

Tata Kelola Perusahaan

Penerapan Tata Kelola Perusahaan selalu mengikuti Filosofi Bisnis, Visi dan nilai-nilai dasar Perusahaan yang dimiliki PT KAF Sekuritas Indonesia.

1. Pedoman Kerja Direksi dan Dewan Komisaris

A. DIREKSI

Secara umum tugas pokok Direksi antara lain:

1. Menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
2. Melakukan pemeliharaan atas aset Perusahaan.
3. Membuat serta melaksanakan rencana kerja tahunan.

B. Dewan Komisaris

Secara umum tugas Dewan Komisaris antara lain:

1. Melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi.
2. Menyetujui dan melakukan pengawasan atas pelaksanaan rencana kerja Perusahaan.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kinerja Direksi.
4. Melakukan pengawasan pelaksanaan Manajemen Risiko dan memastikan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.
5. Melakukan pemantauan atas kepatuhan perusahaan terhadap seluruh peraturan yang berlaku.

2. Manajemen Risiko

Fungsi Manajemen Risiko telah diterapkan oleh perusahaan untuk memitigasi risiko yang dihadapi perusahaan baik yang bersifat internal maupun eksternal melalui prosedur standar operasional Manajemen Risiko serta pembentukan komite Manajemen Risiko.

Fungsi Manajemen Risiko :

1. Menetapkan arahan, kebijakan dan strategi manajemen risiko pada tingkat Perusahaan (*firm-wide*) dan pada tingkat divisi atau bagian.
2. Menetapkan toleransi risiko Perusahaan dan mengalokasikannya ke setiap divisi atau unit bisnis.
3. Menetapkan kebijakan mengenai batasan-batasan bertransaksi dengan pihak ketiga serta batasan pengelolaan investasi untuk dana Perusahaan maupun untuk dana pihak ketiga atau nasabah.
4. Menetapkan sistem Manajemen Risiko yang akan digunakan dalam pengelolaan risiko usaha Perusahaan.
5. Melakukan pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan Manajemen Risiko pada tingkat Perusahaan dan pada tingkat Divisi atau Bagian.
6. Menetapkan sistem pengendalian risiko yang menyeluruh dan terintegrasi.
7. Menetapkan kebijakan mengenai penetapan kewenangan dalam melakukan transaksi dengan pihak ketiga.

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Menetapkan dan meninjau ulang secara periodik (minimal 1 tahun sekali) arahan, kebijakan dan strategi Manajemen Risiko pada level perusahaan (*firm-wide*) dan pada level Divisi atau Bagian.
2. Menetapkan dan meninjau ulang secara periodik (minimal 1 tahun sekali) toleransi risiko Perusahaan dan mengalokasikannya ke masing-masing divisi atau unit bisnis.
3. Menetapkan dan meninjau ulang secara periodik (minimal 1 tahun sekali) kebijakan mengenai batasan-batasan bertransaksi dengan pihak ketiga serta batasan pengelolaan investasi untuk dana Perusahaan maupun untuk dana pihak ketiga atau nasabah.
4. Menetapkan dan meninjau ulang secara periodik (minimal 1 tahun sekali) sistem Manajemen Risiko, termasuk metodologi dan model yang akan digunakan dalam pengelolaan risiko usaha Perusahaan.
5. Memantau dan meninjau ulang secara periodik (minimal 1 tahun sekali) *standard operating procedure* (SOP) dari masing-masing bagian berkoordinasi dengan unit terkait.
6. Melakukan pemantauan dan penilaian secara periodik (minimal 3 bulan sekali) terhadap pelaksanaan Manajemen Risiko pada level Perusahaan dan pada level Divisi atau Bagian.

7. Memberikan masukan, atau jika diperlukan peringatan kepada divisi atau bagian jika ditemui indikasi penyimpangan terhadap arahan, kebijakan dan strategi Manajemen Risiko yang telah diterapkan sebelumnya.
8. Menetapkan dan meninjau ulang (minimal 1 tahun sekali) *risk-based performance appraisal system* yang dikaitkan dengan pengelolaan risiko masing-masing divisi atau bagian.
9. Menetapkan dan meninjau ulang secara periodik (minimal 1 tahun sekali) sistem pengendalian risiko yang menyeluruh dan terintegrasi.
10. Menetapkan dan meninjau ulang secara periodik (minimal 1 tahun sekali) kebijakan mengenai penetapan kewenangan dalam melakukan transaksi dengan pihak ketiga.
11. Merubah arahan, kebijakan atau strategi manajemen risiko dalam kondisi tertentu secara ad hoc bilamana diperlukan untuk kepentingan Perusahaan.
12. Melakukan rapat Komite secara periodik (minimal 3 bulan sekali) terutama untuk perusahaan maupun pada tingkat divisi atau bagian.
13. Mengadministrasikan keputusan-keputusan dan laporan atau surat komite secara baik dan tertib.

Petunjuk Teknis Rapat Komite Manajemen Risiko:

1. Rapat dianggap memenuhi korum jika dihadiri oleh minimal 2 anggota Direksi dan jumlah yang hadir sebanyak (50% + 1 orang) dari jumlah anggota Komite yang hadir.
2. Rapat dipimpin oleh Ketua, atau jika Ketua berhalangan hadir, pimpinan rapat ditunjuk oleh anggota yang hadir.
3. Notulen atau Berita Acara Rapat disusun oleh sekretaris, atau jika sekretaris berhalangan hadir, notulis ditunjuk oleh anggota yang hadir.
4. Jika berhalangan hadir, Pemimpin Divisi atau Pemimpin Bagian dapat menunjuk bawahannya yang kompeten untuk mewakilinya dalam rapat.
5. Direksi tidak dapat menunjukan orang lain untuk mewakilinya dalam rapat.
6. Keputusan Komite bersifat mengikat seluruh divisi atau bagian yang terkait.

3. Kode Etik

Kode etik ini disusun untuk melaksanakan Tata Kelola Perusahaan dengan menerapkan prinsip dan nilai sebagai berikut:

1. Keterbukaan;
2. Akuntabilitas;

3. Pertanggungjawaban;
4. Independensi;
5. Kewajaran.

Maksud dan tujuan disusunnya pedoman etika dan perilaku ini selain untuk memastikan bahwa Perusahaan telah mematuhi semua peraturan dan perundang-undangan yang terkait, namun juga memberikan pedoman dan panduan tata cara beretika dan berperilaku yang wajar, patut dan dapat dipercaya dalam melakukan interaksi terkait hubungan bisnis maupun hubungan kerja berdasarkan nilai-nilai moral yang merupakan bagian dari budaya Perusahaan. Dengan demikian, etika bisnis dan etika kerja yang dijalankan dapat dijadikan bagian dari budaya Perusahaan.

4. Fungsi Kepatuhan

Mengingat Perusahaan merupakan industri yang diatur dan diawasi secara ketat oleh Regulator (OJK), *Self Regulatory Organization* (BEI, KSEI dan KPEI), PPATK dan pihak lain yang terkait pelaksanaan undang-undang serta semakin meningkatnya kompleksitas kegiatan usaha perusahaan yang dapat memberikan dampak yang besar terhadap eksposur risiko yang dihadapi oleh Perusahaan, salah satunya adalah risiko kepatuhan.

Untuk mengelola dan memitigasi risiko kepatuhan tersebut, PT KAF Sekuritas Indonesia telah memiliki Unit Kerja atau Divisi Kepatuhan yang telah ditetapkan dalam pakta (*charter*) yang secara tertulis mengikat Unit Kerja atau Divisi Kepatuhan dan menunjuk salah satu anggota Direksi sebagai Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan.

Kedudukan Unit Kerja atau Divisi Kepatuhan adalah setingkat dibawah Direksi dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan. Unit Kerja atau Divisi Kepatuhan selain bertanggung jawab kepada pelaksanaan Fungsi Kepatuhan, juga memastikan pelaksanaan fungsi lainnya telah sesuai ketentuan.

Dalam rangka memastikan pelaksanaan Fungsi Kepatuhan PT KAF Sekuritas Indonesia, Dewan Komisaris dan/atau Direksi telah melakukan pengawasan secara aktif. Pengawasan aktif tersebut dilakukan dalam bentuk antara lain, melakukan pemantauan atau monitoring, memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur, pelaporan secara periodik, permintaan penjelasan dan pertemuan.

5. Fungsi Internal Audit

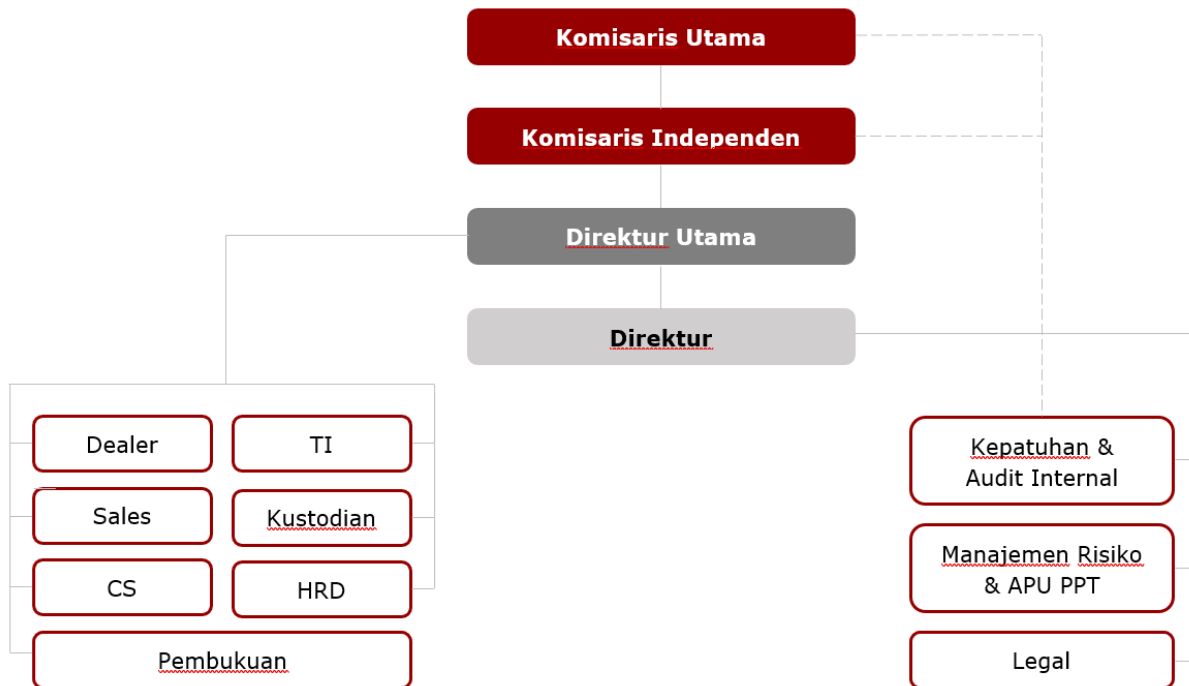
Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha sesuai visi dan misi PT KAF Sekuritas Indonesia, Internal Audit sebagai fungsi penilai independen dalam memeriksa dan mengevaluasi kegiatan Perusahaan. Tujuan dari pemeriksaan internal adalah untuk memastikan kegiatan operasional PT KAF Sekuritas Indonesia telah berjalan sesuai dengan ketentuan disertai pertimbangan risiko yang mungkin terjadi.

Internal Audit membantu organisasi mencapai tujuannya melalui aktivitas pengumpulan sampling data dan aktivitas investigasi dalam rangka memberikan penilaian yang independen atas internal control, penerapan *risk management* dan proses *governance* dalam organisasi Perusahaan.

Tugas dan Tanggung Jawab Internal Audit :

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal Tahunan.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
3. Melakukan pemeriksaan dan efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumberdaya manusia, pemasaran dan kegiatan lainnya.
4. Melakukan pemeriksaan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang terkait.
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
6. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Kepatuhan, Direktur Utama dan Komisaris.
7. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang disarankan.
8. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

6. Struktur Organisasi



7. Daftar Direksi dan Karyawan yang memiliki Perizinan di Bidang Pasar Modal

Direksi	Nama Pemilik Izin WPPE	Jumlah Pemegang Izin
Karyawan	M. Hasoloan Napitupulu	9
	Ivonne Susan	
	Wawan Kurniawan	
	Sherley Mamesah	
	Vega Rositan Nainggolan	
	Deny	
	Winanti Kusumarini	
	Fitria Rahmadina	
	Mohammad Riza Fisandi	

Direksi	Nama Pemilik Izin WPEE	Jumlah Pemegang izin
Karyawan	M. Hasoloan Napitupulu	2
	Wawan Kurniawan	

8. Sistem Dugaan Pelanggaran Perusahaan.

Dalam rangka upaya untuk meningkatkan efektifitas strategi anti fraud dan tata Kelola perusahaan yang baik, serta untuk senantiasa menjaga kepercayaan dan reputasi perusahaan bagi seluruh pemangku kepentingan (karyawan, nasabah, mitra dll),

Perusahaan telah menyediakan sarana komunikasi baik bagi pihak internal maupun pihak eksternal untuk melaporkan adanya pelanggaran atau tindak kecurangan yang dilakukan oleh pegawai internal Perusahaan melalui sistem pelaporan pelanggaran.

Berkaitan dengan hal tersebut Perusahaan telah memiliki prosedur atas pelaporan dugaan pelanggaran, dimana pada prosedur ini dapat mendeteksi secara dini pelanggaran yang dapat menimbulkan kerugian financial maupun non financial, termasuk hal yang dapat merusak citra perusahaan.

Melalui prosedur ini perusahaan dapat mencegah terjadinya pelanggaran dengan pola pengawasan yang menyeluruh dan melibatkan seluruh karyawan sehingga memberikan rasa aman bagi seluruh pihak yang terkait dengan Perusahaan.

Mekanisme laporan dugaan pelanggaran:

1. Laporan atas pelanggaran yang disampaikan harus dapat menjelaskan tentang apa yang terjadi (*what*), pihak-pihak yang terlibat (*who*), waktu kejadian (*when*), tempat kejadian (*where*) dan bagaimana kejadiannya (*how*).
2. Laporan yang disampaikan terkait dengan penipuan, kode etik, benturan kepentingan dan pelanggaran hukum.
3. Pelapor wajib memberikan identitas lengkapnya, nomor telepon dan alamat email aktif.
4. Pelaporan atas dugaan pelanggaran akan ditindaklanjuti oleh Perusahaan bila pelapor dapat dikonfirmasi.
5. Laporan yang disampaikan bukan merupakan keluhan pribadi atau itikat buruk/fitnah yang dapat merugikan pihak lain.
6. Perusahaan akan menjamin kerahasiaan identitas pelapor agar merasa aman dan nyaman saat mengajukan dugaan pelanggaran.

9. Izin Perusahaan

PT KAF Sekuritas Indonesia memiliki nomor izin Usaha di bidang Perantara Pedagang Efek Nomor KEP-194 /PM/1992 yang dikeluarkan oleh BAPEPAM (sekarang OJK).

10. Keputusan RUPS

1. Keputusan RUPS dibuat oleh Liestiany Wang, SH, M.Kn. Notaris di Jakarta Selatan dengan Akta No.95 tanggal 27 November 2019 tentang Perubahan Anggaran Dasar dan Perubahan Nama dari PT Varia Inti Sekuritas menjadi PT KAF Sekuritas Indonesia dan memuat perubahan susunan Dewan Direksi.
2. Keputusan RUPS dibuat oleh Liestiany Wang, SH, M.Kn. Notaris di Jakarta Selatan dengan Akta No.33 tanggal 27 Februari 2020 tentang Perubahan Susunan Direksi.
3. Keputusan RUPS dibuat oleh Liestiany Wang, SH, M.Kn. Notaris di Jakarta Selatan dengan Akta No.8 tanggal 11 Juni 2020 tentang perubahan Anggaran Dasar yang memuat perubahan alamat PT KAF Sekuritas Indonesia dari berkedudukan di Jakarta Pusat menjadi berdomisili di Jakarta Selatan.
4. Keputusan RUPS dibuat oleh Liestiany Wang, SH, M.Kn. Notaris di Jakarta Selatan dengan Akta No.25 tanggal 19 Januari 2022 tentang Perubahan Anggaran Dasar PT KAF Sekuritas Indonesia.

11. Komposisi Pemegang Saham

Pemegang Saham	Lembar Saham	%
KAF Equities Sdn. Bhd.	94.200.000	98,43 %
Didi Syafruddin Yahya	1.500.000	1,57 %

Setiap lembar saham memiliki nilai nominal Rp. 1,000.

Tanggal Revisi: 1 Maret 2022