


PEDOMAN PELAKSANAAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS PT BANK AMAR INDONESIA Tbk

Alamat Kantor Pusat
Jl. Basuki Rahmat No. 109
Surabaya 60271
Telp (031) 99015959
Fax (031) 99015955

No. Dokumen: B. 040/CS-L2/I/2020




	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	KATA PENGANTAR	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman i

KATA PENGANTAR

Bank Amar Indonesia perlu memiliki ketentuan tertulis yang mengatur standardisasi Pedoman (L2) Tata Tertib Komite Dewan Komisaris PT. Bank Amar Indonesia.


Penerbitan Pedoman (L2) Tata Tertib Komite Dewan Komisaris ini hanya untuk kepentingan internal dan bersifat mengikat serta wajib ditaati oleh semua anggota Komite Dewan Komisaris PT Bank Amar Indonesia. Yang digunakan sebagai acuan/referensi/pedoman bagi semua anggota Komite Dewan Komisaris si dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawab nya untuk kepentingan Bank.

Akhir kata, dengan penerbitan Pedoman (L2) ini diharapkan semua pihak wajib mengikuti dan mematuhi ketentuan, sehingga aktivitas operasional di Bank Amar terkait Direksi seperti tugas, tanggung jawab, pelaksanaan rapat, pemilihan anggota Komite Dewan Komisaris, dan lain-lain dapat berjalan sebagaimana mestinya.


	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	DAFTAR ISI	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman ii

DAFTAR ISI

		Halaman
KATA PENGANTAR		i
DAFTAR ISI		ii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Maksud dan Tujuan	1
	1.3 Ketentuan	1
	1.4 Ruang Lingkup	1
BAB II	STRUKTUR ORGANISASI KOMITE	2
	Pembentukan Struktur Organisasi Komite	
BAB III	KOMITE - KOMITE	3
	3.1 KOMITE AUDIT	3
	3.1.1 Struktur dan Keanggotaan	3
	3.1.2 Masa Tunggu (<i>Cooling off</i>)	3
	3.1.3 Tugas dan Tanggung Jawab	3
	3.1.4 Etika Kerja	5
	3.1.5 Waktu Kerja	5
	3.1.6 Rapat Komite	5
	3.2 KOMITE PEMANTAU RISIKO	6
	3.2.1 Struktur dan Keanggotaan	6
	3.2.2 Masa Tunggu (<i>Cooling off</i>)	6
	3.2.3 Tugas dan Tanggung Jawab	7
	3.2.4 Etika Kerja	7
	3.2.5 Waktu Kerja	7
	3.2.6 Rapat Komite	8
	3.3 KOMITE REMUNERASI DAN NOMINASI	8
	3.3.1 Struktur dan Keanggotaan	8
	3.3.2 Masa Tunggu (<i>Cooling off</i>)	8
	3.3.3 Tugas dan Tanggung Jawab	9
	3.3.4 Etika Kerja	9
	3.3.5 Waktu Kerja	9
	3.3.6 Rapat Komite	
BAB IV	REKOMENDASI	10
	4.1 REKOMENDASI KOMITE AUDIT	10

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	DAFTAR ISI	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman iii

	4.1.1 Penunjukkan AP dan KAP	10
	4.1.2 Rekomendasi Lainnya	11
4.2	REKOMENDASI KOMITE PEMANTAU RISIKO	11
4.3	REKOMENDASI KOMITE REMUNERASI DAN NOMINASI	11
BAB V	HALAMAN PENGESAHAN	12

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB I PENDAHULUAN	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 1

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja bank, melindungi kepentingan para pemangku kepentingan, dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang, diperlukan pelaksanaan tata kelola yang baik Peningkatan kualitas pelaksanaan tata kelola merupakan salah satu upaya untuk memperkuat kondisi internal perbankan nasional dan dalam pelaksanaan tata kelola bank terdapat dinamika yang perlu direspon secara proporsional dalam rangka mengoptimalkan penerapan tata kelola bank

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN


Pedoman Pelaksanaan Tata Tertib Komite ini dimaksud untuk mengatur Kerja Komite dalam rangka melaksanakan tugas untuk kepentingan Bank, dimana pedoman ini bersifat mengikat dan wajib ditaati oleh semua anggota Komite.

1.3 KETENTUAN

1. Undang-undang RI. No.7 Tahun 1992 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang RI. No 10 Tahun 1998 tentang perubahan UU RI No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Tambahan Lembaran Negara Nomor 3790 tahun 1998);
2. Undang-undang RI. No 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara No.106 Tahun 2007 Tambahan Lembaran Negara No. 4756);
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.03/2016 tanggal 07 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;
4. Peraturan Otoritas jasa Keuangan Nomor 1 /POJK.03/2019 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan
6. Anggaran Dasar PT. Bank Amar Indonesia No. 61 Tanggal 15 November 2008 beserta perubahan-perubahannya
7. Struktur Organisasi

1.4 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Tata tertib Komite Dewan Komisaris ini mencakup Struktur organisasi Komite, Kenaggotaan, Tugas dan Tanggung Jawab, Etika Kerja, Laporan dan lainnya.


	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB II STRUKTUR ORGANISASI KOMITE	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/1/2020	Halaman 2

BAB II STRUKTUR ORGANISASI KOMITE

Pembentukan Struktur Organisasi Komite

1. Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib menetapkan dan membentuk Komite. yaitu sebagai berikut:
 - a. Komite Audit;
 - b. Komite Pemantau Risiko;
 - c. Komite Remunerasi dan Nominasi
2. Dewan Komisaris dapat membentuk komite remunerasi dan komite nominasi secara terpisah.
3. Pengangkatan anggota komite wajib dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
4. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa komite yang telah dibentuk dapat menjalankan tugas secara efektif.
5. Komite -Komite wajib menyusun pedoman dan tata tertib kerja komite.



	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB III KOMITE - KOMITE	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 3

BAB III KOMITE - KOMITE

3.1 KOMITE AUDIT

3.1.1 Struktur dan Keanggotaan

Anggota Komite Audit paling kurang terdiri dari :


1. Seorang Komisaris Independen.
 - a. Seorang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi.
 - b. Seorang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan.
 - c. Diketuai oleh Komisaris Independen.
2. Anggota Direksi dilarang menjadi anggota Komite Audit.
3. Komisaris Independen dan Pihak Independen yang menjadi anggota Komite Audit paling kurang 51% (lima puluh satu perseratus) dari jumlah anggota Komite Audit.
4. Wajib memiliki integritas, akhlak, dan moral yang baik.

3.1.2 Masa Tunggu (*Cooling Off*)


Bahwa mantan Direksi atau Pejabat Eksekutif Bank atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, tidak dapat menjadi anggota Komite Audit sebelum menjalani masa tunggu (*Cooling Off*) selama 6 (enam) bulan, kecuali bagi mantan Direksi atau pejabat eksekutif yang menjalankan fungsi pengawasan tidak wajib memenuhi ketentuan tentang masa tunggu (*Cooling Off*).

3.1.3 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Komite audit wajib melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern, termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
2. Komite audit wajib melakukan pemantauan dan evaluasi paling sedikit terhadap:
 - a. Pelaksanaan tugas satuan kerja audit intern;
 - b. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit;
 - c. Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan;
 - d. Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan satuan kerja audit intern, akuntan publik, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB III KOMITE - KOMITE	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 4

- e. Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang atau evaluasi terhadap kinerja SKAI, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
 - f. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan audit intern Bank
 - g. Memastikan SKAI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, dengan baik.
 - h. Memastikan SKAI bekerja secara independen
 - i. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SKAI
 - j. 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
 - k. Menyusun Rencana Kerja Tahunan Komite Audit
 - l. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SKAI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja
 - m. Memastikan SKAI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas
 - n. Mengevaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, Audit Intern dan Audit Ekstern yang terkait dengan Fungsi Audit.
 - o. Ketua Komite Audit menandatangani laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern
 - p. Melakukan evaluasi dan kaji ulang terhadap Tata Tertib Pedoman Komite Komite Audit
 - q. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
3. Dalam hal Penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik (AP dan KAP), Komite Audit wajib memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
- a. Dalam menyusun rekomendasi Komite Audit dapat mempertimbangkan:
 - 1) Independensi AP, KAP, dan Orang Dalam KAP
 - 2) Ruang lingkup audit
 - 3) Imbalan jasa audit
 - 4) Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP
 - 5) Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP
 - 6) Manfaat *fresh eye perspectives* yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB III KOMITE - KOMITE	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 5

- 7) Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang
 - 8) Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, apabila ada.
- b. Komite Audit melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, yang paling sedikit mencakup:
- 1) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
 - 2) Kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
 - 3) Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
 - 4) Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP

3.1.4 Etika Kerja

1. Menjunjung tinggi Undang-undang dan peraturan lainnya yang berlaku.
2. Melaksanakan tugas dengan memenuhi prinsip-prinsip transparency, accountability, responsibility, independency, dan fairness.
3. Wajib menjaga rahasia jabatan dan rahasia Bank.
4. Tidak memberikan/menjanjikan sesuatu kepada siapapun dan tidak menerima dari siapapun pemberian atau hadiah dalam bentuk apapun juga baik yang secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas.
5. Dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi keluarga dan atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
6. Wajib menjaga kebersamaan dalam pelaksanaan tugas.
7. Wajib saling mengingatkan agar mematuhi kode etik Komite.


3.1.5 Waktu Kerja

Paling kurang dalam 1 (satu) bulan 1 (satu) kali hadir, minimal 4 jam dalam sekali kehadiran dan daftar Kehadiran didokumentasikan dengan baik dan disimpan di Sekretariat Dewan Komisaris

3.1.6 Rapat Komite

Rapat Komite diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan Bank, paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Rapat hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51% (limapuluh satu perseratus) dari jumlah anggota termasuk seorang Komisaris Independen dan Pihak Independen.
2. Keputusan rapat Komite dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB III KOMITE - KOMITE	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 6

3. Jika tidak tercapai kesepakatan, pengambilan keputusan dilakukan dengan suara terbanyak.
4. Hasil Rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik dan disimpan di Sekretariat Dewan Komisaris
5. Perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan tersebut

3.2 KOMITE PEMANTAU RISIKO

3.2.1 Struktur dan Keanggotaan

1. Anggota Komite Pemantau Risiko paling kurang terdiri dari :
 - a. Seorang Komisaris Independen.
 - b. Seorang pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan.
 - c. Seorang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang Manajemen Risiko.
2. Diketahui oleh Komisaris Independen.
3. Anggota Direksi dilarang menjadi anggota Komite Pemantau Risiko.
4. Komisaris Independen dan Pihak Independen yang menjadi anggota Komite pemantau Risiko paling kurang 51% (limapuluh satu perseratus) dari jumlah anggota Komite Pemantau Risiko.
5. Wajib memiliki integritas, akhlak, dan moral yang baik.


3.2.2 Masa Tunggu (*Cooling Off*)

Bahwa mantan Direksi atau Pejabat Eksekutif Bank atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, tidak dapat menjadi Komite Pemantau Risiko, sebelum menjalani masa tunggu (*Cooling Off*) selama 6 (enam) bulan, kecuali bagi mantan Direksi atau pejabat eksekutif yang menjalankan fungsi pengawasan tidak wajib memenuhi ketentuan masa tunggu (*Cooling Off*).

3.2.3 Tugas Dan tanggung Jawab

Komite Pemantau Risiko wajib melakukan paling sedikit:

- a. Menyusun Rencana Kerja Tahunan Komite Pemantau Risiko
- b. Evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan Bank
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko dan satuan kerja manajemen risiko, guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
- d. Memberikan Rekomendasi Bulanan kepada Dewan Komisaris untuk selanjutnya diteruskan kepada Direksi melalui Dewan Komisaris

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB III KOMITE - KOMITE	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 7

- e. Mengevaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, Audit Intern dan Audit Ekstern yang terkait dengan Fungsi Manajemen Risiko.
- f. Melakukan evaluasi dan kaji ulang terhadap Tata Tertib Pedoman Komite Komite Pemantau Risiko

3.2.4 Etika Kerja

1. Menjunjung tinggi Undang-undang dan peraturan lainnya yang berlaku.
2. Melaksanakan tugas dengan memenuhi prinsip-prinsip *transparency, accountability, responsibility, independency, dan fairness*.
3. Wajib menjaga rahasia jabatan dan rahasia Bank.
4. Tidak memberikan/menjanjikan sesuatu kepada siapapun dan tidak menerima dari siapapun pemberian atau hadiah dalam bentuk apapun juga baik yang secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas.
5. Dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi keluarga dan atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
6. Wajib menjaga kebersamaan dalam pelaksanaan tugas.
7. Wajib saling mengingatkan agar mematuhi kode etik Komite.


3.2.5 Waktu Kerja

Paling kurang dalam 1 (satu) bulan 1 (satu) kali hadir, minimal 4 jam dalam sekali kehadiran dan daftar Kehadiran didokumentasikan dengan baik dan disimpan di Sekretariat Dewan Komisaris

3.2.6 Rapat Komite

Rapat Komite diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan Bank, paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Rapat hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51% (limapuluh satu perseratus) dari jumlah anggota termasuk seorang Komisaris Independen dan Pihak Independen.
2. Keputusan rapat Komite dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
3. Jika tidak tercapai kesepakatan, pengambilan keputusan dilakukan dengan suara terbanyak.
4. Hasil Rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik dan disimpan di Sekretariat Dewan Komisaris
5. Perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan tersebut

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB III KOMITE - KOMITE	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 8

3.3 KOMITE REMUNERASI DAN NOMINASI

3.3.1 Struktur Dan Keanggotaan


1. Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi paling kurang terdiri dari :
 - a. Seorang Komisaris Independen.
 - b. Seorang Komisaris.
 - c. Seorang Pejabat Eksekutif.
2. Diketahui oleh Komisaris Independen.
3. Anggota Direksi dilarang menjadi anggota Komite Remunerasi dan Nominasi.
4. Dalam hal Komite Remunerasi dan Nominasi ditetapkan lebih dari 3 (tiga) orang maka anggota Komisaris Independen paling kurang berjumlah 2 (dua) orang.

3.3.2 Masa Tunggu (*Cooling Off*)

Bahwa mantan Direksi atau Pejabat Eksekutif Bank atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, tidak dapat menjadi Komite Remunerasi dan Nominasi, sebelum menjalani masa tunggu (*Cooling Off*) selama 6 (enam) bulan. kecuali bagi mantan Direksi atau pejabat eksekutif yang menjalankan fungsi pengawasan tidak wajib memenuhi ketentuan masa tunggu (*Cooling Off*)

3.3.3 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Terkait dengan Kebijakan Remunerasi wajib :
 - a. Melakukan evaluasi terhadap Kebijakan Remunerasi yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan *peer group*, sasaran dan strategi jangka panjang Bank, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Bank dimasa yang akan datang.
 - b. Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - 1) Kebijakan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS
 - 2) Kebijakan remunerasi bagi pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi
 - c. Memastikan bahwa kebijakan remunerasi telah sesuai dengan ketentuan
 - d. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap Kebijakan Remunerasi.
2. Terkait dengan Kebijakan Nominasi wajib :
 - a. Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB III KOMITE - KOMITE	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 9

- b. Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
 - c. Memberikan rekomendasi mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota komite audit serta anggota komite pemantau risiko kepada Dewan Komisaris.
3. Menyusun Rencana Kerja Tahunan Komite Pemantau Risiko

3.3.4 Etika Kerja

1. Menjunjung tinggi Undang-undang dan peraturan lainnya yang berlaku.
2. Melaksanakan tugas dengan memenuhi prinsip-prinsip *transparency, accountability, responsibility, independency, dan fairness*.
3. Wajib menjaga rahasia jabatan dan rahasia Bank.
4. Tidak memberikan/menjanjikan sesuatu kepada siapapun dan tidak menerima dari siapapun pemberian atau hadiah dalam bentuk apapun juga baik yang secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas.
5. Dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi keluarga dan atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
6. Wajib menjaga kebersamaan dalam pelaksanaan tugas.
7. Wajib saling mengingatkan agar mematuhi kode etik Komite.


3.3.5 Waktu Kerja

Paling kurang dalam 4 (empat) bulan 1 (satu) kali hadir, minimal 4 jam dalam sekali kehadiran dan daftar Kehadiran didokumentasikan dengan baik dan disimpan di Sekretariat Dewan Komisaris

3.3.6 Rapat Komite

Rapat Komite diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan Bank, paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Rapat hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51% (limapuluh satu perseratus) dari jumlah anggota termasuk seorang Komisaris Independen dan Pihak Independen.
2. Keputusan rapat Komite dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
3. Jika tidak ada kesepakatan, pengambilan keputusan dilakukan dengan suara terbanyak.
4. Hasil Rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik dan disimpan di Sekretariat Dewan Komisaris
5. Perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan tersebut


	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB IV REKOMENDASI	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 10

BAB IV REKOMENDASI

4.1 REKOMENDASI KOMITE AUDIT

4.1.1 Penunjukkan AP dan KAP

1. Komite audit wajib memberikan rekomendasi mengenai penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
2. Dalam menyusun rekomendasi Komite Audit dapat mempertimbangkan:
 - a. Independensi AP, KAP, dan Orang Dalam KAP;
 - b. Ruang lingkup audit;
 - c. Imbalan jasa audit;
 - d. Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP;
 - e. Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
 - f. Manfaat *fresh eye perspectives* yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP;
 - g. Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan/atau
 - h. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, apabila ada.
3. Bank melaporkan penunjukan AP dan/atau KAP dalam rangka audit atas informasi keuangan historis tahunan dengan menggunakan Formulir (Lampiran 1)
4. Laporan penunjukan AP dan/atau KAP dilampiri dengan:
 - a. Dokumen penunjukan AP dan/atau KAP antara lain Ringkasan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham atau Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Perjanjian Kerja antara Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dengan KAP
 - b. Rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi penunjukan AP dan/atau KAP
5. Bank melaporkan hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, dengan menggunakan Formulir (Lampiran 2)

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB IV REKOMENDASI	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 11

4.1.2 Rekomendasi Lainnya

1. Memberikan Rekomendasi kepada Direktur Utama untuk Pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKAI
2. Memberikan Rekomendasi kepada Dewan Komisaris tentang Piagam Audit Intern yang ditetapkan oleh direktur utama
3. Memberikan Rekomendasi terhadap Rencana audit tahunan dan alokasi anggaran yang telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris


4.2 REKOMENDASI KOMITE PEMANTAU RISIKO

1. Memberikan Rekomendasi tentang Hasil Evaluasi terhadap kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan Bank
2. Memberikan Rekomendasi tentang Hasil Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko serta satuan kerja manajemen risiko, guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
3. Memberikan Rekomendasi secara reguler terhadap Hasil Pemantauan Bulanan atas pelaksanaan penerapan Manajemen Risiko Bank

4.3 REKOMENDASI KOMITE REMUNERASI DAN NOMINASI

Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:

1. Kebijakan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS
2. Kebijakan remunerasi bagi pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	BAB V LEMBAR PENGESAHAN	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 12

**BAB V
LEMBAR PENGESAHAN**

Dengan adanya Pedoman Tata Tertib Komite Dewan Komisaris ini setelah ditandatangani untuk disetujui maka ketentuan yang mengatur perihal terkait Tata Tertib Komite Dewan Komisaris telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan Pedoman Tata Tertib Komite Dewan Komisaris ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Surabaya
Tanggal : 29 Januari 2020

PT Bank Amar Indonesia Tbk

Komite Audit



Ratna Heimawaty Zain
Ketua

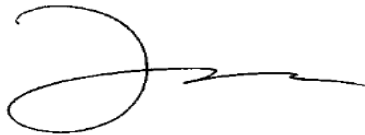


Haifan Yahya
Anggota

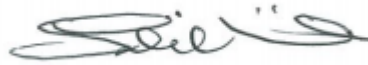


Simon Hariyanto
Anggota

Komite Pemantau Risiko



Zainal Abidin Hasni
Ketua



Syahril Majidi
Anggota



Haifan Yahya
Anggota

Komite Remunerasi dan Nominasi




Zainal Abidin Hasni
Ketua



Navin Nahata
Anggota



Ratna Julia Sahlan
Anggota

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	LAMPIRAN 1	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 13

LAMPIRAN 1

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Kepala Kantor Regional atau Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank

Perihal : Laporan Penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik dalam rangka audit atas informasi keuangan historis tahunan pada

Dengan ini dilaporkan bahwa berdasarkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham pada tanggal..., telah dilakukan penunjukan Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam rangka audit atas informasi keuangan historis tahunan pada untuk tahun buku sebagai berikut:

1. Akuntan Publik
 - a. Nama :
 - b. Nomor Registrasi AP dari Menteri Keuangan :
 - c. Nomor Surat Tanda Terdaftar :
 - d. Tahun Penugasan :
2. Kantor Akuntan Publik
 - a. Nama :
 - b. Nomor Surat Tanda Terdaftar :

Untuk melengkapi laporan ini, terlampir kami sampaikan:

1. Dokumen penunjukan AP dan/atau KAP antara lain Ringkasan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham atau Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Perjanjian Kerja antara Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dengan KAP; dan
2. Rekomendasi Komite Audit dalam penunjukan AP dan/atau KAP.

Demikian agar maklum.

Ttd*)


(.....)

Keterangan:

*) ditandatangani oleh Direksi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan

Tembusan:

Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	LAMPIRAN 1	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 14

Rekomendasi Komite Audit dalam Penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik

Sehubungan dengan rencana penggunaan jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi, kami merekomendasikan penggunaan jasa dari AP dan KAP

Adapun pertimbangan dalam rekomendasi terhadap AP dan KAP dimaksud sebagai berikut:


1. Independensi AP, KAP, dan Orang Dalam KAP
.....
2. Ruang lingkup audit
.....
3. Imbalan jasa audit
.....
4. Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP
.....
5. Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP
.....
6. Manfaat *fresh eye perspectives* yang akan diperoleh melalui penggantian AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP
.....
7. Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang
.....
8. Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya (apabila ada)
..... ;
9. Hal lainnya
.....

Demikian agar maklum.

Ttd*)
(.....)

Keterangan:

*) ditandatangani oleh Komite Audit Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan. Dalam hal Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan tidak diwajibkan memiliki Komite Audit, rekomendasi penunjukan AP dan/atau KAP dilaksanakan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	LAMPIRAN 2	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 15

LAMPIRAN 2

(Kota), (tanggal, bulan, tahun)

Nomor :
Lampiran :

Yth. Kepala Departemen Pengawasan terkait*) atau Kepala Kantor Regional atau Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat sesuai dengan wilayah tempat kedudukan kantor pusat bank

Perihal : Laporan Hasil Evaluasi Komite Audit terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan

Sehubungan dengan pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh, dengan ini disampaikan laporan hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa dari Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik sebagaimana terlampir.

Demikian agar maklum.


Ttd**)

(.....)

Keterangan :

*)sesuai dengan jenis lembaga sektor jasa keuangan

***)ditandatangani oleh Direksi Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan

	PEDOMAN TATA TERTIB KOMITE DEWAN KOMISARIS BANK AMAR INDONESIA		
	LAMPIRAN 2	Nomor Dokumen B. 040/CS-L2/I/2020	Halaman 16

**Laporan Hasil Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas
Informasi Keuangan Historis Tahunan
oleh Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik**

Sehubungan dengan pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh, kami telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan jasa dimaksud. Berdasarkan hasil evaluasi, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan standar audit yang berlaku

....

2. Kecukupan waktu pekerjaan lapangan

....

3. Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik

....

4. Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP

....

5. Hal lainnya

....

Demikian agar maklum.

Ttd*)

(.....)

Keterangan:

*) ditandatangani oleh Komite Audit Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan. Dalam hal Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan tidak diwajibkan memiliki Komite Audit, evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP dilaksanakan oleh dewan komisaris, dewan pengawas, atau pihak yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dilakukan oleh dewan komisaris.