berpartisipasi secara efektif dan memberikan suara dalam RUPS dan mendapatkan informasi mengenai tata tertib RUPS, termasuk prosedur pemungutan suara</b>		
(B)A.1.1	Perusahaan memfasilitasi pemungutan suara melalui peralatan elektronik yang aman untuk pemegang saham yang tidak bisa hadir.	460 & 465
<b>(B)B. Perlakuan yang sama kepada pemegang saham</b>		
<b>(B)B.1 Panggilan RUPST</b>		
(B)B.1.1	Perusahaan mengumumkan Panggilan RUPST (termasuk dengan agenda dan penjelasan agenda) sebagaimana diumumkan ke Bursa paling lambat 28 hari sebelum RUPST.	459-460

No.	Kriteria	Halaman
<b>(B)C</b>	<b>Peran Pemangku Kepentingan</b>	
<b>(B)C.1</b>	<b>Hak pemangku kepentingan yang ditentukan oleh undang-undang atau melalui kesepakatan bersama harus dihormati.</b>	
(B)C.1.1	Perusahaan menerapkan kerangka pelaporan yang diakui secara internasional untuk laporan keberlanjutan (yaitu GRI, <i>Integrated Reporting</i> , SASB).	Laporan Keberlanjutan 2021
<b>(B)D</b>	<b>Pengungkapan dan Transparansi</b>	
<b>(B)D.1</b>	<b>Kualitas Laporan Tahunan</b>	
(B)D.1.1	Perusahaan mengungkapkan laporan keuangan tahunan yang diaudit dalam waktu 60 hari dari akhir tahun buku.	Laporan Keuangan Konsolidasian hal. 2-4
(B)D.1.2	Perusahaan mengungkapkan rincian remunerasi CEO.	-
<b>(B)E</b>	<b>Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Direksi</b>	
<b>(B)E.1</b>	<b>Kompetensi dan Keberagaman Dewan Komisaris dan Direksi</b>	
(B)E.1.1	Perusahaan memiliki paling tidak 1 Komisaris Independen wanita.	94, 474-475, 483 & 500
(B)E.1.2	Perusahaan memiliki kebijakan dan mengungkapkan target terukur dalam keberagaman Direksi dan Dewan Komisaris dan mengungkapkan kemajuan dalam mencapai tujuannya.	499-501
<b>(B)E.2</b>	<b>Struktur Dewan Komisaris dan Direksi</b>	
(B)E.2.1	Komite Nominasi seluruhnya terdiri dari Komisaris Independen.	-
(B)E.2.2	Komite Nominasi melakukan proses untuk mengidentifikasi kualitas direktur sesuai dengan arahan strategis perusahaan.	534-539
<b>(B)E.3</b>	<b>Penunjukan dan Pemilihan Kembali Dewan Komisaris dan Direksi</b>	
(B)E.3.1	Perusahaan menggunakan konsultan independen ( <i>search firm</i> ) atau sumber kandidat eksternal lainnya (seperti <i>database</i> direktur yang dibuat oleh para direktur atau pemegang saham) saat mencari kandidat Direksi/Dewan Komisaris.	473, 485 & 537
<b>(B)E.4</b>	<b>Struktur dan Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi</b>	
(B)E.4.1	Komposisi Komisaris Independen lebih dari 50% dari jumlah keseluruhan anggota Dewan Komisaris untuk perusahaan dengan Presiden Komisaris yang independen.	-
<b>(B)E.5</b>	<b>Pemantauan Risiko</b>	
(B)E.5.1	Direksi dan Dewan Komisaris menjelaskan proses tata kelola di terkait masalah-masalah TI termasuk gangguan, <i>cyber security</i> , pemulihan bencana, untuk memastikan bahwa semua risiko utama diidentifikasi, dikelola dan dilaporkan.	436-443
<b>(B)E.6</b>	<b>Kinerja Direksi dan Dewan Komisaris</b>	
(B)E.6.1	Perusahaan memiliki Komite Risiko di tingkat Dewan Komisaris yang terpisah.	528-533
<b>LEVEL 2 - PINALTI</b>		
<b>(P)A.</b>	<b>Hak Pemegang Saham</b>	
<b>(P)A.1</b>	<b>Hak Dasar Pemegang Saham</b>	
(P)A.1.1	Perusahaan gagal atau lalai memberikan perlakuan adil kepada semua pemegang saham untuk proses pembelian kembali saham.	-
<b>(P)A.2</b>	<b>Pemegang saham termasuk pemegang saham institusi diperbolehkan untuk saling berkonsultasi terkait dengan pemenuhan hak-hak pemegang saham, dengan pengecualian untuk mencegah penyalahgunaan</b>	
(P)A.2.1	Terdapat hambatan yang menghalangi pemegang saham untuk berkomunikasi atau berkonsultasi dengan pemegang saham lainnya.	-
<b>(P)A.3</b>	<b>Hak untuk berpartisipasi secara efektif dan memberikan suara dalam RUPS dan mendapatkan informasi mengenai prosedur pemungutan suara dan tata tertib RUPS</b>	
(P)A.3.1	Menambahkan agenda tambahan yang tidak disampaikan sebelumnya dalam panggilan RUPST/ RUPSLB.	-
(P)A.3.2	Presiden Komisaris, Ketua Komite Audit dan CEO menghadiri RUPST terakhir.	459
<b>(P)A.4</b>	<b>Struktur dan pengaturan modal yang memungkinkan pemegang saham tertentu mendapatkan tingkat pengendalian yang tidak proporsional dengan kepemilikan ekuitas mereka harus diungkapkan</b>	
(P)A.4.1	Perjanjian pemegang saham.	-
(P)A.4.2	Batas hak suara ( <i>Voting cap</i> ).	-
(P)A.4.3	Saham dengan Hak Suara Multipel ( <i>Multiple Voting Rights</i> ).	-

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

No.	Kriteria	Halaman
<b>(P)A.5</b>	<b>Struktur dan pengaturan modal yang memungkinkan pemegang saham tertentu mendapatkan tingkat pengendalian yang tidak proporsional dengan kepemilikan ekuitas mereka harus diungkapkan</b>	
(P)A.5.1	Adanya struktur kepemilikan piramida/cross holding yang jelas.	-
<b>(P)B</b>	<b>Perlakuan yang sama bagi pemegang saham</b>	
<b>(P)B.1</b>	<b>Larangan perdagangan yang dilakukan orang dalam perusahaan dan self-dealing yang tidak adil</b>	
(P)B.1.1	Adanya dugaan insider trading yang melibatkan Direktur/Komisaris, manajemen dan karyawan dalam tiga tahun terakhir.	-
<b>(P)B.2</b>	<b>Perlindungan pemegang saham minoritas</b>	
(P)B.2.1	Terdapat pelanggaran terhadap peraturan terkait mengenai transaksi material dengan pihak terkait dalam tiga tahun terakhir.	-
(P)B.2.2	Terdapat transaksi pihak terkait yang dapat diklasifikasikan sebagai bantuan keuangan (tidak berdasarkan arm's length basis) kepada entitas selain anak perusahaan yang dimiliki perusahaan sepenuhnya.	-
<b>(P)C</b>	<b>Peran Pemangku Kepentingan</b>	
<b>(P)C.1</b>	<b>Hak-hak pemangku kepentingan yang telah ditetapkan dalam undang-undang dan perjanjian bersama harus dihargai</b>	
(P)C.1.1	Terdapat pelanggaran hukum yang berkaitan dengan isu ketenagakerjaan/pegawai/konsumen/insolvensi/komersial/persaingan atau lingkungan.	-
<b>(P)C.2</b>	<b>Dalam menjalankan perannya dalam penerapan tata kelola, para pemangku kepentingan harus memiliki akses informasi yang relevan, memadai dan terpercaya secara tepat waktu dan reguler</b>	
(P)C.2.1	Perusahaan mendapatkan sanksi dari regulator yang disebabkan lalai atau terlambat melakukan pengumuman tentang peristiwa penting dalam periode waktu yang ditentukan.	-
<b>(P)D</b>	<b>Pengungkapan dan Transparansi</b>	
<b>(P)D.1</b>	<b>Sanksi dari regulator atas Laporan Keuangan</b>	
(P)D.1.1	Perusahaan menerima opini "Wajar Dengan Pengecualian (WDP)" dalam laporan audit eksternalnya.	-
(P)D.1.2	Perusahaan menerima opini "Tidak Wajar" dari dalam laporan audit eksternalnya.	-
(P)D.1.3	Perusahaan menerima opini "Tidak Memberikan Pendapat (TMP)" dalam laporan audit eksternalnya.	-
(P)D.1.4	Perusahaan merevisi Laporan Keuangan periode sebelumnya selain karena adanya perubahan kebijakan akuntansi.	-
<b>(P)E</b>	<b>Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Direksi</b>	
<b>(P)E.1</b>	<b>Kepatuhan terhadap peraturan pencatatan, peraturan dan undang-undang yang berlaku</b>	
(P)E.1.1	Terdapat bukti adanya pelanggaran peraturan perundang-undangan dalam satu tahun terakhir selain terhadap peraturan keterbukaan informasi.	-
(P)E.1.2	Terdapat kasus dimana Direktur non-eksekutif/Komisaris yang telah mengundurkan diri menyampaikan isu/permasalahan terkait tata kelola.	-
<b>(P)E.2</b>	<b>Struktur Direksi dan Dewan Komisaris</b>	
(P)E.2.1	Perusahaan memiliki Komisaris Independen yang telah menjabat lebih dari 9 tahun atau 2 periode masing-masing 5 tahun <sup>1)</sup> (yang mana yang lebih lama) dalam posisi yang sama.	-
	<sup>1)</sup> Masa jabatan 5 tahun harus diatur berdasarkan undang-undang yang berlaku sebelum adanya ASEAN Corporate Governance Scorecard di 2011	
(P)E.2.2	Perusahaan tidak mengungkapkan identitas Komisaris Independen.	-
(P)E.2.3	Perusahaan memiliki Komisaris Independen yang menjabat sebagai Direksi dan Dewan Komisaris di lebih dari lima perusahaan publik.	-
<b>(P)E.3</b>	<b>Audit Eksternal</b>	
(P)E.3.1	Terdapat anggota Direksi atau Manajemen Senior yang sebelumnya merupakan karyawan atau partner dari Kantor Akuntan Publik saat ini (dalam 2 tahun terakhir).	-
<b>(P)E.4</b>	<b>Struktur dan Komposisi Direksi dan Dewan Komisaris</b>	
(P)E.4.1	Presiden Direksi pernah menjadi CEO perusahaan dalam tiga tahun terakhir.	-
(P)E.4.2	Komisaris independen menerima opsi, saham atau bonus kinerja.	-

# PENERAPAN ASPEK DAN PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN TERBUKA SESUAI KETENTUAN OTORITAS JASA KEUANGAN

Selaras dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka dan SEOJK No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, terdapat 5 (lima) aspek, 8 (delapan) prinsip, serta 25 (dua puluh lima) rekomendasi tata kelola yang disampaikan oleh OJK. CIMB Niaga menerapkan aspek, prinsip, dan rekomendasi tersebut berdasarkan pendekatan *"comply or explain"* sebagai berikut:

Aspek	Prinsip	Rekomendasi	Penjelasan
Hubungan Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham dalam Menjamin Hak-Hak Pemegang Saham	<b>Prinsip 1:</b> Meningkatkan Nilai Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	1.1 Perusahaan Terbuka memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara ( <i>voting</i> ) baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi, dan kepentingan pemegang saham.	<p>Terpenuhi (<i>comply</i>)</p> <p>Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan independensi, kebebasan dan kerahasiaan pemegang saham dalam proses pemberian hak suara, CIMB Niaga memiliki kebijakan untuk melakukan pemilihan suara dalam RUPS secara tertutup dan secara elektronik (<i>e-voting</i>) untuk setiap agenda RUPS. Kebijakan ini tertuang dalam Tata Tertib RUPS.</p> <p>Mekanisme pemungutan suara dalam RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa dilakukan secara tertutup dan elektronik, melalui layar sentuh yang disediakan CIMB Niaga, telepon cerdas (<i>smartphone</i>) atau <i>mobile device</i> lainnya (tablet, ipad, dan lain-lain) milik Pemegang Saham atau kuasanya. Hal ini menjadikan CIMB Niaga sebagai Perusahaan Terbuka pertama di Indonesia yang menyelenggarakan pemungutan suara pemegang saham secara elektronik (<i>e-voting</i>). Bank menerapkan <i>e-Proxy</i>, sehingga pemegang saham yang berhalangan hadir atau memilih untuk tidak hadir dapat menggunakan haknya dengan memberikan kuasa dan suaranya secara elektronik (<i>e-Proxy</i>) melalui fasilitas <i>Electronic General Meeting System</i> (eASY. KSEI) yang disediakan oleh KSEI.</p> <p>Penghitungan hasil pemungutan suara dilakukan oleh pihak independen yaitu Biro Administrasi Efek PT Bima Registra dan Notaris Ashoya Ratam, SH. Dengan demikian independensi dan kepentingan pemegang saham dapat terjaga dalam proses pemungutan suara tersebut.</p> <p>Tata Tertib RUPS telah diunggah dalam situs <i>web</i> Bank 28 (dua puluh delapan) hari sebelum RUPS dan dibagikan kepada pemegang saham saat memasuki ruang RUPS, serta dibacakan oleh Sekretaris Perusahaan sebelum RUPS dimulai.</p>
		1.2 Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan Terbuka hadir dalam RUPS Tahunan	<p>Terpenuhi (<i>comply</i>)</p> <p>Seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris CIMB Niaga hadir dalam RUPST tanggal 9 April 2021 dan juga RUPSLB tanggal 17 Desember 2021. Anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir dapat mewakili Bank untuk memberikan penjelasan kepada pemegang saham atas setiap agenda RUPST dan RUPSLB, sehingga dapat dilaksanakan dengan baik.</p>
		1.3 Ringkasan risalah RUPS tersedia dalam situs <i>web</i> Perusahaan Terbuka paling sedikit selama 1 (satu) tahun.	<p>Terpenuhi (<i>comply</i>)</p> <p>CIMB Niaga mengunggah Ringkasan Risalah RUPS pada hari yang sama sesuai penyelenggaraan RUPS ke situs web CIMB Niaga (<a href="http://www.cimbniaga.co.id">www.cimbniaga.co.id</a>). Ringkasan risalah RUPS sejak tahun 2013 hingga saat ini tersedia di situs <i>web</i> Bank, baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris</p>
Hubungan Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham dalam Menjamin Hak-Hak Pemegang Saham	<b>Prinsip 2:</b> Meningkatkan Kualitas komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau Investor	2.1 Perusahaan Terbuka memiliki suatu kebijakan komunikasi dengan pemegang saham atau investor.	<p>Terpenuhi (<i>comply</i>)</p> <p>CIMB Niaga memiliki Kebijakan Komunikasi dengan Pemegang Saham atau Investor No. M.02 yang telah diunggah ke situs web CIMB Niaga (<a href="http://www.cimbniaga.co.id">www.cimbniaga.co.id</a>).</p> <p>Komunikasi yang dilakukan oleh Bank di antaranya melalui pelaksanaan RUPS, Paparan Publik (<i>Public Expose</i>), Pertemuan Analis, <i>teleconference</i>/rapat/webinar dengan investor dan analis, <i>Annual Rating Review</i>, publikasi Laporan Keuangan Bulanan, Triwulanan dan Tahunan, serta melakukan keterbukaan informasi secara akurat dan tepat waktu. CIMB Niaga juga menyediakan informasi alamat kantor pusat dan cabang, alamat <i>e-mail</i> dan nomor telepon baik dalam situs web maupun Laporan Tahunan, akses Media Sosial (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn), dan <i>Contact Center</i> sebagai sarana bagi pemegang saham maupun investor agar dapat melakukan komunikasi dengan Bank secara mudah.</p>



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

Aspek	Prinsip	Rekomendasi	Penjelasan
		2.2 Perusahaan Terbuka mengungkapkan kebijakan komunikasi Perusahaan Terbuka dengan pemegang saham atau investor dalam Situs Web.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Kebijakan Komunikasi dengan Pemegang Saham atau Investor CIMB Niaga No. M.02 telah diunggah ke situs web CIMB Niaga ( <a href="http://www.cimbniaga.co.id">www.cimbniaga.co.id</a> ).
Fungsi dan Peran Dewan Komisaris	<b>Prinsip 3:</b> Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Dewan Komisaris	3.1 Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  CIMB Niaga telah memiliki Kebijakan dan Prosedur Pemilihan, Pengangkatan, Penggantian dan/atau Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Komite Dewan Komisaris sebagai pedoman bagi Komite Nominasi dan Remunerasi dalam proses nominasi anggota Dewan Komisaris CIMB Niaga dengan mempertimbangkan kebutuhan, kondisi, dan kemampuan Bank.  Per Desember 2021, Dewan Komisaris Bank berjumlah 6 (enam) orang, di mana 3 orang di antaranya (50%) merupakan Komisaris Independen. Jumlah anggota Dewan Komisaris Bank tidak melebihi jumlah anggota Direksi.
		3.2 Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang dibutuhkan.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Dewan Komisaris CIMB Niaga memiliki latar belakang yang beragam dalam hal keahlian, pengetahuan, pengalaman, dan kewarganegaraan yang bertujuan untuk mendukung perkembangan bisnis Bank. Hal tersebut dapat dilihat dari profil masing-masing Dewan Komisaris.
	<b>Prinsip 4:</b> Fungsi dan Peran Direksi Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	4.1 Dewan Komisaris mempunyai kebijakan penilaian sendiri ( <i>self-assessment</i> ) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Kebijakan penilaian kinerja Dewan Komisaris dan Komite di tingkat Dewan Komisaris telah diatur dalam Lampiran Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, yang dapat diakses melalui situs web CIMB Niaga ( <a href="http://www.cimbniaga.co.id">www.cimbniaga.co.id</a> ).
		4.2 Kebijakan penilaian sendiri ( <i>self-assessment</i> ) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris, diungkapkan melalui Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Kebijakan penilaian kinerja Dewan Komisaris telah diatur dalam Lampiran Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, serta diungkapkan dalam Bab Laporan Tata Kelola Perusahaan pada Laporan Tahunan ini beserta dengan hasil penilaiannya.
		4.3 Dewan Komisaris mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Piagam Dewan Komisaris CIMB Niaga (poin XI.4) telah mengatur bagi anggota Dewan Komisaris yang terlibat dalam kejahatan keuangan dan/atau tindak pidana lainnya wajib mengundurkan diri dari jabatannya.
		4.4 Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses Nominasi anggota Direksi.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Kebijakan suksesi telah diatur dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi dan Kebijakan dan Prosedur Pemilihan, Pengangkatan, Penggantian dan/atau Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Komite Dewan Komisaris serta diungkapkan juga dalam pembahasan Komite Nominasi dan Remunerasi dalam Laporan Tahunan ini
Fungsi dan Peran Direksi	<b>Prinsip 5:</b> Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Direksi	5.1 Penentuan jumlah anggota Direksi mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka serta efektivitas dalam pengambilan keputusan.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  CIMB Niaga telah memiliki Kebijakan dan Prosedur Pemilihan, Pengangkatan, Penggantian dan/atau Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Komite Dewan Komisaris sebagai pedoman bagi Komite Nominasi dan Remunerasi dalam proses nominasi anggota Direksi CIMB Niaga dengan mempertimbangkan Kondisi keuangan dan kemampuan Bank serta kebutuhan organisasi dan kompleksitas Bank sebagai bank swasta kedua terbesar di Indonesia.  Per Desember 2021, Direksi Bank berjumlah 9 (sembilan) orang, dimana 1 (satu) orang diantaranya masih menunggu hasil <i>Fit and Proper Test</i> dari OJK. Jumlah anggota Direksi Bank melebihi jumlah anggota Dewan Komisaris

Aspek	Prinsip	Rekomendasi	Penjelasan
		5.2 Penentuan komposisi anggota Direksi memperhatikan, keberagaman, keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Direksi CIMB Niaga memiliki latar belakang yang beragam dalam hal keahlian, pengetahuan dan pengalaman. Hal tersebut dapat dilihat dari profil masing-masing Direksi. Keberagaman dan jumlah Direksi tersebut dibutuhkan agar dapat memberikan alternatif penyelesaian masalah terbaik bagi Bank, sesuai dengan kebutuhan, ukuran, dan kompleksitas usaha Bank
		5.3 Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki keahlian dan/ atau pengetahuan di bidang akuntansi.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM CIMB Niaga yang membawahi bidang akuntansi dan keuangan yaitu Bapak Lee Kai Kwong. Beliau meraih gelar <i>Bachelor of Science</i> (Fin) dari University of Pennsylvania, USA dan sebelumnya menjabat sebagai Senior Managing Director – Regional Head Consumer Business Planning & Analysis di CIMB Bank Malaysia, serta pernah menduduki berbagai jabatan di bidang Finance. Bapak Lee Kai Kwong memenuhi kriteria memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang akuntansi dan/atau keuangan.
	<b>Prinsip 6:</b> Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	6.1 Direksi mempunyai kebijakan penilaian sendiri ( <i>self-assessment</i> ) untuk menilai kinerja Direksi	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Kebijakan penilaian kinerja Direksi telah diatur dalam Lampiran Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, yang dapat diakses melalui situs web CIMB Niaga ( <a href="http://www.cimbniaga.co.id">www.cimbniaga.co.id</a> ).
6.2 Kebijakan penilaian sendiri ( <i>self-assessment</i> ) untuk menilai kinerja Direksi diungkapkan melalui laporan tahunan Perusahaan Terbuka.		Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Kebijakan penilaian kinerja Direksi telah diatur dalam Lampiran Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi, serta diungkapkan pada Bab Laporan Tata Kelola Perusahaan di Laporan Tahunan ini beserta dengan hasilnya.	
6.3 Direksi mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan.		Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Piagam Direksi CIMB Niaga (poin XI.4.) telah mengatur bagi anggota Direksi yang terlibat dalam kejahatan keuangan dan/atau tindak pidana lainnya wajib mengundurkan diri dari jabatannya.	
Partisipasi Pemangku Kepentingan	<b>Prinsip 7:</b> Meningkatkan Aspek Tata Kelola Perusahaan melalui Partisipasi Pemangku Kepentingan	7.1 Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan untuk mencegah terjadinya <i>insider trading</i>	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  Untuk mencegah terjadinya <i>Insider Trading</i> , CIMB Niaga telah memiliki Kebijakan <i>Conflict Management</i> yang telah diunggah ke situs web CIMB Niaga ( <a href="http://www.cimbniaga.co.id">www.cimbniaga.co.id</a> ).  Kebijakan ini bertujuan untuk menetapkan aturan, mengidentifikasi, mengurangi dan mengelola adanya potensi benturan kepentingan yang mungkin timbul di dalam Bank akibat dari pelaksanaan kegiatan oleh unit bisnis Bank yang memungkinkan untuk memperoleh informasi tentang Bank, nasabah Bank maupun CIMB Group
		7.2 Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan antikorupsi dan <i>Anti-fraud</i>	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  CIMB Niaga telah memiliki Kebijakan Antikorupsi No. M.11 dan Kebijakan <i>Anti-fraud</i> No. E.07 yang telah diunggah ke situs web CIMB Niaga ( <a href="http://www.cimbniaga.co.id">www.cimbniaga.co.id</a> ).  Kebijakan Antikorupsi disusun bertujuan untuk memberikan informasi dan panduan bagi pihak-pihak yang bekerja untuk dan atas nama Bank tentang tata cara mengenali, menyampaikan, dan menangani masalah korupsi.  Kebijakan <i>Anti-fraud</i> mengatur mengenai kerangka kerja, tata kelola dan penerapan strategi <i>Anti-fraud</i> yang diterapkan melalui 4 pilar yaitu pencegahan, deteksi, investigasi, dan pemantauan.  Penjelasan lebih lanjut mengenai Kebijakan Antikorupsi dan Kebijakan <i>Anti-fraud</i> diungkapkan dalam Laporan Tahunan ini.
		7.3 Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok atau vendor.	Terpenuhi ( <i>comply</i> )  CIMB Niaga telah memiliki Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa No. E.04.A.06, Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa No. E.04.A.06.P.01 dan Kode Etik Rekanan CIMB Niaga yang telah diunggah ke situs web CIMB Niaga ( <a href="http://www.cimbniaga.co.id">www.cimbniaga.co.id</a> ) dan diungkapkan lebih lanjut dalam Laporan Tahunan ini.  Kode Etik & Perilaku Kepegawaian dan Kebijakan Antikorupsi CIMB Niaga juga mengatur mengenai hubungan dengan rekan bisnis/usaha (nasabah, pemasok, rekanan vendor dan konsultan yang bekerja sama dengan Bank), meliputi kebijakan anti-persaingan, evaluasi yang objektif, larangan gratifikasi, dan ketentuan konsultasi dan lobi dengan rekan bisnis/usaha.

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

Aspek	Prinsip	Rekomendasi	Penjelasan
		7.4 Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan untuk pemenuhan hak-hak kreditur.	<p>Terpenuhi (<i>comply</i>)</p> <p>CIMB Niaga telah memiliki Kebijakan Pemenuhan Hak-Hak Kreditur No. M.05 yang telah diunggah dalam situs web CIMB Niaga (<a href="http://www.cimbniaga.co.id">www.cimbniaga.co.id</a>) dan diungkapkan lebih lanjut dalam Laporan Tahunan ini.</p> <p>Kebijakan ini mengatur bahwa CIMB Niaga menerapkan dan menghargai hak-hak kreditur dengan memperlakukan persamaan (<i>equal treatment</i>) kepada seluruh kreditur, melaksanakan hak dan kewajiban tepat waktu, dan tidak ada informasi Bank yang disembunyikan (<i>disclose</i>).</p>
		7.5 Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan sistem <i>whistleblowing</i> .	<p>Terpenuhi (<i>comply</i>)</p> <p>CIMB Niaga telah memiliki Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing Policy</i>) No. E.08 yang telah diunggah dalam situs web CIMB Niaga (<a href="http://www.cimbniaga.co.id">www.cimbniaga.co.id</a>) dan diungkapkan lebih lanjut di dalam Laporan Tahunan ini.</p>
		7.6 Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan.	<p>Terpenuhi (<i>comply</i>)</p> <p>CIMB Niaga telah memiliki Kebijakan Remunerasi berbasis Risiko No. A.06.02 yang didalamnya termasuk kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan yang termasuk dalam kriteria <i>Material Risk Taker</i> (MRT).</p> <p>Penjelasan mengenai Kebijakan Remunerasi diungkapkan lebih lanjut pada Laporan Tahunan ini.</p>
Keterbukaan Informasi	<b>Prinsip 8:</b> Meningkatkan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi	8.1 Perusahaan Terbuka memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara lebih luas selain Situs Web sebagai media keterbukaan informasi.	<p>Terpenuhi (<i>comply</i>)</p> <p>Selain situs web, CIMB Niaga juga memanfaatkan teknologi informasi lainnya seperti <i>phone banking</i>, <i>e-mail</i>, radio, media cetak, dan <i>platform</i> media sosial (seperti Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn, dan Youtube) sebagai saluran media untuk keterbukaan informasi.</p> <p>Penjelasan lebih lanjut mengenai Akses Informasi dan Data Perusahaan diungkapkan dalam Laporan Tahunan ini.</p>
		8.2 Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka mengungkapkan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka paling sedikit 5% (lima persen), selain pengungkapan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka melalui pemegang saham utama dan pengendali.	<p>Terpenuhi (<i>comply</i>)</p> <p>CIMB Niaga tidak memiliki pemegang saham dengan kepemilikan saham paling sedikit 5% lain selain dari Pemegang Saham pengendali (CIMB Group) sebagaimana diungkapkan pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.</p>

# LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA TERINTEGRASI

CIMB Niaga menerapkan Tata Kelola Terintegrasi dalam kegiatan usaha Konglomerasi Keuangan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta nilai-nilai etika yang berlaku pada industri jasa keuangan. Penerapan ini dilakukan untuk mendorong stabilitas sistem keuangan secara berkelanjutan, sehingga mampu meningkatkan daya saing dalam industri jasa keuangan.

Dalam penerapannya, CIMB Niaga mengikuti POJK No. 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 dan SEOJK No. 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 mengenai Penerapan Tata Kelola Terintegrasi (TKT) bagi Konglomerasi Keuangan, serta POJK No. 45/POJK.03/2020 tanggal 16 Oktober 2020 tentang Konglomerasi Keuangan. Ketentuan tersebut mengatur perihal pembentukan Konglomerasi Keuangan, penunjukan Entitas Utama (EU) dalam konglomerasi keuangan dan

penerapan TKT secara komprehensif dan efektif, serta kewajiban penyusunan Piagam Korporasi oleh Entitas Utama.

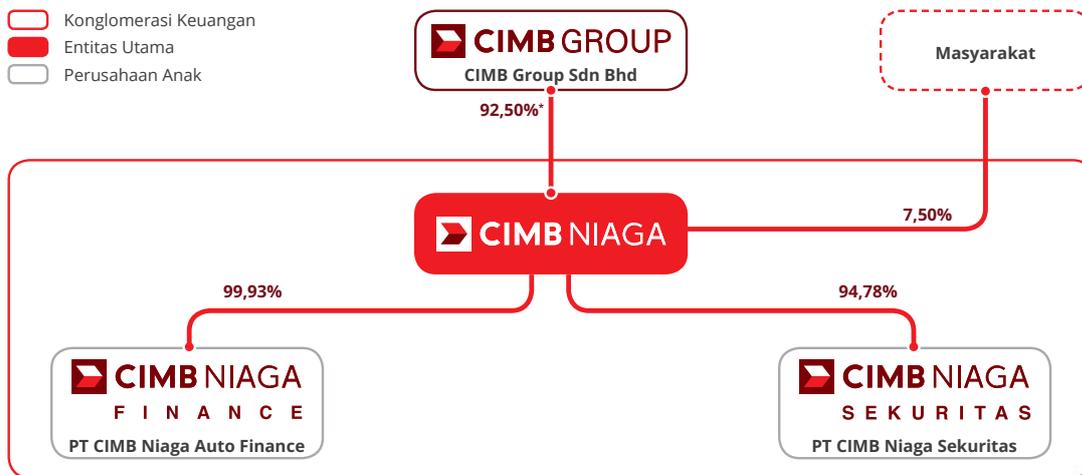
## STRUKTUR KONGLOMERASI KEUANGAN

Komposisi keanggotaan Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia sebagaimana telah dilaporkan kepada OJK melalui surat CIMB Niaga No. 050/FO/KP/19 tanggal 24 April 2019, sebagai berikut:

- Entitas Utama** : PT Bank CIMB Niaga Tbk (CIMB Niaga)
- Anggota** : PT CIMB Niaga Auto Finance (CNAF)  
PT CIMB Niaga Sekuritas (CNS)

## STRUKTUR KEPEMILIKAN SAHAM

Struktur kepemilikan saham terkini dalam Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia adalah sebagaimana di bawah ini:



\* Termasuk PT Commerce Kapital 1,02%.

## STRUKTUR KEPENGURUSAN

Berdasarkan POJK No. 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Konglomerasi Keuangan, berikut struktur kepengurusan pada Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia:

Entitas	Komite TKT*	Fungsi Kepatuhan	Fungsi Audit Intern	Fungsi Manajemen Risiko
CIMB Niaga	✓	✓	✓	✓
CIMB Niaga Auto Finance (CNAF)	✓	✓	✓	✓
CIMB Niaga Sekuritas (CNS)	✓	✓	✓	✓

\*) Komite TKT berada di Entitas Utama, namun terdapat perwakilan Komisaris Independen dari masing-masing Lembaga Jasa Keuangan (LJK) anggota Konglomerasi Keuangan.



## ENTITAS UTAMA: CIMB NIAGA

### CIMB NIAGA DEWAN KOMISARIS, DEWAN PENGAWAS SYARIAH DAN DIREKSI ENTITAS UTAMA

Susunan Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah dan Direksi CIMB Niaga sebagai Entitas Utama sebagaimana tercantum dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS ENTITAS UTAMA

Melakukan pengawasan atas penerapan TKT dengan melakukan:

1. Menyetujui pedoman TKT yang disusun oleh Direksi EU;
2. Mengawasi penerapan Tata Kelola pada masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia agar sesuai dengan Pedoman TKT;
3. Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi EU, serta memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi EU atas pelaksanaan Pedoman TKT;
4. Mengevaluasi Pedoman TKT dan pedoman pelaksanaannya;
5. Memberikan arahan dalam rangka penyempurnaan Pedoman TKT dan pedoman pelaksanaannya;
6. Menyampaikan rekomendasi Komite TKT kepada Direksi EU tentang pelaksanaan TKT oleh anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia;
7. Membentuk Komite TKT dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugasnya yang akan diatur dalam bagian tersendiri;
8. Menyelenggarakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN PENGAWAS SYARIAH ENTITAS UTAMA

1. Memastikan penerapan TKT tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip syariah;
2. Mengawasi kegiatan LJK agar sesuai dengan Prinsip Syariah.

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI ENTITAS UTAMA

1. Memastikan penerapan TKT dalam Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia;
2. Menyusun Pedoman TKT untuk disetujui oleh Dewan Komisaris EU;
3. Menyusun Pedoman Pelaksanaan yang diperlukan guna mendukung implementasi Pedoman TKT seperti namun tidak terbatas pada:
  - a. Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi;
  - b. Pedoman Kepatuhan Terintegrasi; dan
  - c. Pedoman Audit Internal Terintegrasi
4. Mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan Pedoman TKT;
5. Menindaklanjuti arahan dan nasihat Dewan Komisaris EU dalam rangka penyempurnaan Pedoman TKT dan pelaksanaannya;
6. Memastikan bahwa temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi, audit eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan oleh otoritas lain telah ditindaklanjuti oleh LJK dalam Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia;
7. Melaporkan penilaian TKT (semesteran) dan Laporan Tahunan TKT;
8. Menunjuk unit organisasi dalam struktur organisasi EU yang bertanggung jawab sebagai Koordinator dalam pelaksanaan TKT Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia.

## ANGGOTA:

### CIMB NIAGA AUTO FINANCE (CNAF)

Susunan Dewan Komisaris dan Direksi CNAF sebagaimana tercantum dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

### CIMB NIAGA SEKURITAS (CNS)

Susunan Dewan Komisaris dan Direksi CNS sebagaimana tercantum dalam Bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

#### Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia

Dewan Komisaris	Direksi
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan rekomendasi dan persetujuan atas Kebijakan Tata Kelola yang disusun oleh Direksi serta memastikan bahwa Kebijakan Tata Kelola telah disusun sesuai dengan pedoman TKT;</li> <li>2. Melakukan pengawasan atas penerapan TKT dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengawasi penerapan Tata Kelola agar sesuai dengan Pedoman TKT dan Kebijakan Tata Kelola;</li> <li>b. Menindaklanjuti rekomendasi Komite TKT dalam rangka pelaksanaan TKT maupun dalam rangka penyempurnaan Kebijakan Tata Kelola;</li> <li>c. Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, serta memberikan arahan atau rekomendasi kepada Direksi atas pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola;</li> <li>d. Mengevaluasi dan memberikan persetujuan terhadap Kebijakan Tata Kelola dalam rangka penyempurnaan;</li> <li>e. Membentuk Komite Tata Kelola dengan mempertimbangkan karakteristik dan skala usaha;</li> <li>f. Dewan Komisaris membahas rekomendasi dari Komite TKT dalam rapat Dewan Komisaris dan Direksi untuk memberikan arahan dan nasihat.</li> </ol> </li> </ol>	<p>Direksi wajib memastikan penerapan TKT dalam anggota Konglomerasi CIMB Indonesia dengan tanggung jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Kebijakan Tata Kelola yang mengacu (<i>aligned</i>) kepada pedoman TKT;</li> <li>2. Menyusun kebijakan serta prosedur yang dibutuhkan guna pelaksanaan TKT yang mengacu (<i>aligned</i>) pada pedoman-pedoman yang telah disusun oleh EU;</li> <li>3. Mempersiapkan sumber daya yang memadai;</li> <li>4. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola, termasuk pelaporan Tata Kelola;</li> <li>5. Menindaklanjuti arahan dan nasihat Dewan Komisaris dalam rangka penyempurnaan Kebijakan Tata Kelola maupun pelaksanaan TKT dan Tata Kelola berdasarkan rekomendasi komite TKT; dan</li> <li>6. Melaporkan penilaian dan pelaksanaan Tata Kelola kepada EU sesuai dengan tata cara yang telah disepakati.</li> </ol>



### PIAGAM KORPORASI

CIMB Niaga telah menyusun dan memiliki Piagam Korporasi Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia sebagaimana diatur dalam POJK No. 45/POJK.03/2020 tentang Konglomerasi Keuangan yang telah disetujui oleh Direksi CIMB Niaga dan Direksi LJK anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia pada tanggal 25 November 2020. Piagam Korporasi tersebut telah disampaikan ke OJK pada tanggal 27 November 2020.

### KOMITE TATA KELOLA TERINTEGRASI (TKT)

Pembentukan Komite Tata Kelola Terintegrasi merupakan bentuk komitmen CIMB Niaga untuk mengimplementasikan Tata Kelola Perusahaan yang baik secara profesional dan berkelanjutan. Komite TKT membantu efektivitas pelaksanaan tugas Dewan Komisaris EU dalam melaksanakan fungsi pengawasan atas penerapan TKT di Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia. Pembahasan lebih lanjut mengenai Komite TKT diungkapkan di pembahasan Komite TKT dalam bagian Laporan Tata Kelola Perusahaan di Laporan Tahunan ini.

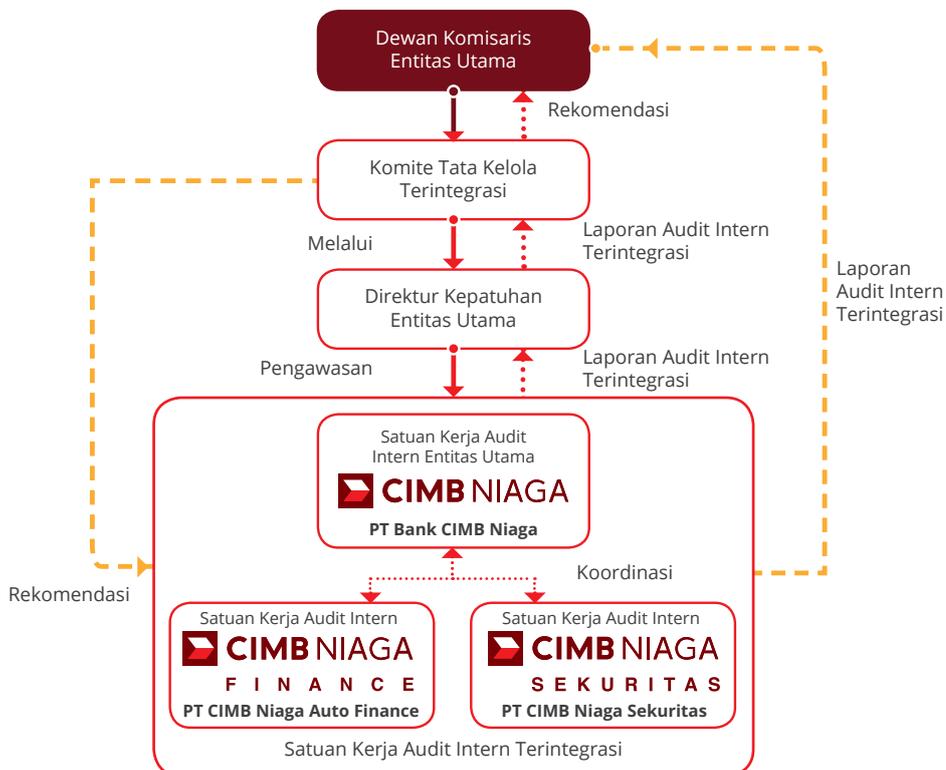
### SATUAN KERJA AUDIT INTERN TERINTEGRASI (SKAIT)

Pembentukan SKAIT di lingkungan Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia bertujuan untuk melaksanakan penerapan TKT yang baik. SKAIT Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia telah menyusun Kebijakan Audit Intern Terintegrasi dan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi yang menjadi landasan kerja SKAI EU dan SKAI LJK yang merupakan anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia, dalam menerapkan fungsi pengawasan dan pemantauan terintegrasi yang dapat mendorong peningkatan kualitas penerapan tata kelola Audit Intern Terintegrasi.

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SKAIT

1. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan audit terintegrasi pada masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia;
2. Melakukan koordinasi dengan seluruh SKAI anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia sesuai dengan fungsinya;
3. Mengkompilasi hasil pelaksanaan Audit Intern Terintegrasi dari masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia;
4. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab audit intern terintegrasi kepada Direktur Kepatuhan EU dan Dewan Komisaris EU.

Struktur Organisasi SKAIT Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia



Dalam menjalankan tugasnya, SKAIT Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia dapat melakukan audit pada anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia, baik secara individual, audit bersama, atau berdasarkan laporan dari SKAI anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia.

Selain itu, SKAIT juga memastikan bahwa temuan audit dan rekomendasi dari SKAIT, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain telah ditindaklanjuti oleh anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia.

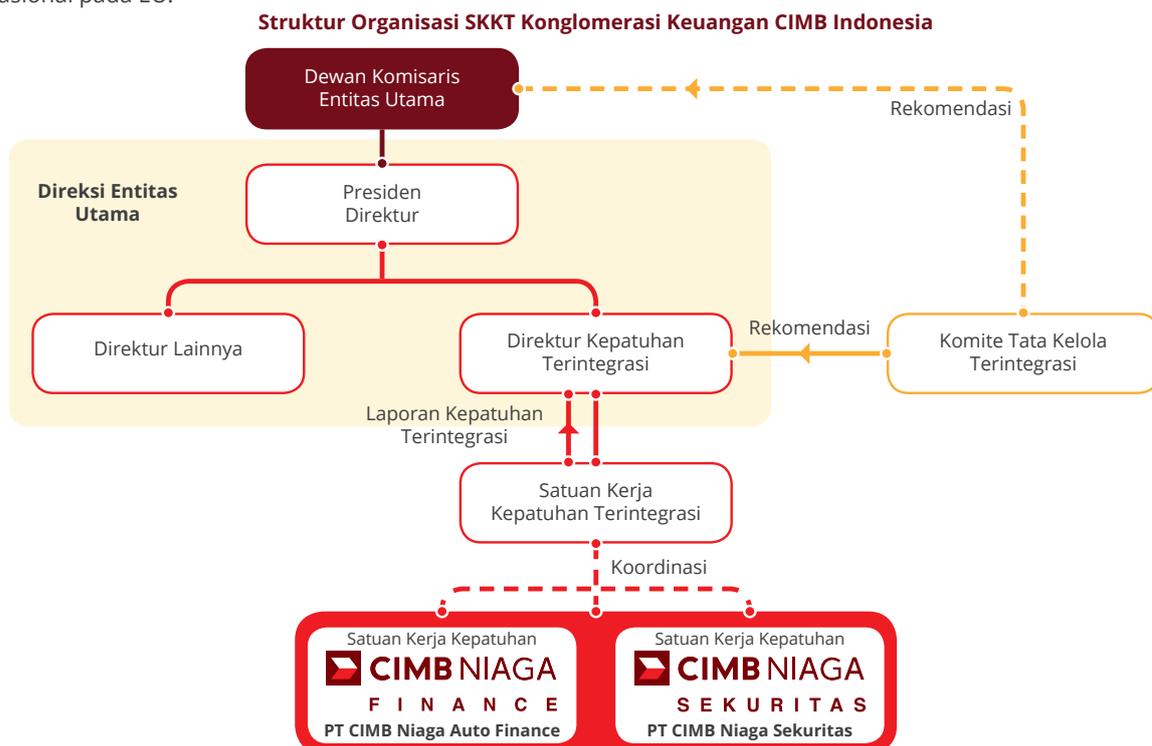
### PELAKSANAAN AKTIVITAS AUDIT TERINTEGRASI TAHUN 2021

Sepanjang tahun 2021, SKAIT telah melakukan kegiatan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan audit intern terintegrasi kepada Direktur Kepatuhan EU, dan Dewan Komisaris EU secara periodik. SKAIT telah melakukan berbagai upaya untuk memastikan implementasi audit internal terintegrasi berjalan sesuai yang diharapkan OJK, dengan beberapa inisiatif antara lain:

1. Melakukan penyelarasan kebijakan dan prosedur audit intern dengan SKAI CIMB Niaga.
2. Melaksanakan pertemuan dengan Kepala SKAI LJK anggota konglomerasi keuangan CIMB Indonesia secara rutin.
3. Melakukan pemantauan rencana audit dan hasil audit SKAI LJK anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia secara periodik.

### SATUAN KERJA KEPATUHAN TERINTEGRASI (SKKT)

Sesuai POJK No. 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan, Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) CIMB Niaga juga berperan sebagai Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi (SKKT) yang mengawasi penerapan fungsi kepatuhan di Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia, melalui koordinasi secara berkala dan intensif dengan SKK entitas anak. SKK CIMB Niaga merupakan satuan kerja yang independen atau terpisah dari satuan kerja operasional pada EU.



### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SKKT

1. Memantau atau mengevaluasi pelaksanaan Kepatuhan Terintegrasi pada masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia;
2. Melakukan koordinasi dengan setiap SKK anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia sesuai dengan fungsinya;
3. Mengompilasi hasil pelaksanaan Kepatuhan Terintegrasi dari setiap anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia;
4. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Kepatuhan Terintegrasi kepada Direktur Kepatuhan EU;



5. Menyusun kebijakan yang dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi dan menyampaikannya kepada LJK lainnya yang merupakan anggota dalam Konglomerasi Keuangan.

### PELAKSANAAN AKTIVITAS KEPATUHAN TERINTEGRASI TAHUN 2021

1. Setiap SKK dari anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia menyusun dan menyampaikan Laporan Kepatuhan secara berkala kepada SKKT;
2. SKKT menyusun dan menyampaikan:
  - a. Laporan Kepatuhan Terintegrasi setiap triwulan kepada Direksi EU yang membawahi fungsi kepatuhan;
  - b. Laporan penilaian sendiri penerapan TKT di Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia secara semester kepada Komite TKT dan OJK;
  - c. Laporan tahunan pelaksanaan TKT kepada OJK dan memublikasikannya melalui Laporan Tahunan/situs web Bank.

3. Direktur Kepatuhan EU menyampaikan Laporan Kepatuhan Terintegrasi secara semester kepada Direktur EU dan Dewan Komisaris EU;
4. Melakukan penyelerasan kerangka kerja kepatuhan antara SKKT dan masing-masing SKK di anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia;
5. Melakukan pengkinian terhadap kebijakan internal dan membuat beberapa prosedur yang digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi;
6. Melakukan rapat koordinasi secara berkala dengan masing-masing SKK di anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia dan memonitor tindakan perbaikan terhadap isu-isu kepatuhan yang dihadapi oleh setiap anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia, termasuk pemenuhan tindak lanjut atas hasil temuan audit Regulator;
7. EU dan anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia melakukan penilaian sendiri atas Penerapan Manajemen Risiko Kepatuhan sesuai dengan regulasi dan metodologi internal.

Profil Risiko Kepatuhan	Rating Penilaian Sendiri	Penjelasan
Bank CIMB Niaga	2/Low Moderate	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan Bank, kemungkinan kerugian yang dihadapi dari Risiko Kepatuhan tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa datang. Kualitas penerapan manajemen Risiko Kepatuhan adalah memadai. Dalam hal terdapat kelemahan minor, kelemahan tersebut dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.
CIMB Niaga Auto Finance (CNAF)	2/Low Moderate	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan CNAF, kemungkinan kerugian yang dihadapi dari Risiko Kepatuhan tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa datang. Kualitas penerapan manajemen Risiko Kepatuhan adalah memadai. Dalam hal terdapat kelemahan minor, kelemahan tersebut dapat diselesaikan pada aktivitas bisnis normal.
CIMB Niaga Sekuritas (CNS)	3/Moderate	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis dan organisasi CNS yang baru berjalan di tahun ini, kemungkinan kerugian yang dihadapi dari Risiko Kepatuhan adalah cukup selama periode waktu tertentu pada masa datang. Kualitas penerapan Manajemen Risiko secara umum adalah cukup memadai. Persyaratan minimum telah terpenuhi, dan terdapat beberapa kelemahan yang mendapatkan perhatian manajemen untuk perbaikan.
KONSOLIDASI / TERINTEGRASI	2/Low Moderate	Dengan mempertimbangkan aktivitas bisnis yang dilakukan oleh Konglomerasi Keuangan, kemungkinan kerugian yang dihadapi dari Risiko Kepatuhan tergolong rendah selama periode waktu tertentu pada masa datang. Kualitas penerapan manajemen Risiko Kepatuhan secara komposit memadai. Dalam hal terdapat kelemahan minor, kelemahan tersebut perlu mendapatkan perhatian manajemen.

### MANAJEMEN RISIKO TERINTEGRASI

Sebagai tindak lanjut atas POJK No. 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan, Pemegang Saham Pengendali (PSP) menunjuk CIMB Niaga sebagai Entitas Utama (EU) sebagai koordinator untuk menilai proses manajemen risiko dari Lembaga Jasa Keuangan (LJK) anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia. EU wajib membentuk Komite Manajemen Risiko Terintegrasi (KMRT) dan Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi (SKMRT) dalam rangka penerapan manajemen risiko terintegrasi yang komprehensif dan efektif dengan tetap memperhatikan karakteristik dan kompleksitas usaha masing-masing anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia. Proses pemantauan dan evaluasi atas eksposur risiko Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia dilakukan melalui KMRT dan dilaporkan kepada Komite Manajemen Risiko atau disebut *Risk Management Committee* (RMC) EU.

KMRT beranggotakan Direktur Manajemen Risiko dan beberapa manajemen senior terkait dari EU serta Direktur yang membawahi fungsi manajemen risiko dari masing-masing LJK anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia.

Pada Desember 2021 sesuai keputusan RUPS terdapat pergantian Direktur Manajemen Risiko di EU, namun demikian untuk keanggotaan KMRT tidak ada perubahan dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu PT Bank CIMB Niaga, Tbk sebagai EU serta 2 (dua) anak perusahaannya yaitu PT CIMB Niaga Auto Finance (CNAF) dan PT CIMB Niaga Sekuritas (CNS) yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia (KKCI).



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## SUSUNAN ANGGOTA KMRT TAHUN 2021

Nama	Jabatan	Posisi di KMRT
Henky Sulistyono*	Direktur Manajemen Risiko- CIMB Niaga	Ketua
Julius W. Tjhioe	Head of Operational Risk - CIMB Niaga	Wakil Ketua I
Yulius Setiawan	Head of Risk Analytics and Infrastructure - CIMB Niaga	Wakil Ketua II
Antonius Herdaru Danurdoro	Direktur Manajemen Risiko – CNAF	Anggota
Diva Mahdi	Head of Market Risk and Model Validation – CIMB Niaga	Anggota
Koei Hwei Lien	Head of Retail Credit Risk - CIMB Niaga	Anggota
Sandi Maruto	Head of ALM Risk - CIMB Niaga	Anggota
Harry Supoyo	Presiden Direktur - CIMB Niaga Sekuritas	Anggota
Nanang N. Sumirat	Integrated Risk Management & Basel PMO Head - CIMB Niaga	Sekretaris

\*) Efektif menjabat per 9 Maret 2022.

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KMRT

1. Memberikan rekomendasi kepada Direksi EU, dalam rangka penyusunan Kebijakan Manajemen Risiko yang di dalamnya mengatur juga tentang Manajemen Risiko Terintegrasi; serta Prosedur Manajemen Risiko Terintegrasi, dan perbaikan atau penyempurnaan atas kebijakan dan prosedur tersebut berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan.
2. Mengkaji dan melakukan koordinasi atas hasil evaluasi penerapan manajemen risiko terintegrasi termasuk laporan profil risiko terintegrasi atau laporan lainnya yang dihasilkan dari sistem informasi manajemen risiko terintegrasi serta metodologi yang digunakan.

Pengaturan mengenai Tata Tertib KMRT juga diatur lebih lanjut dalam Kerangka Acuan atau *Term of Reference* (TOR) KMRT.

## PELAKSANAAN AKTIVITAS MANAJEMEN RISIKO TERINTEGRASI TAHUN 2021

Pelaksanaan aktivitas manajemen risiko terintegrasi tahun 2021 antara lain sebagai berikut:

1. SKMRT EU mengkoordinasi penyampaian Laporan Profil Risiko Terintegrasi dari masing-masing SKMRT anggota KKCI kepada regulator setiap semester.
2. SKMRT bersama dengan Unit Finance menyampaikan Laporan Kewajiban Penyediaan Modal Minimum setiap semester kepada regulator. Laporan ini disampaikan terlebih dahulu kepada KMRT untuk memperoleh rekomendasi, sebelum disetujui oleh RMC EU.
3. Koordinasi pelaksanaan fungsi manajemen risiko terintegrasi oleh EU kepada LJK anggota KKCI yang dilakukan secara berkala dengan SKMR masing-masing LJK anggota KKCI.
4. Penyampaian hasil Laporan Profil Risiko Terintegrasi kepada seluruh anggota KMRT untuk memperoleh rekomendasi sebelum disetujui oleh KMR EU.

5. Tidak terdapat kejadian signifikan yang terjadi pada masing-masing LJK anggota KKCI yang dapat mempengaruhi profil risiko KKCI secara keseluruhan.

## SATUAN KERJA MANAJEMEN RISIKO TERINTEGRASI

Dalam menjalankan tugasnya, KMRT CIMB Niaga didukung oleh SKMRT yang menjalankan fungsi koordinasi atas satuan kerja manajemen risiko dari masing-masing LJK yang tergabung dalam KKCI. Wewenang dan tanggung jawab SKMRT antara lain meliputi:

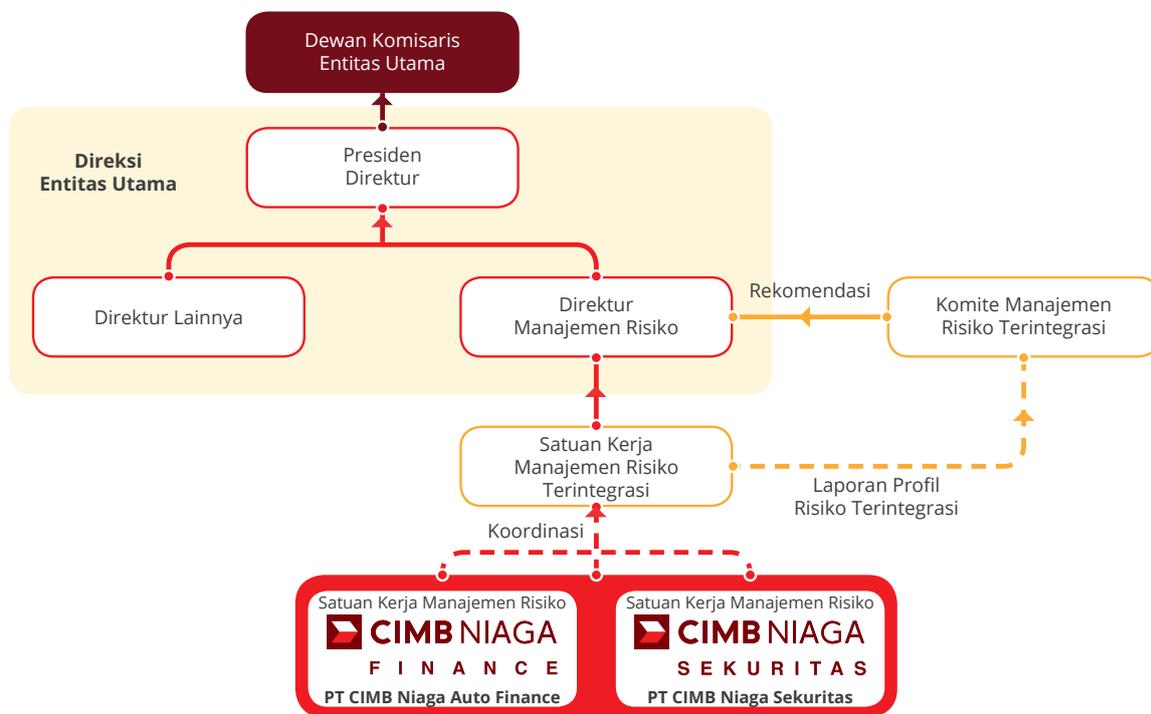
1. Memberikan masukan kepada KMRT dan RMC EU antara lain dalam hal penyusunan serta pelaksanaan dari kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko Terintegrasi.
2. Memberikan informasi kepada KMRT atas hal-hal yang perlu ditindaklanjuti, termasuk jika terjadi pelanggaran atau kejadian yang signifikan di masing-masing LJK anggota KKCI yang dapat berpengaruh terhadap KKCI secara keseluruhan.
3. Melakukan pemantauan risiko pada KKCI berdasarkan hasil penilaian profil risiko masing-masing LJK anggota KKCI maupun profil risiko secara terintegrasi.
4. Menyusun dan mengkaji ulang keakuratan metodologi penilaian profil risiko secara berkala atau sewaktu-waktu jika terjadi perubahan peraturan.
5. Menyusun dan menyampaikan laporan profil risiko dan kewajiban penyediaan modal minimum terintegrasi secara berkala kepada Direktur Manajemen Risiko di Bank sebagai EU, KMRT dan RMC di Bank sebagai EU sebelum disampaikan ke regulator.

SKMRT melakukan proses pemantauan atas penerapan manajemen risiko secara terintegrasi. Hasil dari proses pemantauan atas eksposur risiko ini selanjutnya dilaporkan dan dievaluasi oleh KMRT dan dilaporkan ke RMC EU sejalan dengan upaya SKMRT untuk memenuhi ketentuan dari regulator mengenai implementasi manajemen risiko, sepanjang tahun 2021 beberapa pelaksanaan tugas SKMRT sebagai berikut:



- Melakukan kaji ulang kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang menjadi pedoman dan acuan dalam pelaksanaan manajemen risiko terintegrasi secara periodik.
  - Melakukan kaji ulang atas metodologi yang digunakan dalam proses penilaian sendiri profil risiko masing-masing LJK anggota KKCI (minimal 1x setahun).
  - Menyusun dan menyampaikan laporan profil risiko terintegrasi dan kewajiban penyediaan modal minimum secara berkala kepada KMRT dan RMC di EU, untuk selanjutnya disampaikan kepada regulator.
  - Melakukan *annual risk assessment* yang merupakan bagian dari proses ICAAP (*Internal Capital Adequacy Assessment Process*) Bank yang *robust*. *Annual risk assessment* dilakukan dengan melibatkan seluruh unit di Bank dan anak perusahaan, yang bertujuan untuk menghitung kebutuhan modal untuk risiko diluar Pilar I yang tidak dapat dikuantifikasi.
- Penjelasan terkait implementasi manajemen risiko terintegrasi dijelaskan lebih lanjut pada Bab Manajemen Risiko dalam Laporan Tahunan ini.

**Struktur Organisasi SKMRT Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia**



**KEBIJAKAN TRANSAKSI INTRAGRUP**

Risiko transaksi intragrup merupakan salah satu risiko yang wajib dikelola dalam rangka penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi. Risiko transaksi intragrup timbul akibat adanya ketergantungan suatu entitas baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap entitas lainnya dalam satu konglomerasi keuangan dalam rangka pemenuhan kewajiban perjanjian tertulis maupun perjanjian tidak tertulis baik yang diikuti perpindahan dana dan/atau tidak diikuti perpindahan dana.

Risiko transaksi intragrup antara lain dapat timbul dari:

- Kepemilikan silang antar LJK dalam konglomerasi keuangan.
- Sentralisasi manajemen likuiditas jangka pendek.

- Jaminan, pinjaman, dan komitmen yang diberikan atau diperoleh suatu LJK dari LJK lain dalam konglomerasi keuangan.
- Eksposur kepada pemegang saham pengendali, termasuk eksposur pinjaman dan *off-balance sheet* seperti jaminan dan komitmen.
- Pembelian atau penjualan aset kepada LJK lain dalam satu konglomerasi keuangan.
- Transfer risiko melalui reasuransi.
- Transaksi untuk mengalihkan eksposur risiko pihak ketiga di antara LJK dalam satu konglomerasi keuangan.
- Kerja sama usaha atau *cross-selling* berupa insentif atau *fee* antar LJK.



Dalam rangka pengawasan aktif, Dewan Komisaris dan Direksi menerima laporan secara berkala terkait transaksi intragrup. Kebijakan dan prosedur yang memadai untuk mengelola transaksi intragrup telah disusun di masing-masing LJK. Di EU, kebijakan tersebut di antaranya yaitu Kebijakan Manajemen Risiko, Kebijakan terkait Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK), dan Kebijakan Penyertaan Modal Anak Perusahaan. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab juga telah diatur dengan baik di bawah wewenang Direktur Strategi, Keuangan & SPAPM.

Dalam proses manajemen risiko transaksi intragrup, EU telah melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko komposisi dan kewajaran transaksi antar anggota KKCI. Secara berkala, Unit Finance dan SKMR melakukan pemantauan terhadap risiko komposisi transaksi intragrup untuk memastikan kepatuhan limit, seperti BMPK dan prinsip kewajaran transaksi.

Ketergantungan antar LJK anggota KKCI dinilai masih sangat rendah atau terbatas, di antaranya terlihat dari tidak adanya sentralisasi manajemen likuiditas, dukungan intragrup tidak mengikat, operasional transaksi di mana satu perusahaan bertindak dengan atau atas nama perusahaan lain dalam KKCI sangat rendah, serta pembelian atau penjualan aset intragrup tidak material. Dari sisi dokumentasi dan kewajaran transaksi, dokumentasi perjanjian transaksi intragrup sangat memadai dan seluruh transaksi dilakukan berdasarkan prinsip *armth's length* serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Eksposur kepada pemegang saham pengendali terhadap total modal dan eksposur yang timbul dari penempatan aset nasabah kepada perusahaan lain dalam KKCI juga tidak signifikan.

Selain itu, pelaksanaan kaji ulang independen dilakukan oleh SKAI sesuai dengan skala usaha dan kompleksitas transaksi intragrup.

Risiko transaksi intragrup di dalam KKCI diidentifikasi, dikelola dan dilaporkan secara berkala bersamaan dengan pelaporan profil risiko terintegrasi. Hingga akhir tahun 2021, profil risiko transaksi intragrup masih dinilai rendah (*low*) di mana signifikansi transaksi intragrup terhadap total aset KKCI masih tidak signifikan.

## LAPORAN PENILAIAN PELAKSANAAN TKT

### METODE PENILAIAN PELAKSANAAN TKT

Sesuai dengan SEOJK No. 15/ SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan, penilaian sendiri pelaksanaan TKT dilakukan setiap semester yang meliputi penilaian atas 3 (tiga) aspek TKT, yaitu Struktur, Proses, dan Hasil (*outcome*) atas 7 (tujuh) Faktor Penilaian Pelaksanaan TKT berikut:

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi EU;
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris EU;
3. Tugas dan tanggung jawab Komite TKT;
4. Tugas dan tanggung jawab SKKT;
5. Tugas dan tanggung jawab SKAI;
6. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi; dan
7. Penyusunan dan pelaksanaan Pedoman TKT, serta memperhatikan informasi lain yang terkait dengan penerapan TKT.

Proses penilaian sendiri pelaksanaan TKT dilakukan oleh anggota Komite TKT dan anggota KMRT dengan mengevaluasi kecukupan struktur, proses dan hasil TKT pada masing-masing faktor penilaian dan mempertimbangkan informasi lain yang signifikan dan relevan dalam penerapan Tata Kelola.

Di samping itu dalam proses penilaian sendiri pelaksanaan TKT, Bank selaku EU juga memperhatikan data maupun informasi lainnya yang diperoleh dari unit kerja lainnya seperti Manajemen Risiko, Satuan Kerja Audit Intern, Corporate Affairs, Human Resources, Anti Fraud Management maupun unit kerja yang ada di anak perusahaan, yang digunakan sebagai faktor validasi dalam penilaian pelaksanaan TKT di Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia.



### HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TKT

Hasil penilaian pelaksanaan TKT pada periode Semester I dan II tahun 2021, sebagai berikut:

Hasil Penilaian Sendiri Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi	
Peringkat	Definisi Peringkat
2 (BAIK)	Konglomerasi Keuangan dinilai telah melakukan penerapan TKT yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas penerapan prinsip-prinsip TKT pada aspek Tata Kelola.

Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia dinilai telah melakukan penerapan TKT yang secara umum baik atas 7 faktor penilaian TKT. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas ketiga aspek TKT, yaitu aspek struktur, proses dan hasil. Kelengkapan dan efektivitas dari penerapan struktur dan infrastruktur TKT yang memadai menghasilkan *outcome* atas pelaksanaan TKT yang secara umum baik di Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia. Hal ini terlihat antara lain melalui pelaksanaan tugas dan fungsi dari Komite TKT dan KMRT yang didukung oleh penerapan fungsi SKKT, fungsi SKAIT dan fungsi SKMRT, serta penyelerasan kerangka kerja dalam menerapkan sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan kepatuhan. Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia melakukan penilaian sendiri atas efektivitas penerapan prinsip TKT secara berkala dan mengidentifikasi kelemahan penerapan proses TKT yang secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan bisnis normal oleh EU dan/atau LJK anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia.

Proses penilaian sendiri (*self-assessment*) penerapan TKT dilakukan dengan pengisian kuisisioner oleh responden pengurus dan pejabat eksekutif di Entitas Utama dan anak perusahaan. Proses pengisian kuisisioner tersebut juga didukung dengan adanya proses validasi oleh unit/fungsi independen yang ada di Entitas Utama dan anak perusahaan (seperti: fungsi Kepatuhan, fungsi Internal Audit, fungsi Manajemen Risiko, fungsi *Anti-fraud*, dan lainnya). Dalam proses penyusunan laporan penilaian sendiri pelaksanaan TKT, juga diadakan diskusi dengan seluruh anggota Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia yang dikoordinasi oleh Entitas Utama. Kemudian hasilnya di laporkan kepada Komite TKT untuk mendapatkan persetujuan.



Ikhtisar Utama



Laporan Manajemen



Profil Perusahaan



Analisis dan Pembahasan Manajemen



Manajemen Risiko

# LAPORAN TATA KELOLA UNIT USAHA SYARIAH

## KEBIJAKAN PENERAPAN TATA KELOLA

Industri keuangan syariah terus mengalami perkembangan yang cukup pesat di Indonesia, di antaranya terlihat dari keberagaman produk dan layanan syariah, kelengkapan kerangka hukum, serta semakin banyaknya nasabah dan pelaku usaha yang turut melakukan kegiatan usaha di industri keuangan syariah. Selain itu, semakin banyak lembaga dan institusi keuangan yang juga memberikan pembiayaan dan jasa keuangan yang berdasarkan prinsip Syariah.

Melalui Unit Usaha Syariah (UUS) CIMB Niaga, Bank menawarkan berbagai produk dan jasa keuangan berbasis Syariah sebagai upaya memenuhi kebutuhan masyarakat dan mengembangkan ekonomi Islam di Indonesia. UUS CIMB Niaga juga berkomitmen kuat untuk menjadi Bank Umum dengan berlandaskan pada Prinsip Syariah yang senantiasa berhasanah diiringi dengan upaya memberikan manfaat seluruh pemangku kepentingan. Oleh karena itu, UUS CIMB Niaga terus melakukan peningkatan kualitas layanan, produk maupun operasional, di samping menerapkan Tata Kelola Syariah yang mengacu pada prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) dan pemenuhan prinsip Syariah.

## DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia tentang Perseroan Terbatas dan Perbankan Syariah.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Peraturan Bank Indonesia, Surat Edaran OJK dan Surat Edaran Bank Indonesia terkait Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
3. Anggaran Dasar CIMB Niaga.

## PRINSIP GCG UUS

UUS CIMB Niaga memiliki komitmen tinggi dalam pengelolaan bisnis keuangan syariah yang berlandaskan GCG. UUS CIMB Niaga memiliki 5 (lima) landasan utama yang diterapkan dalam kegiatan usahanya, yaitu:

1. **Transparansi:** keterbukaan dalam menyajikan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.
2. **Akuntabilitas:** kejelasan dan kebenaran penyajian informasi mengenai pengelolaan Bank yang berjalan dengan efektif sesuai dengan tujuan.
3. **Pertanggungjawaban:** pengelolaan Bank yang selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan UUS yang sehat.
4. **Profesionalisme:** memiliki kompetensi, mampu bertindak obyektif dan bebas dari pengaruh/tekanan dari pihak manapun serta memiliki komitmen tinggi dalam mengembangkan usaha Syariah.
5. **Kewajaran:** keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak dan kepentingan stakeholders berdasarkan perjanjian peraturan perundangundangan yang berlaku.

## SELF-ASSESSMENT GCG UUS

*Self Assessment* implementasi GCG dilakukan Bank untuk mengukur hasil pelaksanaan GCG oleh UUS CIMB Niaga selama 1 (satu) tahun seperti yang ditetapkan oleh regulator. Penilaian ini secara rutin dijalankan dengan mengirimkan kuesioner kepada responden yaitu anggota Dewan Pengawas Syariah (DPS), Direksi dan Pejabat Eksekutif. Pada tahun 2021, hasil penilaian sendiri Tata Kelola Syariah CIMB Niaga adalah sebagai berikut:

Faktor	Bobot	Peringkat	Nilai
Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direktur UUS	35%	1,14	0,40
Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas Syariah (DPS)	20%	1,17	0,23
Pelaksanaan Prinsip Syariah dalam Kegiatan Penghimpunan Dana dan Penyaluran Dana serta Pelayanan Jasa	10%	2,30	0,23
Penyaluran Dana kepada Nasabah Pembiayaan Inti dan Penyimpanan Dana oleh Depositan Inti	10%	2,25	0,23
Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan, Laporan Pelaksanaan GCG dan Pelaporan Internal	25%	1,68	0,42
<b>Nilai Komposit</b>	100%		1,51



Tabel Rentang Nilai:

Nilai Komposit	Predikat Komposit
Nilai Komposit >1,5	Sangat Baik
1,5 ≤ Nilai Komposit < 2,5	Baik
2,5 ≤ Nilai Komposit < 3,5	Cukup Baik
3,5 ≤ Nilai Komposit < 4,5	Kurang Baik
4,5 ≤ Nilai Komposit ≤ 5	Tidak Baik

## STRUKTUR DAN MEKANISME TATA KELOLA SYARIAH UUS CIMB NIAGA

### STRUKTUR GCG UUS CIMB NIAGA

Struktur Tata Kelola UUS CIMB Niaga terdiri dari DPS dan Direktur Perbankan Syariah yang membentuk beberapa Grup dalam melaksanakan bisnis operasional UUS CIMB Niaga. Seluruh organ Tata Kelola Syariah UUS Bank melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan fungsinya masing-masing.

### MEKANISME TATA KELOLA SYARIAH

Penerapan Tata Kelola Syariah di dalam UUS senantiasa dilakukan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Mekanisme Tata Kelola Syariah dilakukan dengan mengendalikan UUS CIMB Niaga menggunakan struktur dan proses organ UUS dan organ pendukungnya. Seluruh organ UUS dan organ pendukungnya menjalankan fungsi dan peranan masing-masing sesuai peraturan dan kebijakan yang dimiliki, sehingga mampu meningkatkan penerapan Tata Kelola syariah secara berkesinambungan.

### DEWAN PENGAWAS SYARIAH (DPS)

DPS bertugas memberikan nasihat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan Bank sesuai Prinsip Syariah. DPS memiliki kewenangan untuk melakukan supervisi, pengawasan, memberikan opini syariah, menyetujui, dan melihat secara dekat seluruh aktivitas UUS. DPS ditunjuk dan diangkat oleh RUPS setelah mendapat rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (DSNMUI) dan mendapat persetujuan *Fit and Proper Test* dari OJK.

### PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DPS

UUS CIMB Niaga memiliki Piagam DPS yang telah diperbaharui pada tahun 2018. Piagam DPS ditinjau secara berkala sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku di Indonesia. Piagam ini merupakan pedoman, standar, dan kode etik DPS dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab DPS sehari-hari serta menciptakan standar yang berkualitas atas pengelolaan administrasi lembaga dan hasil kerja DPS, baik untuk kebutuhan DPS sendiri, UUS, dan pihak-pihak lainnya. Piagam DPS mengatur hal-hal antara lain:

1. Tujuan
2. Tugas dan Tanggung Jawab
3. Keanggotaan
4. Mekanisme dan Rencana Kerja
5. Etika dan Waktu Kerja
6. Remunerasi dan Fasilitas
7. Rapat dan Risalah Rapat
8. Penilaian dan Pertanggungjawaban Kinerja
9. Unit Kerja Pendukung Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab DPS
10. Laporan

### MEKANISME PENGANGKATAN, PENGGANTIAN DAN/ATAU PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DPS

UUS CIMB Niaga memuat ketentuan dan mekanisme tentang pemilihan, pengangkatan, penggantian dan/atau pengunduran diri anggota DPS di dalam Piagam DPS yang mengatur sebagai berikut:

1. Kriteria Anggota DPS  
Calon anggota DPS paling kurang harus memenuhi persyaratan yang meliputi integritas, kompetensi, dan reputasi yang baik, sebagaimana ditetapkan dalam peraturanperundang-undangan yang berlaku.
2. Prosedur Pengangkatan Anggota DPS, di antaranya termasuk: Pengangkatan anggota DPS harus mendapat rekomendasi dari Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI), persetujuan RUPS dan telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan peraturan OJK tentang *Fit and Proper Test* dan Pelaksanaan GCG bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah serta memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh instansi lain yang terkait sebelum dinyatakan efektif menjabat sebagai anggota DPS.
3. Prosedur Pemberhentian, Penggantian dan/atau Pengunduran Diri Anggota DPS, antara lain mencakup:
  - a. Seorang anggota DPS berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud pengunduran diri tersebut kepada Bank sebelum pengunduran dirinya tersebut efektif.

Ikhtisar  
UtamaLaporan  
ManajemenProfil  
PerusahaanAnalisis dan Pembahasan  
ManajemenManajemen  
Risiko

- b. Bank wajib menyelenggarakan RUPS paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sejak diterimanya permohonan pengunduran diri anggota DPS.
- c. Usulan pemberhentian dan/atau penggantian anggota DPS yang disampaikan kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Bank.
- d. Bank wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan pengunduran diri anggota DPS tersebut.
- e. Jika dengan pengunduran diri tersebut mengakibatkan jumlah anggota DPS menjadi kurang dari jumlah minimum sebagaimana diatur dalam peraturan perundangundangan yang berlaku, maka Bank wajib mengangkat anggota DPS yang baru sesuai dengan tata cara dan prosedur pengangkatan anggota DPS yang berlaku.
- f. Anggota DPS yang mengundurkan diri sebelum masa jabatannya berakhir, maka pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas yang dijalankan sejak pertanggungjawaban yang terakhir sampai dengan pengunduran diri tersebut efektif tetap harus dimintakan pada RUPS Tahunan yang terdekat.
- g. Pemberhentian dan/atau pengunduran diri anggota DPS wajib dilaporkan kepada OJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak pemberhentian dan/ atau pengunduran diri tersebut efektif.

## SUSUNAN, JUMLAH DAN KOMPOSISI DAN DPS TAHUN 2021

Susunan, jumlah dan komposisi anggota DPS CIMB Niaga di tahun 2021 telah memenuhi ketentuan yang berlaku dan Piagam DPS, antara lain:

1. Jumlah anggota DPS CIMB Niaga terdiri dari 3 (tiga) orang, yang salah satunya ditunjuk sebagai Ketua DPS.
2. Penggantian dan/atau pengangkatan seluruh anggota DPS Bank telah memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi serta memperoleh persetujuan dari RUPS.
3. Seluruh anggota DPS telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*fit and proper test*) dari OJK.
4. Seluruh anggota DPS CIMB Niaga tidak saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota DPS, anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi maupun Pemegang Saham Pengendali.
5. Masa jabatan anggota DPS adalah terhitung sejak tanggal yang ditentukan pada RUPS yang mengangkatnya sampai penutupan RUPS Tahunan (RUPST) yang ke-4 (empat) setelah tanggal pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu sesuai Anggaran Dasar dan ketentuan yang berlaku, dan dapat diangkat kembali dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan			
			RUPS Pengangkatan	Persetujuan BI/OJK	Pengangkatan Kembali Terakhir	Periode Jabatan
1	Prof. Dr. M. Quraish Shihab, MA	Ketua merangkap Anggota	RUPST 23 April 2008	No. 11/260/DPbS tanggal 11 Februari 2009	RUPST 15 April 2019	2019-2022
2	Prof. Dr. Fathurrahman Djamil, MA	Anggota	RUPSLB 19 Desember 2008	No. 11/260/DPbS tanggal 11 Februari 2009	RUPST 15 April 2019	2019-2022
3	Dr. Yulizar Djamiluddin Sanrego, M.Ec	Anggota	RUPSLB 19 Desember 2008	No. 15/825/DPbS tanggal 10 Juni 2013	RUPST 15 April 2019	2019-2022

## PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN

Piagam DPS menyatakan bahwa, anggota DPS diangkat di dalam Rapat Umum Pemegang Saham dan baru efektif ketika pengangkatan tersebut telah disetujui oleh OJK sebagaimana tercantum dalam PBI No. 11 Tahun 2009 tentang Bank Umum Syariah dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan yang menyebutkan bahwa calon anggota DPS wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya sebagai Dewan Pengawas Syariah.



Seluruh anggota DPS UUS CIMB Niaga telah lulus *fit and proper test* tanpa catatan dan telah mendapat persetujuan dari OJK yang mengindikasikan bahwa seluruh anggota DPS memiliki integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan yang memadai.

### KEPEMILIKAN SAHAM DPS

Seluruh anggota DPS Bank tidak memiliki saham di Bank, lembaga keuangan maupun perusahaan lainnya.

### RANGKAP JABATAN ANGGOTA DPS

Berdasarkan PBI No.11/10/PBI/2009 tentang Unit Usaha Syariah pasal 11 ayat 3, anggota DPS dapat merangkap jabatan sebagai anggota DPS paling banyak pada 4 (empat) lembaga keuangan syariah lain, hal ini juga dicantumkan di dalam Piagam DPS Bank. Rangkap jabatan anggota DPS CIMB Niaga telah memenuhi ketentuan tersebut di atas. Informasi rangkap jabatan anggota DPS CIMB Niaga tercantum pada Bab Profil Perusahaan di Laporan Tahunan ini.

### TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN DPS

DPS memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memberikan nasihat dan saran kepada Direktur yang membawahi UUS serta mengawasi kegiatan UUS agar sesuai dengan Prinsip Syariah. Ruang lingkup pengawasan dan wewenang DPS terhadap UUS meliputi:

1. Menilai dan memastikan pemenuhan Prinsip Syariah atas pedoman operasional dan produk terkait Syariah yang dikeluarkan Bank.
2. Mengawasi proses pengembangan produk baru Bank yang terkait Syariah agar sesuai dengan fatwa DSN-MUI.
3. Memberikan opini Syariah terhadap produk baru dan/atau pembiayaan yang direstrukturisasi yang terkait Syariah dengan mengacu antara lain pada fatwa DSN-MUI dan ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan Prinsip Syariah dan kegiatan usaha BUS dan UUS.
4. Meminta fatwa kepada DSN-MUI untuk produk baru Bank terkait Syariah yang belum ada fatwanya.
5. Melakukan kaji ulang (*review*) secara berkala atas pemenuhan Prinsip Syariah terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa Bank.
6. Meminta data dan informasi terkait dengan aspek Syariah dari satuan kerja Bank yang menjalankan dan/atau terkait aktivitas Syariah dalam rangka pelaksanaan tugasnya.
7. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
8. DPS berhak untuk memeriksa dan meminta penjelasan dari pejabat Bank dan UUS yang berwenang mengenai tujuan, karakteristik, kebijakan

dan akad yang digunakan pada produk dan aktivitas yang ada pada UUS.

9. DPS berhak mengkaji dan menyetujui seluruh kebijakan internal, sistem, produk dan akad yang dikeluarkan oleh Bank/UUS yang terkait dengan pemenuhan prinsip Syariah.
10. DPS berhak meminta seluruh data dan informasi yang diperlukan kepada Direktur Perbankan Syariah dalam rangka pelaksanaan tugasnya

### PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN DPS

Piagam DPS mengatur mengenai benturan kepentingan merujuk pada Pasal 63 Peraturan OJK Nomor 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum yang mengatur bahwa bila terjadi benturan kepentingan, para anggota DPS dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan Bank atau mengurangi keuntungan Bank dan wajib mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan.

Prosedur yang harus dilalui oleh anggota DPS apabila terjadi benturan kepentingan selaras dengan prosedur bagi anggota Dewan Komisaris yang disampaikan pada Bab Tata Kelola Perusahaan sub Bab Dewan Komisaris di Laporan Tahunan ini.

### PENILAIAN KINERJA DPS

Penilaian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS dilaporkan dalam RUPST. Sehubungan dengan hal tersebut diatur sebagai berikut:

1. Di awal tahun, DPS dan Direktur Perbankan Syariah menetapkan Rencana Kerja dan target pencapaian kinerja dalam bentuk *Key Performance Indicator* (KPI) untuk kemudian disetujui oleh Dewan Komisaris;
2. Penilaian dan pengukuran terhadap kinerja Anggota DPS didasarkan pada hasil pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh yang bersangkutan sesuai dengan realisasi dan pencapaian Rencana Kerja;
3. Penilaian kinerja DPS dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Penilaian kinerja DPS dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun;
  - b. Pada tahap pertama, Anggota DPS melakukan penilaian kinerjanya dengan metode *self-assessment* (terhadap pencapaian KPI dan komponen lain);
  - c. Pada tahap kedua, Komite Nominasi dan Remunerasi akan membicarakan hasil *self-assessment* dari penilaian kinerja DPS dan menggunakannya sebagai masukan kepada Dewan Komisaris untuk selanjutnya ditetapkan oleh RUPST.
4. Laporan penilaian dan pertanggungjawaban kinerja DPS terhadap realisasi Rencana Kerja Bank disampaikan kepada Direktur Perbankan Syariah



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

untuk disetujui bersama dan kemudian disampaikan kepada Komite Nominasi dan Remunerasi dan Dewan Komisaris melalui Sekretaris Komite Nominasi dan Remunerasi dengan tembusan ke Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) Bank, yang dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun (posisi Juni dan Desember) selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah bulan pelaporan untuk selanjutnya dituangkan dalam Laporan Tahunan dan disampaikan dalam RUPS dan untuk diteruskan kepada pihak yang berwenang sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

### RAPAT DPS

Piagam DPS menyatakan bahwa rapat DPS dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan dengan dihadiri oleh seluruh anggota DPS dan Direktur Perbankan Syariah dengan pokok bahasan mengenai kebijakan dan keputusan strategis maupun operasional dalam rangka menjalankan fungsi pengawasan, memberikan nasihat dan saran kepada Direksi dan Manajemen UUS dalam Bidang Syariah agar sesuai prinsip syariah.

Pelaksanaan rapat DPS CIMB Niaga selama tahun 2021 mayoritas dilaksanakan secara *virtual*, di mana telah diselenggarakan **12 (dua belas) kali** rapat reguler dengan rincian kehadiran sebagai berikut:

Nama	Frekuensi Kehadiran	Tingkat Kehadiran	Rata-Rata Tingkat Kehadiran
Prof. Dr. M. Quraish Shihab, MA	12	12	100%
Prof. Dr. Fathurrahman Djamil, MA	12	12	
Dr. Yulizar Djamiluddin Sanrego, M.Ec	12	12	

Selain itu, terdapat pula *exit meeting review* kepatuhan Syariah dan konsultasi antara UUS dengan DPS dengan keterangan sebagai berikut:

Tanggal	Materi Pembahasan
21 Mei 2021	Rapat Konsultasi tentang Biaya Ta'wih pada Proses Prepayment Akad Musyarakah /Mudharabah
6 Juli 2021	Rapat Konsultasi tentang: 1. Program Cicilan Emas "Gold Xtra" – Sharia Consumer Product 2. Produk MMQ Combine (PI & PRK) – SPBA 3. Rumusan Ta'widh pada Prepayment Akad Musyarakah/Mudharabah – SPBA
27 Oktober 2021	Rapat Konsultasi tentang: 1. On Leased Asset MMQ - SPBA 2. Inventory Financing iB - SPBA 3. Top Up Mortgage menggunakan Skema MMQ Refinancing atas Obyek Akad Murabahah Existing – Syariah Mortgage Product
16 Februari 2021	Exit meeting review kepatuhan syariah produk – produk Trade Finance iB
23 Juli 2021	Exit meeting review kepatuhan syariah terhadap implementasi Mortgage iB Area Sumatera
4 November 2021	Exit meeting review kepatuhan syariah terhadap pembukaan rekening syariah melalui Self Service Banking

### PELAKSANAAN KEGIATAN DEWAN PENGAWAS SYARIAH TAHUN 2021

DPS menyampaikan Laporan Pengawasan DPS kepada manajemen CIMB Niaga setiap 6 (enam) bulan sekali. Laporan Pengawasan tersebut kemudian disampaikan oleh manajemen kepada OJK.

Pada tahun 2021, penyampaian Laporan DPS kepada OJK adalah sebagai berikut:

Periode	Nomor Surat	Tanggal
Semester I	117/PD/UUS/VIII/2021	12 Agustus 2021
Semester II	027/PD/UUS/II/2022	28 Februari 2022



Selama tahun 2021, DPS telah merealisasikan program kerja antara lain:

1. Melakukan 12 (dua belas) kali rapat reguler untuk membahas mengenai produk baru, fitur, program, pedoman operasional, *financing/funding model*, usulan pembiayaan, *risk profile*, *financial performance*, dana kebijakan dan ZIS, dan lain sebagainya.
2. Melakukan review kepatuhan Syariah melalui uji petik sampel pembiayaan, dana dan transaksi jasa terhadap Pembiayaan *Mortgage* iB, Penghimpunan Dana dan layanan Jasa di KCS dan *Office Channeling*, Product-product Pembiayaan dan Jasa Trade Finance iB, Penghimpunan Dana iB *Non Bank Financial Institution*, Layanan Pembukaan Rekening Syariah melalui Self Service Banking (SSB).
3. Melakukan 3 (tiga) kali rapat dalam pembahasan hasil review kepatuhan Syariah bersama unit terkait.
4. Menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan (LHP) DPS periode:
  - a. Semester II tahun 2010 disampaikan pada Februari 2021;
  - b. Semester I tahun 2021 disampaikan pada Agustus 2021.
5. Berkontribusi dalam GCG Syariah melalui *Self Assessment* GCG 2020 sesuai ketentuan otoritas yang berlaku.
6. Memberikan layanan konsultasi dengan melakukan 3 (tiga) kali rapat konsultasi untuk membahas mengenai inisiatif produk baru, fitur, program, baik pada aktivitas penghimpunan dana penyaluran dana dan layanan jasa.
7. Melakukan rapat Koordinasi dengan Direktur Manajemen Risiko, Direktur Kepatuhan, dan Unit Kerja Internal Audit.
8. Membahas dan merumuskan keanggotaan Komite TKT bersama seluruh DPS perusahaan yang terafiliasi dalam Konglomerasi Keuangan CIMB Indonesia.
9. Berkontribusi aktif dalam Keanggotaan Komite TKT sesuai ketentuan Otoritas yang berlaku.
10. Mengikuti Pelatihan dan Sertifikasi Pengawas Syariah dan Sertifikasi Ahli Syariah Pasar Modal.
11. Menghadiri kegiatan Pra Ijtima Sanawi/*Annual Meeting* DPS dan Webinar Ijtima Sanawi/*Annual Meeting* DPS Lembaga Keuangan Syariah sektor Perbankan Syariah tahun 2021 yang diselenggarakan oleh DSN MUI.

## DIREKTUR PERBANKAN SYARIAH

UUS CIMB Niaga dipimpin oleh Direktur Perbankan Syariah yang bertanggung jawab secara penuh atas pelaksanaan pengelolaan usaha syariah berdasarkan prinsip kehati-hatian dan prinsip syariah. Pada tahun 2020, Direktur Perbankan Syariah dijabat oleh Pandji P. Djajnegara melalui Surat Keputusan RUPST tanggal 15 April 2016 dan telah mendapatkan persetujuan dari OJK melalui Surat No.SR-27/PB.13/2016 tanggal 4 Oktober 2016.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## PROFIL DIREKTUR PERBANKAN SYARIAH



**PANDJI P. DJAJNEGARA**  
Direktur Perbankan Syariah

Profil lengkap tercantum dalam Profil Direksi pada Laporan Tahunan ini.

## KRITERIA

Kriteria Direktur Perbankan Syariah didasarkan pada, antara lain Peraturan Bank Indonesia (PBI) No. 11/10/PBI/2009 tentang Unit Usaha Syariah, PBI No. 14/6/PBI/2012 tentang Uji Kemampuan dan Kepatuhan (Fit and Proper Test) Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan Surat Edaran BI No. 14/25/DPbS tentang Uji Kemampuan dan Kepatuhan (*Fit and Proper Test*) Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah. Kriteria yang harus dipenuhi oleh calon Direktur Perbankan Syariah, antara lain adalah sebagai berikut:

1. Memiliki integritas, kompetensi dan reputasi keuangan yang baik sebagaimana yang dipersyaratkan oleh peraturan yang berlaku;
2. Memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional perbankan Syariah yang sehat;
3. Memiliki pengetahuan dan pemahaman di bidang operasional perbankan Syariah yang cukup;
4. Memiliki pengetahuan dan keahlian di bidang operasional perbankan, perbankan Syariah, bidang keuangan atau keuangan Syariah;
5. Memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan UUS yang sehat dan tangguh.

Informasi lengkap tentang Direktur Perbankan Syariah disampaikan pada Sub-bab Direksi dalam Bab Laporan Tata Kelola Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

## DAFTAR KONSULTAN DAN PENASEHAT

No	Konsultan	Jasa
1	EY (Persek PSS Consult)	Konsultan Pajak & Perlakuan Akuntansi IMBT

## PENYIMPANGAN INTERNAL & UPAYA PENYELESAIAN

Selama tahun 2021, tidak terdapat kecurangan internal dengan nilai lebih dari Rp100.000.000,- (seratus juta Rupiah) sesuai dengan laporan SKAI dan Anti Fraud Management.

Kasus <i>Internal Fraud</i>	Jumlah kasus yang dilakukan oleh					
	Dewan Komisaris dan Direksi		Karyawan Tetap		Karyawan Tidak Tetap	
	2021	2020	2021	2020	2021	2020
Telah Diselesaikan	-	-	-	1	-	-
Dalam Proses Penyelesaian di Internal Bank	-	-	-	-	-	-
Belum Diperoleh Penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-
Telah Ditindak Lanjuti Melalui Proses Hukum	-	-	-	-	-	-
<b>Jumlah <i>Fraud</i></b>	-	-	-	<b>1</b>	-	-

## PERMASALAHAN HUKUM (PERDATA DAN PIDANA) DAN UPAYA PENYELESAIAN

Selama tahun 2021, permasalahan hukum UUS CIMB Niaga Syariah hanya terkait dengan kasus perdata dan tidak terdapat kasus pidana sebagaimana tabel di bawah ini:

Permasalahan Hukum	Pidana		Perdata	
	2021	2020	2021	2020
Telah diselesaikan (mempunyai kekuatan hukum tetap)	-	-	3	1
Dalam Proses Penyelesaian	-	-	8	7
<b>Total Kasus yang Dihadapi</b>	-	-	<b>11</b>	<b>8</b>

## TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN KONDISI NON KEUANGAN

Transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan UUS dilaksanakan bersamaan dengan Bank sebagaimana dijelaskan dalam Bab Laporan Tata Kelola Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

## PENDAPATAN NON HALAL DAN PENGGUNAANNYA

Pada tahun 2021, tidak terdapat pendapatan non halal.

## PENYALURAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL

Sepanjang tahun 2021, UUS CIMB Niaga bekerja sama dengan lembaga-lembaga sosial kemanusiaan, lembaga keagamaan dan lembaga pendidikan telah menyelenggarakan 169 (seratus enam puluh sembilan) penyaluran dana dengan total penyaluran dana sebesar Rp3.177.349.318. Penyaluran dana tersebut dikelompokkan dalam 5 (lima) sektor dengan rincian sebagai berikut:

Sektor Penyaluran	Jumlah Kegiatan	Donasi (Rp)
Pemberdayaan Ekonomi	11	252.937.000
Pendidikan	24	465.727.500
Infrastruktur	42	640.000.000
Kesehatan	5	322.684.818
Sosial	87	1.496.000.000
<b>Total</b>	<b>169</b>	<b>3.177.349.318</b>



Beberapa program unggulan bersama lembaga-lembaga mitra yang terbagi dalam lima sektor penyaluran dana tersebut di tahun 2021, yaitu antara lain:

#### Pemberdayaan Ekonomi

- Program bantuan pemberdayaan masyarakat dalam upaya penanggulangan kemiskinan melalui peternakan domba - LAZ Al Azhar
- Program bantuan peternakan tangguh untuk masyarakat terdampak erupsi gunung semeru - DT Peduli Malang
- Program bantuan modal usaha UMKM - Yayasan Masjid Raya Bintaro Jaya

#### Pendidikan

- Program bantuan pembangunan ruang kelas baru untuk siswa yang tidak mampu - DT Peduli
- Program bantuan pembangunan ponpes miftahul ulum hilaliyyah - Ponpes Miftahul Ulum Hilaliyyah
- Program bantuan biaya operasional rumah tahfidz - PPPA Daarul Quran Nusantara

#### Infrastruktur

- Program bantuan pembangunan Masjid Miftahul Hidayah Pondok Pesantren Islamic Centre Al Hidayah Kampar - Pondok Pesantren Islamic Centre Al Hidayah Kampar
- Program bantuan pembangunan madrasah diniyah takmiliyah awaliyah al hidayah - Yayasan Al Hidayah Sagaranten

- Program bantuan pembangunan sarana dan prasarana Pondok Pesantren Darul Irsyad - Pondok Pesantren Darul Irsyad
- Program bantuan pembangunan Masjid Al Falah - Yayasan Masyarakat Madani

#### Kesehatan

- Program bantuan biaya kesehatan pensiunan Bank Niaga - Yayasan Ikatan Keluarga Purna Wira Bank Niaga
- Program bantuan biaya pengobatan untuk karyawan dan masyarakat di lingkungan UUS

#### Sosial

- Program bantuan bencana alam Majene pemberian paket bahan makanan - Aksi Cepat Tanggap (ACT)
- Program bantuan indonesia bangkit di bulan ramadhan (pemberian paket makan masyarakat di sekitaran di 25 Kantor Cabang Syariah (KCS)) - DT Peduli
- Program pengadaan hewan qurban untuk 25 KCS - Manajemen bersama Syariah Branch Sales
- Program bantuan bencana banjir bandang Cisarua-Bogor - PKPU Human Initiative
- Program bantuan 200 paket sembako untuk masyarakat tidak mampu - 9 (sembilan) Club Bikers
- Program bantuan untuk penanggulangan COVID-19 baik secara langsung kepada individu atau melalui lembaga.



Ikhtisar  
Utama



Laporan  
Manajemen



Profil  
Perusahaan



Analisis dan Pembahasan  
Manajemen



Manajemen  
Risiko

## TRANSPARANSI PRAKTIK **BAD GOVERNANCE**

Pada tahun 2021, CIMB Niaga tidak melakukan tindakan ataupun kebijakan yang berkaitan dengan praktik *Bad Corporate Governance*. Komitmen ini sejalan dengan upaya CIMB Niaga untuk menerapkan tata kelola perusahaan yang baik, sebagai berikut:

No	Uraian	Praktik
1	Laporan atas aktivitas Bank yang mencemari lingkungan	Nihil
2	Perkara penting yang sedang dihadapi oleh Bank, entitas anak, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang sedang menjabat tidak diungkapkan dalam Laporan Tahunan	Nihil
3	Ketidakpatuhan dalam pengungkapan pemenuhan kewajiban perpajakan	Nihil
4	Ketidaksesuaian penyajian Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan dengan peraturan yang berlaku dan SAK	Nihil
5	Kasus terkait buruh dan karyawan	Nihil
6	Tidak terdapat pengungkapan segmen operasi pada Laporan Keuangan	Nihil
7	Terdapat ketidaksesuaian antara Buku Laporan Tahunan dengan Laporan Tahunan Digital	Nihil

## PERNYATAAN PELAKSANAAN **PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA YANG BAIK**

CIMB Niaga berkomitmen untuk terus menerapkan praktik-praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen, memperhatikan kesetaraan dan kewajaran yang adil serta berkesinambungan guna mencapai Rencana Bisnis Bank yang telah ditargetkan. Bagi CIMB Niaga, GCG bukan hanya sekadar memenuhi kewajiban, namun menjadi suatu keharusan untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Bank kepada publik.

Pengembangan GCG CIMB Niaga selaras dengan *best practices*, di mana tidak hanya memberikan perlindungan yang memadai dan perlakuan yang adil bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya, namun juga mendorong Bank untuk menciptakan nilai tambah

Perusahaan (*shareholders value*). Dalam jangka panjang, praktik GCG akan berkontribusi positif dalam sikap dan perilaku bisnis untuk memberikan pelayanan yang bernilai tinggi, inovatif, ramah, efisien, dan efektif, serta menyediakan sistem pengendalian yang dapat menjamin akuntabilitas yang sepadan dengan risiko usaha yang dihadapi.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Manajemen dan seluruh karyawan CIMB Niaga telah mengimplementasikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik serta tidak melakukan pelanggaran yang material terhadap peraturan perundangan yang berlaku. Lebih lanjut, CIMB Niaga senantiasa melaksanakan prinsip Tata Kelola sesuai dengan prinsip ASEAN *Corporate Governance Scorecard*.



**DIDI SYAFRUDDIN YAHYA**  
PRESIDEN KOMISARIS



**LANI DARMAWAN\***  
PRESIDEN DIREKTUR

\*) Efektif menjabat per 9 Maret 2022.

