

Tata Kelola Perusahaan 2022 - website

1. Susunan keanggotaan Direksi dan Dewan Komisaris sebelumnya dengan tabel sebagai berikut :

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
1	Agus Hendarto	Presiden Direktur	Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham No. 16 Tanggal 13 Maret 2020	
2	Hadi Sukardiwan	Direktur	Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham No. 16 Tanggal 13 Maret 2020	
3	Handoko Widjaja	Direktur	Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham No. 16 Tanggal 13 Maret 2020	
4	Johansyah Anwar Sanip	Presiden Komisaris	Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham No. 16 Tanggal 13 Maret 2020	
5	A. Santoso	Komisaris Independen	Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham No. 16 Tanggal 13 Maret 2020	

2. Rangkap Jabatan Direksi dan Dewan Komisaris

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain dimaksud	Bidang Usaha
1	Agus Hendarto	Presiden Direktur	-	-	-
2	Hadi Sukardiwan	Direktur	-	-	-
3	Handoko Widjaja	Direktur	-	-	-

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain dimaksud	Bidang Usaha
1	A. Santoso	Komisaris Independen	Komisaris Independen	PT. Indodana Multifinance	Perusahaan Pembiayaan
			Komisaris Independen	PT Pool Advista Finance, Tbk	Perusahaan Pembiayaan

3. Tugas dan tanggung jawab masing-masing Direksi dan Dewan Komisaris

Direksi: mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lainnya, mengelola kegiatan usaha perusahaan, membuat rencana bisnis perusahaan untuk jangka pendek dan jangka panjang, memperhatikan kepentingan debitor, kreditor dan pemangku kepentingan lainnya serta menyampaikan informasi tersebut kepada dewan komisaris, menyediakan fasilitas dan sumber daya, menyelenggarakan rapat direksi secara berkala paling sedikit 1 kali dalam 1 bulan dan berkewajiban menghadiri rapat tersebut paling sedikit 50% dari jumlah rapat direksi dalam periode 1 tahun, menuangkan hasil rapat direksi dalam risalah rapat dan didokumentasikan, memperhatikan serta menjalankan tata kelola perusahaan, menindaklanjuti temuan audit internal, rekomendasi dari satuan kerja audit internal, audit eksternal dan hasil pengawasan OJK.

Komisaris : bertanggung jawab mengawasi dan memberikan arahan serta nasihat kepada direksi, mengawasi direksi dalam menjaga keseimbangan dalam pemenuhan kepentingan kepada semua pihak, bertugas untuk menyusun laporan kegiatan dewan komisaris, memperhatikan direksi dalam menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan

kerja audit internal, audit eksternal dan hasil pengawasan OJK, menyelenggarakan rapat dewan komisaris paling sedikit 1 kali dalam 3 bulan dan menghadiri rapat tersebut paling sedikit 75% dari jumlah rapat dalam setahun, hasil rapat dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan.

4. Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris
Melaksanakan tugasnya yaitu mengawasi dan memberikan arahan serta nasihat kepada direksi dalam menjaga keseimbangan guna pemenuhan kepentingan kepada semua pihak, dewan komisaris juga memperhatikan direksi dalam menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal, audit eksternal dan hasil pengawasan OJK, dewan komisaris juga mengadakan rapat sebanyak 4 kali selama tahun 2022 dan mendokumentasikan hasil rapat yang dituangkan dalam risalah rapat, menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam melaksanakan tugas.
5. Pelaksanaan tugas Komisaris Independen
Tugas pokok Komisaris Independen PT. Karunia Multifinance adalah melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan nasabah, perusahaan serta pemangku kepentingan lainnya dan jika ditemukan pelanggaran atas peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan maupun ditemukannya keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan dari usaha perusahaan maka komisaris independen akan melaporkannya kepada OJK paling lambat 10 hari setelah ditemukannya, komisaris independen juga bertugas sebagai Ketua Komite Audit perusahaan untuk membantu Dewan Komisaris dalam memantau, mengevaluasi dan memastikan efektifitas dari sistem pengendalian internal perusahaan serta pelaksanaan tugas dari auditor internal dan auditor eksternal.
6. Frekuensi rapat Direksi dan rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun
 - a. Rapat Direksi
Rapat direksi dilakukan setiap sebulan sekali pada waktu jam kerja yang dihadiri oleh direksi. Rapat dipimpin langsung oleh Presiden Direktur dan Hasil rapat dicatat dalam *Minutes of BOD Meeting* serta didokumentasikan dengan baik.
 - b. Rapat Komisaris
Selama tahun 2022, Dewan komisaris telah melakukan rapat internal Dewan komisaris sebanyak empat 4 kali pertemuan dan hasil rapat tersebut dicatat dalam *Minutes of BOC Meeting* serta didokumentasikan dengan baik.
7. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite audit atau fungsi yang membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal, terdiri atas:
 - a. Struktur, keanggotaan, dan keahlian komite audit
Komisaris Independen bertindak sebagai Ketua Komite Audit dengan dibantu 1 (satu) orang anggota lainnya, latar belakang pendidikan Komite Audit PT. Karunia Multifinance yaitu mempunyai keahlian dibidang akuntansi & keuangan sehingga dapat memahami laporan keuangan, memahami kegiatan usaha perusahaan,

memahami manajemen risiko serta perundang-undangan yang terkait dengan usaha perusahaan.

b. Tugas dan tanggung jawab komite audit

Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas, penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan dari Internal audit serta mengawasi pelaksanaan tindak lanjut direksi atas temuan dari Internal audit maupun temuan atas hasil pemeriksaan OJK, penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh direksi, menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi & pelaporan keuangan perusahaan, penelaahan atas ketaatan terhadap perundang-undangan yang terkait dengan usaha kegiatan perusahaan, memberikan rekomendasi kepada Komisaris Utama perihal penunjukan Akuntan serta melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan yang dilakukan oleh akuntan publik.

c. Frekuensi rapat komite audit

No	Nama Anggota Komite	Rapat Komite Audit	
		Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
1	Akhmad Santoso	4	100%
2	Made Githa Paramitha Gandhi Wirawan	4	100%

d. Program kerja komite audit dan realisasinya

Program komite audit di tahun 2022 adalah mereview kebijakan manajemen terhadap regulasi yang berjalan serta mereview keputusan-keputusan manajemen dengan regulasi yang ada, dan manajemen sudah mengambil beberapa langkah perbaikan, dan memastikan pengendalian internal berjalan, serta penyesuaian kebijakan yang disesuaikan dengan peraturan perundang undangan yang berlaku serta peraturan yang diatur oleh otoritas yang berwenang.

e. PT. Karunia Multifinance sepanjang tahun 2022 telah melengkapi anggota komite sebagaimana ditetapkan dalam perundang-undangan

f. Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab komite lainnya

- Komite Remunerasi dan Nominasi bertugas menyelenggarakan rapat remunerasi dimana pengambilan keputusan dilakukan dengan cara musyawarah
- Komite Manajemen Risiko bertugas melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan manajemen perseroan, melakukan kajian risiko terhadap setiap rencana pengembangan usaha perseroan, melakukan analisis dan memberikan usulan terhadap pengawasan risiko perseroan.
- Komite Pengawasan Fraud bertugas memastikan pelaksanaan yang efektif dari kebijakan pengelolaan risiko fraud termasuk ketersediaan sumber daya untuk menjalankan komponen-komponen strategi anti fraud, yaitu: pencegahan, deteksi, respon, dan pemantauan.

8. Tingkat kesehatan keuangan Perusahaan

Tingkat kesehatan keuangan PT. Karunia Multifinance pada tahun 2022 dalam kategori Sangat Sehat			
	Nilai	Bobot	Nilai Tertimbang
Rasio Permodalan per Desember 2022	1	30%	0.3
Rasio Kualitas Piutang Pembiayaan per Desember 2022	1	40%	0.4
Rasio Rentabilitas per Desember 2022	2	20%	0.4
Rasio Likuiditas per Desember 2022	1	10%	0.1
Tingkat Kesehatan Keuangan			1.2

9. Fungsi Auditor Internal

a. Ruang lingkup pekerjaan audit

Internal audit menjalankan fungsi pekerjaannya secara independen dan objektif untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melakukan review dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal dan proses tata kelola perusahaan.

b. Struktur atau kedudukan satuan kerja audit internal

Kedudukan dari satuan kerja internal audit pada struktur organisasi perusahaan yaitu melapor langsung kepada Presiden Direktur

c. Independensi auditor internal

Internal Audit dapat mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan yang terkait dengan tugas dan fungsinya, dapat melakukan komunikasi secara langsung dengan Dewan Direksi, Dewan komisaris dan/atau Komite audit melalui Komisaris Independen serta seluruh satuan unit kerja yang ada di perusahaan, dapat mengadakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit serta dapat melakukan koordinasi kegiatan dari audit internal dengan kegiatan dari audit eksternal.

d. Uraian tugas satuan kerja audit internal

Menyusun dan melaksanakan rencana internal audit tahunan, menguji, mengevaluasi dan melaksanakan rencana kerja tahunan yang telah dibuat oleh internal audit, melakukan pemeriksaan & penilaian atas efisiensi dibidang keuangan, akuntansi, operasional, SDM, pemasaran, teknologi informasi & kegiatan lainnya, memberikan saran perbaikan & informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa kepada semua tingkat manajemen, membuat laporan hasil audit & menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur & Dewan Komisaris, memantau, menganalisis & melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan, bekerjasama dengan komite audit menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya serta melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

e. Profil kepala satuan kerja audit internal

Berlatar belakang pendidikan sarjana segala jurusan, berpengalaman sebagai audit internal selama 4 (empat) tahun, dapat melakukan Training of Trainer untuk internal audit sebagai instruktur, memahami risk assessment dan mengidentifikasi risiko, dapat merencanakan sebuah solusi, dapat bertindak sebagai konsultan/advisory terhadap risiko.

f. Perusahaan memiliki 1 (satu) orang pegawai pada satuan kerja internal audit

g. Laporan hasil pelaksanaan tugas audit internal

Pada tahun 2022 audit internal PT. Karunia Multifinance telah melakukan tugas-tugas sebagai berikut : melakukan pemeriksaan, pengawasan dan memberikan rekomendasi atas prosedur pembiayaan factoring, leasing & multiguna, memeriksa ketepatan waktu penyampaian laporan ke Otoritas Jasa Keuangan, memeriksa kepatuhan perusahaan atas peraturan-peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkait APU-PPT dan melakukan monitoring atas realisasi tindak lanjut dan komitmen auditee atas temuan dan rekomendasi yang diberikan tim audit

10. Fungsi Auditor Eksternal

Pelaksanaan tugas auditor eksternal pada PT. Karunia Multifinance dilakukan pada setiap awal tahun dan semua catatan akuntansi serta data-data penunjang yang diperlukan guna pemeriksaan tersebut, tersedia dengan lengkap, ketersediaan baik secara fisik maupun data yang tersimpan pada core system perusahaan.

Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit Laporan Keuangan Perusahaan selama 5 (lima) tahun terakhir:

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan) dan Nomor Pendaftaran di OJK
2018	Tanubrata, Sutanto, Fahmi, Bambang & Rekan	Michell Suharli, 182/NB.122/STTD - AP/2016
2019	Tanubrata, Sutanto, Fahmi, Bambang & Rekan	Michell Suharli, 182/NB.122/STTD - AP/2016
2020	Liasta, Nirwan, Syafruddin & Rekan	Liasta Karo Karo Surbakti, 307/NB.122/2018
2021	Liasta, Nirwan, Syafruddin & Rekan	Jean Paiaman Manurung, 19/NB.122/2020
2022	Liasta, Nirwan, Syafruddin & Rekan	Liasta Karo Karo Surbakti, 307/NB.122/2018

11. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Penyimpangan internal dalam 1 (satu) tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh		
	Anggota Dewan Komisaris, Anggota DPS, dan Anggota Direksi	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap
Total Penyimpangan	-	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-
Dalam Proses Penyelesaian di	-	-	-
Belum Diupayakan Penyelesaian	-	-	-
Telah Ditindaklanjuti melalui Proses Hukum	-	-	-

12. Permasalahan Hukum

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap		
a.	-	-
b.		
Dalam proses penyelesaian di Pengadilan dan di Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa untuk kasus Perdata		
a.	-	-
b.		
Total	-	-