LAPORAN PELAKSANAAN
TATA KELOLA PERUSAHAAN
(*GOOD CORPORATE GOVERNANCE* - GCG)
PT BANK ALADIN SYARIAH TBK
TAHUN 2024

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI **1**
LEMBAR PERSETUJUAN **1**
A. PENDAHULUAN **1**
B. LANDASAN PENERAPAN DAN KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN **1**
C. PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN **4**
D. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN **6**
E. SELF ASSESSMENT PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE **6**
1. Governance Structure 9
2. Governance Process 10
3. Governance Outcome 12
F. REKOMENDASI PENERAPAN PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN **12**
G. STRUKTUR DAN MEKANISME TATA KELOLA PERUSAHAAN **18**
1. Struktur Tata Kelola Perusahaan 18
2. Infrastruktur Tata Kelola Perusahaan 19
3. Mekanisme Tata Kelola Perusahaan 22
H. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM **23**
1. Tata Cara Penyelenggaraan RUPS 24
2. Hak Pemegang Saham 25
3. Penyelenggaraan RUPS 26
a. RUPS Tahunan 26
b. RUPS Luar Biasa (RUPSLB) 26
4. Pelaksanaan RUPS Tahun 2024 26
a. Rangkaian Pelaksanaan RUPS Tahun 2024 26
b. Keputusan RUPS Tahunan Tanggal 26 Juni 2024 28
5. Pelaksanaan RUPS Tahun 2023 32
a. Rangkaian Pelaksanaan RUPS Tahun 2023 32
b. Keputusan RUPS Tahunan Tanggal 21 Juni 2023 33
I. DEWAN KOMISARIS **37**
1. Fungsi Dewan Komisaris 37
2. Komposisi Dewan Komisaris 37
3. Rangkap Jabatan 38
4. Integritas, Kompetensi dan Reputasi Keuangan 39
5. Kode Etik Dewan Komisaris 40
6. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris 41

7. Rapat Dewan Komisaris....44
8. Pelaksanaan Tugas, Rekomendasi dan Keputusan Dewan Komisaris....53
9. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris....53
10. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris....53
11. Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali....53
J. KOMITE PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS....54
1. KOMITE PEMANTAU RISIKO....54
a. Dasar Hukum....55
b. Struktur dan Keanggotaan....55
c. Persyaratan Keanggotaan....56
d. Masa Tugas....57
e. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang....57
f. Rapat Komite Pemantau Risiko....58
g. Pelaksanaan Kegiatan Komite Pemantau Risiko....60
d. Pelaksanaan Tugas Komite Pemantau Risiko....64
2. KOMITE REMUNERASI DAN NOMINASI....65
a. Tugas dan Tanggung Jawab....66
b. Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi....66
c. Pelaksanaan Kegiatan Komite Remunerasi dan Nominasi....67
3. KOMITE AUDIT....67
a. Dasar Hukum....68
b. Pedoman Kerja/Piagam Komite Audit (Audit Committee Charter)....68
c. Persyaratan Keanggotaan Komite Audit....69
d. Tugas dan Tanggung Jawab....69
e. Wewenang Komite Audit....71
f. Masa Jabatan....71
g. Struktur dan Keanggotaan Komite Audit....71
h. Independensi Anggota Komite Audit....72
i. Rapat Komite Audit....73
j. Pelaksanaan Kegiatan Komite Audit....74
k. Pelaksanaan Tugas Komite Audit....77
K. DEWAN PENGAWAS SYARIAH....80
1. Komposisi DPS....80
2. Tugas ,Tanggung Jawab dan Wewenang DPS....80

3. Integritas, Kompetensi, dan Reputasi Keuangan DPS 85
4. Fungsi Pelaksanaan Tata Kelola Syariah 85
a. Fungsi Kepatuhan Syariah 85
b. Fungsi Manajemen Risiko Syariah 88
c. Fungsi Audit Intern Syariah 89
5. Rangkap Jabatan Anggota DPS Pada Lembaga Keuangan Syariah Lain 91
6. Mekanisme dan Frekuensi Rapat DPS 92
7. Kepemilikan Saham dan Hubungan Afiliasi DPS, Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali 97
8. Pelaksanaan Kegiatan Dewan Pengawas Syariah Tahun 2024 98
L. DIREKSI 99
1. Pedoman Kerja Direksi 99
2. Komposisi Direksi 100
3. Integritas, Kompetensi dan Reputasi Keuangan 101
4. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi 102
5. Wewenang Direksi 105
6. Mekanisme dan Frekuensi Rapat Direksi 106
7. Program Peningkatan Kompetensi Direksi 115
8. Rangkap Jabatan Direksi 116
9. Kepemilikan Saham dan Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali 117
M. KOMITE PENDUKUNG DIREKSI 118
1. Komite Pengarah Teknologi Informasi (IT Steering Committee/ITSC) 118
a. Dasar Pembentukan ITSC 118
b. Piagam ITSC 119
c. Struktur ITSC 119
d. Tanggung Jawab dan Wewenang ITSC 120
e. Ketentuan dan Mekanisme Pelaksanaan Rapat ITSC 121
f. Rapat ITSC 121
2. Komite Aset dan Liabilitas (Assets & Liabilities Committee/ALCO) 124
a. Dasar Pembentukan ALCO 124
b. Piagam ALCO 125
c. Struktur ALCO 125
d. Tugas ALCO serta Hak dan Kewajiban Anggota ALCO 126
e. Ketentuan dan Mekanisme Pelaksanaan Rapat ALCO 128

f. Rapat ALCO....130
g. Pelaksanaan Tugas ALCO....137
3. Komite Manajemen Risiko (KMR)....138
a. Dasar Pembentukan KMR....138
b. Piagam KMR....139
c. Struktur KMR....140
d. Tugas dan Wewenang KMR....141
e. Rapat KMR....142
f. Pelaksanaan Tugas KMR....147
4. Komite Pembiayaan (Financing Committee)....148
a. Dasar Pembentukan Komite Pembiayaan....149
b. Piagam Komite Pembiayaan....150
c. Struktur Komite Pembiayaan....150
d. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pembiayaan....152
e. Wewenang Memutus Komite Pembiayaan....152
f. Ketentuan Limit Kewenangan Komite Pembiayaan....153
g. Ketentuan dan Mekanisme Komite Pembiayaan....154
h. Rapat Komite Pembiayaan....155
5. Komite Eksekutif Keberlanjutan (Sustainability Executive Committee/SEC). 157
a. Dasar Pembentukan SEC....158
b. Struktur SEC....158
c. Tugas dan Tanggung Jawab SEC....159
d. Ketentuan dan Mekanisme SEC....159
e. Rapat SEC....160
N. SEKRETARIS PERUSAHAAN....162
1. Dasar Hukum....163
2. Tugas dan Tanggung Jawab....163
3. Pedoman Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan....164
4. Profil Sekretaris Perusahaan....165
5. Struktur Sekretaris Perusahaan....166
6. Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan....166
7. Pengembangan Kompetensi Sekretaris Perusahaan....166
8. Hubungan Investor....167
O. SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL....168
1. Internal Audit Charter....168

2. Visi Internal Audit 168
3. Misi Internal Audit 169
4. Dasar Hukum dan Pengangkatan Kepala SKAI 169
5. Struktur, Kedudukan dan Profil SKAI 169
6. Profil Kepala SKAI 169
7. Tugas dan Tanggung Jawab SKAI 170
8. Jumlah Karyawan SKAI 170
9. Kualifikasi dan Sertifikasi 171
10. Pelaksanaan Audit Internal 172
11. Kegiatan Pemantauan dan Tindakan Koreksi Penyimpangan 172
P. SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI) 173
1. Proses Pengawasan 174
2. Tinjauan Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Tahun 2024 174
Q. AUDIT EKSTERNAL 175
1. Proses Pengawasan 175
2. Nama Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Akuntan Publik (AP) 175
R. MANAJEMEN RISIKO 176
1. Pengawasan Aktif Dewan Komisaris dan Direksi 177
2. Kecukupan Kebijakan, Prosedur dan Penetapan Limit 178
3. Proses Manajemen Risiko dan Sistem Informasi Manajemen Risiko 178
a. Identifikasi Risiko 178
b. Pengukuran Risiko 179
c. Pemantauan Risiko 179
d. Pengendalian Risiko 179
4. Sistem Pengendalian Internal 180
5. Jenis Risiko dan Pengelolaan 180
a. Risiko Kredit 180
b. Risiko Pasar 181
c. Risiko Likuiditas 181
d. Risiko Operasional 182
e. Risiko Hukum 182
f. Risiko Kepatuhan 183
g. Risiko Stratejik 183
h. Risiko Reputasi 184
i. Risiko Imbal Hasil 185

j. Risiko Investasi....185
6. Penilaian Profil Risiko....186
7. Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Risiko....187
S. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN....188
T. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN....188
1. Budaya Kepatuhan....189
2. Pengelolaan dan Mitigasi Risiko Kepatuhan....190
3. Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT)....191
U. REMUNERASI DAN FASILITAS LAINNYA (REMUNERATION PACKAGE) YANG DITETAPKAN RUPS BAGI DEWAN PENGAWAS SYARIAH, DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI....194
V. PENYIMPANGAN (INTERNAL FRAUD)....195
W. PERKARA PENTING/MASALAH HUKUM DAN SANKSI ADMINISTRATIF....195
X. SANKSI ADMINISTRATIF....196
Y. BATAS MAKSIMUM PENYALURAN DANA....197
Z. BUY BACK SHARES DAN/ATAU BUY BACK OBLIGASI....197
AA. PROGRAM KEPEMILIKAN SAHAM KARYAWAN DAN/ATAU MANAJEMEN....197
BB. AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN....198
CC. KODE ETIK PERUSAHAAN....198
DD. SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)....199
1. Mekanisme Penyampaian Laporan....200
2. Perlindungan bagi Pelapor....200
3. Pihak yang Mengelola Pengaduan....200
4. Jumlah Pengaduan....201
5. Sanksi/Tindak Lanjut atas Pengaduan....201
EE. TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN....201
1. Dasar Hukum Penerapan Program TJSL....201
2. Strategi Penerapan Program TJSL....202
3. Implementasi Program TJSL....203
FF. PENDAPATAN NON HALAL DAN PENGGUNAANNYA....205
LAMPIRAN....209

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN TAHUNAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

(*GOOD CORPORATE GOVERNANCE* – GCG)

PT BANK ALADIN SYARIAH TBK

TAHUN 2024

KOKO TJATUR RACHMADI	**BAIQ NADEA DZURRIATIN**
PRESIDEN DIREKTUR	DIREKTUR KEPATUHAN

halaman ini sengaja dikosongkan

A. PENDAHULUAN

Penerapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* **("GCG")** menjadi salah satu faktor fundamental yang sangat penting dalam pengelolaan perusahaan. Penerapan GCG akan memberikan dukungan Bank untuk tumbuh secara berkesinambungan. Pada konsep pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*), GCG menjadi salah satu pilar utama yang diharapkan mampu membentuk pondasi iklim investasi dan bisnis ekonomi syariah yang sehat. Bahkan saat ini, para investor melihat GCG sebagai salah satu indikator penting untuk menilai sebuah entitas, terutama terkait prospek kinerja berkelanjutan di masa mendatang. Hal itu didasari atas keyakinan bahwa GCG adalah prinsip yang mendasari proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta cerminan dunia usaha yang beretika. Mengacu pada fundamentalnya aspek GCG, PT Bank Aladin Syariah Tbk **("Bank/Bank Aladin/Bank Aladin Syariah")** secara berkelanjutan selalu berupaya untuk memperkuat dan meningkatkan pelaksanaan prinsip-prinsip GCG di seluruh aspek kegiatan usaha dan menjadikan penerapan GCG sebagai suatu kebutuhan dalam pengelolaan kegiatan usaha, tidak hanya sekedar kewajiban yang harus dipatuhi.

Sebagai perusahaan yang berupaya mewujudkan visi ***"Menjadi Bank Syariah Digital Terdepan"***, Bank berkomitmen untuk menerapkan prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha. Penerapan prinsip GCG tersebut merupakan bagian dari upaya menciptakan keberhasilan usaha secara etis, legal, berkelanjutan dan memberikan keuntungan yang optimal bagi Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya. Bank juga berkomitmen untuk senantiasa mewujudkan prinsip-prinsip GCG secara konsisten dengan membentuk komite, sistem, dan unit kerja, untuk mempertahankan dan meningkatkan praktik GCG dalam Bank secara berkelanjutan. Segala keputusan strategis yang dilakukan oleh manajemen selalu mempertimbangkan prinsip-prinsip GCG, yaitu *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency,* dan *Fairness*.

B. LANDASAN PENERAPAN DAN KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Pelaksanaan dan penerapan GCG yang dilakukan oleh Bank berdasarkan dan berpedoman pada berbagai ketentuan dan peraturan perundang-undangan, antara lain :

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;

3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
4. Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja sebagaimana telah ditetapkan menjadi Undang-Undang berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Republik Indonesia No. 24 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 7 Tahun 2009 tentang Lembaga Penjamin Simpanan;
6. Undang-Undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
7. Peraturan Bank Indonesia No. 3 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen Bank Indonesia;
8. Peraturan Bank Indonesia No. 23/6/PBI/2021 tanggal 1 Juli 2021 tentang Penyedia Jasa Pembayaran;
9. Peraturan Bank Indonesia No. 22/23/PBI/2020 tanggal 29 Desember 2020 tentang Sistem Pembayaran;
10. Peraturan Anggota Dewan Gubernur No. 20 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perlindungan Konsumen Bank Indonesia;
11. Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 24/7/PADG/2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pembayaran oleh Penyedia Jasa Pembayaran dan Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran;
12. Surat Edaran Bank Indonesia No. 12/13/DPbS tanggal 30 April 2010 perihal Pelaksanaan Good Corporate Governance Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 2 Tahun 2024 tanggal 16 Februari 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 22 Tahun 2023 tanggal 22 Desember 2023 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan;
15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;
16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 16/POJK.03/2022 tanggal 30 Agustus 2022 tentang Bank Umum Syariah;
17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 11/POJK.03/2022 tanggal 6 Juli 2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi oleh Bank Umum;

18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 26/POJK.03/2021 tanggal 17 Desember 2021 tentang Batas Maksimum Penyaluran Dana dan Penyaluran Dana Besar Bagi Bank Umum Syariah;
19. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 3/POJK.04/2021 tanggal 22 Februari 2021 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal;
20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17/POJK.04/2020 tanggal 20 April 2020 tentang Transaksi Material dan Perubahan Kegiatan Usaha;
21. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 16/POJK.04/2020 tanggal 20 April 2020 tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik;
22. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15/POJK.04/2020 tanggal 20 April 2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka;
23. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 37/POJK.03/2019 tanggal 19 Desember 2019 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank;
24. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 1/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum;
25. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 34/POJK.03/2018 tanggal 27 Desember 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 14/POJK.03/2021 tanggal 30 Juli 2021 tentang Penilaian Kembali Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan;
26. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 59/POJK.03/2017 tanggal 18 Desember 2017 tentang Penerapan Tata Kelola Dalam Pemberian Remunerasi Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
27. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 51/POJK.03/2017 tanggal 18 Juli 2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik;
28. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 46/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum;
29. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 65/POJK.03/2016 tanggal 23 Desember 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
30. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 29/POJK.04/2016 tanggal 29 Juli 2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik;
31. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 27/POJK.03/2016 tanggal 22 Juli 2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan;
32. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 31/POJK.04/2015 tanggal 16 Desember 2015 tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik;

33. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
34. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 8/POJK.04/2015 tanggal 25 Juni 2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik;
35. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 8/POJK.03/2014 tanggal 11 Juni 2014 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
36. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 25/SEOJK.03/2023 tanggal 1 Januari 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
37. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 16/SEOJK.04/2021 tanggal 29 Juni 2021 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik;
38. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 10/SEOJK.03/2020 tanggal 1 Juli 2020 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
39. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 21/SEOJK.03/2017 tanggal 6 Juni 2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Bank Umum;
40. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 39/SEOJK.03/2016 tanggal 13 September 2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Calon Pemegang Saham Pengendali, Calon Anggota Direksi, dan Calon Anggota Dewan Komisaris Bank;
41. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/ SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
42. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 10/SEOJK.03/2014 tanggal 11 Juni 2014 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah;
43. Fatwa Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia;
44. Anggaran Dasar PT Bank Aladin Syariah Tbk berikut perubahannya;
45. Pedoman Umum *Good Governance* Bisnis Syariah – Komite Nasional Kebijakan *Governance*;
46. Pedoman *Good Corporate Governance* Perbankan – Komite Nasional Kebijakan *Governance*;
47. Kebijakan Tata Kelola yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan *Code of Ethics and Conduct* yang berlaku di PT Bank Aladin Syariah Tbk.

C. PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN

Sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, Peraturan

Otoritas Jasa Keuangan No. 2 Tahun 2024 tanggal 16 Februari 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan Surat Edaran Bank Indonesia No.12/13/DPbS tanggal 30 April 2010 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah, Pelaksanaan GCG oleh Bank berlandaskan pada 5 (lima) prinsip dasar yaitu:

1. Keterbukaan (*Transparency*) yaitu mengemukakan dan menyediakan informasi yang material relevan dan mudah diakses pemangku kepentingan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan. Bank dan segenap jajaran manajemen selalu berupaya untuk menjamin adanya keterbukaan dalam menyampaikan informasi materiil dan relevan serta keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.

2. Akuntabilitas (*Accountability*) yaitu kejelasan tugas dan pelaksanaan pertanggungjawaban kepada pemegang saham Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif. Manajemen Bank harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu bisnis Bank harus dikelola secara benar, terukur, dan sesuai dengan kepentingan pelaku bisnis dengan tetap memperhitungkan kepentingan para pemangku kepentingan.

3. Tanggung Jawab (*Responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan Bank dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan nilai etika serta standar, prinsip dan praktik. Bank dan segenap jajaran Bank dalam bertindak selalu berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian dan kesesuaian pengelolaan bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip pengelolaan bank yang sehat, dengan tetap menyadari segala risiko dan implikasi negatif yang mungkin ditimbulkan oleh tindakannya. Bank dan jajaran manajemen harus selalu mengingat kepentingan seluruh pemangku kepentingan dalam menjalankan fungsinya dan menetapkan kebijaksanaan atau mengambil keputusan.

4. Independensi (*Independency*) yaitu memiliki kompetensi, mampu bertindak obyektif dan bebas dari pengaruh/tekanan dari pihak manapun (independen) serta memiliki komitmen yang tinggi untuk pengembangan usaha Bank. Bank dan seluruh jajaran manajemen menjamin bahwa Bank dikelola secara profesional tanpa adanya benturan kepentingan dan dapat menghindari pengaruh/tekanan dari pihak manapun (independen) yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

5. Kewajaran (*Fairness*) yaitu kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan berdasarkan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bank senantiasa menerapkan prinsip kewajaran yang diimplementasikan sebagai keadilan dan kesetaraan (*equal treatment*) di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjamin bahwa setiap pemangku kepentingan akan mendapatkan perlakuan yang setara tanpa diskriminasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Bank menerapkan prinsip-prinsip GCG secara konsisten dan berkelanjutan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Mengendalikan dan mengarahkan hubungan antara organ Bank (Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah), karyawan, pelanggan, mitra kerja, serta masyarakat dan lingkungan agar Bank dijalankan dengan baik sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.
2. Mendorong dan mendukung pengembangan Bank.
3. Mengelola sumber daya secara lebih amanah.
4. Mengelola risiko secara lebih baik.
5. Meningkatkan pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.
6. Mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengelolaan Bank.
7. Memperbaiki budaya kerja Bank.
8. Meningkatkan citra atau *image* Bank menjadi semakin baik.

E. *SELF ASSESSMENT* PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*

Sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 2 Tahun 2024 tanggal 16 Februari 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 10/SEOJK.03/2014 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah, Bank diwajibkan untuk melakukan *self assessment* atas penerapan *Good Corporate Governance*.

Bank melakukan *self assessment* terhadap faktor penilaian pelaksanaan GCG antara lain :

1. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenang Direksi;
2. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris;
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite;
4. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah;
5. Pelaksanaan prinsip syariah dalam kegiatan penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa;
6. Penanganan benturan kepentingan;
7. Penerapan fungsi kepatuhan bank;
8. Penerapan fungsi audit intern;
9. Penerapan fungsi audit ekstern;
10. Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian internal;
11. Pemberian remunerasi;
12. Penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar;
13. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan BUS, laporan pelaksanaan *Good Corporate Governance* (Tata Kelola yang Baik) serta pelaporan internal;
14. Rencana strategis Bank;
15. Aspek pemegang saham;
16. Penerapan strategi anti *fraud*, termasuk anti penyuapan; dan
17. Penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan.

Secara keseluruhan peringkat faktor GCG Bank adalah sebagai berikut:

No.	Faktor	Peringkat (30.06.2024)	Peringkat (31.12.2024)
1.	Pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenang Direksi	2	2
2.	Pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris	2	2
3.	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite	2	2
4.	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah	2	2
5.	Pelaksanaan prinsip syariah dalam kegiatan penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa	2	2
6.	Penanganan benturan kepentingan	2	2

7.	Penerapan fungsi kepatuhan	3	3
8.	Penerapan fungsi audit intern	2	2
9.	Penerapan fungsi audit ekstern	2	2
10.	Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian internal	3	3
11.	Pemberian remunerasi	2	2
12.	Penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar	3	3
13.	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan BUS, laporan pelaksanaan *Good Corporate Governance* (Tata Kelola yang Baik) serta pelaporan internal	2	2
14.	Rencana strategis Bank	2	2
15.	Aspek pemegang saham	2	2
16.	Penerapan strategi anti *fraud*, termasuk anti penyuapan	2	2
17.	Penerapan keuangan berkelanjutan, termasuk penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan	2	2
Peringkat		**3**	**2**

Bank melakukan *self assessment* pada 17 (tujuh belas) faktor penilaian GCG sebagaimana tertuang pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.

Self assessment implementasi GCG Bank selama tahun 2024 telah dijalankan secara komprehensif dengan hasil peringkat *self assessment* GCG Bank pada secara individual pada semester I tahun 2024 adalah 3 (tiga) dengan definisi peringkat yang mencerminkan manajemen Bank telah melakukan penerapan GCG dengan cukup baik. Hal ini tercermin dari penerapan atas prinsip-prinsip GCG yang cukup memadai. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip GCG maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen Bank.

Selanjutnya, pada semester II tahun 2024 hasil peringkat *self assessment* GCG Bank secara individual mengalami perbaikan menjadi 2 (dua) dengan definisi peringkat yang mencerminkan manajemen Bank telah melakukan penerapan GCG yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari penerapan atas prinsip-prinsip GCG yang memadai. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip GCG maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen Bank.

Dengan memperhatikan kertas kerja *self assessment* secara komprehensif dan terstruktur, mencakup baik *governance structure, governance process,* dan *governance outcome* dapat diidentifikasi mengenai permasalahan berupa kelemahan dan penyebabnya (*root cause*) dan kekuatan pelaksanaan *Good Corporate Governance* sebagai berikut:

1. *Governance Structure*

Struktur organisasi Bank telah diselaraskan dengan fokus bisnis Bank dan secara reguler telah direview dan dievaluasi menyesuaikan kebutuhan Bank. Bank juga telah melengkapi struktur Dewan Komisaris, Direksi, DPS, Satuan Kerja Audit Internal (SKAI), Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) dan Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) secara memadai sehingga masing-masing fungsi dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Demikian juga komposisi anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan DPS juga telah sesuai dengan regulasi dan skala bisnis serta kebutuhan Bank. Terkait persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atau Bank Indonesia (BI), Dewan Komisaris dan seluruh anggota Direksi telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan/PKK (*fit and proper*) dan seluruh anggota DPS juga telah mendapatkan persetujuan dari OJK.

Dalam pengangkatan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan DPS, telah memperhatikan faktor integritas, kompetensi, dan reputasi keuangan sehingga anggota Dewan Komisaris, Direksi dan DPS memiliki kompetensi yang memadai dan relevan dengan jabatannya untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya serta mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris telah membentuk dan melengkapi keanggotaan Komite Audit, Komite Pemantau Risiko (KPR) dan Komite Remunerasi dan Nominasi (KRN) sehingga sesuai dengan regulasi dan kebutuhan Bank. Direksi juga telah

membentuk 5 (lima) komite yaitu Komite Manajemen Risiko (KMR), Komite Pengarah Teknologi Informasi (ITSC), Komite Aset dan Liabilitas (ALCO), Komite Pembiayaan, dan Komite Eksekutif Keberlanjutan. Adapun guna membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan, mengawasi pelaksanaan kebijakan, memantau perkembangan dan kondisi portofolio pembiayaan serta memberikan saran langkah perbaikan, maka KMR juga menjalankan fungsi sebagai Komite Kebijakan Pembiayaan (KKP). Pada prinsipnya komite-komite tersebut dibentuk guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi serta diharapkan dapat melakukan pengambilan keputusan secara efektif dan tepat dalam menghadapi kondisi terkini Bank dan tantangan bisnis ke depan.

Selain kelima Komite tersebut, Direksi juga telah melengkapi organisasi dengan Satuan Kerja Audit Internal, Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Kepatuhan yang independen dari satuan kerja operasional. Satuan kerja yang merupakan *2nd & 3rd line of defense* tersebut diharapkan mampu mendukung kegiatan operasional Bank dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan GCG. Infrastruktur tata kelola Bank berupa kebijakan dan prosedur Bank, tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi telah memadai dan mendukung kegiatan usaha Bank.

2. *Governance Process*

Bank selalu berupaya agar dalam melakukan kegiatan usaha dan proses operasional Bank sesuai dengan GCG dan prinsip kehati-hatian. Proses pengangkatan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris, Direksi dan DPS telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memperhatikan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi dengan mempertimbangkan penilaian terhadap faktor integritas, kompetensi dan reputasi keuangan. Semua organ Bank menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan fungsi masing-masing secara *proper*. Dewan Komisaris, DPS dan Direksi telah melakukan rapat koordinasi untuk saling memberikan informasi, berdiskusi dan mengambil keputusan yang diperlukan untuk menjaga bisnis Bank berjalan dengan baik.

Pada *level* Dewan Komisaris, untuk mendukung tugas dan tanggung jawabnya dalam melakukan pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, Dewan Komisaris telah menyetujui Rencana Bisnis Bank ("**RBB**") yang telah disusun dengan memperhatikan kondisi faktor eksternal dan internal Bank. Dewan Komisaris juga telah melakukan pengawasan

terhadap realisasi RBB yang telah ditetapkan. Sebagai upaya untuk meningkatkan fungsi pengawasan Dewan Komisaris, maka Dewan Komisaris membentuk komite yang dapat membantu Dewan Komisaris melaksanakan tugas pengawasan. Komite-Komite yang dibentuk telah menyampaikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait proses perbaikan yang perlu dilakukan oleh Bank.

Dewan Pengawas Syariah (DPS) secara rutin telah menyelenggarakan rapat bulanan guna memastikan antara lain usulan produk, jasa dan program sesuai dengan prinsip syariah yang diatur dalam Fatwa DSN-MUI. Dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya yang dibantu oleh 2 (dua) orang *Liaison Officer* yang berada di bawah supervisi Satuan Kerja Kepatuhan. Hasil pengawasan dari DPS telah dilaporkan secara semesteran kepada OJK, DSN-MUI dan Direksi.

Untuk mendukung pengawasan aktif DPS, Bank menyediakan fungsi yang mendukung penerapan manajemen risiko terkait dengan pemenuhan prinsip syariah, yakni fungsi kepatuhan syariah dan fungsi manajemen risiko syariah yang saat ini dilakukan oleh unit kerja yang berada di bawah Direktur Kepatuhan dan fungsi audit intern syariah yang dilakukan oleh unit kerja yang berada di bawah Presiden Direktur. Direktur Kepatuhan dan Presiden Direktur bersama dengan Direksi lainnya di Bank telah melakukan pembahasan terkait pemenuhan prinsip syariah termasuk implementasi ketiga fungsi dimaksud dengan DPS melalui rapat DPS setiap bulannya.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi tanpa intervensi dari pemegang saham, bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank berdasarkan prinsip kehati-hatian, GCG dan prinsip syariah. RBB yang telah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris, menjadi panduan dan fokus bagi Direksi untuk dapat direalisasikan dengan baik.

Karyawan juga memperoleh kesempatan untuk mendapatkan pelatihan secara fleksibel berdasarkan kebutuhan Bank dan karyawan. Secara reguler juga dilakukan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan karyawan sehingga mendukung karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Bank juga telah melakukan evaluasi dan pengkinian ketentuan internal secara berkala dalam rangka menjaga efektivitas, kecukupan, dan kesesuaian ketentuan internal dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip syariah.

3. *Governance Outcome*

Hasil proses penerapan prinsip GCG terlihat dari *Governance Outcome* yang diperoleh, dan merupakan manifestasi dari penerapan GCG Bank terhadap *stakeholders* yang berdampak positif terhadap penciptaan nilai (*value creation*) dan keberlangsungan bisnis (*sustainability*).

Bank berkomitmen untuk terus meningkatkan dan menyempurnakan penerapan *governance process* dan dukungan yang memadai dari *governance structure* agar tercapainya *outcome* yang membantu Bank untuk berkembang. Selain itu, *governance outcome* yang diperoleh Bank juga didukung dengan ketentuan internal Bank yang terus dilakukan pengkinian dan disesuaikan dengan regulasi yang berlaku.

F. REKOMENDASI PENERAPAN PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Berdasarkan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, terdapat 5 (lima) aspek, 8 (delapan) prinsip dan 25 (dua puluh lima) rekomendasi penerapan aspek dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Rekomendasi penerapan aspek dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik dalam Pedoman Tata Kelola merupakan standar penerapan aspek dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik yang harus diterapkan Bank untuk mengimplementasikan prinsip tata kelola. Adapun uraian penerapannya, dapat disampaikan sebagai berikut:

Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka	Penerapan di Bank Aladin
HUBUNGAN PERUSAHAAN TERBUKA DENGAN PEMEGANG SAHAM DALAM MENJAMIN HAK-HAK PEMEGANG SAHAM	
Prinsip 1 Meningkatkan Nilai Penyelenggaraan RUPS	
1.1. Perusahaan Terbuka memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara *(voting)* baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi, dan kepentingan pemegang saham.	Bank telah memiliki ketentuan tata cara pengambilan keputusan melalui pengumpulan suara (*voting*) dalam RUPS baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi dan kepentingan pemegang saham. Ketentuan tersebut diatur dalam Anggaran Dasar Bank yaitu sebagai berikut: 1. Keputusan RUPS diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. a. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk

	mufakat tidak tercapai, keputusan diambil melalui pemungutan suara. b. Pengambilan keputusan melalui pemungutan suara wajib dilakukan dengan memperhatikan ketentuan kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS. 2. Kuorum Kehadiran dan Kuorum Keputusan. a. Kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS untuk mata acara yang harus diputuskan dalam RUPS dilakukan dengan mengikuti ketentuan: i. RUPS dapat dilangsungkan jika dalam RUPS lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili, kecuali perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar Perseroan menentukan jumlah kuorum yang lebih besar. ii. Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud pada huruf i tidak tercapai, RUPS kedua dapat diadakan dengan ketentuan RUPS kedua sah dan berhak mengambil keputusan, jika dalam RUPS paling sedikit ⅓ (satu per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara hadir atau diwakili, kecuali Anggaran Dasar. iii. Keputusan RUPS sebagaimana dimaksud pada huruf i dan huruf ii adalah sah jika disetujui oleh lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS, kecuali anggaran dasar Perseroan menentukan

	bahwa keputusan adalah sah jika disetujui oleh jumlah suara setuju yang lebih besar. b. Dalam hal kuorum kehadiran pada RUPS kedua sebagaimana dimaksud pada huruf a. ii ayat ini tidak tercapai, RUPS ketiga dapat diadakan dengan ketentuan RUPS ketiga sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh pemegang saham dari saham dengan hak suara yang sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh pemegang saham dari saham dengan hak suara yang sah dalam kuorum kehadiran dan kuorum keputusan yang ditetapkan oleh OJK atas permohonan Perseroan. c. Ketentuan kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b ayat ini berlaku juga untuk kuorum kehadiran dan kuorum keputusan RUPS untuk mata acara transaksi material dan/atau perubahan kegiatan usaha, kecuali untuk mata acara transaksi material berupa pengalihan kekayaan Perseroan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih.
1.2. Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan Terbuka hadir dalam RUPS Tahunan.	Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) pada 26 Juni 2024 dihadiri oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang telah efektif menjabat.
1.3. Ringkasan risalah RUPS tersedia dalam situs w*eb* Perusahaan Terbuka paling sedikit selama 1 (satu) tahun.	Bank telah menyusun ringkasan risalah RUPS dalam Bahasa Indonesia selama paling sedikit 1 (satu) tahun dan melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat 2 (dua) hari kerja setelah pelaksanaan RUPS, salah satunya adalah melalui situs *web* Bank

	https://aladinbank.id/old/id/rapat-umum-pemegang-saham
Prinsip 2 Meningkatkan Kualitas Komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau Investor.	
2.1. Perusahaan Terbuka memiliki suatu kebijakan komunikasi dengan pemegang saham atau investor.	Bank telah memiliki kebijakan tata kelola perusahaan yang dilaksanakan berdasarkan prinsip yang berorientasi kepada pemegang kepentingan dan secara khusus kepentingan nasabah menjadi fokus dalam operasi bisnis Bank. Pada kebijakan tersebut diatur pula bahwa dalam forum RUPS, pemegang saham berhak memperoleh keterangan yang berkaitan dengan perusahaan dari manajemen, sepanjang berhubungan dengan mata acara rapat dan tidak bertentangan dengan kepentingan perusahaan.
2.2. Perusahaan Terbuka mengungkapkan kebijakan komunikasi Perusahaan Terbuka dengan pemegang saham atau investor dalam situs *web*.	Pemegang saham atau investor dapat melakukan komunikasi kepada Bank melalui kanal Hubungan Investor di https://aladinbank.id/old/id/informasi-investor dalam situs *web* Bank.
FUNGSI DAN PERAN DEWAN KOMISARIS	
Prinsip 3 Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Dewan Komisaris	
3.1. Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka.	Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris telah mempertimbangkan kondisi Bank yang antara lain meliputi karakteristik, kapasitas, ukuran, pencapaian tujuan dan pemenuhan bisnis serta tetap memperhatikan ketentuan yang berlaku bagi Bank Umum Syariah dan ketentuan yang mengatur mengenai Pasar Modal.
3.2. Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan.	Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris telah memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan bagi Bank.
Prinsip 4 Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.	

4.1. Dewan Komisaris mempunyai kebijakan penilaian sendiri (*Self Assessment)* untuk menilai kinerja Dewan Komisaris.	Dewan Komisaris telah melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris.
4.2. Kebijakan penilaian sendiri (*Self Assessment)* untuk menilai kinerja Dewan Komisaris, diungkapkan melalui Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka.	Kebijakan penilaian sendiri (*self assessment*) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris telah diungkapkan dalam Laporan Tahunan Bank.
4.3. Dewan Komisaris mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan.	Dewan Komisaris berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan Syariah dan akan menerima segala keputusan OJK berikut konsekuensinya sesuai peraturan yang berlaku.
4.4. Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses Nominasi anggota Direksi.	Komite Remunerasi dan Nominasi i telah melakukan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan Piagam Komite Remunerasi dan Nominasi
FUNGSI DAN PERAN DIREKSI	
Prinsip 5 Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Direksi.	
5.1. Penentuan jumlah anggota Direksi mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka serta efektivitas dalam pengambilan keputusan.	Komposisi Direksi telah sesuai dengan regulasi dan telah mempertimbangkan karakteristik, kapasitas, dan skala usaha Bank.
5.2. Penentuan komposisi anggota Direksi memperhatikan, keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan.	Komposisi anggota Direksi telah memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan sesuai pembagian fungsi, tugas dan wewenang Direksi dalam mencapai tujuan Bank .
5.3. Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang akuntansi.	Direktur yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan telah memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang Akuntansi, Operasional, dan Audit.
Prinsip 6 Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.	
6.1. Direksi mempunyai kebijakan penilaian sendiri (*Self Assessment)* untuk menilai kinerja Direksi.	*Self-assessment* kinerja Direksi dilakukan secara berkala terhadap *governance structure, process dan outcome* di level Direksi. Berdasarkan hasil *self assessment* tersebut telah

	dilakukan upaya-upaya yang perlu ditingkatkan untuk kinerja ke depannya.
6.2. Kebijakan penilaian sendiri (*Self Assessment)* untuk menilai kinerja Direksi diungkapkan melalui laporan tahunan Perusahaan Terbuka.	Kebijakan penilaian sendiri (*self assessment*) untuk menilai kinerja Direksi akan diungkapkan melalui Laporan Tahunan Bank.
6.3. Direksi mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan.	Direksi berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang perbankan dan perbankan syariah dan akan menerima segala keputusan OJK berikut konsekuensinya sesuai peraturan yang berlaku.
PARTISIPASI PEMANGKU KEPENTINGAN	
Prinsip 7 Meningkatkan Aspek Tata Kelola Perusahaan melalui Partisipasi Pemangku Kepentingan.	
7.1. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan untuk mencegah terjadinya *insider trading.*	Bank telah memiliki Kode Etik dan Pedoman Perilaku yang mengatur perihal tindakan yang dilarang sebagai *insider trading*.
7.2. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan anti korupsi dan anti *fraud.*	Bank telah memiliki Kode Etik dan Pedoman Perilaku yang mengatur mengenai anti korupsi dan anti *fraud*.
7.3. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok atau *vendor*.	Bank telah memiliki Kode Etik dan Pedoman Perilaku yang mengatur mengenai konflik kepentingan.
7.4. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang pemenuhan hak-hak kreditur.	Bank telah memiliki Kode Etik dan Pedoman Perilaku yang mengatur mengenai konflik kepentingan terhadap fasilitas pembiayaan.
7.5. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan sistem *whistleblowing.*	Bank telah memiliki Kode Etik dan Pedoman Perilaku yang mengatur mengenai *whistleblowing*.
7.6. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan	Bank memiliki Kebijakan Remunerasi Direksi, Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Komite Audit dan Kebijakan Remunerasi Karyawan.
KETERBUKAAN INFORMASI	
Prinsip 8 Meningkatkan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi.	
8.1. Perusahaan Terbuka memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara	Bank telah menggunakan teknologi informasi secara lebih luas selain situs

	lebih luas selain situs *web* sebagai media keterbukaan informasi.	*web* yaitu melalui media sosial dan penyebaran informasi melalui *mobile banking* Bank.
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.	Bank telah mengungkapkan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka paling sedikit 5% (lima persen) atau lebih saham kepada regulator dan masyarakat melalui situs *web* Bank

G. STRUKTUR DAN MEKANISME TATA KELOLA PERUSAHAAN

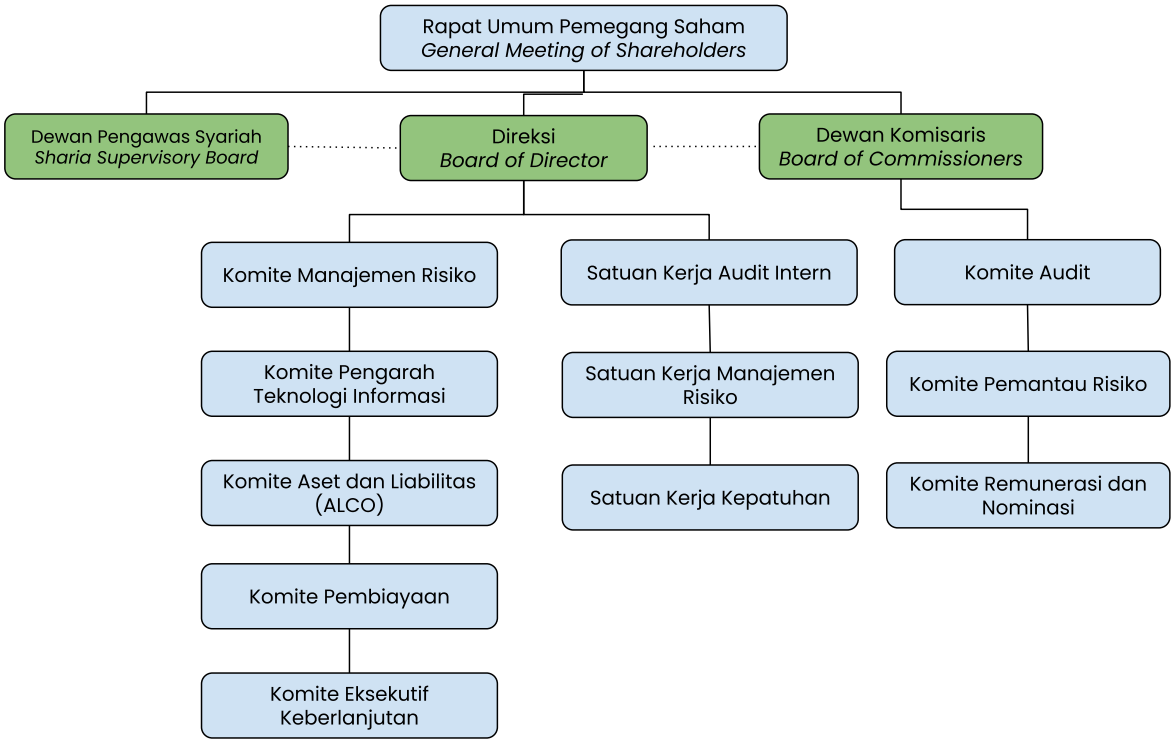
1. Struktur Tata Kelola Perusahaan

Bank telah memiliki struktur GCG yang mencakup sebagai berikut:

a. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
b. Dewan Komisaris;
c. Dewan Pengawas Syariah (DPS);
d. Direksi;
e. Komite-komite di bawah Dewan Komisaris; dan
f. Komite-komite di bawah Direksi.

Seluruh unsur tersebut melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai fungsinya masing-masing.

Gambar 1. Struktur GCG Bank Aladin Syariah



2. Infrastruktur Tata Kelola Perusahaan

Untuk meningkatkan kualitas implementasi tata kelola secara berkelanjutan, Bank menetapkan hierarki pedoman internal agar ketentuan antara suatu pedoman internal menjadi lebih jelas dan terstruktur. Hierarki ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh Pedoman Internal diatur secara sistematis. Berikut merupakan hirarki pedoman internal yang menunjukkan urutan dan kedudukan dari suatu pedoman internal terdiri atas:

1. Anggaran Dasar (AD)
   Merupakan ketentuan pada urutan tertinggi dalam struktur pedoman internal Bank yang ditetapkan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Perubahan Anggaran Dasar merupakan wewenang Pemegang Saham dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Bank.

2. Pedoman Internal Level 1: Kebijakan dan Piagam
   Kebijakan adalah ketentuan mengenai rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana perbankan secara menyeluruh (*bank wide*), yang mencerminkan strategi dan tujuan

jangka panjang Bank agar beroperasi secara efisien, efektif dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, ketentuan, dan prinsip syariah yang berlaku serta mengikuti prinsip-prinsip Tata Kelola yang Baik pada Bank. Kriteria kebijakan di antaranya sebagai berikut:

a. Bersifat strategis dengan cakupan *bankwide.*
b. Berisikan filosofi dan prinsip-prinsip dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip syariah.
c. Hal-hal yang dijelaskan dalam kebijakan tidak boleh bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip syariah.

Piagam adalah dokumen formal yang mengatur tata tertib, kerangka kerja, wewenang, tanggung jawab, dan pedoman operasional dari suatu komite.

3. Pedoman Internal Level 2: Prosedur (terdiri atas Standar Prosedur, Standar Prosedur Produk dan Standar).
   Standar Prosedur adalah ketentuan yang mengatur secara detail suatu mekanisme atas suatu produk dan/atau aktivitas perbankan. Standar Prosedur merupakan penjabaran dari Kebijakan yang mengatur mengenai aktivitas kegiatan secara *end to end* proses dan wajib menerapkan fungsi *four eyes principle* serta fungsi pengendalian internal yang memadai.

   Standar Prosedur Produk adalah ketentuan yang mengatur mekanisme proses atas suatu produk milik Bank yang mengacu pada Kebijakan dan Standar Prosedur.

   Standar adalah ketentuan mengenai parameter atas suatu aktivitas operasional di Direktorat Informasi Teknologi.

   Kriteria prosedur di antaranya sebagai berikut:
   a. Bersifat penjelasan dalam lingkup operasional.
   b. Berisikan penjelasan pelaksanaan yang merupakan turunan dari kebijakan dan peraturan pelaksanaan dari ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip syariah.
   c. Hal-hal yang dijelaskan dalam prosedur tidak boleh bertentangan dengan pedoman internal.

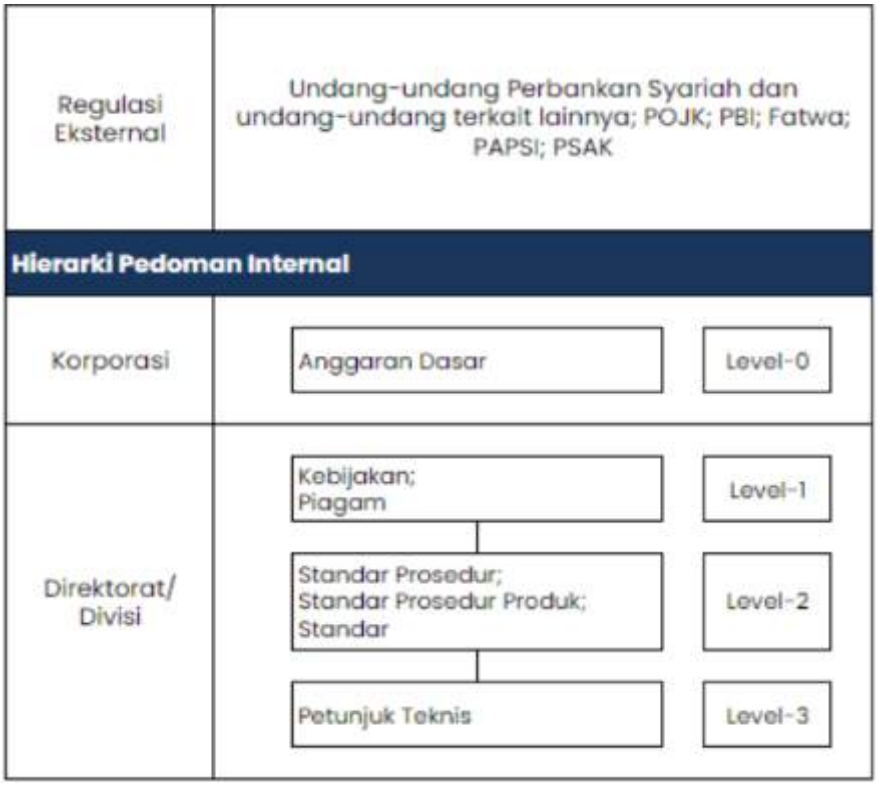
4. Pedoman Internal Level 3: Petunjuk Teknis

   Petunjuk Teknis adalah penjabaran lebih lanjut dari prosedur yang mengatur tahapan proses atau step by step teknis pelaksanaan suatu sistem/aplikasi secara lebih detail, diantaranya memuat tata cara penginputan/pengisian data pada setiap *screen* dan *field*. Selain itu, juknis juga mengatur teknis pelaksanaan suatu proses kerja di luar sistem/aplikasi.

   Kriteria petunjuk teknis di antaranya sebagai berikut:

   a. Bersifat teknis.
   b. Hal-hal yang dijelaskan dalam petunjuk teknis tidak boleh bertentangan dengan pedoman internal.
   c. Dasar penyusunan petunjuk teknis antara lain prosedur dan/atau persetujuan atau keputusan Direksi.
   d. Dasar penyusunan petunjuk teknis dapat berinduk pada lebih dari satu pedoman internal.

Gambar 2. Hierarki Pedoman Internal



Dalam memastikan kepatuhan dan keselarasan operasional Bank, penyusunan pedoman internal harus didasarkan pada regulasi eksternal yang berlaku. Regulasi eksternal ini mencakup berbagai undang-undang ,

peraturan, dan ketentuan lainnya yang mengatur industri perbankan dan perbankan syariah.

Bank menetapkan hierarki pedoman internal agar ketentuan antara suatu pedoman internal menjadi lebih jelas dan terstruktur. Hierarki ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pedoman internal diatur secara sistematis.

Dalam kondisi terdapat perbedaan ketentuan antara suatu pedoman internal, maka diatur ketentuan sebagai berikut:

a. Jika terdapat perbedaan ketentuan antara suatu pedoman internal dengan tingkatan yang berbeda, maka pedoman internal dengan tingkatan yang lebih tinggi sesuai hierarki pedoman internal yang berlaku.
b. Jika terdapat perbedaan ketentuan antara suatu pedoman internal dengan tingkatan yang setara, maka ketentuan dalam pedoman internal dengan tanggal penerbitan yang paling baru yang berlaku.
c. Jika terdapat perbedaan ketentuan pengaturan antara suatu pedoman internal

Terdapat pula ketentuan lainnya sebagai panduan dalam menjalankan fungsi dan tugas organ perusahaan antara lain: Kode Etik Bank, Peraturan Perusahaan, Piagam Komite Audit, Piagam Komite Remunerasi dan Nominasi, Piagam Komite Pemantau Risiko, Piagam Komite Aset dan Liabilitas, Piagam Komite Pengarah Teknologi Informasi, Piagam Komite Manajemen Risiko, Piagam Komite Pembiayaan, dan Piagam Komite Eksekutif Keberlanjutan.

3. Mekanisme Tata Kelola Perusahaan

Governance mechanism merupakan mekanisme implementasi GCG yang tercermin dalam sistem yang kuat. Hal ini menjadi penting, karena implementasi GCG tidak cukup hanya dengan mengandalkan pilar *governance structure*, melainkan dibutuhkan adanya aturan main yang jelas dalam bentuk mekanisme. *Governance mechanism* dapat diartikan sebagai aturan main, kebijakan, prosedur dan hubungan yang jelas antara pihak yang mengambil keputusan dengan pihak yang melakukan kontrol/pengawasan terhadap keputusan tersebut.

Penerapan GCG dilakukan secara berkesinambungan sehingga prinsip-prinsip GCG menjadi acuan dalam kegiatan usaha di Bank. Penerapan GCG terwujud dari interaksi seluruh organ Bank, di mana dalam struktur GCG Bank, organ utama terdiri dari Rapat Umum Pemegang

Saham (RUPS) yang memiliki kedudukan tertinggi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah dan Direksi. Untuk memaksimalkan fungsi organ utama dalam struktur GCG Bank, maka dalam pelaksanaannya dibantu oleh organ pendukung yang terdiri dari Komite di tingkat Dewan Komisaris, Direksi, Sekretaris Perusahaan dan Internal Audit.

Komite di tingkat Dewan Komisaris dibentuk untuk membantu dan meningkatkan fungsi pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris. Komite-komite di tingkat Dewan Komisaris Bank adalah sebagai berikut:
a. Komite Pemantau Risiko;
b. Komite Remunerasi dan Nominasi; dan
c. Komite Audit.

Direksi bersama jajaran manajemen Bank bertugas untuk mengelola, mengendalikan, serta bertanggung jawab terhadap implementasi GCG di Bank, dibantu oleh Komite di tingkat Direksi yang terdiri dari:
a. Komite Pengarah Teknologi Informasi;
b. Komite Aset dan Liabilitas;
c. Komite Manajemen Risiko;
d. Komite Pembiayaan; dan
e. Komite Eksekutif Keberlanjutan.

Untuk itu, Bank terus berupaya menjaga hubungan kerja yang baik antar organ Bank agar masing-masing organ dapat bekerja dengan efektif dan efisien sesuai fungsi dan tanggung jawabnya masing-masing. Masing-masing organ menghormati fungsi dan peranannya masing-masing sesuai peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Bank.

H. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan organ tertinggi di Bank, yang memegang seluruh otoritas yang tidak dilimpahkan kepada Dewan Komisaris maupun Direksi dalam batas yang ditentukan oleh Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, dan/atau Anggaran Dasar Bank. RUPS memiliki kewenangan diantaranya dalam hal menunjuk anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi, memutuskan untuk menerima atau menolak laporan Dewan Komisaris dan Direksi, menunjuk auditor eksternal, menentukan kesesuaian antara remunerasi dan dividen, mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, menyetujui perubahan anggaran dasar perusahaan, menyetujui laporan keuangan, serta menetapkan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi. RUPS terdiri dari RUPS Tahunan (RUPST) dan RUPS Luar Biasa (RUPSLB). Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

merupakan rapat yang dihadiri oleh kuorum Pemegang Saham dan diselenggarakan oleh Direksi atas permintaan pemegang saham.

1. Tata Cara Penyelenggaraan RUPS

Dalam menyelenggarakan RUPS, Perseroan wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Menyampaikan pemberitahuan mata acara rapat kepada OJK.
   i. Perseroan wajib terlebih dahulu menyampaikan pemberitahuan mata acara rapat kepada OJK paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pengumuman RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman RUPS.
   ii. Mata acara rapat sebagaimana dimaksud di atas wajib diungkapkan secara jelas dan rinci.
   iii. Dalam hal terdapat perubahan mata acara rapat, Perseroan wajib menyampaikan perubahan mata acara dimaksud kepada OJK paling lambat pada saat pemanggilan RUPS.

b. Melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham.
   i. Perseroan wajib melakukan pengumuman RUPS kepada pemegang saham paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum pemanggilan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman dan tanggal pemanggilan.
   ii. Pemanggilan RUPS paling sedikit memuat:
      - Ketentuan pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS.
      - Ketentuan pemegang saham yang berhak mengusulkan mata acara rapat.
      - Tanggal penyelenggaraan RUPS.
      - Tanggal pemanggilan RUPS.
   iii. Dalam hal RUPS diselenggarakan atas permintaan pemegang saham atau Dewan Komisaris wajib memuat informasi bahwa Perseroan menyelenggarakan RUPS karena adanya permintaan dari pemegang saham atau Dewan Komisaris.

c. Melakukan pemanggilan RUPS kepada pemegang saham.
   i. Perseroan wajib melakukan pemanggilan kepada pemegang saham paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sebelum RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS.
   ii. Pemanggilan RUPS harus memuat informasi paling sedikit:
      - Tanggal penyelenggaraan RUPS.
      - Waktu penyelenggaraan RUPS.

- Tempat penyelenggaraan RUPS.
- Ketentuan pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS.
- Mata acara rapat termasuk penjelasan atas setiap mata acara tersebut.
- Informasi yang menyatakan bahan terkait mata acara rapat tersedia bagi pemegang saham sejak tanggal dilakukannya pemanggilan RUPS sampai dengan RUPS diselenggarakan.
- Informasi bahwa pemegang saham dapat memberikan kuasa melalui e-RUPS.

2. Hak Pemegang Saham

Berdasarkan Anggaran Dasar Bank dan peraturan terkait, pemegang saham memiliki hak-hak sebagai berikut:

a. Pemegang saham baik sendiri maupun diwakili berdasarkan surat kuasa menghadiri RUPS.
b. Pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS merupakan pemegang saham yang namanya tercatat dalam daftar pemegang saham perseroan 1 (satu) hari kerja sebelum pemanggilan RUPS.
c. Dalam hal dilakukan RUPS kedua dan RUPS ketiga, ketentuan pemegang saham yang berhak hadir sebagai berikut:
    i. untuk RUPS kedua, pemegang saham yang berhak hadir merupakan pemegang saham yang terdaftar dalam daftar pemegang saham Perseroan 1 (satu) hari kerja sebelum pemanggilan RUPS kedua.
    ii. untuk RUPS ketiga, pemegang saham yang berhak hadir merupakan pemegang saham yang terdaftar dalam daftar pemegang saham Perseroan 1 (satu) hari kerja sebelum pemanggilan RUPS ketiga.
d. Dalam hal terjadi pemanggilan ulang, pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS merupakan pemegang saham Perseroan 1 (satu) hari kerja sebelum pemanggilan ulang RUPS.
e. Dalam hal ralat pemanggilan tidak mengakibatkan pemanggilan ulang, pemegang saham yang berhak hadir mengikuti ketentuan pada huruf b.
f. Dalam hal RUPS diselenggarakan oleh Dewan Komisaris serta pemegang saham, daftar pemegang saham dapat disampaikan oleh Biro Administrasi Efek dan Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian kepada penyelenggara RUPS.
g. Pada saat pelaksanaan RUPS, pemegang saham berhak memperoleh informasi mata acara rapat dan bahan terkait mata acara rapat sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan Perseroan.

3. Penyelenggaraan RUPS

Penyelenggaraan RUPS terdiri dari:

a. RUPS Tahunan

Penyelenggaraan RUPS tahunan ini dilakukan oleh Direksi dengan mengundang Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah dan Pemegang Saham untuk membahas dan meminta persetujuan Laporan Tahunan, pengesahan Laporan Keuangan, dan pengesahan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Bank, penetapan penggunaan laba bersih Bank, penunjukan Kantor Akuntan Publik, penetapan paket remunerasi berikut tunjangan, bonus dan fasilitas yang diberikan kepada Dewan Komisaris, Direksi, dan Dewan Pengawas Syariah, persetujuan atas perubahan Anggaran Dasar Bank, perubahan susunan Pengurus Bank, dan/atau pelaporan realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum.

b. RUPS Luar Biasa (RUPSLB)

RUPS Luar Biasa adalah RUPS lainnya yang dapat diadakan setiap waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Bank. Pembahasan rapat RUPSLB antara lain perubahan nama Bank, mengangkat dan memberhentikan Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah dan Direksi Bank, memberikan persetujuan penambahan modal dengan cara menerbitkan saham baru dengan memberikan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD), memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Bank dengan hak substitusi untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan dalam rangka penambahan modal, memberikan kuasa kepada Direksi Bank untuk merubah anggaran dasar Bank Aladin Syariah dalam rangka peningkatan modal. Pada tahun 2023 Bank tidak mengadakan RUPS Luar Biasa (RUPSLB).

4. Pelaksanaan RUPS Tahun 2024

Pada tahun 2024, Bank melaksanakan 1 (satu) kali RUPS yakni RUPS Tahunan yang diselenggarakan pada tanggal 26 Juni 2024. Berikut disampaikan penyelenggaraan RUPS di tahun 2024

a. Rangkaian Pelaksanaan RUPS Tahun 2024

Proses	Tanggal Realisasi	Keterangan
Pemberitahuan /Pengumuman	20 Mei 2024	• Disampaikan kepada OJK melalui surat No. S.024.BOD/05.2024 tanggal

		20 Mei 2024 perihal Penyampaian Pemberitahuan dan Bukti Publikasi Pemberitahuan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("RUPST") PT Bank Aladin Syariah Tbk ("*Company*"). ● Pengumuman RUPST disampaikan melalui *website* Bank, *website* Bursa Efek Indonesia dan *website* KSEI.
Pemanggilan	4 Juni 2024	● Pemanggilan RUPST disampaikan melalui *website* Bank, *website* Bursa Efek Indonesia dan *website* KSEI. ● Bukti pemanggilan disampaikan kepada OJK dan Bursa Efek Indonesia dalam bentuk surat No. S.004.BOD/06.2024 tanggal 4 Juni 2024 perihal Penyampaian Pemanggilan dan Bukti Publikasi atas Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("RUPST") PT Bank Aladin Syariah Tbk.
Tanggal Pelaksanaan	26 Juni 2024	
Penyampaian Ringkasan Risalah	28 Juni 2024	● Ringkasan Risalah disampaikan kepada OJK dalam bentuk surat No. S.065.BOD/06.2024 tanggal 28 Juni 2024 perihal Penyampaian Ringkasan Risalah dan Bukti Publikasi atas Ringkasan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("RUPST") PT Bank Aladin Syariah Tbk. ● Ringkasan risalah disampaikan melalui *website* Bank, *website* Bursa Efek Indonesia dan *website* KSEI.
Akta Risalah	26 Juni 2024	Akta Berita Acara Rapat Nomor 95 tanggal 26 Juni 2024

b. Keputusan RUPS Tahunan Tanggal 26 Juni 2024

Hasil Keputusan RUPS Tahunan Tanggal 26 Juni 2024
Mata Acara Rapat ke-1: Persetujuan Laporan Tahunan dan Laporan Keberlanjutan Perseroan, Persetujuan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris, dan Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023 sekaligus pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*"volledig acquit et de charge"*) kepada anggota Direksi atas tindakan pengurusan Perseroan dan anggota Dewan Komisaris atas tindakan pengawasan Perseroan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2023, sepanjang tindakan-tindakan mereka tercantum dalam Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2023. Hasil keputusan: Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan dan laporan berkelanjutan Perseroan, Persetujuan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan Pengesahan Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember 2023 (dua ribu dua puluh tiga) sekaligus pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*"volledig acquit et de charge"*) kepada anggota Direksi atas tindakan pengurusan Perseroan dan anggota Dewan Komisaris atas tindakan pengawasan Perseroan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2023 (dua ribu dua puluh tiga), sepanjang tindakan-tindakan mereka tercantum dalam Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2023 (dua ribu dua puluh tiga). Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terealisasi
Mata Acara Rapat ke-2: Penetapan penggunaan laba/rugi bersih Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023. Hasil keputusan: Tidak melakukan pembayaran dividen untuk tahun buku 2023 (dua ribu dua puluh tiga).

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Mata Acara Rapat ke-3:
Persetujuan Perubahan susunan Pengurus Perseroan.

Hasil keputusan:

a. Menerima pengunduran diri tuan DYOTA MAHOTTAMA MARSUDI dari Presiden Direktur Perseroan dengan memberikan pembebasan dan pelunasan sepenuhnya (*acquit et de charge*) atas tindakan pengurusannya, sepanjang tindakan tersebut tercermin dalam buku Perseroan;
b. Menerima pengunduran diri nyonya MAYANG EKAPUTRI dari Direktur Perseroan dengan memberikan pembebasan dan pelunasan sepenuhnya (*acquit et de charge*) atas tindakan pengurusannya, sepanjang tindakan tersebut tercermin dalam buku Perseroan;
c. Mengangkat kembali tuan RUDY HAMDANI sebagai Presiden Komisaris (Independen) Perseroan;
d. Mengangkat kembali nyonya FIRDILA SARI sebagai Direktur Perseroan;
e. Mengangkat tuan KOKO TJATUR RACHMADI sebagai Presiden Direktur Perseroan*;
f. Mengangkat tuan JO ANULA PUTRA sebagai Direktur Perseroan;

Sehingga untuk selanjutnya terhitung sejak ditutupnya Rapat, susunan Pengurus Perseroan akan menjadi sebagai berikut:

Dewan Komisaris

Presiden Komisaris (Independen)	: Bapak Rudy Hamdani;
Komisaris	: Bapak Ationo Teguh Basuki;
Komisaris Independen	: Ibu Fransisca Ekawati;

Direksi

Presiden Direktur	: Bapak Koko Tjatur Rachmadi*
Direktur	: Ibu Firdila Sari;
Direktur	: Bapak Jo, Anula Putra;
Direktur Kepatuhan	: Ibu Baiq Nadea Dzurriatin;

Dewan Pengawas Syariah

Ketua	: Bapak Dr. H. M. Asrorun Ni'am Sholeh, MA;
Anggota	: Bapak Sholahudin Al Aiyub, S.Ag, M.Si

*) Untuk pengangkatan Bapak Koko Tjatur Rachmadi sebagai Presiden Direktur Perseroan akan terhitung efektif setelah mendapat persetujuan dari OJK atas penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*)

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Mata Acara Rapat ke-4:
Pelimpahan kewenangan kepada Dewan Komisaris Perseroan guna penunjukan Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan tahun buku 2024.

Hasil keputusan:
Memberikan kuasa dan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk:

1. Menunjuk dan menetapkan Kantor Akuntan Publik yang akan mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember 2024 (dua ribu dua puluh empat).
2. Menetapkan honorarium dan persyaratan-persyaratan lain penunjukan Akuntan Publik tersebut.
3. Menunjuk Kantor Akuntan Publik pengganti bilamana Kantor Akuntan Publik tersebut tidak dapat melaksanakan tugas auditnya sesuai dengan standar akuntansi dan ketentuan perundangan yang berlaku, termasuk peraturan di bidang pasar modal dan/atau Peraturan OJK.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Mata Acara Rapat ke-5:
Penetapan gaji atau honorarium dan tunjangan bagi Dewan Komisaris Perseroan dan pelimpahan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan besaran gaji dan tunjangan bagi Anggota Direksi dan Dewan Pengawas Syariah.

Hasil keputusan:
Memberikan dan mendelegasikan kewenangan kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan gaji atau honorarium dan tunjangan bagi Dewan Komisaris Perseroan dan pelimpahan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan besaran gaji dan tunjangan bagi anggota Direksi dan Dewan Pengawas Syariah dengan memperhatikan kondisi keuangan Perseroan.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Mata Acara Rapat ke-6:
Pelaporan realisasi penggunaan Dana hasil Penawaran Umum.

Hasil keputusan:
Direksi telah melaporkan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Perseroan per 31 (tiga puluh satu) Desember 2023 (dua ribu dua puluh tiga) pada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang dilaksanakan pada hari ini, Rabu, tanggal 26 (dua puluh enam) Juni 2024 (dua ribu dua puluh empat).

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Mata Acara Rapat ke-7:
Persetujuan atas Perubahan Anggaran Dasar Perseroan.

Hasil keputusan:
1. Menyesuaikan anggaran dasar Perseroan dengan Peraturan sebagai berikut:
   a. Undang-Undang No. 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
   b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum ("POJK Tata Kelola"); dan
   c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 2 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah ("POJK Tata Kelola Syariah").
2. Menyetujui untuk menunjuk dan memberi kuasa dengan hak substitusi, kepada salah seorang Direksi Perseroan untuk menyatakan keputusan ini dalam suatu Akta Notaris termasuk menyusun kembali seluruh Anggaran Dasar Perseroan, dan untuk itu dikuasakan menghadap Notaris, menandatangani akta, dokumen atau surat-surat, serta melakukan segala sesuatu yang diperlukan untuk tercapainya maksud tersebut di atas tanpa ada yang dikecualikan sekaligus memohon persetujuan atas perubahan anggaran dasar ini kepada instansi yang berwenang.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Catatan:
Koko Tjatur Rachmadi telah mendapatkan persetujuan OJK berdasarkan Surat Keputusan Kepala Departemen Perizinan dan Manajemen Krisis Perbankan Nomor KEPR-18/PB.02/2024 tanggal 23 Agustus 2024 tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Sdr. Koko Tjatur Rachmadi Selaku Presiden Direktur PT Bank Aladin Syariah Tbk.

5. Pelaksanaan RUPS Tahun 2023

Pada tahun 2023, Bank melaksanakan 1 (satu) kali RUPS yakni RUPS Tahunan yang diselenggarakan pada tanggal 21 Juni 2023. Berikut disampaikan penyelenggaraan RUPS di tahun 2023.

a. Rangkaian Pelaksanaan RUPS Tahun 2023

Proses	Tanggal Realisasi	Keterangan
Pemberitahuan /Pengumuman	15 Mei 2023	• Disampaikan kepada OJK melalui surat No. S.024.BOD/05.2023 tanggal 15 Mei 2023 perihal Penyampaian Pemberitahuan dan Bukti Publikasi Pemberitahuan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("RUPST") PT Bank Aladin Syariah Tbk. • Pengumuman RUPST disampaikan melalui *website* Bank, *website* Bursa Efek Indonesia dan *website* KSEI.
Pemanggilan	30 Mei 2023	• Pemanggilan RUPST disampaikan melalui *website* Bank, *website* Bursa Efek Indonesia dan *website* KSEI. • Bukti pemanggilan disampaikan kepada OJK dan Bursa Efek Indonesia dalam bentuk surat No. S.042.BOD/05.2023 tanggal 30 Mei 2023 perihal Penyampaian Pemanggilan dan Bukti Publikasi atas Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("RUPST") PT Bank Aladin Syariah Tbk.
Tanggal Pelaksanaan	21 Juni 2023	
Penyampaian Ringkasan Risalah	23 Juni 2023	• Ringkasan Risalah disampaikan kepada OJK dalam bentuk surat No. S.058.BOD/06.2023 tanggal 23 Juni 2023 perihal Penyampaian Ringkasan Risalah dan Bukti Publikasi atas Ringkasan Risalah Rapat Umum

		Pemegang Saham Tahunan ("RUPST") PT Bank Aladin Syariah Tbk. • Ringkasan risalah disampaikan melalui *website* Bank, *website* Bursa Efek Indonesia dan *website* KSEI.

b. Keputusan RUPS Tahunan Tanggal 21 Juni 2023

Hasil Keputusan RUPS Tahunan Tanggal 21 Juni 2023
Mata Acara Rapat ke-1: Persetujuan Laporan Tahunan, pengesahan Laporan Keuangan, dan pengesahan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 sekaligus pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya ("*volledig acquit et de charge*") kepada anggota Direksi atas tindakan pengurusan Perseroan dan anggota Dewan Komisaris atas tindakan pengawasan Perseroan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2022. Hasil keputusan: Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan, Laporan Keuangan, dan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember 2022 (dua ribu dua puluh dua) sekaligus pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya ("*volledig acquit et de charge*") kepada anggota Direksi atas tindakan pengurusan Perseroan dan anggota Dewan Komisaris atas tindakan pengawasan Perseroan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2022 (dua ribu dua puluh dua). Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terealisasi
Mata Acara Rapat ke-2: Penetapan penggunaan laba/rugi bersih Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022. Hasil keputusan: Tidak melakukan pembayaran dividen untuk tahun buku 2022 (dua ribu dua puluh dua).

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Mata Acara Rapat ke-3:
Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk melakukan audit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2023.

Hasil keputusan:
Memberikan kuasa dan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk:

a. Menunjuk dan menetapkan Kantor Akuntan Publik yang akan mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember 2023 (dua ribu dua puluh tiga);
b. Menetapkan honorarium dan persyaratan-persyaratan lain penunjukan Akuntan Publik tersebut; serta
c. Menunjuk Kantor Akuntan Publik pengganti bilamana Kantor Akuntan Publik tersebut tidak dapat melaksanakan tugas auditnya sesuai dengan standar akuntansi dan ketentuan perundangan yang berlaku, termasuk peraturan di bidang pasar modal dan peraturan Bapepam dan LK dan/atau Peraturan OJK.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Mata Acara Rapat ke-4:
Penetapan paket remunerasi berikut tunjangan, bonus dan fasilitas yang diberikan kepada Dewan Komisaris, Direksi, dan Dewan Pengawas Syariah Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2023.

Hasil keputusan:
Menyetujui pemberian dan pendelegasian kewenangan kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan paket Remunerasi berikut Tunjangan dan Fasilitas yang diberikan kepada Dewan Komisaris, Direksi, dan Dewan Pengawas Syariah Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember 2023 (dua ribu dua puluh tiga) dengan memperhatikan kondisi keuangan Perseroan.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Mata Acara Rapat ke-5:
Persetujuan atas perubahan Anggaran Dasar Perseroan

Hasil keputusan:

1. Menyesuaikan Pasal 24 ayat 5 Anggaran Dasar Perseroan mengenai pengumuman neraca dan laporan laba rugi dalam situs web PT Bursa Efek Indonesia dan situs web Perseroan, dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
2. Menyetujui untuk menunjuk dan memberi kuasa dengan hak subtitusi, kepada Direksi Perseroan atau kuasa yang ditunjuk untuk menyatakan keputusan ini dalam suatu Akta Notaris termasuk menyusun kembali Pasal 24 Anggaran Dasar Perseroan, dan untuk itu dikuasakan menghadap Notaris, menandatangani akta, dokumen atau surat-surat, serta melakukan segala sesuatu yang diperlukan untuk tercapainya maksud tersebut di atas tanpa ada yang dikecualikan sekaligus memohon persetujuan atas perubahan anggaran dasar ini kepada instansi yang berwenang.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Mata Acara Rapat ke-6:
Perubahan Pengurus Perseroan.
Hasil keputusan:

1. Menyetujui:
   i. Mengangkat kembali tuan ATIONO TEGUH BASUKI sebagai Komisaris Perseroan;
   ii. Mengangkat kembali nyonya FRANSISCA EKAWATI sebagai Komisaris (Independen) Perseroan;
   iii. Mengangkat kembali nyonya BAIQ NADEA DZURRIATIN sebagai Direktur Kepatuhan Perseroan;
   iv. Mengangkat kembali tuan DR. H. M. ASRORUN NI'AM SHOLEH, MA sebagai Ketua Dewan Pengawas Syariah Perseroan;
   v. Mengangkat kembali tuan SHOLAHUDIN AL AIYUB, S.AG, M.SI sebagai Anggota Dewan Pengawas Syariah Perseroan;

   Sehingga untuk selanjutnya susunan anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah Perseroan menjadi sebagai berikut:

Dewan Komisaris

- Presiden Komisaris (Independen) : Bapak RUDY HAMDANI
- Komisaris : Bapak ATIONO TEGUH BASUKI
- Komisaris Independen : Ibu FRANSISCA EKAWATI

Direksi

- Presiden Direktur : Bapak DYOTA MAHOTTAMA MARSUDI
- Direktur : Ibu FIRDILA SARI
- Direktur : Ibu MAYANG EKAPUTRI
- Direktur Kepatuhan : Ibu BAIQ NADEA DZURRIATIN

Dewan Pengawas Syariah

- Ketua : Bapak Prof. DR. H.M ASRORUN NI'AM SHOLEH, M.A
- Anggota : Bapak Drs. H. SHOLAHUDIN AL AIYUB, S. Ag., M.Si

2. Memberikan kuasa kepada salah seorang Direksi Perseroan untuk menyatakan keputusan ini, baik dalam suatu akta notaris dan untuk itu dikuasakan menghadap Notaris, menandatangani akta, dokumen atau surat-surat serta melakukan segala sesuatu yang diperlukan untuk tercapainya maksud tersebut di atas tanpa ada yang dikecualikan sekaligus memberitahukan perubahan tersebut kepada pihak yang berwenang.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Sudah terealisasi

Mata Acara Rapat ke-7:
Pelaporan realisasi penggunaan dana hasil Penawaran Umum.

Hasil keputusan:
Direksi telah melaporkan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Perseroan per 31 (tiga puluh satu) Desember 2022 (dua ribu dua puluh dua) pada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang dilaksanakan pada hari ini, Rabu, tanggal 21 (dua puluh satu) Juni 2023 (dua ribu dua puluh tiga).

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:
Bersifat penyampaian informasi kepada publik

I. DEWAN KOMISARIS

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja, Dewan Komisaris adalah organ yang bertanggung jawab secara kolektif untuk mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi mengenai jalannya kegiatan pengurusan perusahaan dan pelaksanaan penerapan prinsip-prinsip GCG pada seluruh jenjang organisasi. Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada pemegang saham dan memastikan kepatuhan perusahaan terhadap seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Berdasarkan Anggaran Dasar Bank, anggota Dewan Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) setelah mendapat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu. Usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris kepada RUPS dilakukan dengan memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi.

1. Fungsi Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan baik mengenai Bank maupun usaha Bank yang dilakukan oleh Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Bank dan sesuai dengan maksud dan tujuan Bank.

2. Komposisi Dewan Komisaris

Pada tahun 2024, anggota Dewan Komisaris Bank tidak mengalami perubahan komposisi berdasarkan Keputusan RUPS tanggal 26 Juni 2024. Komposisi Dewan Komisaris ditetapkan sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, tepat, cepat serta dapat bertindak independen.

Adapun komposisi dan susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Dasar Pengangkatan	Masa Kerja
Rudy Hamdani	Presiden Komisaris (Independen)	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 26 Juni 2024 sebagaimana telah tertuang dalam Akta No. 3 tanggal 1 Juli 2024 yang dibuat di hadapan Notaris Yulia, S.H Notaris, di Jakarta	2024-2027
Ationo Teguh Basuki	Komisaris	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 21 Juni 2023 yang telah diaktakan melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 12 tanggal 6 Juli 2023 yang dibuat dihadapan Notaris Yulia SH, Notaris di Jakarta Selatan	2023-2026
Fransisca Ekawaty	Komisaris Independen	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 21 Juni 2023 yang telah diaktakan melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 12 tanggal 6 Juli 2023 yang dibuat dihadapan Notaris Yulia SH, Notaris di Jakarta Selatan	2023-2026

Susunan atau komposisi tersebut telah memenuhi ketentuan yang berlaku sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.

3. Rangkap Jabatan

Rangkap jabatan bagi Dewan Komisaris telah memenuhi ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 16/POJK.03/2022 tanggal 30 Agustus 2022 tentang Bank Umum Syariah. Dalam hal ini, Bank juga telah memiliki ketentuan internal yang mengatur mengenai rangkap jabatan Dewan Komisaris yang mengatur hal-hal sebagai berikut:

a. Anggota Dewan Komisaris dilarang melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pejabat Eksekutif pada:

i. lembaga keuangan atau perusahaan keuangan, baik bank maupun bukan bank; dan/atau
ii. lebih dari 1 (satu) lembaga bukan keuangan atau perusahaan bukan keuangan, baik yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri.

b. Tidak termasuk rangkap jabatan anggota Dewan Komisaris dalam hal:
i. anggota Dewan Komisaris menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Bank;
ii. anggota Dewan Komisaris non-independen yang menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham Bank yang berbentuk badan hukum pada kelompok usaha Bank; dan/atau
iii. anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba.

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

Berikut merupakan tabel rangkap jabatan Dewan Komisaris Bank:

Nama	Jabatan	Jabatan Pada Perusahaan/ Instansi Lain	Nama Perusahaan/ Instansi Lain
Rudy Hamdani	Presiden Komisaris (Independen)	Tidak menjabat pada perusahaan/instansi lain.	-
Ationo Teguh Basuki	Komisaris	Tidak menjabat pada perusahaan/instansi lain.	-
Fransisca Ekawaty	Komisaris Independen	Tidak menjabat pada perusahaan/instansi lain.	-

4. Integritas, Kompetensi dan Reputasi Keuangan

Seluruh anggota Dewan Komisaris telah memiliki integritas, kompetensi dan reputasi keuangan yang memadai. Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus *fit and proper test* dan telah memperoleh surat persetujuan dari BI dan/atau OJK, sebagai berikut:

a. Hasil kelulusan *Fit & Proper Test* untuk Rudy Hamdani Selaku Calon Presiden Komisaris Independen berdasarkan Salinan Keputusan Dewan

Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-24/D.03/2022 tanggal 18 Februari 2022 tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Sdr. Rudy Hamdani Selaku Calon Presiden Komisaris Independen PT Bank Aladin Syariah Tbk.

b. Hasil kelulusan *Fit & Proper* Test untuk Bapak Ationo Teguh Basuki Selaku Calon Presiden Komisaris berdasarkan Surat Keputusan Otoritas Jasa Keuangan No. SR-30/PB.101/2020 tanggal 15 Oktober 2020 perihal Keputusan Hasil Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) Calon Presiden Komisaris Perseroan.
c. Hasil kelulusan *Fit & Proper Test* untuk Ibu Fransisca Ekawati Selaku Calon Komisaris berdasarkan Surat Deputi Gubernur Bank Indonesia No.12/5/DpG/DPbS tanggal 23 September 2010 perihal Keputusan Atas Calon Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah Bank Saudara Dalam Rangka Perubahan Kegiatan Usaha Menjadi Bank Umum Syariah dan surat Deputi Gubernur Bank Indonesia No.14/1/GBI/DPbS tanggal 15 Maret 2012 perihal Keputusan Atas Permohonan Perubahan Status Jabatan Komisaris Menjadi Komisaris Independen.

5. Kode Etik Dewan Komisaris

a. Dewan Komisaris bersama Direksi wajib menyusun kode etik yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, karyawan/pegawai serta organ pendukung yang dimiliki oleh Bank yang bekerja pada Bank dan dimuat secara lengkap dalam situs web Bank.
b. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib mematuhi kode etik yang berlaku di Bank, menjalankan tugasnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian dengan selalu mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang di antaranya terkait dengan pelaksanaan *Good Corporate Governance* dan Anggaran Dasar Bank, serta wajib menegakkan standar integritas tertinggi dan menghindari kondisi benturan kepentingan antara Bank dan Dewan Komisaris serta para pihak yang terkait.
c. Setiap anggota Dewan Komisaris dilarang untuk mengambil keputusan apapun yang dapat menempatkan atau berpotensi menempatkan Dewan Komisaris pada kesempatan pertama terhadap potensi benturan kepentingan.
d. Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan Bank atau mengurangi keuntungan Bank dan wajib mengungkapkan benturan kepentingan dimaksud dalam setiap keputusan.

e. Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan pembahasan dan keputusan Dewan Komisaris dan atas informasi yang diperolehnya dalam rapat, kecuali ditentukan lain oleh Presiden Komisaris atau jika informasi tersebut telah diungkapkan oleh Bank kepada publik.
f. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib:
    i. mengungkapkan kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih, baik pada Bank yang bersangkutan maupun Bank dan perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri, serta hubungan keuangan serta hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank.
    ii. tidak memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadinya, termasuk untuk kepentingan keluarga dan/atau pihak-pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.
    iii. tidak mengambil remunerasi dan fasilitas yang diterima dalam Laporan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*).
g. Setiap anggota Dewan Komisaris dilarang baik langsung maupun tidak langsung membuat pernyataan tidak benar mengenai fakta yang material atau tidak mengungkapkan fakta yang material agar pernyataan yang dibuat tidak menyesatkan mengenai keadaan Bank yang terjadi pada saat pernyataan dibuat.
h. Anggota Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada OJK dan kepada Bank atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikan atas saham Bank baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam semua aktivitas Bank di setiap tingkat maupun jenjang organisasi. Berikut tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Bank sesuai dengan Anggaran Dasar Bank, yakni antara lain:

a. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Bank maupun usaha Bank, dan memberi nasihat kepada Direksi.
b. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan memastikan terselenggaranya *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan organisasi.

c. Setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
d. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dalam pengawasan, Dewan Komisaris wajib membentuk maupun menentukan susunan komite audit maupun komite lainnya sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di pasar modal, serta berkewajiban melakukan evaluasi terhadap kinerja komite-komite tersebut setiap akhir tahun buku Bank.
e. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.
f. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Bank berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Bank dan berhak memeriksa semua perbukuan, surat dan alat bukti lainnya, persediaan barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas (untuk keperluan verifikasi) dan lain-lain surat berharga serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi, dalam hal demikian Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya.
g. Pembagian kerja di antara para anggota Dewan Komisaris diatur oleh anggota Dewan Komisaris sendiri, dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris atas beban Bank.
h. Dewan Komisaris setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya, apabila anggota Direksi tersebut dianggap bertindak bertentangan dengan anggaran dasar Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Bank. Pemberhentian sementara itu wajib diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan dengan disertai alasannya.
i. Dalam jangka waktu 90 hari setelah tanggal pemberhentian sementara tersebut, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan pemberhentian sementara tersebut, sedangkan anggota Direksi yang diberhentikan sementara itu diberi kesempatan untuk hadir guna membela diri. RUPS dipimpin oleh Presiden Komisaris dan dalam hal Presiden Komisaris tidak hadir atau berhalangan yang mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka RUPS akan dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya, dan dalam hal tidak ada seorang pun anggota Dewan

Komisaris yang hadir atau berhalangan, yang mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka RUPS dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan dari pemegang saham atau kuasanya yang hadir dalam RUPS tersebut. Apabila RUPS tidak diselenggarakan dalam waktu 90 hari setelah tanggal pemberhentian sementara tersebut, pemberhentian sementara tersebut menjadi batal demi hukum dan yang bersangkutan menduduki kembali jabatannya.

j. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan untuk sementara, maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Bank, sehingga kekuasaan sementara kepada seseorang atau lebih di antara mereka atas tanggungan bersama.
k. Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam anggaran dasar Bank dan peraturan perundang-undangan.
l. Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Bank dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu, sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar Bank atau keputusan RUPS.
m. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, audit ekstern, hasil pengawasan regulator, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya (sesuai dengan peraturan yang berlaku).
n. Dewan Komisaris wajib memberitahukan secara tertulis kepada regulator paling lambat 7 hari kerja sejak ditemukannya:
    1) Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
    2) Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan Bank.
o. Anggota Dewan Komisaris dilarang:
    1) Memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat mengurangi aset atau mengurangi keuntungan Bank; dan
    2) Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
p. Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan:
    1) Kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih, baik kepada Bank yang bersangkutan maupun pada bank dan perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
    2) Hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham pengendali Bank;
    3) Rangkap jabatan pada Bank atau Lembaga lain; dan

4) Remunerasi dan fasilitas yang diterima bank, dalam laporan pelaksanaan *Good Corporate Governance* sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

q. Dewan Komisaris akan meneliti dan mengesahkan rencana bisnis yang tertuang dalam Rencana Bisnis Bank (RBB), termasuk di dalamnya rencana permodalan dan biaya operasional.

r. Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali:
   1) Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK tentang Batas Maksimum Penyaluran Dana; dan
   2) Hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Bank atau peraturan perundangan yang berlaku.

   Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Bank.

s. Dewan Komisaris wajib memiliki pedoman dan tata tertib yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling kurang mencantumkan:
   1) Waktu kerja; dan
   2) Pengaturan rapat.

t. Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris, segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Presiden Komisaris atau anggota Dewan Komisaris dalam Anggaran Dasar Bank berlaku pula baginya.

7. Rapat Dewan Komisaris

Sesuai dengan ketentuan internal terkait Tata Tertib Dewan Komisaris dan Direksi Bank diatur mengenai pelaksanaan rapat Dewan Komisaris sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan.

b. Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat bersama Direksi secara fisik paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

c. Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan jika dihadiri mayoritas (lebih dari 50%) anggota Dewan Komisaris.

d. Pelaksanaan rapat Dewan Komisaris wajib dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris secara fisik paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

e. Khusus Komisaris Non Independen yang tidak dapat menghadiri rapat secara fisik sebagaimana pada butir d, dapat menghadiri rapat Dewan

Komisaris melalui tatap muka dengan memanfaatkan teknologi informasi.

f. Rapat Dewan Komisaris juga dapat diadakan apabila:
   1) Dianggap perlu oleh Presiden Komisaris atau oleh ⅓ (satu per tiga) bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris, atau
   2) Terdapat permintaan tertulis dari rapat Direksi, atau
   3) Terdapat permintaan dari 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang memiliki sedikitnya 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara sah, dalam rapat Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.
g. Dewan Komisaris harus menjadwalkan rapat sebagaimana pada butir a dan b di atas untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
h. Pada rapat yang telah dijadwalkan sebagaimana dimaksud pada butir d, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
i. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada butir d, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
j. Pada setiap rapat Dewan Komisaris, Presiden Komisaris akan memimpin rapat. Jika Presiden Komisaris berhalangan untuk memimpin rapat, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka rapat Dewan Komisaris akan dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari anggota Dewan Komisaris yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat Dewan Komisaris yang bersangkutan.
k. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat Dewan Komisaris hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa.
l. Rapat Dewan Komisaris sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 2/3 (dua per tiga) bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat Dewan Komisaris tersebut. Dalam hal kuorum tidak tercapai dalam rapat Dewan Komisaris, rapat Dewan Komisaris lain secara otomatis diselenggarakan di tempat dan waktu yang sama 14 hari setelah tanggal dan usulan rapat Dewan Komisaris pertama yang akan membahas hal yang sama. Dalam rapat Dewan Komisaris kedua tersebut, kuorum yang sama untuk menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang sah disyaratkan. Jika kuorum tidak tercapai dalam rapat Dewan komisaris kedua, maka 1 (satu) anggota Dewan Komisaris

dapat memanggil RUPS Luar Biasa yang akan membahas hal-hal yang seharusnya dibahas dalam rapat Dewan Komisaris tersebut.

m. Putusan rapat Dewan Komisaris harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara setuju lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan satu suara.
n. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, maka ketua rapat Dewan Komisaris yang akan menentukan.
o. Semua keputusan Dewan Komisaris yang diambil sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank, mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Dewan Komisaris.
p. Keputusan tertulis dan keputusan yang diedarkan adalah suatu keputusan yang dibuat dalam bentuk tertulis, ditandatangani atau disetujui oleh mayoritas Dewan Komisaris diperlakukan sama seperti sebuah keputusan yang diambil dalam sebuah rapat Dewan Komisaris dan dapat terdiri dari beberapa dokumen dalam bentuk yang masing-masing ditandatangani oleh satu atau lebih Dewan Komisaris. Istilah dalam "bentuk tertulis" dan "ditandatangani" meliputi persetujuan yang disampaikan oleh Dewan Komisaris melalui *e-mail* atau bentuk komunikasi elektronik lainnya yang disetujui oleh Dewan Komisaris untuk tujuan tersebut dari waktu ke waktu dan apabila dipandang perlu menggunakan prosedur keamanan dan/atau identifikasi dan peralatan yang disetujui oleh Dewan Komisaris.
q. Ketentuan mengenai risalah rapat di antaranya adalah sebagai berikut:
    1) Hasil rapat Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
    2) Hasil rapat Dewan Komisaris bersama Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
    3) Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana dimaksud pada butir nomor 1 dan 2 di atas yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
    4) Apabila risalah rapat dibuat oleh notaris, menandatangani tersebut tidak disyaratkan.
    5) Risalah rapat Dewan Komisaris dan risalah rapat Dewan Komisaris bersama Direksi wajib didokumentasikan oleh Bank.

r. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris bersama Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris dan risalah rapat Dewan Komisaris bersama Direksi beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
s. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris bersama Direksi wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Bank.

Selama tahun 2024, Dewan Komisaris menggelar rapat sebanyak 6 (enam) kali dengan jumlah kehadiran anggota Dewan Komisaris sebagai berikut:

Tabel Frekuensi dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Rudy Hamdani	Presiden Komisaris (Independen)	6	6	100%
Ationo Teguh Basuki	Komisaris	6	6	100%
Fransisca Ekawati	Komisaris Independen	6	6	100%

Tabel Agenda dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris Tahun 2024

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran		
			RH	ATB	FE
1.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah Juma't, 26 Januari 2024	Jadwal Rapat Dewan Komisaris Tahun 2024	V	V	V
		Aktivitas/Laporan Dewan Komisaris 2024	V	V	V
		Kinerja Bank per 31 Desember 2024	V	V	V
2.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah	Laporan Pengawasan Rencana Bisnis Semester II Tahun 2023	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran		
			RH	ATB	FE
	Juma't, 16 Februari 2024				
3.	*Online* dan Kantor Pusat Bank Aladin Syariah Rabu, 20 Maret 2024	Persetujuan dan Pengesahan Laporan Keuangan PT Bank Aladin Syariah Tbk per 31 Desember 2023	v	v	v
4.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah Senin, 29 Juli 2024	Laporan Realisasi RBB Q2 2024	v	v	v
		Hasil Pemeringkatan Bank	v	v	v
5.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah Senin, 19 Agustus 2024	Laporan Pengawasan Rencana Bisnis Semester I 2024	v	v	v
		Update Progress KHP OJK 2023	v	v	v
6.	*Online* dan Kantor Pusat Bank Aladin Syariah Rabu, 20 November 2024	Pemaparan Rencana Bisnis Bank (RBB) Tahun 2025-2027	v	v	v
		Pemaparan Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) Tahun 2025	v	v	v
		Pemaparan Rencana Strategis Teknologi Informasi (RSTI)	v	v	v

Selama tahun 2024, Dewan Komisaris dan Direksi menggelar rapat sebanyak 4 (empat) kali dengan jumlah kehadiran anggota Dewan Komisaris dan Direksi sebagai berikut:

Tabel Frekuensi dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Rudy Hamdani	Presiden Komisaris	4	4	100%
Ationo Teguh Basuki	Komisaris	4	4	100%
Fransisca Ekawati	Komisaris Independen	4	4	100%
Dyota Mahottama Marsudi*	Presiden Direktur	3	3	100%
Firdila Sari	Direktur	4	4	100%
Mayang Ekaputri*	Direktur	3	3	100%
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur Kepatuhan	4	4	100%
Koko Tjatur Rachmadi **	Presiden Direktur	1	1	100%
Jo, Anula Putra***	Direktur	1	1	100%

* Efektif mengundurkan diri pada 1 Juli 2024
**efektif menjabat pada 23 Agustus 2024
***efektif menjabat pada 26 Juni 2024

Tabel Agenda dan Kehadiran Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2024

No.	Agenda	RH	ATB	FE	DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
1.	a. *Update* dari Direktorat *Commercial* b. *Update* dari Direktorat *Finance* c. *Update* dari Direktorat *Compliance and Legal*	V	V	V	V	V	V	V	-	-

No.	Agenda	RH	ATB	FE	DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
	d. Update dari Direktorat *Risk Management* *e. Update* dari Direktorat *Digital Banking* f. Keputusan dan Penutup									
2.	*a. Update* dari Direktorat *Compliance and Legal* *b. Update* dari Direktorat *Risk Management* c. *Update* dari Direktorat *Commercial* d. *Update* dari Direktorat *Digital Banking*	V	V	V	V	V	V	V	-	-
3.	a. *Update* dari Direktorat *Finance* *b. Update* dari Direktorat *Risk Management* c. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	V	V	V	-	-
4.	*a. Update* dari Direktorat *Compliance, Legal dan Risk Management* b. *Update* dari Direktorat *Commercial* c. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	V	-	-	v	v

Pada Tahun 2024, Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah menggelar rapat sebanyak 4 (empat) kali dengan jumlah kehadiran anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah sebagai berikut:

Tabel Frekuensi dan Kehadiran Rapat Gabungan Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Rudy Hamdani	Presiden Komisaris	4	4	100%
Ationo Teguh Basuki	Komisaris	4	4	100%
Fransisca Ekawati	Komisaris Independen	4	4	100%
Dyota Marsudi*	Presiden Direktur	3	3	100%
Firdila Sari	Direktur	4	4	100%
Mayang Ekaputri*	Direktur	3	3	100%
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur Kepatuhan	4	4	100%
Koko Tjatur Rachmadi **	Presiden Direktur	1	1	100%
Jo, Anula Putra***	Direktur	1	1	100%
Asrorun Ni'am Sholeh	Ketua Dewan pengawas Syariah	4	4	100%
Sholahudin Al Aiyub	Anggota Dewan Pengawas Syariah	4	4	100%

* Efektif mengundurkan diri pada 1 Juli 2024
**efektif menjabat pada 23 Agustus 2024
***efektif menjabat pada 26 Juni 2024

Tabel Agenda dan Kehadiran Rapat Gabungan Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah Tahun 2024

No.	Agenda Pembahasan	RH	ATB	FE	DM	FS	ME	BND	KTR	JAP	ANS	SA
1	a. *Update* dari Direktorat *Commercial* *b.* *Update* dari Direktorat *Finance* *c.* *Update* dari Direktorat *Compliance and Legal* *d.* *Update* dari Direktorat *Risk Management* *e.* *Update* dari Direktorat *Digital Banking* *f.* Keputusan dan Penutup	v	V	V	V	V	V	V	-	-	V	V
2	*a.* *Update* dari Direktorat *Compliance and Legal* *b.* *Update* dari Direktorat *Risk Management* c. *Update* dari Direktorat *Commercial* d. *Update* dari Direktorat *Digital Banking*	V	V	V	V	V	V	V	-	-	V	V
3.	a. *Update* dari Direktorat *Finance* *b.* *Update* dari Direktorat *Risk Management* c. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	V	V	V	-	-	V	V
4	*a.* *Update* dari Direktorat *Compliance, Legal dan Risk Management*	V	V	V	-	V	-	V	V	V	V	V

	b. *Update* dari Direktorat *Commercial* c. Keputusan dan Penutup											

Catatan:

RH : Rudy Hamdani
ATB : Ationo Teguh Basuki
FE : Fransisca Ekawati
DM : Dyota Mahottama Marsudi
FS : Firdila Sari
ME : Mayang Ekaputri
BND : Baiq Nadea Dzurriatin
KTR : Koko Tjatur Rachmadi
JAP : Jo, Anula Putra
ANS : Asrorun Ni'am Sholeh
SA : Sholahudin Al Aiyub

8. Pelaksanaan Tugas, Rekomendasi dan Keputusan Dewan Komisaris

Sepanjang tahun 2024, Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi disampaikan melalui saran, rekomendasi dan surat keputusan Dewan Komisaris, mencakup pengadaan rapat terkait pembahasan persoalan yang berhubungan dengan manajemen Bank dan mengevaluasi kinerja Bank. Pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris kepada Direksi dilakukan baik secara formal dalam rapat, maupun secara informal. Rapat yang dimaksud adalah pada pelaksanaan rapat komite di bawah pengawasan Dewan Komisaris dan rapat gabungan Dewan Komisaris bersama dengan Direksi serta rapat gabungan antara Dewan Komisaris, Direksi, dan Dewan Pengawas Syariah.

9. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas-tugasnya, mencakup pengadaan rapat terkait pembahasan persoalan yang berhubungan dengan manajemen Bank dan mengevaluasi kinerja Bank. Selain merekomendasikan pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dengan baik, Dewan Komisaris juga telah berupaya melakukan tindakan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan Bank serta memberikan nasihat dan rekomendasi kepada Direksi guna memastikan bahwa bisnis dan usaha Bank berjalan dengan baik.

10. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak mempunyai kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor, meliputi

jenis dan jumlah lembar saham pada Perseroan, maupun bank dan perusahaan lain yang berkedudukan di dalam atau luar negeri.

11. Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali

Salah satu bentuk penerapan GCG dalam Bank adalah dengan adanya keterbukaan informasi mengenai hubungan afiliasi atau keterkaitan atau ketergantungan dalam hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua, antar pejabat anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan pemegang saham pengendali atau pemegang saham utama, dengan tujuan menghindari adanya benturan kepentingan yang dapat mengganggu proses pengambilan keputusan yang dapat merugikan Bank.

Seluruh Dewan Komisaris yang menjabat pada tahun 2024 tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan Pemegang Saham, dapat dilihat sebagaimana tabel di bawah ini:

Nama	Jabatan	Hubungan Keluarga dengan			Hubungan Keuangan dengan		
		Dewan Komisaris	Direksi	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi	Pemegang Saham
Rudy Hamdani	Presiden Komisaris (Independen)	x	x	x	x	x	x
Ationo Teguh Basuki	Komisaris	x	x	x	x	x	x
Fransisca Ekawati	Komisaris Independen	x	x	x	x	x	x

J. KOMITE PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris telah membentuk komite - komite yang membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, yakni Komite Pemantau Risiko, Komite Remunerasi dan Nominasi dan Komite Audit. Pelaksanaan pengawasan sepenuhnya dilakukan oleh Dewan Komisaris secara langsung.

1. KOMITE PEMANTAU RISIKO

Dewan Komisaris membentuk Komite Pemantau Risiko dengan tujuan untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya khususnya pada hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan

manajemen risiko. Anggota Komite Pemantau Risiko Bank per posisi 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Dasar Pengangkatan
Fransisca Ekawati	Ketua Komite Pemantau Risiko	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK.002. BOD/04.2021 tanggal 7 April 2021.
Rudy Hamdani	Anggota Komite Pemantau Risiko	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK.002.BOD/03.2022 tanggal 7 Maret 2022.
Andreas Danny Soesanto	Anggota Komite Pemantau Risiko/Pihak Independen	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK.001. BOD/07.2020 tanggal 1 Juli 2020.
Jeffri Sugiarto	Anggota Komite Pemantau Risiko/Pihak Independen	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. SK.002.BOD/11.2022 tanggal 1 Desember 2022.

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/POJK.03/2022 tentang Bank Umum Syariah.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
5. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/13/DPbS tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
6. Kebijakan Tata Kelola Perusahaan PT Bank Aladin Syariah.
7. Anggaran Dasar PT Bank Aladin Syariah Tbk berikut segala perubahannya.
8. Piagam Komite Pemantau Risiko.

b. Struktur dan Keanggotaan

1. Anggota Komite Pemantau Risiko wajib beranggotakan paling sedikit:
   a. 1 (satu) orang Komisaris Independen sebagai ketua Komite Pemantau Risiko merangkap sebagai anggota.

b. 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang manajemen risiko.
c. 1 (satu) orang Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang perbankan syariah.

2. Mayoritas (lebih dari 51% (lima puluh satu persen)) anggota Komite Pemantau Risiko terdiri atas Komisaris Independen dan Pihak Independen.
3. Anggota yang berasal dari Pihak Independen wajib direkomendasikan oleh Komite Remunerasi dan Nominasi.
4. Ketua Komite Pemantau Risiko hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua komite paling banyak pada 1 (satu) komite lainnya pada Bank.
5. Anggota Direksi dilarang menjadi anggota Komite Pemantau Risiko.
6. Mantan anggota Direksi, Pejabat Eksekutif, atau pihak yang mempunyai hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen wajib menjalani masa tunggu paling singkat 6 (enam) bulan sebelum menjadi Pihak Independen dalam anggota Komite Pemantau Risiko. Masa tunggu sebagaimana dimaksud tidak berlaku bagi mantan anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengawasan (direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan atau direktur yang membawahkan fungsi manajemen risiko) atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan pada Bank.
7. Komite Pemantau Risiko bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugasnya membantu Dewan Komisaris.

c. Persyaratan Keanggotaan

1. Bagi Pihak Independen:
   a. Wajib memiliki sertifikat manajemen risiko sebagaimana yang berlaku bagi Direksi; dan
   b. Memiliki sertifikat kompetensi yang mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab Komite Pemantauan Risiko.
2. Memiliki integritas, antara lain:
   a. Memiliki akhlak dan moral yang baik;
   b. Memiliki komitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketentuan dan peraturan Bank serta mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan;
   c. Memiliki komitmen terhadap pengembangan kegiatan usaha Bank yang sehat;
   d. Mematuhi kode etik Komite Pemantau Risiko yang ditetapkan Bank
   e. Cakap melakukan perbuatan hukum.
3. Memiliki kompetensi, antara lain:

a. Memiliki kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
b. Wajib memiliki sertifikat kompetensi keahlian yang mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko
c. memahami bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Bank dan proses manajemen risiko.
d. Memiliki pengetahuan yang memadai mengenai peraturan perundang-undangan dibidang perbankan dan peraturan

4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus-menerus melalui pendidikan dan pelatihan.
5. Pihak Independen anggota Komite Pemantau Risiko adalah pihak di luar Bank yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham pengendali, atau hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen.

d. Masa Tugas

1. Masa tugas anggota Komite Pemantau Risiko yang merupakan anggota Dewan Komisaris adalah sama dengan masa penunjukannya sebagai anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
2. Anggota Komite Pemantau Risiko yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.
3. Masa tugas anggota Komite Pemantau Risiko yang merupakan pihak independen tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sesuai anggaran dasar Bank.
4. Ketua Komite Pemantau Risiko berhak mengusulkan penggantian anggota komite Pemantau Risiko jika salah seorang dari anggota Komite Pemantau Risiko berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri atau diberhentikan.
5. Dalam hal terjadi kelowongan dalam Komite Pemantau Risiko, yakni jumlah anggota Komite Pemantau Risiko kurang dari jumlah yang ditetapkan karena adanya anggota yang berhalangan tetap atau mengundurkan diri oleh sebab apapun, maka pengangkatan anggota Komite Pemantau Risiko wajib dilakukan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak terjadi lowongan.

e. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang

Tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko sebagai berikut:

1) Guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris, Komite Pemantau Risiko melakukan tugas dan tanggung jawab yang paling kurang meliputi:
   a. Melakukan evaluasi tentang kebijakan dan pedoman manajemen risiko dan pelaksanaan kebijakan Bank.
   b. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.
2) Komite Pemantau Risiko wajib melakukan pengawasan terhadap penerapan manajemen risiko terkait *country risk* dan *transfer risk* yang dilakukan Bank termasuk pelaksanaan evaluasi dan pengujian (*stress testing*).
3) Komite Pemantau Risiko dapat menambahkan risiko yang terkait dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko yang disesuaikan dengan kebutuhan dan/atau kompleksitas Bank.
4) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Pemantau Risiko mempunyai wewenang sebagai berikut:
   a. Meminta dan memperoleh keterangan dari Direksi, pejabat, maupun karyawan Bank dan pihak yang menjalankan fungsi manajemen risiko, terkait tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko.
   b. Memperoleh informasi dari auditor internal maupun eksternal.
   c. Mengakses secara penuh, bebas, dan tidak terbatas terhadap dokumen, data dan Sistem Informasi Manajemen (MIS) serta sumber daya lainnya milik Bank yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
   d. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

f. Rapat Komite Pemantau Risiko

Sesuai dengan Piagam Komite Pemantau Risiko diatur beberapa hal terkait tata cara dan prosedur penyelenggaraan rapat sebagai berikut:

1) Rapat Komite Pemantau Risiko wajib diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap triwulan atau 4 (empat) kali dalam setahun.
2) Agenda atau acara yang akan dibicarakan dalam setiap rapat dan pertemuan disusun oleh Ketua Komite Pemantau Risiko atas dasar usul pendapat dari anggota lainnya pada Komite Pemantau Risiko.
3) Rapat Komite Pemantau Risiko hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51% dari jumlah anggota komite termasuk 1 (satu) orang Komisaris Independen dan 1 (satu) orang Pihak Independen.

4) Rapat Komite Pemantau Risiko dipimpin oleh Ketua Komite Pemantau Risiko atau anggota pemantau Risiko dari Komisaris Independen lainnya apabila Ketua Komite Pemantau Risiko berhalangan hadir.
5) Apabila dipandang perlu Komite Pemantau Risiko dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan rapat untuk hadir dalam Rapat Komite Pemantau Risiko.
6) Materi dan seluruh dokumen terkait Rapat Komite Pemantau Risiko disiapkan, dikumpulkan, dan didokumentasikan oleh Sekretaris Komite Pemantau Risiko.
7) Setiap keputusan Rapat Komite Pemantau Risiko bersifat mengikat bagi seluruh Anggota Komite Pemantau Risiko.
8) Setiap Rapat Komite Pemantau Risiko dan hasil keputusannya dituangkan ke dalam Risalah Rapat Komite Pemantau Risiko yang dibuat dan disampaikan oleh Sekretaris Komite Pemantau Risiko kepada Ketua Komite Pemantau Risiko untuk ditandatangani oleh Ketua Komite Pemantau Risiko dan Sekretaris Komite Pemantau Risiko.
9) Risalah Rapat Komite Pemantau Risiko yang telah ditandatangani oleh Ketua Komite Pemantau Risiko/Ketua Pengganti Komite Pemantau Risiko dan Sekretaris Komite Pemantau Risiko selanjutnya didistribusikan oleh Sekretaris Komite Pemantau Risiko kepada Dewan Komisaris sebagai laporan pelaksanaan tugas Komite Pemantau Risiko, kepada anggota dan unit kerja terkait.
10) Hasil keputusan Rapat Komite Pemantau Risiko yang terkait dengan seluruh unit kerja ditindaklanjuti oleh seluruh unit kerja dengan diketahui oleh Direksi. Hasil tindak lanjut keputusan Rapat Komite Pemantau Risiko oleh unit kerja terkait disampaikan dalam Rapat Komite Pemantau Risiko periode selanjutnya.
11) Mekanisme pengambilan keputusan oleh Komite Pemantau Risiko selain melalui forum rapat dapat dilakukan melalui mekanisme sirkulasi, dengan ketentuan:
    a. Keputusan untuk mengajukan pengambilan keputusan secara sirkulasi ditentukan oleh Ketua Komite Pemantau Risiko yang disampaikan melalui Sekretaris Komite Pemantau Risiko.
    b. Ketua dan Anggota Komite Pemantau Risiko menyetujui usul yang diajukan secara tertulis (termasuk melalui *e-mail*) dengan memberikan persetujuan tertulis secara elektronik.
12) Rapat dapat dilakukan dengan tatap muka baik secara langsung maupun virtual melalui media telekonferensi atau sarana media lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Komite saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat, atau kombinasi antara keduanya.

13) Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam Rapat Komite Pemantau Risiko, wajib dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
14) Keputusan Rapat Komite Pemantau Risiko terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
15) Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan prinsip satu orang satu suara.

Sepanjang tahun 2024, Komite Pemantau Risiko telah menyelenggarakan rapat sebanyak 12 (dua belas) kali dengan frekuensi kehadiran sebagai berikut:

No.	Nama	Jumlah Wajib Rapat	Frekuensi Kehadiran	Keterangan
1.	Fransisca Ekawati	12	12	100%
2.	Rudy Hamdani	12	12	100%
3.	Andreas Danny Soesanto	12	12	100%
4.	Jeffri Sugiarto	12	11	92%

g. Pelaksanaan Kegiatan Komite Pemantau Risiko

Uraian pelaksanaan kegiatan Komite Pemantau Risiko pada periode tahun 2024 adalah sebagai berikut:

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran			
			FE	RH	ADS	JS
1.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Kamis, 18 Januari 2024	1. Pembukaan 2. Informasi Risalah dari Rapat KPR Sebelumnya 3. Informasi Monitoring *Limit Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* Sektor Ekonomi *Financing* Portfolio 4. Informasi Rasio Risiko per 31 Desember 2023	V	V	V	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran			
			FE	RH	ADS	JS
2.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 16 Februari 2024	1. Pembukaan 2. Informasi Risalah dari Rapat KPR Sebelumnya 3. Informasi Monitoring *Limit Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* Sektor Ekonomi *Financing* Portfolio 4. Proposal Pengkinian *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* Sektor Ekonomi 5. Informasi Perubahan Struktur Komposisi Komite Pembiayaan dan Batasan Pemegang Kewenangan Persetujuan Pembiayaan Komersial 6. Informasi Perubahan Batasan Pemegang Kewenangan Persetujuan Pembiayaan Konsumer 7. Informasi Laporan Tingkat Kesehatan Bank Semester II Tahun 2023 8. Informasi KPMM - ICAAP 9. Informasi Struktur Organisasi *Risk Management* 10. Informasi *Roadmap Risk Management*	V	V	V	V
3.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Senin, 18 Maret 2024	1. Pembukaan 2. Informasi Risalah dari Rapat KPR Sebelumnya 3. Informasi Monitoring *Limit Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* Sektor Ekonomi *Financing* Portfolio RAS 2024 4. Informasi Perubahan Batasan Kewenangan Persetujuan Pembiayaan Konsumer 5. Informasi Tambahan Perubahan Pada Penamaan Sektor Ekonomi Aktivitas	V	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran			
			FE	RH	ADS	JS
		Rumah Sakit dan Biro Perjalanan Wisata 6. Informasi Rasio Risiko per 31 Januari 2024 7. Informasi *Roadmap Risk Management*				
4.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Senin, 24 April 2024	1. Pembukaan 2. Informasi Risalah dari Rapat KPR Sebelumnya 3. Hasil Sosialisasi Monitoring *Limit Financing* Portfolio RAS 2024 Sektor Ekonomi 4. Informasi Rasio Risiko per 29 Februari 2024 5. Informasi *Roadmap Risk Management*	V	V	V	V
5.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 15 Mei 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Laporan Profil Risiko Triwulan I 2024 4. *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* per Sektor Ekonomi per Maret 2024 5. Rasio Risiko per 31 Maret 2024 6. *Business Impact Analysis* 7. *Organization Structure Risk Management* 8. *Roadmap Risk Management*	V	V	V	V
6.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 21 Juni 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Update Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* Bank 2024 4. Rasio Risiko per 30 April 2024 5. *Roadmap Risk Management*	V	V	V	V
7.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online*	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Laporan TKB Semester I 2024 dan Profil Risiko Triwulan II 2024	V	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran			
			FE	RH	ADS	JS
	Senin, 29 Juli 2024	4. KPMM - ICAAP 5. *Update* Rasio Risiko per 30 Juni 2024 6. *Approval* Sektor Ekonomi RAS *Breach* 7. *Roadmap Risk Management* per Juli 2024 8. ORM & BRC *Update*				
8.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Senin, 19 Agustus 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Update* Rasio Risiko per 31 Juli 2024 4. Hasil *Stress Testing* Risiko Kredit, Risiko Pasar & Risiko Likuiditas 2024 *5. Roadmap Risk Management* per Agustus 2024	V	V	V	V
9.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 20 September 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Update* Rasio Risiko per 31 Agustus 2024 4. Pengkinian *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* 5. Pengkinian Piagam Komite Pembiayaan dan Limit Wewenang Memutus Pembiayaan 6. Pengkinian Piagam KMR dan ALCO 7. *Roadmap Risk Management* per September 2024 8. *Update* ORM	V	V	V	-
10.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 30 Oktober 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Laporan Profil Risiko Triwulan III 2024	V	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran			
			FE	RH	ADS	JS
		4. Proposal Perubahan *Risk Appetite, Risk Tolerance,* dan *Risk Limit* Triwulan III 2024 5. Nasabah *Watchlist* 6. *Update* Rasio Risiko per 30 September 2024 7. Pengesahan Hasil *Stress Testing* untuk *Recovery* dan *Resolution Plan* 8. *Roadmap Risk Management* per September 2024 9. *Update* ORM				
11.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Kamis, 21 November 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Penyesuaian Laporan TKB Semester I 2024 4. *Update* Rasio Risiko per 31 Oktober 2024 5. *Update Risk Limit* Risiko Pasar - Ekuitas Kategori AFS 6. *Update Final Model Credit Scoring Retail Payroll* SAT 7. *Monitoring* Nasabah *Watchlist* 8. *Roadmap Risk Management* per 30 November 2024 9. *Update* ORM	V	V	V	V
12.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jumat, 20 Desember 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Update* Rasio Risiko per 30 November 2024 4. *Monitoring* Nasabah *Watchlist* 5. Laporan Pelaksanaan Komite Risiko Tahun 2024 6. *Roadmap Risk Management* per Desember 2024 7. *Update* ORM 8. Sosialisasi *Internal Control over Financial Reporting* (POJK 15/2024)	V	V	V	V

Catatan:

RH : *Rudy Hamdani*
FE : *Fransisca Ekawati*
ADS : *Andreas Danny Soesanto*
JS : *Jeffry Sugiarto*

d. Pelaksanaan Tugas Komite Pemantau Risiko

Sepanjang tahun 2024 Komite Pemantau Risiko telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di antaranya sebagai berikut:

1. Melaksanakan rapat KPR sebanyak 12 (dua bleas) kali pada tahun 2024.
2. Mengevaluasi penyusunan pedoman penerapan manajemen risiko.
3. Memantau dan mengevaluasi laporan tingkat kesehatan Bank dan ICAAP per semester dan laporan profil risiko per triwulan.
4. Menetapkan dan merekomendasi metodologi, evaluasi dan pengukuran risiko.
5. Memberikan rekomendasi atas perubahan pemegang kewenangan persetujuan pembiayaan / Komite Pembiayaan Konsumer, pengkinian limit *risk appetite, risk tolerance* dan *risk limit*, Perubahan Batasan Kewenangan Persetujuan Pembiayaan Konsumer, tambahan perubahan pada penamaan sektor ekonomi Aktivitas Rumah Sakit dan Biro Perjalanan Wisata, *Business Impact Analysis* (BIA), struktur organisasi *Risk Management*, CKPN Tariff Juni-Agustus 2024, *update Operational Risk Management* (ORM), hasil *stress testing* risiko kredit, pasar dan likuiditas 2024, pengkinian piagam Komite Manajemen Risiko (KMR) dan ALCO, Pengesahan Hasil *Stress Testing* untuk *Recovery* dan *Resolution Plan*, *monitoring* nasabah *watchlist*, Penyesuaian Laporan TKB Semester I 2024, *update final model credit scoring retail payroll* SAT, dan Laporan Pelaksanaan Komite Risiko Tahun 2024.

2. KOMITE REMUNERASI DAN NOMINASI

Dewan Komisaris membentuk Komite Remunerasi dan Nominasi dengan tujuan untuk menilai, memantau, mengevaluasi dan memastikan pelaksanaan sistem nominasi dan remunerasi sesuai dengan Anggaran Dasar Bank dan peraturan yang berlaku Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Bank per posisi 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Dasar Pengangkatan
Rudy Hamdani	Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi	Surat Keputusan Dewan Komisaris No.

		M.005/HCD/03.2022 tanggal 7 Maret 2022
Ationo Teguh Basuki	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. M.017.HCA/02.2021 tanggal 5 Februari 2021
Christine	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi	Surat Keputusan Dewan Komisaris No. M.002/HCD/07/2024 tanggal 2 Juli 2024

a. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Bank adalah sebagai berikut:

1) Terkait 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 kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris, Direksi, Dewan Pengawas Syariah, Pejabat Eksekutif dan pegawai secara keseluruhan.
2) Terkait Kebijakan Nominasi:
   a) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah.
   b) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai calon anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Dewan Pengawas Syariah.
   c) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai calon pihak independen yang akan menjadi anggota Komite.

b. Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi melakukan rapat secara periodik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap 3 (tiga) bulan dengan ketentuan kuorum kehadiran minimal 50% dari seluruh anggota Komite Remunerasi dan Nominasi. Setiap keputusan Remunerasi dan Nominasi diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal terdapat suara yang berimbang, keputusan akhir diambil oleh Ketua Komite. Selama periode tahun 2024 Komite Remunerasi dan Nominasi telah melakukan 7

(tujuh) kali rapat dengan frekuensi kehadiran anggota Komite sebagai berikut:

Komite Remunerasi dan Nominasi	Jabatan	Jumlah Wajib Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Rudy Hamdani	Ketua/Presiden Komisaris (Independen)	7	7	100%
Ationo Teguh Basuki	Anggota	7	7	100%
Linda Setiawan*	Anggota	6	6	100%
Christine	Anggota	2	2	100%

*efektif mengundurkan diri pada 31 Juli 2024

c. Pelaksanaan Kegiatan Komite Remunerasi dan Nominasi

Uraian pelaksanaan kegiatan Komite pada periode tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Tempat	Agenda
15 Februari 2024	*Online*	Permohonan Persetujuan Bonus Tahunan 2023 bagi Pengurus Bank (BOD, BOC, DPS, dan Dewan Komite) dan Karyawan Bank.
18 Maret 2024	*Online*	1. Persetujuan Penyesuaian Gaji Tahunan 2024 untuk Pengurus Bank (BOD, BOC, Komite Audit dan DPS) dan Karyawan Bank. 2. Persetujuan budget untuk *Talent Adjustment* untuk talents/populasi terpilih.
19 April 2024	*Online*	Rekomendasi calon anggota baru Direksi.
7 Mei 2024	*Online*	Melengkapi rekomendasi calon pengurus baru (Direksi) sesuai *feedback* Otoritas Jasa Keuangan.
25 Juni 2024	*Online*	Rekomendasi calon anggota baru Direksi.
2 Juli 2024	*Online*	Pengunduran diri Sdri. Linda Setiawan sebagai

Tanggal	Tempat	Agenda
		Sekretaris/Anggota KRN dan pengangkatan Sdri. Christine sebagai Sekretaris/Anggota KRN
20 November 2024	*Onsite*	Rekomendasi calon anggota baru Direksi

3. KOMITE AUDIT

Bank telah membentuk Komite Audit untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengawasan terhadap jalannya kegiatan usaha Bank oleh Direksi. Tugas lain termasuk memantau dan mengevaluasi rencana dan proses audit, mengawasi upaya tindak lanjut temuan audit untuk mengukur pelaksanaan pengendalian internal dan memastikan bahwa laporan keuangan Bank telah disampaikan secara akurat dan tepat waktu.

Pembentukan Komite Audit merupakan bagian integral dari upaya Bank untuk melaksanakan prinsip pengelolaan perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan keadilan.

a. Dasar Hukum

Pembentukan Komite Audit didasarkan pada peraturan-peraturan sebagai berikut:

1. Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Surat Edaran Bank Indonesia No.12/13/DPbS tanggal 30 April 2010 perihal Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 2 Tahun 2024 tanggal 16 Februari 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
4. Peraturan otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 16/POJK.03/2022 tanggal 31 Agustus 2022 tentang Bank Umum Syariah.
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.55 /POJK.04/2015 tanggal 29 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
7. Anggaran Dasar PT Bank Aladin Syariah Tbk berikut segala perubahannya.

8. Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*).

b. Pedoman Kerja/Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*)

Pedoman Kerja/Piagam Komite Audit atau *Audit Committee Charter* disusun sebagai acuan dan kerangka kerja yang jelas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya setiap anggota Komite Audit. Dengan demikian, Komite Audit dapat bekerja secara independen, objektif, mandiri dan transparan serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Komite Audit Bank telah memiliki Piagam (*Audit Committee Charter*) yang mengatur struktur dan keanggotaan, persyaratan keanggotaan, tugas dan tanggung jawab, wewenang, rapat, masa tugas, waktu kerja dan pelaporan. Piagam Komite Audit terakhir dikinikan pada tanggal 29 November 2023 dan akan diperbaharui sesuai dengan perkembangan regulasi yang berlaku serta kondisi terkini dari Bank.

c. Persyaratan Keanggotaan Komite Audit

Persyaratan keanggotaan Komite Audit yang berasal dari Komisaris Independen dan Pihak Independen sebagaimana diatur dalam Piagam Komite Audit antara lain adalah:

1. Anggota Komite Audit wajib memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
2. Wajib memiliki sertifikat kompetensi keahlian yang mendukung pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab Komite Audit.
3. Wajib memahami laporan keuangan, bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan layanan jasa atau kegiatan usaha Bank, proses audit, manajemen risiko, dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
4. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan oleh Bank.
5. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.
6. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa *assurance*, jasa non-*assurance*, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
7. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Bank dalam waktu 6

(enam) bulan terakhir kecuali Komisaris Independen.

8. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Bank.
9. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank.

d. Tugas dan Tanggung Jawab

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut:

1. Komite Audit melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit internal maupun eksternal serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan paling sedikit terhadap:
   a) Pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).
   b) Kesesuaian pelaksanaan audit eksternal oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku, sekurang-kurangnya Komite menjalankan hal-hal sebagai berikut:
      i) Mengevaluasi kriteria Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang akan ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan.
      ii) Mengevaluasi cakupan audit dan hal-hal lain terkait dengan perencanaan audit laporan keuangan.
      iii) Mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan audit oleh Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku, kecukupan waktu pekerjaan lapangan, pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik serta rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.
2. Memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup dan anggaran SKAI.
3. Memastikan SKAI bekerja secara independen dan menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.
4. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Bank.
5. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya.
6. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan *fee*.
7. 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.

8. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan pihak eksternal independen untuk melakukan kajian ulang terhadap kinerja Unit Audit Internal.
9. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Bank.
10. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terhadap pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKAI.
11. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pemberian remunerasi tahunan SKAI secara keseluruhan serta penghargaan kinerja.
12. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP.

e. Wewenang Komite Audit

Dalam melaksanakan tugasnya Komite Audit mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Mengakses dokumen, data dan informasi tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya perusahaan yang diperlukan.
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan Akuntan terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit.
3. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.
5. Memberikan rekomendasi penunjukkan maupun pemberhentian Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang melakukan audit atas laporan keuangan Bank.

f. Masa Jabatan

Masa tugas anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk satu periode berikutnya.

g. Struktur dan Keanggotaan Komite Audit

Sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, Anggota Komite Audit wajib seluruhnya berasal dari pihak independen paling sedikit terdiri dari:

1. 1 (satu) orang Komisaris Independen.
2. 1 (satu) orang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau bidang akuntansi.

3. 1 (satu) orang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang perbankan syariah.
4. 1 (satu) orang anggota Dewan Pengawas Syariah dapat menjadi anggota komite audit.

Susunan Komite Audit Bank per 31 Desember 2024 sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Dasar Pengangkatan
Fransisca Ekawati	Ketua Komite Audit	Surat Penunjukan Komite Audit Perseroan No. 164/SK.BOC/NET/2020 tanggal 9 Juli 2020.
Rudy Hamdani	Anggota Komite Audit	Surat Keputusan Direksi No: SK.002.BOD/03.2022 Tentang Anggota Komite Pemantau Risiko, Komite Audit, dan Komite Remunerasi dan Nominasi Tanggal 07 Maret 2022.
Andreas Danny Soesanto	Anggota Komite Audit	Surat Penunjukan Komite Audit Perseroan No. 164/SK.BOC/NET/2020 Tanggal 9 Juli 2020.
Jeffri Sugiarto	Anggota Komite Audit	Surat Keputusan Direksi No: SK.003.BOD/11.2022 tentang Pengangkatan Anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko Tanggal 1 Desember 2022.

h. Independensi Anggota Komite Audit

Seluruh anggota Komite Audit yang berasal dari Pihak Independen per 31 Desember 2023 tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya bertindak independensi.

Nama	Hubungan Keluarga dengan			Hubungan Keuangan dengan			Hubungan Kepengurusan dengan Perusahaan Lain
	Dewan Komisaris	Direksi	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi	Pemegang Saham	
Fransisca Ekawati	x	x	x	x	x	x	x
Rudy Hamdani	x	x	x	x	x	x	x
Andreas Danny Soesanto	x	x	x	x	x	x	x
Jeffri Sugiarto	x	x	x	x	x	x	x

i. Rapat Komite Audit

Berdasarkan Piagam Komite Audit yang telah disesuaikan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum diatur beberapa hal terkait tata cara dan prosedur penyelenggaraan rapat sebagai berikut:

1. Rapat Komite Audit akan diselenggarakan sesuai kebutuhan, yang mana paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Ketentuan rapat Komite Audit yang dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali baru terlaksana semenjak bulan November 2023 sampai dengan saat ini, setelah adanya penyesuaian dengan ketentuan POJK No 17 Tahun 2023.
2. Agenda atau acara yang akan dibicarakan dalam setiap rapat dan pertemuan disusun oleh Ketua Komite atas dasar usul pendapat dari anggota komite lainnya.
3. Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh mayoritas anggota Komite Audit atau paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota Komite Audit termasuk 1 (satu) orang Komisaris Independen dan 1 (satu) orang Pihak Independen.
4. Apabila ada perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dalam rapat komite wajib dicantumkan secara jelas dalam berita acara rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
5. Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
6. Dalam hal musyawarah mufakat tidak terjadi, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

7. Keputusan yang diambil berdasarkan suara terbanyak didasarkan pada prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
8. Setiap rapat komite audit dicatat dalam notulen, didokumentasikan dengan baik, ditandatangani oleh Ketua Komite Audit dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Komite Audit	Jabatan	Jumlah Wajib Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Fransisca Ekawati	Ketua Komite Audit	12	5	100%
Rudy Hamdani	Anggota Komite Audit	12	5	100%
Andreas Danny Soesanto	Anggota Komite Audit	12	5	100%
Jeffri Sugiarto	Anggota Komite Audit	12	5	100%

j. Pelaksanaan Kegiatan Komite Audit

Uraian pelaksanaan kegiatan Komite Audit pada periode tahun 2024 adalah sebagai berikut:

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran			
			FE	RH	ADS	JS
1.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Kamis, 18 Januari 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 15 Desember 2023 2. Aktivitas Audit Tahun 2023 - per posisi 31 Desember 2023 3. Hasil Audit Internal per posisi 31 Desember 2023 4. Aktivitas Audit Pendukung 5. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per posisi 31 Desember 2023	V	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran			
			FE	RH	ADS	JS
2.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 16 Februari 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 18 Januari 2024 2. Aktivitas Audit – per posisi 31 Januari 2024 dan *subsequent* per 02 Februari 2024 3. Hasil Audit Internal per posisi 31 Januari 2024 dan *subsequent* per 02 Februari 2024 4. Aktivitas Audit Pendukung Per Posisi 31 Januari 2024 5. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per posisi 31 Januari 2024	V	V	V	V
3.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Senin, 18 Maret 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 16 Februari 2024 2. Aktivitas Audit – per posisi 28 Februari 2024 dan *subsequent* per 5 Maret 2024 3. Hasil Audit Internal per posisi 28 Februari 2024 dan *subsequent* per 5 Maret 2024 4. Aktivitas Audit Pendukung 5. Hasil QA *Review* (QAR) Penugasan Audit periode Q4 Tahun 2023 6. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per posisi 28 Februari 2024 7. Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala SKAI	V	V	V	V
4.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 24 April 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 18 Maret 2024 2. Aktivitas Audit – per posisi 31 Maret 2024 3. Hasil Audit Internal per posisi 31 Maret 2024	V	V	V	V
5.	Kantor Pusat Bank Aladin	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 24 April 2024	V	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran			
			FE	RH	ADS	JS
	Syariah dan *Online* Rabu, 15 Mei 2024	2. Aktivitas Audit – per posisi 30 April 2024 dan Usulan Rencana Audit 2024 3. Aktivitas Audit Pendukung per 30 April 2024 4. *Timeline* Pelaksanaan Kaji Ulang SKAI oleh KAP 5. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per 30 April 2024				
6.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 21 Juni 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 15 Mei 2024 2. Aktivitas Audit per 31 Mei 2024 dan *subsequent* 14 Juni 2024 3. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per 31 Mei 2024 4. Aktivitas Audit Pendukung per 31 Mei 2024	V	V	V	V
7.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Senin, 29 Juli 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 21 Juni 2024 2. Aktivitas Audit per 30 Juni 2024 dan *subsequent* 26 Juli 2024 3. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per 30 Juni 2024 *4.* *Quality Assurance* (QA) dan Aktivitas Pendukung 5. Kaji Ulang Fungsi SKAI	V	V	V	V
8.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Senin, 19 Agustus 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 29 Juli 2024 2. Usulan dan Penyesuaian Aktivitas Audit Q3-Q4 Tahun 2024 3. Persiapan Audit OJK *Screening* Audit *Financing Business Process* 4. Hasil Sementara Kaji Ulang Fungsi SKAI 5. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per 31 Juli 2024	V	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran			
			FE	RH	ADS	JS
9.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 20 September 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 19 Agustus 2024 2. *Progress* Pelaksanaan Aktivitas Audit *3. Highlight* Hasil Audit IT *Vulnerability Management* dan SLIK 4. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per 31 Juli 2024	V	V	V	V
10.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 30 Oktober 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 20 September 2024 2. *Progress* Pelaksanaan Aktivitas Audit 3. *Highlight* Hasil Audit *Screening Financing Business Process* 4. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per 18 Oktober 2024 5. Lain-lain	V	V	V	V
11.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 20 November 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 30 Oktober 2024 2. *Progress* Pelaksanaan Aktivitas Audit 3. *Highlight* Proposal Rencana Kerja Audit 2025 4. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per 18 Oktober 2024	V	V	V	V
12.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 20 Desember 2024	1. Tindak Lanjut Risalah Rapat Komite Audit 20 November 2024 2. *Progress* Pelaksanaan Aktivitas Audit 3. *Highlight* Pelaksanaan Audit 4. Monitoring Tindak Lanjut Hasil Audit per 13 Desember 2024	V	V	V	V

Catatan:

RH : Rudy Hamdani

FE : Fransisca Ekawati

ADS : *Andreas Danny Soesanto*
JS : *Jeffry Sugiarto*

k. Pelaksanaan Tugas Komite Audit

Pada tahun 2024, pelaksanaan tugas Komite Audit yang berpedoman kepada piagam Komite Audit dan berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan tugasnya, antara lain:

1) Reviu Terhadap Sistem Pengendalian Internal Bank
   Melakukan reviu terhadap rancangan dan implementasi dari sistem pengendalian internal Bank dengan memperhatikan kecukupan kontrol dan ketersediaan ketentuan Internal yang salah satunya melalui Laporan Hasil Audit Internal. Hasil reviu tersebut sebagai masukan kepada Dewan Komisaris untuk memberikan pengarahan kepada manajemen dalam menyusun dan mengimplementasikan sistem pengendalian internal maupun melaksanakan operasional Bank secara efektif dan efisien serta memperhatikan ketentuan regulator.

2) Reviu Terhadap Fungsi Internal Audit
   Komite Audit telah melakukan reviu dan proses penilaian terhadap peran dan pelaksanaan fungsi Audit Internal dalam mengevaluasi rancangan dan implementasi sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan proses tata kelola Bank.

   Proses reviu terhadap pelaksanaan fungsi internal audit diawali dengan penyusunan rencana kerja dan anggaran Internal Audit tahun 2024 yang dilakukan saat rapat Komite Audit. Rencana kerja dan anggaran Internal Audit tersebut disusun secara *risk based* dengan mempertimbangkan rekomendasi dari pihak Regulator, Dewan Komisaris, Direksi dan Manajemen untuk area-area yang ingin dilakukan audit. Pada rencana kerja tahun 2024 terdapat 10 (sepuluh) objek yang harus dilakukan audit dimana aktivitasnya melekat kepada Unit Kerja dan sistem/aplikasi.

   Selain proses penyusunan rencana kerja, Komite Audit juga melakukan reviu terhadap pelaksanaan audit. Pelaksanaan audit yang telah dilakukan oleh Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) telah sesuai dengan yang tercantum di dalam POJK No.1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal Pada Bank Umum. Pada tahun 2024, dari 10 (sepuluh) objek audit yang telah ditetapkan terdapat 2 (dua) objek audit yang di *carry over* ke tahun 2025 dan 3

(tiga) objek audit dilakukan berdasarkan permintaan dari Regulator dengan mempertimbangan beberapa hal dan proses tersebut telah disampaikan dalam rapat Komite Audit.

Selain aktivitas tersebut, Komite Audit juga telah melaksanakan seluruh aktivitas yang telah terlaksana pada tahun 2024, yaitu:

a) Pemberian rekomendasi dan persetujuan *Annual* Audit *Plan* tahun 2024 kepada Dewan Komisaris.
b) Kelemahan yang ditemukan dari hasil audit agar segera disampaikan kepada pihak Manajemen untuk segera dilakukan tindak lanjut.
c) Tindak lanjut hasil audit agar selalu dilakukan monitoring pelaksanaannya sehingga memberikan nilai tambah bagi pencapaian tujuan Bank.
d) Pemberian rekomendasi kepada Dewan Komisaris terhadap proses Penunjukan KAP untuk audit Laporan Keuangan Tahun 2024 dan Review Kepatuhan SKAI (secara 3 tahunan) Tahun 2024.
e) Pemberian evaluasi atas kinerja KAP audit Laporan Keuangan Tahun 2023 kepada Dewan Komisaris.
f) Pemberian rekomendasi kepada Dewan Komisaris terhadap proses pemberhentian dan pengangkatan Kepala SKAI PT Bank Aladin Syariah Tbk Tahun 2024.
g) Komite audit melakukan *meeting* secara periodik sesuai peraturan Regulator dengan agenda pembahasan antara lain terkait reviu pelaksanaan audit, monitoring tindak lanjut temuan audit dan hal-hal lain yang berhubungan kecukupan sistem pengendalian internal Bank.

3) Pengawasan terhadap Pelaksanaan Eksternal Audit
Komite Audit melakukan pengawasan terhadap Pelaksanaan Audit Eksternal melalui proses pemberian evaluasi atas kinerja Auditor Eksternal atas audit Laporan Keuangan 2023 kepada Dewan Komisaris dan pemberian rekomendasi kepada Dewan Komisaris terhadap proses Penunjukan KAP atas audit Laporan Keuangan Tahun 2024. Laporan keuangan Bank untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2024 telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja (E&Y Indonesia).

4) Reviu Penyajian Laporan Keuangan Publikasi
Komite Audit secara periodik melakukan review terhadap laporan keuangan sebelum dilakukan publikasi. Pelaksanaan reviu tersebut dimaksudkan untuk menilai kewajaran *figure* yang disajikan.

5) Realisasi Rapat Komite Audit selama tahun 2024
Pelaksanaan Rapat Komite Audit selama tahun 2024 adalah sebanyak 12 (dua belas) kali dengan materi pembahasan yang dapat dilihat pada bagian Agenda Kegiatan Komite Audit.

K. DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Dewan Pengawas Syariah ("**DPS**") Bank merupakan organ perusahaan yang bertugas memberikan nasihat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan Bank agar sesuai dengan prinsip syariah.

1. Komposisi DPS

Komposisi dan jumlah anggota DPS Bank berjumlah 2 (dua) orang yang terdiri dari ketua dan anggota. Berikut komposisi dan susunan Dewan Pengawas Syariah per 31 Desember 2024:

Nama	Jabatan	Dasar Pengangkatan
Asrorun Ni'am Sholeh	Ketua	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 21 Juni 2023 yang telah diaktakan melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 12 tanggal 6 Juli 2023 yang dibuat dihadapan Notaris Yulia SH, Notaris di Jakarta Selatan
Sholahudin Al Aiyub	Anggota	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 21 Juni 2023 yang telah diaktakan melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 12 tanggal 6 Juli 2023 yang dibuat dihadapan Notaris Yulia SH, Notaris di Jakarta Selatan

Berkaitan dengan ketentuan yang tertuang pada Pasal 10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 2 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah terkait jumlah anggota DPS paling sedikit 3 (tiga) orang atau paling banyak 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Direksi akan dipenuhi Bank sebagaimana waktu pemberlakuan yang telah ditetapkan pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tersebut.

2. Tugas ,Tanggung Jawab dan Wewenang DPS

DPS Bank telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab berdasarkan

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 2 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah yang paling sedikit di antaranya adalah:

a. DPS melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kerangka tata kelola syariah dan prinsip tata kelola yang baik.
b. DPS melakukan pengawasan untuk kepentingan Bank atas kebijakan dan jalannya pengurusan oleh Direksi agar sesuai dengan prinsip syariah dan bertanggung jawab atas pengawasan tersebut.
c. DPS melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk kepentingan Bank dengan itikad baik.
d. Dalam melakukan pengawasan, DPS wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola syariah termasuk penerapan manajemen risiko syariah, kepatuhan syariah, dan audit intern syariah secara terintegrasi serta kebijakan strategis Bank yang terkait dengan penerapan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.
e. DPS menerima dan melaksanakan kewenangan yang diserahkan dan/atau diberikan kepada DPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.
f. DPS melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas dan lembaga lain terkait penerapan prinsip syariah.
g. DPS wajib menyediakan waktu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.
h. DPS menjaga segala data dan informasi terkait Bank sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain itu. tugas, tanggung jawab dan wewenang DPS secara rinci dituangkan juga pada ketentuan internal antara lain meliputi:

a. Tugas dan Tanggung Jawab DPS
    1) Mengawasi terhadap kebijakan dan jalannya kepengurusan oleh Direksi agar sesuai dengan Prinsip Syariah, paling sedikit:
        a) melakukan evaluasi terhadap kebijakan dan prosedur Bank agar sesuai dengan Prinsip Syariah;
        b) melakukan reviu atas operasional Bank untuk memastikan kesesuaian terhadap Prinsip Syariah; dan

c) mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola Syariah, termasuk penerapan kepatuhan syariah, manajemen risiko syariah, dan audit intern syariah secara terintegrasi;

2) Memberikan nasihat termasuk opini syariah kepada Direksi, paling sedikit:
   a) memberikan rekomendasi terkait pemenuhan Prinsip Syariah berdasarkan hasil pengawasan DPS;
   b) memberikan opini terkait hal-hal strategis dan/atau hal-hal yang disyaratkan dalam ketentuan sehingga tidak bertentangan dengan Prinsip Syariah, antara lain pelaksanaan sinergi perbankan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum syariah serta rencana aksi pemulihan dan rencana tindak sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penetapan status pengawasan dan penanganan permasalahan bank umum;
   c) memberikan opini terhadap pengembangan produk baru sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penyelenggaraan produk bank umum, antara lain:
      i. kesesuaian dengan fatwa DSN MUI;
      ii. standar operasional prosedur produk Bank baru; dan/atau
      iii. hasil kaji ulang terhadap konsep akad/perjanjian/formulir aplikasi produk Bank baru; dan
      iv. memberikan layanan konsultasi dan pendapat kepada fungsi kepatuhan syariah, fungsi manajemen risiko syariah, dan fungsi audit internal syariah;
3) Memberikan pendapat mengenai pemenuhan Prinsip Syariah kepada komite pendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris;
4) Berkoordinasi dengan otoritas fatwa dan/atau regulator terkait, apabila diperlukan;
5) Sebagai perwakilan DSN-MUI yang ditempatkan pada Bank;
6) Sebagai pengawas kegiatan syariah Bank agar sesuai dengan Prinsip Syariah;
7) Berfungsi sebagai penasihat dan pemberi saran kepada Direksi, mengenai hal-hal yang terkait dengan Prinsip Syariah dan prinsip *good corporate governance*;
8) Berfungsi sebagai mediator antara Bank dengan DSN-MUI dalam mengkomunikasikan usul dan saran pengembangan produk dan jasa Bank yang memerlukan kajian dan Fatwa DSN-MUI;

9) Menilai dan memastikan pemenuhan Prinsip Syariah atas pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan Bank;
10) Mengawasi proses pengembangan produk baru Bank;
11) Melakukan *review* secara berkala atas pemenuhan Prinsip Syariah terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa Bank;
12) Meminta data dan informasi terkait aspek syariah dari Unit Kerja Bank dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
13) Membuat Opini Syariah atas permintaan/pertanyaan dan/atau temuan dari hasil audit di Bank baik temuan dari auditor eksternal/Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawas otoritas dan lembaga lain maupun internal (Satuan Kerja Audit Intern);
14) DPS wajib melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern, auditor ekstern Bank, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas dan lembaga lain terkait penerapan Prinsip Syariah;
15) DPS wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan kerangka Tata Kelola Syariah dan prinsip tata kelola yang baik;
16) DPS wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan Bank dengan itikad baik;
17) Dalam melakukan pengawasan, DPS wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola Syariah termasuk penerapan manajemen risiko syariah, kepatuhan syariah, dan audit intern syariah secara terintegrasi serta kebijakan strategis Bank yang terkait dengan penerapan Prinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS;
18) DPS menerima dan melaksanakan kewenangan yang diserahkan dan/atau diberikan kepada DPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS;
19) DPS wajib menyampaikan laporan hasil pengawasan DPS kepada Direksi, Dewan Komisaris, DSN-MUI, Otoritas Jasa Keuangan secara semesteran. Laporan tersebut wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode semester dimaksud berakhir;
20) Penyampaian laporan hasil pengawasan DPS kepada Otoritas Jasa Keuangan ditujukan kepada Departemen Perbankan Syariah

atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan di Jakarta yang disampaikan secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pelaporan bank umum melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan;

21) DPS dapat menyampaikan laporan sewaktu-waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila ditemukan pelanggaran Prinsip Syariah yang signifikan;
22) Dalam hal sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau terdapat keadaan kahar, penyampaian dilakukan melalui sistem persuratan Otoritas Jasa Keuangan yang mana penyampaiannya dilakukan secara luring kepada Otoritas Jasa Keuangan;
23) Untuk mendukung penerapan Tata Kelola Syariah di seluruh tingkatan dan jenjang organisasi, DPS dapat menjadi anggota setiap komite pendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris;
24) Dalam hal terdapat komite pendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris yang tidak beranggotakan DPS, komite pendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris tersebut wajib meminta pendapat DPS pada setiap pembahasan yang terkait Prinsip Syariah.

b. Wewenang DPS
   1) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan dan prosedur manajemen risiko yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah paling sedikit secara tahunan atau 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
   2) Melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah paling sedikit secara triwulan atau 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun;
   3) Memberikan peringatan kepada Direksi, kepala Unit Kerja untuk melakukan upaya penghentian penyimpangan Prinsip Syariah, dan berhak melaporkannya kepada otoritas;
   4) Meminta data dan informasi terkait dengan aspek syariah dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
   5) Melakukan kunjungan lapangan dalam rangka memastikan implementasi dari Prinsip Syariah;
   6) Meminta kelengkapan penunjang untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya berupa:
      a) Unit Kerja yang bersifat koordinatif dengan Unit Kerja Bank.
      b) Pegawai/*liaison officer* untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS paling kurang 1 (satu) orang.

7) Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS, DPS berhak memiliki fasilitas yang layak antara lain: ruang kerja, alat dan/atau media komunikasi, dan lain-lain.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya DPS berpedoman pada Anggaran Dasar Perusahaan, Kebijakan GCG, dan AD/ART DSN-MUI. Untuk mendukung pelaksanaan tugas DPS, Bank menunjuk 2 (dua) karyawan sebagai petugas yang menjalankan fungsi *Sharia Compliance Officer*.

3. Integritas, Kompetensi, dan Reputasi Keuangan DPS

Seluruh anggota DPS Bank sudah memiliki integritas, kompetensi dan reputasi keuangan yang memadai. Seluruh anggota DPS telah lulus *fit and proper test* (uji kepatutan dan kelayakan) dan telah memperoleh Surat Persetujuan dari BI dan/atau OJK sebagaimana tertuang dalam Hasil Kelulusan *Fit and Proper Test* melalui surat No.12/5/DpG/DPbS tanggal 23 September 2010 perihal Keputusan atas Calon Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah Bank Saudara Dalam Rangka Perubahan Kegiatan Usaha Menjadi Bank Umum Syariah dan surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan No.SR-33/PB.13/2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Keputusan atas Pengajuan Calon Dewan Pengawas Syariah Bank yang pada saat itu masih bernama PT Bank Maybank Syariah Indonesia, sebagaimana tersebut di atas.

4. Fungsi Pelaksanaan Tata Kelola Syariah

a. Fungsi Kepatuhan Syariah

1) Fungsi kepatuhan syariah dibentuk oleh Bank sebagai Unit Kerja tersendiri di bawah anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur.
2) Fungsi kepatuhan syariah dilakukan oleh unit kerja kepatuhan syariah yang didukung oleh pejabat minimal setingkat Pejabat Eksekutif yang mempunyai pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah dalam pelaksanaan fungsi kepatuhan syariah.
3) Dengan mempertimbangkan kompleksitas dan/atau skala usaha Bank, fungsi kepatuhan syariah dapat merupakan bagian dari Unit Kerja kepatuhan di bawah Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

4) Fungsi kepatuhan syariah didukung oleh pejabat minimal setingkat Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
5) Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan bertanggung jawab atas efektivitas pelaksanaan fungsi kepatuhan syariah dalam menjaga pemenuhan Prinsip Syariah.
6) Pejabat Eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 4) harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku bagi Pejabat Eksekutif dan wajib mempunyai pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah, termasuk pengetahuan dan/atau pemahaman Fatwa DSN-MUI di bidang perbankan syariah dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi kepatuhan syariah.
   Pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah, antara lain:
   a) berpengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang operasional perbankan syariah;
   b) memiliki latar belakang pendidikan dalam bidang ekonomi syariah/keuangan syariah /perbankan syariah; dan/atau
   c) pernah mengikuti pelatihan atau memiliki sertifikasi dalam bidang ekonomi syariah/keuangan syariah/perbankan syariah dari lembaga yang memiliki reputasi yang baik dan/atau terdaftar di otoritas yang berwenang.
7) Dalam melakukan penilaian terhadap Pejabat Eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 6) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum syariah, Bank melakukan konsultasi atau meminta pendapat DPS.
8) Fungsi kepatuhan syariah dibentuk untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan Prinsip Syariah. Fungsi kepatuhan syariah memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain:
   a) melakukan reviu dan memberikan masukan atas penerapan Prinsip Syariah terkait efektivitas, kecukupan, dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem, maupun prosedur terhadap pengembangan produk baru serta kegiatan usaha Bank, termasuk kebijakan distribusi bagi hasil, perlakuan akuntansi syariah, perhitungan zakat, dan penggunaan dana yang tidak boleh diakui sebagai pendapatan;
   b) merekomendasikan penginian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, dan sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank agar sesuai dengan Prinsip Syariah;

c) melakukan reviu dokumen (antara lain materi promosi dan pemasaran, baik yang merupakan produk Bank sendiri maupun yang merupakan kerja sama dengan mitra Bank) dan transaksi bisnis baik atas inisiatif sendiri atau sesuai permintaan DPS, Dewan Komisaris, atau Direksi;
d) melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan syariah dengan mengacu pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah;
e) mengembangkan program kepatuhan syariah yang berkelanjutan sesuai dengan rencana terstruktur; dan
f) melakukan tugas lain yang terkait dengan fungsi kepatuhan syariah. Contohnya memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.

9) Fungsi kepatuhan syariah berkoordinasi dengan DPS dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada angka 8), dengan sepengetahuan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
10) Unit kerja kepatuhan syariah wajib independen.
11) Pejabat eksekutif dan staf di Unit Kerja kepatuhan syariah dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tanggung jawab fungsi kepatuhan syariah.
12) Unit Kerja yang melaksanakan fungsi kepatuhan syariah memiliki tugas dan tanggung jawab paling sedikit sebagai berikut:
    a) Membuat langkah untuk mendukung terciptanya budaya kepatuhan syariah pada seluruh kegiatan usaha Bank pada setiap jenjang organisasi.
    b) Melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap Risiko Kepatuhan khususnya pada aspek syariah dengan mengacu pada ketentuan Fatwa DSN-MUI, Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan lainnya yang berlaku yang mengatur mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank umum syariah serta ketentuan manajemen risiko lainnya yang relevan bagi Bank.
    c) Menilai dan mengevaluasi efektivitas, kecukupan, dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang

dimiliki oleh Bank dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau peraturan lainnya yang berlaku.

d) Melakukan kaji ulang dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank agar sesuai dengan ketentuan OJK dan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk Prinsip Syariah bagi bank umum syariah.
e) Melakukan upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha Bank telah sesuai dengan ketentuan Fatwa DSN-MUI, Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia dan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
f) Melakukan tugas lain yang terkait dengan fungsi kepatuhan syariah dan dapat berperan sebagai *liaison officer* DPS.

b. Fungsi Manajemen Risiko Syariah

Pengawasan aktif DPS terkait penerapan Manajemen Risiko atas pemenuhan Prinsip Syariah dapat didukung oleh fungsi Manajemen Risiko Syariah dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Fungsi manajemen risiko syariah dibentuk oleh Bank sebagai Unit Kerja tersendiri di bawah Direktur yang membawahkan fungsi manajemen risiko.
2) Dengan mempertimbangkan kompleksitas dan/atau skala usaha Bank, fungsi manajemen risiko syariah dapat merupakan bagian dari Unit Kerja manajemen risiko di bawah Direktur yang membawahkan fungsi manajemen risiko.
3) Fungsi manajemen risiko syariah didukung oleh pejabat minimal setingkat Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi manajemen risiko.
4) Pejabat Eksekutif sebagaimana dengan fungsi manajemen risiko syariah harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku bagi Pejabat Eksekutif dan wajib mempunyai pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah termasuk pengetahuan dan/atau pemahaman Fatwa DSN MUI di bidang perbankan syariah, dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi manajemen risiko syariah. Pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah, antara lain:
   a) berpengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang operasional perbankan syariah;

b) memiliki latar belakang pendidikan dalam bidang ekonomi syariah/keuangan syariah/perbankan syariah; dan/atau
c) pernah mengikuti pelatihan atau memiliki sertifikasi dalam bidang ekonomi syariah/keuangan syariah/perbankan syariah dari lembaga yang memiliki reputasi yang baik dan/atau terdaftar di otoritas yang berwenang.

5) Dalam melakukan penilaian terhadap Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi manajemen risiko syariah harus sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum syariah dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum, Bank melakukan konsultasi atau meminta pendapat DPS.
6) Fungsi manajemen risiko syariah dibentuk untuk memastikan pemenuhan Prinsip Syariah dalam penerapan manajemen risiko Bank pada operasional, bisnis, dan seluruh aktivitas Bank. Fungsi manajemen risiko syariah memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain:
   a) pemantauan pelaksanaan strategi manajemen risiko yang telah disetujui oleh Direksi khususnya risiko terkait pemenuhan Prinsip Syariah;
   b) mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan melaporkan eksposur risiko terkait pemenuhan Prinsip Syariah dalam operasional, bisnis, dan segala aktivitas perbankan syariah;
   c) mengintegrasikan pertimbangan risiko terkait pemenuhan Prinsip Syariah dengan manajemen risiko dalam bank;
   d) menetapkan langkah mitigasi risiko terkait pemenuhan Prinsip Syariah;
   e) kaji ulang secara berkala terhadap proses manajemen risiko terkait pemenuhan Prinsip Syariah; dan
   f) pengkajian usulan produk baru khususnya pada aspek manajemen risiko terkait pemenuhan Prinsip Syariah.
7) Fungsi manajemen risiko syariah berkoordinasi dengan DPS dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, dengan sepengetahuan direktur yang membawahkan fungsi manajemen risiko.

c. Fungsi Audit Intern Syariah

Pengawasan aktif DPS terkait penerapan Audit Intern atas pemenuhan prinsip syariah dapat didukung oleh fungsi Audit Intern Syariah dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Fungsi audit intern syariah dibentuk oleh Bank sebagai Unit Kerja tersendiri di bawah Direktur yang membawahkan fungsi audit intern.
2) Dengan mempertimbangkan kompleksitas dan/atau skala usaha Bank, fungsi audit intern syariah dapat merupakan bagian dari satuan kerja audit intern di bawah Direktur yang membawahkan fungsi audit intern.
3) Direktur yang membawahkan fungsi audit intern bertanggung jawab atas efektivitas pelaksanaan fungsi audit intern syariah dalam menjaga pemenuhan Prinsip Syariah.
4) Fungsi audit intern syariah didukung oleh pejabat minimal setingkat Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi audit intern.
5) Pejabat Eksekutif tersebut harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku bagi Pejabat Eksekutif dan wajib mempunyai pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah, termasuk pengetahuan dan/atau pemahaman Fatwa DSN-MUI di bidang perbankan syariah, dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi audit intern syariah.

   Pengetahuan dan/atau pemahaman mengenai operasional perbankan syariah, antara lain:
   a) berpengalaman minimal 2 (dua) tahun dalam bidang operasional perbankan syariah;
   b) memiliki latar belakang pendidikan dalam bidang ekonomi syariah/ keuangan syariah/perbankan syariah; dan/atau
   c) pernah mengikuti pelatihan atau memiliki sertifikasi dalam bidang ekonomi syariah/keuangan syariah/perbankan syariah dari lembaga yang memiliki reputasi baik dan/atau diakui oleh otoritas yang berwenang.
6) Dalam melakukan penilaian terhadap Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit internal syariah harus sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum syariah dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai bank umum, Bank melakukan konsultasi atau meminta pendapat DPS.
7) Fungsi audit intern syariah dibentuk untuk memberikan keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif terkait penerapan Prinsip Syariah dalam pelaksanaan pengelolaan Bank, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Bank.

   Fungsi audit intern syariah memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain:

a) menyusun dan menetapkan rencana audit yang terdokumentasi dengan jelas untuk memberikan panduan kepada auditor intern syariah dalam mengumpulkan informasi, prosedur audit, dan penilaian audit, dengan berkonsultasi dengan DPS dan mempertimbangkan rekomendasi komite audit;
b) melaksanakan kegiatan audit intern syariah secara terstruktur dan sistematis dengan berkoordinasi dengan DPS dan komite audit;
c) membuat analisis dan penilaian terkait pemenuhan Prinsip Syariah di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit intern syariah;
d) memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen terkait pemenuhan Prinsip Syariah;
e) mengkomunikasikan hasil audit intern syariah kepada DPS dan Direksi, merinci temuan audit intern syariah dan rekomendasi untuk tindakan perbaikan, serta tanggapan dan rencana tindakan *auditee;*
f) menyampaikan laporan hasil audit intern syariah terkait pelaksanaan pemenuhan Prinsip Syariah kepada DPS, direktur yang membawahkan fungsi audit intern, dan Dewan Komisaris; dan
g) memantau tindakan perbaikan dan melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan audit intern syariah kepada DPS, Direksi, dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada komite audit dan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

8) Fungsi audit intern syariah berkoordinasi dengan DPS dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan sepengetahuan direktur yang membawahkan fungsi audit intern.

5. Rangkap Jabatan Anggota DPS Pada Lembaga Keuangan Syariah Lain

Rangkap jabatan yang dimiliki oleh anggota DPS Bank adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan Lain di luar jabatan Anggota DPS Bank	Nama Perusahaan
Asrorun Ni'am Sholeh	Ketua DPS	1. PT Penjaminan Jamkrindo Syariah 2. PT FWD Insurance
	Anggota DPS	PT Pegadaian (Persero)

Nama	Jabatan Lain di luar jabatan Anggota DPS Bank	Nama Perusahaan
	Ketua Bidang Fatwa	Majelis Ulama Indonesia (MUI)
	Wakil Sekretaris Badan Pengurus	DSN-MUI
	Deputi Bidang Pengembangan Pemuda	Kementerian Pemuda dan Olahraga
Sholahudin Al Aiyub	Ketua DPS	PT Bank Muamalat Indonesia Tbk
	Anggota DPS	1. PT Indomobil Finance Indonesia 2. PT Reasuransi Syariah Indonesia
	Ketua Dewan Penasehat Syariah	Badan Pengelola Tabungan Perumahan Rakyat (BP Tapera)
	Direktur Eksekutif	Komite Nasional Ekonomi Keuangan Syariah (KNEKS)

Berkaitan dengan rangkap jabatan DPS pada lembaga institusi keuangan syariah telah memenuhi ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Syariah No. 2 Tahun 2024 tanggal 16 Februari 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah ("POJK 2/2024") yang membatasi rangkap jabatan sebagai anggota DPS paling banyak pada 2 (dua) lembaga keuangan syariah perbankan dan 2 (dua) lembaga keuangan keuangan syariah non Bank.

Berkaitan dengan rangkap jabatan DPS yang tidak diperkenankan sebagaimana Pasal 12 ayat (1) pada POJK 2/2024, salah satunya sebagai pejabat publik masih tetap dapat merangkap jabatan sampai dengan masa jabatan tersebut berakhir.

6. Mekanisme dan Frekuensi Rapat DPS

Rapat DPS diselenggarakan paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Setiap hasil rapat telah dituangkan dalam Risalah Rapat DPS dan didokumentasikan dengan baik. Seluruh keputusan DPS yang dituangkan

dalam Risalah Rapat DPS merupakan keputusan bersama seluruh anggota DPS.

Selama periode tahun 2024, DPS telah melakukan rapat sebanyak 13 (tiga belas) kali dengan jumlah kehadiran anggota sebagai berikut:

DPS	Jabatan	Jumlah Rapat	Jumlah kehadiran	Persentase Kehadiran
Asrorun Ni'am Sholeh	Ketua DPS	14	14	100%
Sholahudin Al Aiyub	Anggota DPS	14	14	100%

Uraian pelaksanaan rapat DPS pada periode tahun 2024 adalah sebagai berikut:

No	Tanggal	Tempat	Agenda dan Pembahasan
1	Senin, 15 Januari 2024	*Virtual Meeting/ Online Meeting*	1. Usulan Skema Baru untuk Pricing/Ujrah/*Fee* Dompet Ekstra. 2. Penyusunan Rencana Jadwal Rapat DPS dan Uji Petik Periode Tahun 2024.
2	Kamis, 15 Februari 2024	*Virtual Meeting/ Online Meeting*	Perubahan Skema Akad Dompet Ekstra
3	Jum'at, 15 Maret 2024	*Virtual Meeting/ Online Meeting*	Permohonan Opini DPS Atas Pengenaan Ujrah Wakalah Bagi Nasabah Atas Nama PT Abdi Anugerah Persada
4	Selasa, 23 April 2024	*Virtual Meeting/ Online Meeting*	Permohonan Opini Biaya Layanan atas Produk Ala Dompet Ekstra
5	Selasa, 30 April 2024	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah	Pembukaan Rekening Deposito untuk Nasabah Korporasi
6	Selasa, 21 Mei 2024	*Virtual Meeting/*	1. Laporan Dana Yang Tidak Boleh Dijadikan Sebagai Pendapatan (TBDSP) 2. *Exit Meeting* Uji Petik DPS Semester I.

No	Tanggal	Tempat	Agenda dan Pembahasan
		Online Meeting	Tahun 2024
7	Rabu, 12 Juni 2024	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah	1. Permohonan Opini DPS atas Skema Pembiayaan Al-Qardh dengan Sumber Pengembalian Berupa Piutang dan/atau *cash*/uang tunai 2. Proposal Pengajuan Penggunaan Dana TBDSP
8	Rabu, 10 Juli 2024	*Virtual Meeting/ Online Meeting*	Permohonan Opini DPS atas Pengkinian Produk Ala Pensiun
9	Kamis, 11 Juli 2024	*Virtual Meeting/ Online Meeting*	1. Permohonan Opini Perihal Pemberian Pembiayaan Kepada PT Indira Dasa Permana Untuk Tujuan Akuisisi Alami Luxury Villa di Seminyak Bali dengan Menggunakan Skema Akad Musyarakah; dan 2. Skema Pembiayaan Umrah
10	Kamis, 1 Agustus 2024	*Virtual Meeting/ Online Meeting*	Tabungan Super Flip (*Co Branding* Aladin x Flip)
11	Kamis, 26 September 2024	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah	1. *Risk Management Update*; 2. Pembiayaan Voucher Paket Umrah; 3. Permohonan Opini DPS atas Pembiayaan PT Savana Hijau Nusantara untuk Akuisisi Chil Hotel di Seminyak, Bali; dan 4. Penyampaian informasi Laporan Bagi Hasil Nasabah di atas Ekuivalen Rate Global (ERG) Bank
12	Rabu, 23 Oktober 2024	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah	1. Giro Ala Bisnis *Mudharabah*; 2. Giro Ala Bisnis *Wadi'ah*; dan 3. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)

No	Tanggal	Tempat	Agenda dan Pembahasan
13	Senin, 25 November 2024	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah	1. Penghentian Imbal Hasil atas Rekening Terindikasi *Fraud* dan/atau Tindak Kejahatan/Penipuan AML; 2. *Risk Management Update* - Profil Risiko - Perubahan TKB; dan 3. Permohonan Persetujuan Rencana Perbaikan (*Recovery Plan*), Pembukaan Rekening Deposito untuk Nasabah Korporasi.
14	Jum'at, 27 Desember 2024	*Virtual Meeting/ Online Meeting*	1. Permohonan Opini DPS terkait Mekanisme Penagihan Wakalah bil Ujrah IF; dan 2. Agenda Rapat Bulan DPS 2025 dan Rapat Gabungan BOD, BOC, dan DPS

Pada Tahun 2024, Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah menggelar rapat sebanyak 4 (empat) kali dengan jumlah kehadiran anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah sebagai berikut:

Tabel Frekuensi dan Kehadiran Rapat Gabungan Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Rudy Hamdani	Presiden Komisaris	4	4	100%
Ationo Teguh Basuki	Komisaris	4	4	100%
Fransisca Ekawati	Komisaris Independen	4	4	100%
Dyota Marsudi*	Presiden Direktur	3	3	100%
Firdila Sari	Direktur	4	4	100%
Mayang Ekaputri*	Direktur	3	3	100%

Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur Kepatuhan	4	4	100%
Koko Tjatur Rachmadi **	Presiden Direktur	1	1	100%
Jo, Anula Putra***	Direktur	1	1	100%
Asrorun Ni'am Sholeh	Ketua Dewan pengawas Syariah	4	4	100%
Sholahudin Al Aiyub	Anggota Dewan Pengawas Syariah	4	4	100%

* Efektif mengundurkan diri pada 1 Juli 2024
**efektif menjabat pada 23 Agustus 2024
***efektif menjabat pada 26 Juni 2024

Tabel Agenda dan Kehadiran Rapat Gabungan Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah Tahun 2024

No.	Agenda Pembahasan	RH	ATB	FE	DM	FS	ME	BND	KTR	JAP	ANS	SA
1	g. *Update* dari Direktorat *Commercial* *h.* *Update* dari Direktorat *Finance* *i.* *Update* dari Direktorat *Compliance and Legal* *j.* *Update* dari Direktorat *Risk Management* *k.* *Update* dari Direktorat *Digital Banking* *l.* Keputusan dan Penutup	v	V	V	V	V	V	V	-	-	V	V
2	*e.* *Update* dari Direktorat *Compliance and Legal*	V	V	V	V	V	V	V	-	-	V	V

	f. *Update* dari Direktorat *Risk Management* g. *Update* dari Direktorat *Commercial* h. *Update* dari Direktorat *Digital Banking*											
3.	d. *Update* dari Direktorat *Finance* e. *Update* dari Direktorat *Risk Management* f. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	V	V	V	-	-	V	V
4	d. *Update* dari Direktorat *Compliance, Legal dan Risk Management* e. *Update* dari Direktorat *Commercial* f. Keputusan dan Penutup	V	V	V	-	V	-	V	V	V	V	V

Catatan:

RH : Rudy Hamdani
ATB : Ationo Teguh Basuki
FE : Fransisca Ekawati
DM : Dyota Mahottama Marsudi
FS : Firdila Sari
ME : Mayang Ekaputri
BND : Baiq Nadea Dzurriatin
KTR : Koko Tjatur Rachmadi
JAP : Jo, Anula Putra
ANS : Asrorun Ni'am Sholeh
SA : Sholahudin Al Aiyub

7. Kepemilikan Saham dan Hubungan Afiliasi DPS, Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali

Dalam pemenuhan pelaksanaan GCG anggota DPS mengungkapkan beberapa hal sebagai berikut:

a. a.kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih, baik pada Bank yang bersangkutan maupun pada bank dan/atau perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;

Seluruh anggota DPS tidak mempunyai kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor, meliputi jenis dan jumlah lembar saham pada Bank maupun pada Bank dan/atau perusahaan lain yang berkedudukan di dalam atau luar negeri.

b. hubungan keuangan dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham pengendali Bank;
c. hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS lain, dan/atau pemegang saham pengendali Bank;

Berkaitan dengan poin b dan c di atas dapat dilihat sebagaimana tabel di bawah ini:

Nama	Jabatan	Hubungan Keuangan dengan				Hubungan Keluarga dengan			
		Direksi	Dewan Komisaris	DPS	Pemegang Saham	Direksi	Dewan Komisaris	DPS	Pemegang Saham
Asrorun Ni'am Sholeh	Ketua DPS	x	x	x	x	x	x	x	x
Sholahudin Al Aiyub	Direktur	x	x	x	x	x	x	x	x

Catatan:
X: tidak memiliki hubungan keuangan/hubungan keluarga

8. Pelaksanaan Kegiatan Dewan Pengawas Syariah Tahun 2024

Laporan Pengawasan Dewan Pengawas Syariah, wajib disampaikan kepada manajemen Bank setiap 6 (enam) bulan sekali. Selanjutnya, laporan tersebut disampaikan kepada DSN-MUI dan Otoritas Jasa Keuangan. Laporan Pengawasan Dewan Pengawas Syariah Semester I 2024 telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui Surat No. S.185.BOD/08.2024 tanggal 30 Agustus 2024 dan Laporan Dewan Pengawas Syariah Semester II 2024 telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan melalui Surat No. S.170.BOD/02.2025 tanggal 28 Februari 2025.

Aktivitas pengawasan Dewan Pengawas Syariah mencakup pengawasan terhadap pelaksanaan prinsip syariah dalam kegiatan penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa.

Sepanjang tahun 2024, Dewan Pengawas Syariah melakukan pengawasan atas produk penghimpunan dana, penyaluran dana dan pelayanan jasa Bank. Dari pengawasan tersebut, produk-produk Bank secara umum telah

sesuai dengan Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI).

Dewan Pengawas Syariah juga telah melakukan kajian dan pembahasan atas usulan produk/aktivitas baru sebagai berikut:

1) Produk *Bank as a Service* Fitur Transfer dan Tarik & Setor Tunai ver 1.
2) Produk Ala Deposito.
3) Produk Fasilitas Pembiayaan Ala Pensiun.
4) Produk Bank as a Service Fitur Transfer, Tarik Tunai & Setor Tunai ver 2.
5) Perjanjian Kerja Sama Pembayaran Tabungan Hari Tua, Pensiun, Jaminan kecelakaan Kerja, dan Jaminan Kematian Melalui Layanan Perbankan Digital.
6) Kerja Sama *Bancassurance* Model Bisnis Referensi Dalam Rangka Produk Bank Antara PT Bank Aladin Syariah Tbk dengan PT Zurich General Takaful Indonesia.
7) Produk Ala Dompet Ekstra (*Qardh*).
8) Produk Tabungan Perantara Pembiayaan;
9) Produk Tabungan Super Flip;
10) Produk Pembiayaan *Qardh* dengan Sumber Pengembalian Berupa Piutang dan/atau Cash/Uang Tunai;
11) Produk Giro Ala Bisnis *Mudharabah*; dan
12) Produk Giro Ala Bisnis *Wadi'ah*.

Produk/aktivitas baru tersebut telah sesuai dan tidak bertentangan dengan prinsip syariah sebagaimana ketentuan dalam Fatwa DSN-MUI.

L. DIREKSI

Direksi merupakan salah satu organ Bank yang berwenang dan bertanggung jawab penuh kepada RUPS atas pengurusan dan pengelolaan Bank dengan berdasarkan pada ketentuan Anggaran Dasar dan Undang Undang yang berlaku serta wajib menerapkan dan melaksanakan prinsip-prinsip GCG untuk kepentingan dan tujuan Bank.

Anggota Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.

1. Pedoman Kerja Direksi

Pedoman Kerja Direksi merupakan acuan bagi Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal, transparan

dan sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku. Bank telah memiliki ketentuan internal terkait tata tertib Direksi dan Dewan Komisaris yang mengatur hal-hal sebagai berikut:

a. Pendahuluan
b. Organisasi dan Kewenangan
c. Pelaksanaan Waktu Kerja Dewan Komisaris dan Direksi
d. Ketentuan *Alternate*
e. Ketentuan Pelaksanaan
f. Ketentuan Rapat
g. Keterbukaan Informasi
h. Kode Etik Dewan Komisaris dan Direksi
i. Peningkatan Kompetensi Dewan Komisaris dan Direksi
j. Perjalanan Dinas Dewan Komisaris dan Direksi
k. Penutup

2. Komposisi Direksi

Komposisi Direksi Bank telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum. Sesuai dengan RUPS Tahunan tanggal 26 Juni 2024 komposisi Direksi sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Dasar Pengangkatan	Masa Kerja
Koko Tjatur Rachmadi	Presiden Direktur	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 26 Juni 2024 yang telah diaktakan melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 03 tanggal 1 Juli 2024 yang dibuat dihadapan Notaris Yulia SH, Notaris di Jakarta Selatan	2024-2027
Firdila Sari	Direktur	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 26 Juni 2024 yang telah diaktakan melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 03 tanggal 1 Juli 2024 yang dibuat dihadapan Notaris Yulia SH, Notaris di Jakarta Selatan	2024-2027

Nama	Jabatan	Dasar Pengangkatan	Masa Kerja
Jo, Anula Putra	Direktur	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 26 Juni 2024 yang telah diaktakan melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 03 tanggal 1 Juli 2024 yang dibuat dihadapan Notaris Yulia SH, Notaris di Jakarta Selatan	2024-2027
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur Kepatuhan	Keputusan RUPS Tahunan tanggal 21 Juni 2023 yang telah diaktakan melalui Akta Pernyataan Keputusan Rapat No. 12 tanggal 6 Juli 2023 yang dibuat dihadapan Notaris Yulia SH, Notaris di Jakarta Selatan	2023-2026

3. Integritas, Kompetensi dan Reputasi Keuangan

Seluruh anggota Direksi Bank telah memenuhi beberapa kriteria sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain:

a. Presiden Direktur berasal dari pihak yang independen terhadap pemegang saham pengendali.
b. Seluruh anggota Direksi berdomisili di Indonesia.
c. Seluruh anggota Direksi telah lulus *fit & proper test* serta telah memperoleh surat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Bank Indonesia yaitu sebagai berikut:
    1) Koko Tjatur Rachmadi (Presiden Direktur), dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Kepala Departemen Perizinan dan Manajemen Krisis Perbankan Rahasia No. KEPR-18/PB.02/2024 tanggal 23 Agustus 2024 tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Sdr. Koko Tjatur Rachmadi Selaku Presiden Direktur PT Bank Aladin Syariah Tbk.
    2) Firdila Sari (Direktur), dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Anggota Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor Kep 167/D.03/2021 tanggal 11 November 2021 perihal Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Sdri. Firdila Sari Selaku Calon Direktur Digital Banking PT

Bank Aladin Syariah Tbk.

3) Jo, Anula Putra (Direktur), dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Kepala Departemen Perizinan dan Manajemen Krisis Perbankan Rahasia No. KEPR-5/PB.02/2024 tanggal 7 Juni 2024 tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Sdr. Jo, Anula Putra Selaku Calon Direktur Pembiayaan PT Bank Aladin Syariah Tbk.
4) Baiq Nadea Dzurriatin (Direktur Kepatuhan), hasil kelulusan *Fit & Proper Test* Bank Indonesia berdasarkan surat Bank Indonesia No. 12/5/DpG/ DPbS tanggal 23 September 2010 perihal Keputusan Atas Calon Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah Bank Saudara Dalam Rangka Perubahan Kegiatan Usaha Menjadi Bank Umum Syariah dimana Ibu Baiq Nadea Dzurriatin disetujui oleh Bank Indonesia sebagai Direktur Kepatuhan PT Bank Maybank Syariah Indonesia.

d. Mayoritas anggota Direksi telah memiliki pengalaman paling kurang 5 (lima) tahun di bidang operasional sebagai pejabat eksekutif Bank.
e. Seluruh Direksi tidak memiliki rangkap jabatan sebagai berikut:
   1) Sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau pejabat eksekutif pada Bank, perusahaan dan/atau lembaga lain.
   2) Pada bidang tugas fungsional pada lembaga keuangan Bank dan/atau lembaga keuangan bukan Bank yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri.
   3) Pada jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi.
   4) Pada jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
f. Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama tidak memiliki saham pada perusahaan lain sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari modal disetor perusahaan.
g. Mayoritas anggota Direksi tidak saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris.

4. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Berdasarkan Anggaran Dasar, Direksi bertanggung jawab penuh menjalankan tugasnya untuk kepentingan Bank dalam mencapai maksud dan tujuannya berdasarkan prinsip kehati-hatian dan Prinsip Syariah. Direksi juga melaksanakan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan dan jenjang organisasi. Direksi memiliki

pedoman dan tata tertib kerja yang tercantum dalam Anggaran Dasar, pembagian dan tugas dan tanggung jawab Direksi (*job description*), *Terms of Reference* (TOR) Rapat BOD, dan Kebijakan GCG.

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi meliputi antara lain:

a. Direksi bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengurusan Bank untuk kepentingan Bank dalam mencapai maksud dan tujuannya berdasarkan prinsip kehati-hatian dan prinsip syariah.
b. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
c. Direksi wajib menjalankan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* termasuk wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab melaksanakan tugasnya dengan mengindahkan anggaran dasar Bank dan peraturan perundangan yang berlaku dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
d. Dalam pelaksanaan *Good Corporate Governance*, Direksi wajib memiliki fungsi paling kurang:
   1) Audit Intern (SKAI).
   2) Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko.
   3) Kepatuhan.

   Pelaksanaan fungsi Direksi tersebut di atas akan ditetapkan lebih lanjut oleh peraturan internal Bank dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku.
e. Direksi harus mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan internal Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.
f. Direksi wajib:
   1) menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah; dan
   2) melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai dengan tata kelola yang baik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
g. Direksi hanya dapat menggunakan jasa konsultan, penasihat, atau yang dapat dipersamakan dengan itu sepanjang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   1) Proyek bersifat khusus yang sangat diperlukan untuk kegiatan usaha Bank;
   2) Didasari oleh kontrak kerja yang jelas yang sekurang-kurangnya mencakup tujuan, ruang lingkup kerja, tanggung jawab, jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan biaya; dan
   3) Konsultan merupakan pihak independen yang profesional dan memiliki kualifikasi yang cukup untuk melaksanakan proyek secara efektif dan efisien.

4) Dilaksanakan oleh pihak yang tidak menduduki jabatan struktural pada Bank; dan
5) Dilaksanakan oleh pihak yang tidak mempunyai wewenang untuk membuat keputusan operasional Bank.

h. Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
i. Untuk tindakan yang merupakan transaksi material dan/atau benturan kepentingan yang dimaksud di dalam peraturan OJK, Direksi harus memenuhi persyaratan yang ditentukan di dalam peraturan OJK.
j. Mekanisme pengaturan Komite Direksi:
   1) Untuk membantu dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Direksi membentuk komite Direksi.
   2) Komite yang dibentuk Direksi bertanggung jawab kepada Direksi.
   3) Direksi wajib membentuk komite yang paling sedikit terdiri atas:
      i. Komite Manajemen Risiko
      ii. Komite kebijakan Pembiayaan
      iii. Komite Pembiayaan
      iv. Komite Pengarah Teknologi Informasi
      v. Komite ALCO
   4) Direksi dapat membentuk komite lain yang disesuaikan dengan kebutuhan dan/atau kompleksitas Bank.
   5) Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun buku.
   6) Direksi hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua/anggota komite di bawah Direksi pada paling banyak 5 (lima) komite lain.
   7) Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan/atau rekomendasi dari hasil pengawasan regulator, audit intern, DPS dan/atau auditor eksternal.
k. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.
l. Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
m. Setiap keputusan Direksi bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.
n. Mewakili Bank di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Bank dengan pihak lain dan menjalankan segala tindakan, baik mengenai kepengurusan maupun kepemilikan.
o. Dalam hal Bank mempunyai benturan kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan pribadi seorang anggota Direksi, maka Bank akan diwakili oleh anggota Direksi lainnya dan dalam hal Bank mempunyai benturan kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan seluruh

anggota Direksi, maka dalam hal ini Bank diwakili oleh Dewan Komisaris.

p. Setiap dua anggota Direksi dapat memberi kuasa kepada salah seorang anggota Direksi lainnya dan/atau lebih pegawai Bank untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu bagi Bank sebagaimana disebutkan secara khusus dalam surat kuasa. Kewenangan tersebut harus dilaksanakan sesuai anggaran dasar Bank dan peraturan perundangan yang berlaku.
q. Presiden Direktur berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Bank.
r. Dalam hal Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka 2 (dua) anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Bank.
s. Setiap dua anggota Direksi dapat memberi kuasa kepada salah seorang anggota Direksi lainnya dan/atau pegawai Bank lainnya untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu bagi Bank sebagaimana disebutkan dalam surat kuasa khusus. Kewenangan tersebut harus dilaksanakan sesuai anggaran dasar Bank dan peraturan perundangan yang berlaku.
t. Setiap anggota Direksi wajib memiliki kejelasan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidang tugasnya. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.

5. Wewenang Direksi

Di samping tugas dan tanggung jawab Direksi, Bank juga telah mengatur kewenangan Direksi pada ketentuan internal yang mengatur beberapa hal sebagai berikut:

a. Kewenangan Direksi yang harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris:
    1) Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Bank sejumlah uang yang nilainya melampaui kewenangan Direksi yang dari waktu ke waktu akan ditentukan secara tertulis oleh Dewan Komisaris (dalam hal ini tidak termasuk mengambil uang Bank di Bank).
        a) Mendirikan suatu usaha atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri.
        b) Membeli atau dengan cara lain memperoleh hak-hak atas harta tetap.
        c) Menjual atau dengan cara lain melepaskan hak-hak atas harta tetap dan perusahaan-perusahaan atau memberati harta kekayaan Bank.

d) Mengikat Bank sebagai penjamin.

2) Pembahasan atas poin 1 disampaikan melalui rapat yang melibatkan Dewan Direksi dan Dewan Komisaris dimana hasil pembahasan didokumentasikan dalam risalah rapat.

3) Bentuk persetujuan Dewan Komisaris dituangkan dalam bentuk tanda tangan pada akta/surat-surat yang terkait dengan poin 1 di atas.

b. Kewenangan Direksi yang harus mendapat persetujuan dari RUPS:

1. Mengalihkan kekayaan Bank dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku; atau
2. Menjadikan jaminan utang kekayaan Bank yang merupakan lebih dari 50% dari jumlah kekayaan bersih Bank dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain;

   Harus mendapat persetujuan RUPS yang memenuhi kuorum kehadiran paling sedikit ¾ (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh lebih dari ¾ (tiga per empat) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.

6. Mekanisme dan Frekuensi Rapat Direksi

Sesuai dengan ketentuan internal terkait Tata Tertib Dewan Komisaris dan Direksi Bank diatur mengenai pelaksanaan rapat Direksi sebagai berikut:

a. Rapat Direksi dilaksanakan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
b. Direksi wajib mengadakan rapat bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
c. Selain rapat sebagaimana dimaksud pada butir a dan b di atas, rapat Direksi juga dapat diadakan apabila dianggap perlu oleh salah seorang anggota Direksi atau atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
d. Direksi harus menjadwalkan rapat sebagaimana dimaksud pada butir a dan b untuk tahun berikutnya sebelum akhir tahun buku. Jadwal (penetapan tanggal) rapat dalam 1 (satu) tahun sudah harus diterima oleh seluruh anggota Direksi selambat-lambatnya awal bulan Januari.
e. Pemanggilan rapat dan tata caranya, serta tempat penyelenggaraan rapat Direksi mengacu pada Anggaran Dasar Bank.
f. Pada rapat yang telah dijadwalkan, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.

g. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
h. Rapat Direksi dipimpin/diketuai oleh Presiden Direktur. Dalam hal Presiden Direktur berhalangan untuk menghadiri rapat Direksi, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.
i. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
j. Rapat Direksi sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari ½ (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat Direksi.
k. Pengambilan keputusan dalam rapat Direksi dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan untuk musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari ½ (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
l. Apabila jumlah suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, ketua rapat Direksi yang akan menentukan.
m. Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Direksi dengan memperhatikan pengawasan sesuai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
n. Semua keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan Anggaran Dasar Bank dan Pedoman dan tata tertib Kerja, mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.
o. Segala hal yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat Direksi dibuat risalah rapat Direksi yang harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat Direksi yang ditunjuk oleh ketua rapat Direksi dan kemudian harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam rapat Direksi guna memastikan kelengkapan dan kebenaran risalah rapat Direksi. Risalah rapat Direksi tersebut menjadi bukti yang sah terhadap semua anggota Direksi dan pihak ketiga tentang keputusan dan segala sesuatu yang terjadi dalam rapat Direksi. Apabila risalah rapat Direksi dibuat oleh Notaris, penandatanganan tersebut tidak disyaratkan.
p. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Direksi beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
q. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat direksi dengan ketentuan semua anggota Direksi yang sedang menjabat memberikan persetujuan dengan menandatangani usul

keputusan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi.

r. Risalah rapat Direksi dan risalah rapat Direksi bersama Dewan Komisaris wajib didokumentasikan oleh Bank.
s. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat Direksi dan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Bank.

Sepanjang tahun 2024, Direksi Bank telah menyelenggarakan rapat sebanyak 12 (dua belas) kali dengan rincian agenda dan frekuensi kehadiran sebagai berikut:

Tabel Kehadiran dan Frekuensi Rapat Direksi Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran	Persentase (%)
Dyota Mahottama Marsudi*	Presiden Direktur	6	6	100%
Firdila Sari	Direktur	12	11	92%
Mayang Ekaputri*	Direktur	6	6	100%
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur Kepatuhan	12	11	92%
Koko Tjatur Rachmadi**	Presiden Direktur	5	5	100%
Jo, Anula Putra***	Direktur	6	5	83%

*efektif mengundurkan diri pada 1 Juli 2024
**efektif menjabat pada 23 Agustus 2024
***efektif menjabat pada 26 Juni 2024

Tabel Agenda dan Kehadiran Rapat Direksi Tahun 2024

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
1.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah Kamis, 25 Januari 2024	1. *Update* Masing - Masing Direktorat: a. Direktorat HC b. Direktorat IT c. Direktorat Operation d. Direktorat Finance	V	V	V	V	-	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		e. *President Directorate* f. Direktorat Kepatuhan 2. Keputusan dan Penutup						
2.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Kamis, 29 Februari 2024	1. *Update* Masing - Masing Direktorat: a. Direktorat Kepatuhan b. Direktorat Finance c. Direktorat Operation d. Direktorat IT e. *President Directorate* 2. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	-	-
3.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Kamis, 21 Maret 2024	1. *Update* Masing - Masing Direktorat: a. Direktorat Kepatuhan b. Direktorat Finance c. Direktorat Operation d. *President Directorate* e. Direktorat IT 2. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	-	-
4.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 24 April 2024	1. *Update* Masing - Masing Direktorat: a. Direktorat Kepatuhan b. Direktorat IT c. Direktorat Finance d. Direktorat Operation e. *President Directorate* 2. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	-	-
5.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 31 Mei 2024	1. *Update* Masing - Masing Direktorat: a. Direktorat Kepatuhan b. Direktorat Finance c. Direktorat IT d. Direktorat Operation e. *President Directorate* 2. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	-	-
6.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Senin, 24 Juni 2024	1. *Update* Masing - Masing Direktorat: a. Direktorat IT b. Direktorat Operation c. *President Directorate* d. Direktorat Finance e. Direktorat Kepatuhan	V	V	V	cuti	-	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		2. Keputusan dan Penutup						
7.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Kamis, 25 Juli 2024	1. *Update* Masing - Masing Direktorat: a. Direktorat Finance b. Direktorat IT c. Direktorat Operation d. Direktorat Kepatuhan e. *President Directorate* f. Direktorat Digital Banking 2. Keputusan dan Penutup	-	V	-	V	-	V
8.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Kamis, 29 Agustus 2024	1. *Update* Masing - Masing Direktorat: a. Direktorat Finance & Digital Banking b. Direktorat IT c. Direktorat Operation d. Direktorat Kepatuhan e. *President Directorate* 2. Keputusan dan Penutup	-	V	-	V	V	V
9.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah Kamis, 26 September 2024	*1.* Pembahasan Kinerja Bank Agustus 2024 dari unit kerja Finance *2. Monthly Management Report* Agustus 2024 dari unit kerja Digital Banking *3.* Permohonan Persetujuan dari unit kerja IT, Procurement & GA *4. Update* dari unit kerja Anti *Fraud Management*	-	cuti	-	V	V	V
10.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah Kamis, 31 Oktober 2024	1. Pembahasan Laporan Realisasi RBB Q3 2024 dan Kinerja Keuangan Bank September dan proyeksi Oktober 2024 dari unit kerja Finance 2. Permohonan Persetujuan *Payment Authorization* dari unit kerja IT, Procurement, & GA	-	V	-	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		3. Penerapan Program APU, PPT, dan PPPSM dari unit kerja Compliance 4. *Update* dari unit kerja Anti *Fraud Management*						
11.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah Jum'at, 29 November 2024	1. Pembahasan Kinerja Bank Oktober 2024 2. *Update* Penerapan Strategi Anti Fraud dan Fraud Trend	-	V	-	V	V	cuti
12.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Kamis, 19 Desember 2024	1. Pembahasan Kinerja Bank November 2024 2. Persetujuan Logo & Creative Bank Aladin Syariah 3. Update Penerapan Strategi Anti Fraud dan Fraud Trend 4. Hasil Penilaian *Financial Integrity Rating* (FIR) on ML/TF Tahun 2024	-	V	-	V	V	V

***Catatan*:**
DM: Dyota Mahottama Marsudi
FS: Firdila Sari
ME: Mayang Ekaputri
BND: Baiq Nadea Dzurriatin
KTR: Koko Tjatur Rachmadi
JAP: Jo, Anula Putra

Tabel Frekuensi dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Rudy Hamdani	Presiden Komisaris	4	4	100%
Ationo Teguh Basuki	Komisaris	4	4	100%
Fransisca Ekawati	Komisaris Independen	4	4	100%

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Dyota Mahottama Marsudi*	Presiden Direktur	3	3	100%
Firdila Sari	Direktur	4	4	100%
Mayang Ekaputri*	Direktur	3	3	100%
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur Kepatuhan	4	4	100%
Koko Tjatur Rachmadi **	Presiden Direktur	1	1	100%
Jo, Anula Putra***	Direktur	1	1	100%

* Efektif mengundurkan diri pada 1 Juli 2024
**efektif menjabat pada 23 Agustus 2024
***efektif menjabat pada 26 Juni 2024

Tabel Agenda dan Kehadiran Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2024

No.	Agenda	RH	ATB	FE	DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
1.	g. *Update* dari Direktorat *Commercial* *h. Update* dari Direktorat *Finance* *i. Update* dari Direktorat *Compliance and Legal* *j. Update* dari Direktorat *Risk Management* *k. Update* dari Direktorat *Digital Banking* l. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	V	V	V	-	-
2.	*e. Update* dari Direktorat *Compliance and Legal*	V	V	V	V	V	V	V	-	-

No.	Agenda	RH	ATB	FE	DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
	f. Update dari Direktorat *Risk Management* g. *Update* dari Direktorat *Commercial* h. *Update* dari Direktorat *Digital Banking*									
3.	d. *Update* dari Direktorat *Finance* *e. Update* dari Direktorat *Risk Management* f. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	V	V	V	-	-
4.	*d. Update* dari Direktorat *Compliance, Legal dan Risk Management* e. *Update* dari Direktorat *Commercial* f. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	V	-	-	v	v

Pada Tahun 2024, Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah menggelar rapat sebanyak 4 (empat) kali dengan jumlah kehadiran anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah sebagai berikut:

Tabel Frekuensi dan Kehadiran Rapat Gabungan Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Rudy Hamdani	Presiden Komisaris	4	4	100%
Ationo Teguh Basuki	Komisaris	4	4	100%

Fransisca Ekawati	Komisaris Independen	4	4	100%
Dyota Marsudi*	Presiden Direktur	3	3	100%
Firdila Sari	Direktur	4	4	100%
Mayang Ekaputri*	Direktur	3	3	100%
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur Kepatuhan	4	4	100%
Koko Tjatur Rachmadi **	Presiden Direktur	1	1	100%
Jo, Anula Putra***	Direktur	1	1	100%
Asrorun Ni'am Sholeh	Ketua Dewan pengawas Syariah	4	4	100%
Sholahudin Al Aiyub	Anggota Dewan Pengawas Syariah	4	4	100%

* Efektif mengundurkan diri pada 1 Juli 2024
**efektif menjabat pada 23 Agustus 2024
***efektif menjabat pada 26 Juni 2024

Tabel Agenda dan Kehadiran Rapat Gabungan Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah Tahun 2024

No.	Agenda Pembahasan	RH	ATB	FE	DM	FS	ME	BND	KTR	JAP	ANS	SA
1	m. *Update* dari Direktorat *Commercial* *n.* *Update* dari Direktorat *Finance* *o.* *Update* dari Direktorat *Compliance and Legal* *p.* *Update* dari Direktorat *Risk Management*	v	V	V	V	V	V	V	-	-	V	V

	q. *Update* dari Direktorat *Digital Banking* r. Keputusan dan Penutup											
2	i. *Update* dari Direktorat *Compliance and Legal* j. *Update* dari Direktorat *Risk Management* k. *Update* dari Direktorat *Commercial* l. *Update* dari Direktorat *Digital Banking*	V	V	V	V	V	V	V	-	-	V	V
3.	g. *Update* dari Direktorat *Finance* h. *Update* dari Direktorat *Risk Management* i. Keputusan dan Penutup	V	V	V	V	V	V	V	-	-	V	V
4	g. *Update* dari Direktorat *Compliance, Legal dan Risk Management* h. *Update* dari Direktorat *Commercial* i. Keputusan dan Penutup	V	V	V	-	V	-	V	V	V	V	V

Catatan:

RH : *Rudy Hamdani*
ATB : *Ationo Teguh Basuki*
FE : *Fransisca Ekawati*
DM : *Dyota Mahottama Marsudi*
FS : *Firdila Sari*
ME : *Mayang Ekaputri*
BND : *Baiq Nadea Dzurriatin*
KTR : *Koko Tjatur Rachmadi*
JAP : *Jo, Anula Putra*
ANS : *Asrorun Ni'am Sholeh*
SA : *Sholahudin Al Aiyub*

7. Program Peningkatan Kompetensi Direksi

Direksi berkomitmen menjalankan pengembangan diri dan meningkatkan kompetensi. Perusahaan memfasilitasi Direksi untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi yang relevan dengan bisnis Perusahaan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas Direksi. Program pengembangan dan peningkatan kompetensi Direksi yang telah diikuti adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Tema/Judul Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
Koko Tjatur Rachmadi	Presiden Direktur	Otoritas Jasa Keuangan Pertemuan Tahunan Perbankan Syariah 2024 Akselerasi Pengembangan Perbankan Syariah Membangun Negeri	24-26 Oktober 2024	Otoritas Jasa Keuangan
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur Kepatuhan	Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 7	19 Juni 2024	PT Raharja Duta Solusindo
		Program Penyelarasan Manajemen Risiko Jenjang 7	13 - 14 Agustus 2024	Indonesia Risk Professional Association
		Ujian Resertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 7	30 Agustus 2024	LSP Keuangan Syariah
Firdila Sari	Direktur	Pembekalan Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 7	19 Juni 2024	PT Raharja Duta Solusindo
		Program Penyelarasan Manajemen Risiko Jenjang 7	13 - 14 Agustus 2024	Indonesia Risk Professional Association
		Pembekalan Sertifikasi Tresuri Jenjang 7	24 Agustus 2024	APUVINDO
		Ujian Resertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 7	30 Agustus 2024	LSP Keuangan Syariah
Jo Anula Putra	Direktur	Climate Risk	3-4 Desember	Tri Hita Karana

Nama	Jabatan	Tema/Judul Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Penyelenggara
		Management System Training	2024	Consulting
		Pemahaman Konsep dan Implementasi Bagi Hasil Training	23-24 Desember 2024	Muamalat Institute
		Ujian Resertifikasi Manajemen Risiko Perbankan Jenjang 7	19 Juni 2024	LSP Keuangan Syariah
		Pembekalan Persiapan Ujian Klarifikasi (Fit & Proper) OJK - Calon Direktur PT Bank Aladin Syariah Tbk	29 - 30 April 2024	PT Dakaratama Global Kreasi
		Pembekalan Resertifikasi Manajemen Risiko Perbankan Jenjang 7	10 Mei 2024	PT Dakaratama Global Kreasi

8. Rangkap Jabatan Direksi

Bank telah memenuhi ketentuan rangkap jabatan anggota Direksi sebagaimana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum. Berikut merupakan rangkap jabatan Direksi per posisi 31 Desember 2024 pada perusahaan/instansi lain:

Nama	Jabatan	Jabatan pada Perusahaan/ Instansi Lain	Nama Perusahaan/ Instansi Lain
Koko Tjatur Rachmadi	Presiden Direktur	Sekretaris Jendral	Perkumpulan Bank Syariah Indonesia (Asbisindo)
		Asesor	Lembaga Sertifikasi Profesi Keuangan Syariah (LSPKS)
Firdila Sari	Direktur	Pengurus	Yayasan Karya Salemba Empat

Jo, Anula Putra	Direktur	Tidak menjabat pada perusahaan/instansi lain	-
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur Kepatuhan	Anggota Komite Hubungan Bisnis, Pemerintah dan Digitalisasi pada Dewan Pimpinan Pusat	Perkumpulan Bank Syariah Indonesia (Asbisindo)

9. Kepemilikan Saham dan Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali

Dalam pemenuhan pelaksanaan GCG anggota Direksi mengungkapkan beberapa hal sebagai berikut:

d. Kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih;
   Seluruh anggota Direksi tidak mempunyai kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor, meliputi jenis dan jumlah lembar saham pada Bank maupun pada Bank dan/atau perusahaan lain yang berkedudukan di dalam atau luar negeri.
e. Hubungan Keuangan dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham pengendali Bank; dan
f. Hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham pengendali Bank.

Berkaitan dengan poin b dan c di atas dapat dilihat sebagaimana tabel di bawah ini:

Nama	Jabatan	Hubungan Keuangan dengan			Hubungan Keluarga dengan		
		Dewan Komisaris	Direksi	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi	Pemegang Saham
Koko Tjatur Rachmadi	Presiden Direktur	x	x	x	x	x	x
Firdila Sari	Direktur	x	x	x	x	x	x
Jo, Anula Putra	Direktur	x	x	x	x	x	x
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur Kepatuhan	x	x	x	x	x	x

Catatan:
X: tidak memiliki hubungan keuangan/hubungan keluarga

M. KOMITE PENDUKUNG DIREKSI

Sesuai struktur organisasi Bank, Direksi telah membentuk 5 (lima) Komite Eksekutif yang dipimpin langsung oleh Presiden Direktur dan/atau Direktur terkait, yaitu sebagai berikut:

1. Komite Pengarah Teknologi Informasi (IT *Steering Committee*);
2. Komite *Assets & Liabilities Committee* (ALCO);
3. Komite Risk Management (*Risk Management Committee*);
4. Komite Pembiayaan (*Credit Committee*); dan
5. Komite Eksekutif Keberlanjutan (*Sustainability Executive Committee*).

Komite pendukung Direksi adalah sebagai berikut:

1. Komite Pengarah Teknologi Informasi (IT *Steering Committee*/ITSC)

Komite Pengarah Teknologi Informasi (ITSC) dibentuk untuk memastikan penerapan sistem teknologi informasi (TI) sejalan dengan rencana strategis Bank serta meningkatkan kemampuan Bank melalui pemanfaatan teknologi informasi yang tepat guna, handal, dapat dipercaya dan sesuai dengan kebutuhan Bank.

a. Dasar Pembentukan ITSC

Pembentukan Komite Pengarah Teknologi Informasi didasarkan pada peraturan-peraturan antara lain sebagai berikut:

1) Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja sebagaimana telah ditetapkan menjadi Undang-Undang berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.
2) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
3) Undang-Undang Republik Indonesia No. 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 11/POJK.03/2022 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi oleh Bank Umum.
5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 16/POJK.03/2022 tentang Bank Umum Syariah.
6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.

7) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 65/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
8) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 21/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Bank Umum.
9) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 29/SEOJK.03/2022 tentang Ketahanan dan Keamanan Siber Bagi Bank Umum.
10) Piagam Komite Pengarah Teknologi Informasi.

b. Piagam ITSC

Term of Reference yang dimiliki ITSC mengatur antara lain susunan keanggotaan, tanggung jawab dan wewenang, ketentuan dan mekanisme pelaksanaan rapat. *Term of Reference* ITSC terakhir dikinikan pada September 2024 dan akan diperbaharui sesuai dengan perkembangan regulasi yang berlaku serta kondisi terkini dari Bank.

c. Struktur ITSC

Berikut di bawah ini merupakan keanggotaan dan struktur ITSC:

Ketua Merangkap Anggota	Presiden Direktur
Ketua Pengganti dalam hal Ketua berhalangan hadir	Pejabat tertinggi yang memimpin satuan kerja penyelenggara TI
Anggota ITSC	1. Direktur yang membawahkan satuan kerja penyelenggara TI 2. Direktur yang membawahkan bidang satuan kerja manajemen risiko dan kepatuhan 3. Direktur yang membawahkan keuangan 4. Pejabat tertinggi yang memimpin satuan kerja penyelenggara TI 5. Pejabat tertinggi yang memimpin satuan kerja pengguna TI
Undangan Tidak Tetap	Divisi lainnya apabila diperlukan
Sekretaris	*Divisi yang membidangi Information Security & Governance Risk Compliance*

	1. Sekretaris akan menginformasikan jadwal rapat ITSC. 2. Membuat, mendokumentasikan, dan mensirkulasi risalah rapat. Risalah rapat minimal harus ditandatangani oleh Ketua ITSC dan mendistribusikan keputusan Rapat ITSC.

d. Tanggung Jawab dan Wewenang ITSC

ITSC bertanggung jawab memberikan rekomendasi kepada Direksi paling sedikit terkait dengan:

1) Rencana Strategis Teknologi Informasi yang sejalan dengan rencana strategis kegiatan usaha Bank.
2) Perumusan kebijakan, standar, dan prosedur Teknologi Informasi yang utama.
3) Kesesuaian antara rencana pengembangan Teknologi Informasi yang disetujui dengan Rencana Strategis Teknologi Informasi.
4) Kesesuaian antara pelaksanaan pengembangan Teknologi Informasi dengan rencana pengembangan Teknologi Informasi.
5) 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.
6) Evaluasi dan efektivitas terhadap pencapaian manfaat yang direncanakan.
7) Pemantauan atas kinerja Teknologi Informasi dan upaya peningkatan kinerja Teknologi Informasi.
8) Upaya penyelesaian berbagai masalah terkait Teknologi Informasi yang tidak dapat diselesaikan oleh satuan kerja pengguna dan penyelenggara Teknologi Informasi secara efektif, efisien, tepat waktu.
9) Kecukupan dan alokasi sumber daya terkait Teknologi Informasi yang dimiliki Bank.

e. Ketentuan dan Mekanisme Pelaksanaan Rapat ITSC

1) Rapat ITSC dipimpin oleh Ketua ITSC atau ketua pengganti dalam hal Ketua berhalangan hadir.
2) Rapat ITSC dilaksanakan paling sedikit satu kali dalam satu bulan pada Minggu kedua atau dapat dilakukan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

3) Apabila sekretaris ITSC berhalangan hadir (sakit, cuti tahunan, dinas luar kota), maka dapat digantikan oleh kepala dari unit kerja lain yang ditunjuk oleh ketua ITSC.
4) Rapat ITSC diselenggarakan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari 3 peserta undangan.
5) Materi rapat ITSC disiapkan dan dikumpulkan oleh sekretaris ITSC.
6) Pengambilan keputusan rapat ITSC hanya dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya 51% (lima puluh satu persen) dari seluruh anggota yang hadir.
7) Setiap rapat ITSC dan hasil keputusannya dituangkan ke dalam risalah rapat ITSC yang disusun dan disampaikan oleh Sekretaris ITSC kepada Ketua ITSC untuk ditandatangani oleh ketua ITSC dan sekretaris ITSC.
8) Risalah rapat yang telah ditandatangani oleh Ketua ITSC dan Sekretaris ITSC selanjutnya didistribusikan oleh Sekretaris ITSC kepada anggota ITSC dan unit kerja terkait yang menghadiri rapat ITSC.
9) Seluruh dokumen rapat ITSC dikumpulkan dan didokumentasikan oleh Sekretaris ITSC.
10) Rapat dapat dihadiri oleh ketua ITSC dan anggota ITSC secara tatap muka atau daring.

f. Rapat ITSC

Sepanjang tahun 2024, ITSC telah menyelenggarakan rapat sebanyak 12 (dua belas) kali dengan frekuensi kehadiran dan rincian agenda rapat sebagai berikut:

Tabel Kehadiran Direksi Pada Rapat ITSC Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Dyota Mahottama Marsudi*	Presiden Direktur (Ketua Merangkap Anggota)	6	3	50%
Firdila Sari	Direktur yang membawahkan satuan kerja Penyelenggara IT dan keuangan (Anggota)	12	12	100%

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Mayang Ekaputri*	Direktur yang membawahkan keuangan (Anggota)	6	4	67%
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur yang membawahkan bidang satuan kerja manajemen risiko dan kepatuhan (Anggota)	12	10	83%
Koko Tjatur Rachmadi**	Presiden Direktur (Ketua Merangkap Anggota)	5	4	80%
Jo, Anula Putra***	Direktur yang membawahkan fungsi bisnis pembiayaan /Pejabat tinggi yang memimpin satuan kerja pengguna TI (Anggota)	6	4	67%

*efektif mengundurkan diri pada 1 Juli 2024
**efektif menjabat pada 23 Agustus 2024
***efektif menjabat pada 26 Juni 2024

Tabel Agenda dan Kehadiran Rapat ITSC dan Kehadiran Direksi Tahun 2024

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
1.	*Online* Jum'at, 26 Januari 2024	IT *Dashboard* periode Desember 2023	V	V	V	V	-	-
2.	*Online* Jum'at, 16 Februari 2024	IT *Dashboard* periode Januari 2024	V	V	V	V	-	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
3.	*Online* Kamis, 14 Maret 2024	IT *Dashboard* periode Februari 2024	-	V	V	-	-	-
4.	*Online* Selasa, 23 April 2024	IT *Dashboard* periode Maret 2024	-	V	-	-	-	-
5.	*Online* Jum'at, 17 Mei 2024	IT *Dashboard* periode April 2024	V	V	V	V	-	-
6.	*Online* Jum'at, 14 Juni 2024	IT *Dashboard* periode Mei 2024	-	V	-	V	-	-
7.	*Online* Jum'at, 19 Juli 2024	IT *Dashboard* periode Juni 2024	-	V	-	V	-	-
8.	*Online* Jum'at, 16 Agustus 2024	IT *Dashboard* periode Juli 2024	-	V	-	V	-	V
9.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 13 September 2024	IT *Dashboard* periode Agustus 2024	-	V	-	V	V	V
10.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 18 Oktober 2024	IT *Dashboard* periode September 2024	-	V	-	V	V	V
11.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 29 November 2024	IT *Dashboard* periode Oktober 2024	-	V	-	V	V	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
12.	Kantor Pusat Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 18 Desember 2024	IT *Dashboard* periode November 2024	-	V	-	V	V	V

Catatan:
DM: Dyota Mahottama Marsudi
FS: Firdila Sari
ME: Mayang Ekaputri
BND: Baiq Nadea Dzurriatin
KTR: Koko Tjatur Rachmadi
JAP: Jo, Anula Putra

2. Komite Aset dan Liabilitas (*Assets & Liabilities Committee*/ALCO)

Komite Aset dan Liabilitas atau *Assets & Liabilities Committee* (ALCO) dibentuk dengan tujuan membantu pelaksanaan tugas Direksi dalam memelihara struktur neraca yang kuat, yang meliputi analisis dan perumusan kebijakan dan strategi, pengambilan keputusan, pengawasan dalam pengelolaan risiko likuiditas, risiko pasar dan permodalan sejalan dengan peraturan BI dan OJK maupun strategi bisnis.

a. Dasar Pembentukan ALCO

Pembentukan ALCO didasarkan pada peraturan-peraturan antara lain sebagai berikut:

1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
2) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
3) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
4) Undang-Undang Republik Indonesia No. 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi Dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik.

6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
7) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 65/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
8) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.03/2017 tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan atau Pembiayaan Bank Bagi Bank Umum.
9) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/POJK.03/2022 tentang Bank Umum Syariah.
10) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
11) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
12) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 25/SEOJK.03/2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
13) Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/13/DPbS tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
14) Anggaran Dasar PT Bank Aladin Syariah Tbk.

b. Piagam ALCO

ALCO telah memiliki *Term of Reference* (TOR) ALCO yang mengatur antara lain struktur dan Keanggotaan Komite Aset dan Liabilitas, tugas dan wewenang, ketentuan dan mekanisme pelaksanaan rapat, pelaporan dan sekretariat. Piagam Komite akan dikinikan dan akan diperbaharui sesuai dengan perkembangan regulasi yang berlaku serta kondisi terkini dari Bank.

c. Struktur ALCO

Berikut merupakan susunan keanggotaan ALCO:

Ketua	Presiden Direktur (merangkap anggota)
Anggota	1. Direktur yang membawahkan fungsi Keuangan dan dapat berperan sebagai ketua pengganti merangkap anggota dalam hal belum terisinya posisi ketua atau ketika ketua berhalangan. 2. Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko.

	3. Direktur yang membawahkan fungsi Pembiayaan. 4. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi *Enterprise Risk Management*. 5. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi *Central Finance*. 6. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi *Treasury*.
Undangan Tetap	1. *Chief* yang membawahkan fungsi IT dan Operasional. 2. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi *Business Planning and Revenue Assurance* (BPRA). 3. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi Pembiayaan. 4. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi Funding.
Sekretaris	Divisi yang membidangi Fungsi *Enterprise Risk Management*
Terundang	Group Head/Kepala Divisi lainnya apabila diperlukan atau diwakili oleh pejabat level di bawahnya.

d. Tugas ALCO serta Hak dan Kewajiban Anggota ALCO

Kewajiban ALCO meliputi tetapi tidak terbatas pada hal-hal di bawah ini:

1) Menyusun kebijakan dan strategi yang berkaitan dengan manajemen aktiva dan pasiva, termasuk pengaturan portofolio aktiva dan pasiva.
2) Menyusun kebijakan dan strategi manajemen modal, juga melakukan pemantauan dampak perubahan modal pada aktiva dan pasiva.
3) Membuat, memantau dan melakukan analisa laporan manajemen likuiditas secara berkala dan memformulasikan strategi manajemen likuiditas.
4) Membuat, memantau dan melakukan analisa laporan pemantauan risiko pasar, seperti pergerakan suku bunga dan mata uang pasar secara berkala.
5) Menyusun kebijakan dan strategi suku bunga dasar pembiayaan dan produk pendanaan.
6) Menyusun kebijakan dan strategi pengelolaan portofolio Treasury.

7) Memantau profil risiko dan pengelolaan risiko yang berhubungan dengan manajemen aktiva dan pasiva, penetapan *risk appetite and risk tolerance*, strategi pengelolaan risiko yang terintegrasi dan kecukupan modal.
8) Mengevaluasi penyusunan kerangka, strategi, kebijakan dan pedoman penerapan manajemen aktiva dan pasiva.
9) Menetapkan metodologi, skenario, evaluasi, termasuk kondisi stres dalam pengukuran risiko dan *contingency plan*.
10) Mengevaluasi penyusunan kerangka, strategi, kebijakan dan pedoman penerapan manajemen aktiva dan pasiva.

Hak Anggota ALCO

1) Mengajukan proposal ke ALCO.
2) Mengetahui kondisi yang berhubungan dengan proposal.
3) Memeriksa ulang proposal yang diajukan ke rapat ALCO.
4) Anggota ALCO yang memiliki hak voting mempunyai hak suara untuk membuat keputusan.
5) Memonitor pelaksanaan dan penyelesaian hasil keputusan rapat ALCO.

Kewajiban Anggota ALCO

1) Menghadiri rapat tepat waktu berdasarkan pemberitahuan sekretaris. Anggota ALCO harus mempunyai perwakilan dari Direktorat atau Divisi terkait dalam rapat apabila berhalangan hadir.
2) Memberikan usulan dan menguraikan opini untuk masing-masing pengajuan proposal.
3) Melaksanakan keputusan rapat ALCO dan merealisasikan pekerjaan yang telah diatur oleh ALCO.
4) Memberikan saran untuk memperkuat manajemen *asset* dan *liability* Bank.
5) Mengembangkan, memeriksa, dan memodifikasi strategi ALCO.
6) Mengevaluasi posisi risiko suku bunga Bank dan strategi ALCO untuk mendapatkan hasil yang tepat agar risiko Bank konsisten dengan objektivitas dari manajemen risiko suku bunga.
7) Memeriksa kebijakan suku bunga dari aktiva dan pasiva untuk mencapai hasil yang optimal dalam penempatan dana, menjaga *cost of fund*, dan laporan neraca Bank agar sesuai dengan strategi ALCO.
8) Memeriksa deviasi dari hasil aktual dengan proyeksi *budgeting* dari rencana bisnis Bank.

9) Menginformasikan kepada Direktur mengenai perkembangan peraturan perundang-undangan, Ketentuan lain yang berlaku, serta prinsip syariah yang mempengaruhi strategi dan peraturan ALCO.

e. Ketentuan dan Mekanisme Pelaksanaan Rapat ALCO

1) Rapat ALCO wajib diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan atau sewaktu-waktu jika diperlukan oleh ketua dan/atau anggota ALCO.
2) Setiap anggota ALCO dari masing-masing Divisi diwajibkan untuk menghadiri rapat ALCO.
3) Rapat ALCO hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51% dari jumlah anggota ALCO. Kehadiran ketua atau ketua pengganti ALCO diwajibkan.
4) Rapat ALCO dipimpin oleh ketua atau ketua pengganti apabila ketua berhalangan hadir.
5) Apabila dipandang perlu, rapat dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan rapat untuk hadir dalam rapat ALCO.
6) Setiap keputusan rapat ALCO bersifat mengikat bagi seluruh anggota ALCO.
7) Setiap rapat ALCO dan hasil keputusannya dituangkan ke dalam risalah rapat yang dibuat dan disampaikan oleh sekretaris kepada ketua untuk ditandatangani oleh ketua dan sekretaris ALCO.
8) Risalah rapat ALCO yang telah ditandatangani oleh ketua atau ketua pengganti dan sekretaris ALCO merupakan laporan pelaksanaan tugas ALCO, selanjutnya didistribusikan oleh sekretaris kepada:
   a) Presiden Direktur
   b) Anggota dan Direktorat atau Divisi terkait.
9) Hasil keputusan rapat ALCO yang terkait dengan seluruh Direktorat atau Divisi ditindaklanjuti oleh seluruh Direktorat atau Divisi dengan diketahui oleh Direksi. Hasil tindak lanjut keputusan rapat oleh Direktorat atau Divisi terkait disampaikan dalam rapat ALCO periode selanjutnya.
10) Mekanisme pengambilan keputusan oleh ALCO selain melalui forum rapat dapat dilakukan melalui mekanisme sirkulasi, dengan ketentuan:
    a) Keputusan untuk mengajukan pengambilan keputusan secara sirkulasi ditentukan oleh ketua ALCO yang disampaikan melalui sekretaris ALCO.
    b) Ketua dan anggota ALCO menyetujui usul yang diajukan secara tertulis (termasuk melalui email) dengan memberikan persetujuan tertulis secara elektronik.

11) Materi dan seluruh dokumen terkait rapat ALCO disiapkan, dikumpulkan, dan didokumentasikan oleh sekretaris ALCO. Materi antara lain berisikan informasi makro ekonomi, tren pergerakan aktiva dan pasiva, update aktivitas treasury, penilaian profil risiko, dan realisasi bisnis dibandingkan target.
12) Rapat ALCO dapat dilakukan baik secara tatap muka maupun virtual melalui media telekonferensi atau sarana media lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat ALCO saling melihat atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat, atau kombinasi antara keduanya.
13) Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat ALCO, wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat ALCO beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
14) Keputusan rapat ALCO terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
15) Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dari seluruh anggota Direksi dengan hak suara (*voting rights*).
16) Berdasarkan kebutuhan yang membutuhkan tenaga profesional di luar anggota ALCO, ALCO dapat mengundang pegawai atau spesialis yang bersangkutan untuk menghadiri rapat dengan atau tanpa melalui pemungutan suara.
17) Anggota ALCO yang hadir pada waktu rapat harus merahasiakan tentang data-data, informasi, maupun hal yang berhubungan dengan rapat ALCO kepada pihak yang tidak bersangkutan/tidak berkepentingan.
18) Setiap Divisi yang bersangkutan harus melaksanakan hasil dari rapat ALCO.
19) Sekretaris bertanggung jawab untuk menindaklanjuti pelaksanaan dari hasil apat ALCO. Berdasarkan risalah, sekretaris dapat meminta semua Direktorat atau Divisi yang bersangkutan untuk menyerahkan laporan mencakup jadwal pelaksanaan dan efeknya secara tepat waktu.
20) Berdasarkan situasi aktual, jika hasil rapat ALCO membutuhkan perubahan selama proses pelaksanaan, perubahan/penyesuaian tersebut harus diberikan ke ALCO untuk diperiksa berdasarkan prosedur ALCO.

f. Rapat ALCO

Sepanjang tahun 2024, ALCO telah menyelenggarakan rapat sebanyak 12 (dua belas) kali dengan frekuensi kehadiran dan rincian agenda rapat sebagai berikut:

Tabel Frekuensi dan Kehadiran Direksi Pada Rapat ALCO Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Dyota Mahottama Marsudi*	Presiden Direktur (Ketua Merangkap Anggota)	6	4	67%
Firdila Sari	Direktur yang membawahkan satuan kerja keuangan (Anggota)	12	11	92%
Mayang Ekaputri*	Direktur yang membawahkan keuangan (Anggota)	6	6	100%
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur yang membawahkan bidang satuan kerja manajemen risiko dan kepatuhan (Anggota)	12	11	92%
Koko Tjatur Rachmadi**	Presiden Direktur (Ketua Merangkap Anggota)	4	4	100%
Jo, Anula Putra***	Direktur yang membawahkan fungsi pembiayaan (Anggota)	6	6	100%

*efektif mengundurkan diri pada 1 Juli 2024
**efektif menjabat pada 23 Agustus 2024
***efektif menjabat pada 26 Juni 2024

Tabel Agenda Rapat ALCO dan Kehadiran Direksi Tahun 2024:

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
1.	Kantor Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 24 Januari 2024	1. Pembukaan 2. Konfirmasi atas Notulen Rapat ALCO tanggal 19 Desember 2023 *3. Items for discussion & noting* 4. Penutup	V	V	V	V	-	-
2.	Kantor Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 21 Februari 2024	1. Pembukaan 2. Konfirmasi atas Notulen Rapat ALCO tanggal 24 Januari 2024 *3. Items for discussion & noting* 4. Penutup	V	V	V	V	-	-
3.	Kantor Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 20 Maret 2024	1. Pembukaan 2. Konfirmasi atas Notulen Rapat ALCO tanggal 24 Januari 2024 *3. Items for discussion & noting* 4. Penutup	V	V	V	V	-	-
4.	Kantor Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 26 April 2024	1. Pembukaan 2. *Update* posisi per Maret 2024 untuk *Balance Sheet,* FDR *Ratio, Balance Sheet Maturity Profile, Deposit & Financing Pricing, Deposit Concentration, Capital Runaway & ERG Projection* - Ala Impian. 3. Proposal Pengajuan Perpanjangan *Line & Limit* Manajer Investasi 4. *Update* Likuiditas & Kinerja Treasury Maret 2024 5. *Update* tentang Respon Temuan Audit *Non*	V	V	V	V	-	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		Financial per 31 Desember 2023. 6. Penutup						
5.	Kantor Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 20 Mei 2024	1. Pembukaan 2. *Update* posisi per April 2024 untuk *Balance Sheet,* FDR *Ratio*, *Balance Sheet Maturity Profile, Deposit & Financing Pricing, Deposit Concentration, Capital Runaway & ERG Projection* - Ala Impian. 3. Proposal Pengajuan Perpanjangan *Line & Limit* Manajer Investasi 4. *Update* Likuiditas & Kinerja Treasury April 2024 5. Penutup	-	V	V	V	-	-
6.	Kantor Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 21 Juni 2024	1. Pembukaan 2. *Update* posisi per Mei 2024 untuk *Balance Sheet,* FDR *Ratio*, *Balance Sheet Maturity Profile, Deposit & Financing Pricing, Deposit Concentration, Capital Runaway & ERG Projection* - Ala Impian. 3. BFR per Q2-2024 & Pengajuan BFR for Q3 - 2024 4. Proposal Pengajuan Pinjaman PASBI ke BI Periode Q3 & Q4 - 2024 5. Proposal Pembelian Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) AFS Periode Q3 & Q4 - 2024 6. *Update* Likuiditas & Kinerja Treasury Mei 2024 7. Informasi Penerimaan Kebijakan Insentif	-	V	V	V	-	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		Likuiditas Makroprudensial (KLM) 8. Penutup						
7.	Kantor Bank Aladin Syariah Rabu, 24 Juli 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Market update* 4. Proposal Pengajuan Baru *Lines & Limit* Manajer Investasi PT BNI Asset Management 5. *Treasury Update - Update* Likuiditas & Kinerja Treasury Juni 2024 6. *Finance Update - Update* posisi per Juni 2024 untuk *key Financial Ratios, Balance Sheet Projection,* FDR *Ratio Monitoring, Balance Sheet Maturity Profile, Deposit & Financing Pricing, Deposit Concentration & Capital Runaway.* 7. Penutup	-	V	-	V	-	V
8.	Kantor Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 21 Agustus 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Market update* 4. *Treasury Update - Update* Likuiditas & Kinerja Treasury Juli 2024 5. *Finance Update - Update* posisi per Juli 2024 untuk *key Financial Ratios, Balance Sheet Projection,* FDR *Ratio Monitoring, Balance Sheet Maturity Profile, Deposit & Financing*	-	V	-	V	-	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		Pricing, Deposit Concentration & Capital Runaway 6. *Risk Update* - Pemantauan Limit - Posisi AFS Portfolio & *Repricing GAP* 7. Penutup						
9.	Kantor Bank Aladin Syariah dan *Online* Jum'at, 27 September 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Pengajuan produk Pendanaan 4. Perpanjangan *Counterparty limit* (BUS, UUS, Manajer Investasi) 5. *Market update* 6. *Treasury Update* - *Update* Likuiditas & Kinerja Treasury Agustus 2024 7. *Finance Update* - *Update* posisi per Agustus 2024 untuk *key Financial Ratios, Balance Sheet Projection,* FDR *Ratio Monitoring, Balance Sheet Maturity Profile, Deposit & Financing Pricing, Deposit Concentration & Capital Runaway* 8. Rencana Proyeksi Portofolio Pembiayaan 9. *Risk Update* - Pemantauan Limit - Posisi AFS Portfolio & *Repricing GAP* & Rasio Risiko as of 31 Agustus 2024 10. Penutup	-	-	-	V	V	V
10.	Kantor Bank Aladin	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting*	_	V	-	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
	Syariah dan *Online* Rabu, 23 Oktober 2024	3. Pengajuan Nisbah Giro & Super Flip 4. Perpanjangan *Counterparty limit* (BUK, Sekuritas, Manajer Investasi) 5. *Market Update* 6. *Treasury Update* - *Update* Likuiditas & Kinerja Treasury September 2024 7. *Finance Update* - *Update* posisi per September 2024 untuk *key Financial Ratios, Balance Sheet Projection,* FDR *Ratio Monitoring, Balance Sheet Maturity Profile, Deposit & Financing Pricing, Deposit Concentration & Capital Runaway* 8. Pengajuan BFR Q4-2024 & Rencana Proyeksi Portfolio Pembiayaan 9. *Risk Update* - Pemantauan Limit - Posisi AFS Portfolio & *Repricing GAP* 10. Penutup						
11.	Kantor Bank Aladin Syariah dan *Online* Selasa, 26 November 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Proposal Perpanjangan *Counterparty Line* dan *Limit* BUS/UUS, Pengajuan Baru *Line* dan *Limit* UUS dan Investasi Reksadana Syariah Penyertaan Terbatas (RDSPT)	-	V	-	-	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		4. *Market Update* - *Update* Kondisi Makroekonomi 5. *Treasury Update* - *Update* Likuiditas & Kinerja Treasury Oktober 2024 6. *Finance Update* - *Update* posisi per Oktober 2024 untuk *key Financial Ratios, Balance Sheet Projection,* FDR *Ratio Monitoring, Balance Sheet Maturity Profile, Deposit & Financing Pricing, Deposit Concentration & Capital Runaway* 7. Rencana Proyeksi Portfolio Pendanaan 8. Rencana Proyeksi Portfolio Pembiayaan 9. Pengajuan BFR Q4-2024 & Rencana Proyeksi Portfolio Pembiayaan 10. *Risk Update* - Pemantauan Limit - Posisi AFS Portfolio, *Repricing GAP* & Pemantauan *Counterparty Limit* 11. Penutup						
12.	Kantor Bank Aladin Syariah dan *Online* Rabu, 18 Desember 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Proposal Pengajuan *Counterparty Line* dan *Limit* baru PT Bank HI Bank Indonesia 4. Analisa *Pricing* Produk *Deposit on Call* (DOC) 5. *Market Update* - *Update* kondisi	-	V	-	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		makroekonomi 6. *Treasury Update* - *Update* Likuiditas & Kinerja *Treasury* November 2024 7. *Finance Update* - *Update* posisi per November 2024 untuk *Key Financial Ratios*, *Balance Sheet Projection*, FDR *Ratio Monitoring*, *Balance Sheet Maturity Profile, Deposit & Financing Pricing, Deposit Concentration & Capital Runaway* 8. *Risk Update* - Pemantauan *Limit* - Posisi AFS Portofolio, *Repricing Gap &* Pemantauan *Counterparty Limit*. 9. Penutup						

Catatan:
DM: Dyota Mahottama Marsudi
FS: Firdila Sari
ME: Mayang Ekaputri
BND: Baiq Nadea Dzurriatin
KTR: Koko Tjatur Rachmadi
JAP: Jo, Anula Putra

g. Pelaksanaan Tugas ALCO

Pada tahun 2024, kegiatan yang dilaksanakan oleh ALCO adalah sebagai berikut:

1) Melaksanakan rapat Komite ALCO sebanyak 12 (dua belas) kali pada tahun 2024.
2) Melakukan ratifikasi Piagam ALCO sebanyak 1 (satu) kali pada tahun 2024.
3) Melakukan reviu, rekomendasi dan evaluasi terhadap kebijakan dan strategi pengelolaan aset dan kewajiban yang disampaikan oleh unit kerja terkait.
4) Memberikan rekomendasi atas proposal perhitungan *cost of fund*, proposal pemindahan pencatatan aset SBSN dari Bank *custody* BSI ke BSI-SSS Bank, revisi piagam Komite ALCO, pencatatan SUKBI AFS,

balance sheet projection, FDR ratio monitoring, balance sheet maturity profile, deposits and financing pricing, deposits concentration, capital runaway, ERG projection, strategi investasi *treasury* dan penyediaan likuiditas tahun 2024, pemenuhan likuiditas Bank, kinerja *treasury*, Pasar Uang Antar Bank Syariah dan Capital Market Syariah (PUAS), pengelolaan *asset* dan *liabilities, maturity profile asset* dan *liabilities*, komposisi portofolio investasi, utilisasi *interbank*, proposal penambahan *lines* dan limit Manajer Investasi (MI) dan alokasi investasi reksadana syariah, *liquidity risk (Bank Runs US region)*, *peer analysis* 1Q2024, *peer analysis* 2024, proposal pengajuan perpanjangan dan pengajuan baru *interbank limit*, proposal pinjaman PASBI ke Bank Indonesia, penerimaan insentif GWM *averaging*, penerimaan insentif kebijakan likuiditas makroprudensial (KLM) dan perubahan rasio penyangga likuiditas makroprudensial (PLM).

5) Mengkaji *eksposur* risiko dan komposisi portofolio yang disampaikan oleh unit kerja terkait secara berkala.
6) Mengkaji dan me-*monitoring* kepatuhan terhadap regulasi internal, eksternal dan limit.

3. Komite Manajemen Risiko (KMR)

Dalam rangka membantu dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan pelaksanaan proses dan sistem manajemen risiko yang efektif, Bank membentuk Komite Manajemen Risiko("KMR") dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Guna membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan, mengawasi pelaksanaan kebijakan, memantau perkembangan dan kondisi portofolio pembiayaan serta memberikan saran langkah perbaikan, maka KMR juga menjalankan fungsi sebagai Komite Kebijakan Pembiayaan (KKP).

a. Dasar Pembentukan KMR

Pembentukan KMR didasarkan pada peraturan-peraturan antara lain sebagai berikut:

1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
2) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.

3) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
4) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
5) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
7) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
8) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/POJK.03/2022 tentang Bank Umum Syariah.
9) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.03/2017 tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan atau Pembiayaan Bank Bagi Bank Umum.
10) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 65/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
11) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
12) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 25/SEOJK.03/2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
13) Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/13/DPbS tanggal 30 April 2010 perihal Pelaksanaan Good Corporate Governance bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
14) Anggaran Dasar PT Bank Aladin Syariah Tbk berikut segala perubahannya.

b. Piagam KMR

Term of Reference (TOR) yang dimiliki KMR mengatur antara lain struktur dan keanggotaan Komite Manajemen Risiko, ketentuan dan mekanisme pelaksanaan rapat, dan sekretariat. *Term of Reference* (TOR) RMC terakhir dikinikan pada bulan September 2024 dan akan diperbaharui sesuai dengan perkembangan regulasi yang berlaku serta kondisi terkini dari Bank.

c. Struktur KMR

Ketua	Presiden Direktur (ketua merangkap anggota)
Anggota	1. Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko dan dapat berperan sebagai ketua pengganti merangkap anggota dalam hal belum terisinya posisi ketua atau ketika ketua berhalangan; 2. Direktur yang membawahkan fungsi Keuangan dan/atau fungsi Operasional yang terkait dengan pembiayaan; 3. Direktur yang membawahkan fungsi Pembiayaan, 4. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi *Enterprise Risk Management*; 5. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi *Financing Risk Management*; 6. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi *Risk Analytics*; dan 7. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi Satuan Kerja Internal Audit.
Undangan Tetap	1. *Chief/Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi IT dan/atau fungsi Operasional yang terkait dengan pembiayaan; 2. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi Kepatuhan dan Hukum; 3. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi Kepatuhan Syariah; 4. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi *Anti Fraud Management*; 5. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi *Central Finance*; dan 6. *Group Head*/Kepala Divisi yang membawahkan fungsi *Human Capital*.
Sekretaris	1 (satu) orang petugas/pejabat dari Divisi *Enterprise Risk Management*
Terundang	Group Head/Kepala Divisi lainnya apabila diperlukan atau diwakili oleh pejabat level di bawahnya.

d. Tugas dan Wewenang KMR

KMR berwenang dan bertanggung jawab untuk memberikan rekomendasi kepada Direksi, yang paling sedikit meliputi:

1) Melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi atas penyusunan kebijakan, strategi, dan pedoman penerapan manajemen risiko serta perubahannya, termasuk tingkat risiko yang akan diambil dan toleransi risiko, kerangka manajemen risiko, serta rencana kontijensi untuk mengantisipasi terjadinya kondisi tidak normal.
2) Mengevaluasi penyusunan kerangka, strategi, kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko.
3) Melakukan perbaikan atau penyempurnaan penerapan manajemen risiko secara berkala maupun insidentil berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan manajemen risiko sebagai tindak lanjut perubahan kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi kecukupan permodalan dan profil risiko Bank.
4) Memantau profil risiko dan pengelolaan seluruh risiko dalam rangka menetapkan *risk appetite*, strategi pengelolaan risiko yang terintegrasi dan kecukupan modal.
5) Menetapkan metodologi, skenario, evaluasi, termasuk kondisi stres dalam pengukuran risiko dan *contingency plan*.
6) Mengevaluasi penetapan kebijakan dan/atau keputusan bisnis.
7) Penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang tidak sesuai dengan prosedur normal, antara lain pelampauan ekspansi usaha yang signifikan dibandingkan dengan rencana bisnis Bank dan pengambilan posisi eksposur risiko yang tidak sesuai dengan limit yang telah ditetapkan.
8) Memberikan masukan kepada Direksi dalam penyusunan kebijakan pembiayaan, terutama yang berkaitan dengan perumusan prinsip kehati- hatian dalam pembiayaan sebagaimana dimaksudkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kewajiban penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembiayaan bank bagi bank umum.
9) Mengawasi agar kebijakan pembiayaan dapat diterapkan dan dilaksanakan secara konsekuen dan konsisten serta merumuskan pemecahan dalam hal terdapat hambatan atau kendala dalam penerapan kebijakan pembiayaan. Selanjutnya KMR juga melakukan kajian berkala terhadap kebijakan pembiayaan dan memberikan saran kepada Direksi dalam hal diperlukan perubahan atau perbaikan kebijakan pembiayaan.
10) Memantau dan mengevaluasi:

a) Perkembangan dan kualitas portofolio pembiayaan secara keseluruhan.
b) Kebenaran pelaksanaan kewenangan memutus pembiayaan.
c) Kebenaran proses pemberian, perkembangan, dan kualitas pembiayaan yang diberikan kepada pihak terkait dengan Bank dan debitur besar tertentu.
d) Kebenaran pelaksanaan ketentuan batas maksimum penyaluran dana.
e) Ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan lain dalam pelaksanaan pemberian pembiayaan.
f) Penyelesaian pembiayaan bermasalah sesuai dengan yang ditetapkan dalam kebijakan pembiayaan.
g) Upaya Bank dalam memenuhi kecukupan jumlah penyisihan penghapusan pembiayaan.

11) Menyampaikan laporan tertulis secara berkala kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris mengenai:
a) Hasil pengawasan atas penerapan dan pelaksanaan kebijakan pembiayaan.
b) Hasil pemantauan poin 10 di atas.
12) Memberikan saran langkah-langkah perbaikan kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris mengenai hal-hal yang terkait dengan poin 11 di atas.
13) Dalam hal terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan kebijakan pembiayaan yang terkait dengan pemenuhan prinsip syariah maka laporan disampaikan pula kepada Dewan Pengawas Syariah.

e. Rapat KMR

Sepanjang tahun 2024, KMR telah menyelenggarakan rapat sebanyak 12 (dua belas) kali dengan rincian agenda dan rekapitulasi kehadiran sebagai berikut:

Tabel Kehadiran Direksi Pada Rapat KMR Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Dyota Mahottama Marsudi*	Presiden Direktur (Ketua Merangkap Anggota)	6	6	100%

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Firdila Sari	Direktur yang membawahkan fungsi keuangan (Anggota)	12	12	100%
Mayang Ekaputri*	Direktur yang membawahkan keuangan (Anggota)	6	6	100%
Baiq Nadea Dzurriatin	Direktur yang membawahkan bidang satuan kerja manajemen risiko dan kepatuhan (Anggota)	12	10	83%
Koko Tjatur Rachmadi**	Presiden Direktur (Ketua Merangkap Anggota)	5	5	100%
Jo, Anula Putra***	Direktur yang membawahkan fungsi pembiayaan (Anggota)	7	7	100%

*efektif mengundurkan diri pada 1 Juli 2024
**efektif menjabat pada 23 Agustus 2024
***efektif menjabat pada 26 Juni 2024

Tabel Agenda dan Kehadiran Rapat KMR Tahun 2024

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
1.	Kantor Bank Aladin Syariah Kamis, 25 Januari 2024	1. Pembukaan 2. Perubahan Pemegang Kewenangan Persetujuan Pembiayaan/Komite Pembiayaan Konsumer 3. Laporan Tingkat Kesehatan Bank Semester II 2023	V	V	V	V	-	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
2.	Kantor Bank Aladin Syariah Kamis, 29 Februari 2024	1. Pembukaan 2. *Update Monitoring* Limit Risk Appetite dan *Risk Tolerance* Sektor Ekonomi *Financing Portfolio* RAS 2024 3. Perubahan Batasan Kewenangan Persetujuan Pembiayaan Konsumer 4. Tambahan perubahan pada penamaan sektor ekonomi Aktivitas Rumah Sakit dan Biro Perjalanan Wisata 5. Rasio Risiko Per 31 Januari 2024 6. Struktur Organisasi *Risk Management* *7. Roadmap Risk Management*	V	V	V	V	-	-
3.	Kantor Bank Aladin Syariah Kamis, 21 Maret 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Update Monitoring Limit Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* Sektor Ekonomi *Financing Portfolio* RAS 2024 4. *Roadmap Risk Management*	V	V	V	V	-	-
4.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin, 29 April 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Laporan Profil Risiko Triwulan I 2024 4. *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* per Sektor Ekonomi per Maret 2024 5. *Business Impact Analysis*	V	V	V	V	-	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		6. *Organization Structure Risk Management* 7. *Roadmap Risk Management*						
5.	Kantor Bank Aladin Syariah Jum'at, 31 Mei 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Update Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* Bank 2024 4. *Rasio Risiko* per 30 April 2024 5. *Roadmap Risk Management*	V	V	V	V	-	-
6.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin, 24 Juni 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Update Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* Bank 2024 4. CKPN Tarif Juni-Agustus 2024 5. *Rasio Risiko* per 31 Mei 2024 6. *Roadmap Risk Management*	V	V	V	-	-	V
7.	Kantor Bank Aladin Syariah Jum'at, 26 Juli 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Laporan TKB Semester I 2024 dan Profil Risiko Triwulan II 2024 4. KPMM - ICAAP 5. *Update Risk Appetite* per 30 Juni 2024 6. *Roadmap Risk Management* per Juli 2024 7. ORM *Update* 8. BRC *Update*	-	V	-	V	-	V
8.	Kantor Bank Aladin Syariah	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting*	-	V	-	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
	Senin, 19 Agustus 2024	3. *Update* Rasio Risiko per 31 Juli 2024 4. Hasil *stress Testing* Risiko Kredit, Risiko Pasar & Risiko Likuiditas 2024 5. *Roadmap Risk Management* per Agustus 2024						
9.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin, 19 September 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Update* Rasio Risiko per 31 Agustus 2024 4. Pengkinian *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance* 5. Pengkinian Piagam KMR dan ALCO 6. Roadmap Risk Management per September 2024 7. *Update* ORM	-	V	-	V	V	V
10.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin,29 Oktober 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Laporan Profil Risiko Triwulan III 2024 4. Proposal Perubahan *Risk Appetite, Risk Tolerance,* dan *Risk Limit* Triwulan III 2024 5. *Update* Rasio Risiko per 30 September 2024 6. Pengesahan Hasil *Stress Testing untuk Recovery* dan *Resolution Plan* 7. *Roadmap Risk Management* per September 2024 8. *Update* ORM 9. Nasabah *Watchlist*	-	V	-	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
11	Kantor Bank Aladin Syariah Rabu, 20 November 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. Penyesuaian Laporan TKB Semester I 2024 4. *Update* Rasio Risiko per 31 Oktober 2024 5. *Update Risk Limit* Risiko Pasar - Ekuitas Kategori AFS 6. *Update Final Model Credit Scoring Retail Payroll* SAT 7. Monitoring Nasabah *Watchlist* 8. *Roadmap Risk Management* per November 2024 9. *Update* ORM	-	V	-	-	V	V
12.	Kantor Bank Aladin Syariah Kamis, 19 Desember 2024	1. Pembukaan 2. *Minutes from previous meeting* 3. *Update* Rasio Risiko per 30 November 2024 4. *Monitoring* Nasabah *Watchlist* 5. Laporan Pelaksanaan Komite Risiko Tahun 2024 6. *Roadmap Risk Management* per Desember 2024 7. *Update* ORM	-	V	-	V	V	V

Catatan:
DM: Dyota Mahottama Marsudi
FS: Firdila Sari
ME: Mayang Ekaputri
BND: Baiq Nadea Dzurriatin
KTR: Koko Tjatur Rachmadi
JAP: Jo, Anula Putra

f. Pelaksanaan Tugas KMR

Pada tahun 2024, kegiatan yang dilaksanakan oleh RMC adalah sebagai berikut:

1) Melaksanakan rapat RMC sebanyak 12 (dua belas) kali pada tahun 2024.
2) Melakukan ratifikasi piagam RMC sebanyak 1 (satu) kali pada tahun 2024.
3) Mengevaluasi penyusunan pedoman penerapan manajemen risiko.
4) Memantau dan mengevaluasi laporan tingkat kesehatan Bank dan ICAAP per semester dan laporan profil risiko per triwulan.
5) Menetapkan dan merekomendasi metodologi, evaluasi dan pengukuran risiko.
6) Memberikan rekomendasi dan persetujuan atas perubahan pemegang kewenangan persetujuan pembiayaan / Komite Pembiayaan Konsumer, pengkinian limit *risk appetite, risk tolerance* dan *risk limit*, Perubahan Batasan Kewenangan Persetujuan Pembiayaan Konsumer, , tambahan perubahan pada penamaan sektor ekonomi Aktivitas Rumah Sakit dan Biro Perjalanan Wisata, *Business Impact Analysis* (BIA), struktur organisasi *Risk Management*, CKPN Tariff Juni-Agustus 2024, *update Operational Risk Management* (ORM), hasil *stress testing* risiko kredit, pasar dan likuiditas 2024, pengkinian piagam Komite Manajemen Risiko (KMR) dan ALCO, Pengesahan Hasil *Stress Testing* untuk *Recovery* dan *Resolution Plan*, *monitoring* nasabah *watchlist*, Penyesuaian Laporan TKB Semester I 2024, *update final model credit scoring retail payroll* SAT, dan Laporan Pelaksanaan Komite Risiko Tahun 2024. .

4. Komite Pembiayaan (*Financing Committee*)

Komite Pembiayaan merupakan komite yang bertanggung jawab untuk mengkaji dan menyetujui proposal pembiayaan secara independen sesuai kewenangan yang dimiliki. Komite Pembiayaan dibentuk untuk memenuhi Kebijakan Pembiayaan PT Bank Aladin Syariah Tbk.

a. Dasar Pembentukan Komite Pembiayaan

Dasar Pembentukan Komite Pembiayaan melalui ketentuan dan peraturan antara lain sebagai berikut:

1) Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja sebagaimana telah ditetapkan menjadi Undang-Undang berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.

2) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
3) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
4) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
5) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Syariah bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
7) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
8) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.03/2022 tentang Penilaian Kualitas Aset Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
9) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 26/POJK.03/2021 tentang Batas Maksimum Penyaluran Dana dan Penyaluran Dana Besar Bagi Bank Umum Syariah.
10) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.03/2017 tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Pembiayaan atau Pembiayaan Bank Bagi Bank Umum.
11) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 65/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
12) Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/13/DPbS perihal Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.
13) Piagam Komite Pembiayaan (*Financing Committee Charter*).

b. Piagam Komite Pembiayaan

Komite Pembiayaan telah memiliki *Term of Reference* (TOR) CC yang mengatur antara lain struktur dan keanggotaan, tugas dan tanggung jawab, ketentuan limit kewenangan dan sekretariat. Piagam Komite Pembiayaan akan dikinikan dan akan diperbaharui sesuai dengan perkembangan regulasi yang berlaku serta kondisi terkini dari Bank.

c. Struktur Komite Pembiayaan

Berikut merupakan struktur dan keanggotaan Komite Pembiayaan berdasarkan Piagam Komite Pembiayaan per 26 Maret 2025:

Pembiayaan Komersial & Treasury

Kategori Nasabah/ Calon Nasabah	Komite Pembiayaan	Komite Restrukturisasi
Pihak Tidak Terkait	Komite A: • Diketahui oleh Dewan Komisaris • Presiden Direktur (Ketua) • Direktur yang membawahi Pembiayaan • Direktur yang membawahi *Financing Analyst*	• Rapat Direksi • Diketahui oleh Dewan Komisaris
	Komite B: • Direktur yang membawahi Pembiayaan (Ketua) • Direktur yang membawahi *Financing Analyst*	• Presiden Direktur • Direktur yang membawahi *Financing Analyst*
	Komite C: • Pejabat Eksekutif yang membawahi *Financing Commercial* (Ketua) • Pejabat Eksekutif yang membawahi *Financing Analyst*	• Direktur yang membawahi Pembiayaan • Direktur yang membawahi *Financing Analyst*
Pihak Terkait	• Disetujui oleh Dewan Komisaris • Presiden Direktur (Ketua) • Direktur yang membawahi Pembiayaan • Direktur yang membawahi *Financing Analyst*	• Rapat Direksi • Disetujui oleh Dewan Komisaris

Pembiayaan Konsumer

Kategori Nasabah/ Calon Nasabah	Komite Pembiayaan	Komite Restrukturisasi
Pihak Tidak Terkait	Komite A: • Direktur yang membawahi Pembiayaan (Ketua) • Pejabat Eksekutif yang membawahi *Financing Consumer*	• Rapat Direksi

Kategori Nasabah/ Calon Nasabah	Komite Pembiayaan	Komite Restrukturisasi
	• Pejabat Eksekutif yang membawahi *Financing Analyst*	
	Komite B: • Pejabat Eksekutif yang membawahi *Financing Consumer* (Ketua) • Pejabat Eksekutif yang membawahi *Financing Analyst*	• Direktur yang membawahi Pembiayaan • Direktur yang membawahi *Financing Analyst*
	Komite C: • Pejabat Eksekutif yang membawahi *Financing Consumer*(Ketua) • *Manager Financing Analyst*	• Direktur yang membawahi Pembiayaan • Direktur yang membawahi *Financing Analyst*
Pihak Terkait	• Disetujui oleh Dewan Komisaris • Presiden Direktur (Ketua) • Direktur yang membawahi Pembiayaan • Direktur yang membawahi *Financing Analyst*	• Rapat Direksi • Disetujui oleh Dewan Komisaris

Undangan	Sekretaris Komite Pembiayaan dapat menentukan undangan rapat Komite Pembiayaan sesuai dengan materi dan agenda rapat.
Sekretaris	Unit Kerja yang membidangi *Financing Analyst.*

d. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pembiayaan

1) Memberikan reviu independen dan persetujuan/penolakan pembiayaan sesuai limit kewenangan yang dimiliki.
2) Melakukan koordinasi dengan Komite Aset dan Kewajiban/*Asset and Liability Committee* (ALCO).
3) Memberi persetujuan pembiayaan berdasarkan kompetensinya secara jujur, objektif, cermat serta seksama.
4) Menolak permintaan dan/atau pengaruh pihak yang berkepentingan dengan pemohon Pembiayaan untuk memberikan persetujuan Pembiayaan yang hanya bersifat formalitas.

5) Tunduk dan patuh terhadap Kode Etik dan Pedoman Perilaku PT Bank Aladin Syariah Tbk.
6) Memastikan setiap saat kehati-hatian dan analisa yang mendalam dalam memberikan persetujuan pembiayaan dengan tetap memperhatikan target pertumbuhan pembiayaan serta standar dan kebijakan risiko pembiayaan yang berlaku.
7) Mendukung bisnis untuk membentuk praktek manajemen risiko pembiayaan dalam proses persetujuan, pengukuran, pelaporan, monitoring, pembatasan dan analisa risiko.
8) Mendukung bisnis dalam melakukan identifikasi, klasifikasi dan pengelolaan pembiayaan bermasalah.

e. Wewenang Memutus Komite Pembiayaan

Kewenangan Komite Pembiayaan

No	Wewenang	Limit
a	Menyetujui fasilitas pembiayaan sebagai berikut: 1) Baru. 2) Penambahan. 3) Perpanjangan. 4) Review.	a. Pemilik wewenang untuk memutus pembiayaan adalah ketua dan anggota komite *voting member*. b. Dalam memutuskan pembiayaan Komite memperhatikan batas BMPD.
b	Menyetujui Restrukturisasi Pembiayaan.	
c	Menyetujui Investasi kepada Surat Berharga Korporasi.	
d	Menyetujui Pemberian Limit Transaksi Penempatan Antar Bank.	
e	Menyetujui Fasilitas Transaksi *Trade Finance* sebagai berikut: 1) *Letter of Credit* (L/C). 2) Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN). 3) Bank Garansi.	
f	Menyetujui *Action Plan* dan Proposal untuk pembiayaan bermasalah (macet dan hapus buku).	
g	Limit dan wewenang memutus pembiayaan diatur dalam dokumen tersendiri.	

f. Ketentuan Limit Kewenangan Komite Pembiayaan

Ketentuan limit kewenangan Komite Pembiayaan adalah sebagai berikut:

1) Limit memutus adalah untuk per nasabah dan/atau per kelompok nasabah tergantung pada limit keseluruhan nasabah/kelompok nasabah. Standalone facilities (contoh : fasilitas yang dijamin penuh dengan jaminan likuid) tetap dapat disetujui atas dasar *standalone basis*.
2) Fasilitas pembiayaan yang melampaui wewenang Komite Pembiayaan (tidak tercantum dalam daftar butir 2 di bawah ini) wajib tunduk pada anggaran dasar perusahaan dan/atau ketentuan internal lainnya yang mengatur hal tersebut.
3) Seluruh proposal pembiayaan dan restrukturisasi wajib melalui proses review oleh Unit Kerja Independen (selain Unit Kerja Pengusul) sebelum disetujui oleh Komite Pembiayaan.
4) Pembiayaan (baru, penambahan, perpanjangan, review, dan restrukturisasi) kepada pihak terkait wajib memperoleh persetujuan Dewan Komisaris agar tidak melanggar ketentuan BMPD.
5) Persetujuan pemberian pembiayaan harus memenuhi kuorum anggota Komite Pembiayaan yang memiliki kewenangan limit pemutus pembiayaan.

g. Ketentuan dan Mekanisme Komite Pembiayaan

Mekanisme Komite Pembiayaan adalah sebagai berikut :

1) Mekanisme pengambilan keputusan oleh Komite Pembiayaan dapat dilakukan melalui forum rapat atau sirkulasi (termasuk melalui *e-mail*) yang ditetapkan oleh Sekretaris Komite Pembiayaan.
2) Rapat komite adalah rapat yang wajib dihadiri (secara langsung/*online*) oleh ketua komite dan anggota komite sesuai kuorum untuk membahas materi dalam rapat komite.
3) Peserta rapat komite adalah ketua komite, anggota komite, sekretaris komite, dan undangan bilamana dianggap perlu sesuai undangan khusus yang disampaikan oleh ketua atau sekretaris komite.
4) Rapat komite dapat dilangsungkan dan dapat mengambil keputusan apabila memenuhi kuorum, yaitu dihadiri ketua dan seluruh anggota komite.
5) Rapat dipimpin oleh ketua komite pembiayaan. Apabila Ketua berhalangan hadir (sakit, cuti tahunan, dinas luar kota) maka rapat komite diagendakan kembali oleh sekretaris komite, atau ketua

komite menunjuk *alternate* yang merupakan Direktur atau *chief* lainnya selain anggota komite.

Mekanisme pengambilan keputusan Komite Pembiayaan adalah sebagai berikut:

1) Masing-masing ketua dan anggota komite memiliki satu hak suara dalam pengambilan keputusan.
2) Apabila salah satu anggota komite berhalangan hadir (sakit, cuti tahunan, dinas luar kota) sehingga tidak dapat memberikan hak suaranya, maka anggota komite dengan hak suara (*voting member*) dapat digantikan oleh pejabat yang ditunjuk oleh ketua komite berdasarkan bukti penunjukan, untuk menjalankan fungsi sebagai *voting member* komite pembiayaan.
3) Pengambilan keputusan diupayakan secara musyawarah mufakat. Dalam hal diperlukan *voting*, maka keputusan dianggap sah apabila didukung oleh suara terbanyak.
4) Mekanisme pengambilan keputusan Komite Pembiayaan:

Total Limit	Mekanisme Pengambilan Keputusan
≤ Rp 10 Miliar	Dapat dilakukan melalui mekanisme rapat (*offline*/*online*) atau sirkulasi
> Rp 10 Miliar	Wajib dilakukan dengan mekanisme rapat (*offline*/*online*)

h. Rapat Komite Pembiayaan

Komite Pembiayaan melakukan rapat atau sirkulasi dengan frekuensi bulanan atau jika diperlukan sesuai ketentuan kuorum kehadiran dari seluruh anggota Komite Pembiayaan. Selama tahun 2024 Komite Pembiayaan telah mengadakan rapat atau sirkulasi sebanyak 16 (enam belas) kali dengan agenda dan rekapitulasi kehadiran rapat atau sirkulasi sebagai berikut:

Tabel Frekuensi dan Kehadiran Pemutus Kewenangan Pada Rapat Komite Pembiayaan Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (x)	Presentase (%)
Ichsandy Kusuma	Anggota (*voting member*)	16	16	100%

Purwanto	Anggota (*voting member*)	16	15	93,75%
Jo, Anula Putra*	Ketua (*voting member*)	6	6	100%

*diangkat berdasarkan Piagam Komite Pembiayaan per 25 Juli 2024

Tabel Agenda dan Kehadiran Rapat Komite Pembiayaan Tahun 2024

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran		
			IK	P	JAP
1.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin, 8 Januari 2024	Pengajuan Perpanjangan dan Penetapan Interbank/ *Counterparty Limit* unit kerja Treasury	V	V	-
2.	Kantor Bank Aladin Syariah Jum'at, 23 Februari 2024	Permohonan penetapan *`line* dan *limit* baru PT BRI Manajemen Investasi, PT Mirae Asset Sekuritas dan PT KB Valbury Sekuritas untuk transaksi *fixed income / capital market* syariah divisi Treasury	V	V	-
3.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin, 26 Februari 2024	Pengajuan Perubahan Struktur Fasilitas Pembiayaan PT Asputra Perkasa Makmur	V	-	-
4.	Kantor Bank Aladin Syariah Kamis, 14 Maret 2024	1. Pengajuan Fasilitas Pembiayaan PT Amartha Manunggal Prima 2. Pengajuan Fasilitas Pembiayaan Investasi PT Remid Karya Indonesia	V	V	-
5.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin, 18 Maret 2024	Pengajuan Fasilitas Pembiayaan PT Vida Laksana Jaya	V	V	-
6.	Kantor Bank Aladin Syariah Selasa, 23 April 2024	Permohonan Persetujuan Pengajuan Top Up Fasilitas Pembiayaan Investasi PT Panca Bakti Wiratama	V	V	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran		
			IK	P	JAP
7.	Kantor Bank Aladin Syariah Jum'at, 3 Mei 2024	Pengajuan Fasilitas Pembiayaan PT Trinusa Travelindo	V	V	-
8.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin, 20 Mei 2024	Pengajuan Fasilitas Pembiayaan PT Multi Medika Internasional	V	V	-
9.	Kantor Bank Aladin Syariah Kamis, 14 Juni 2024	Pengajuan Fasilitas Perpanjangan Pembiayaan PT Abdi Anugerah Persada (AAP)	V	V	-
10.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin, 22 Juli 2024	Pengajuan Fasilitas Pembiayaan PT Savana Hijau Nusantara	V	V	-
11.	Kantor Bank Aladin Syariah Selasa, 27 Agustus 2024	Pengajuan Fasilitas Pembiayaan PT Indira Dasa Permana	V	V	V
12.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin, 9 September 2024	Pengajuan Fasilitas Pembiayaan PT Maju Internusa Mulia	V	V	V
13.	Kantor Bank Aladin Syariah Selasa, 24 September 2024	Pengajuan Fasilitas Pembiayaan PT Galaxy Mitra Global	V	V	V
14.	Kantor Bank Aladin Syariah Jum'at, 11 Oktober 2024	Pengajuan Fasilitas Pembiayaan PT Alam Hijau Selaras	V	V	V
15.	Kantor Bank Aladin Syariah Selasa, 26 November 2024	Pengajuan Perpanjangan Fasilitas Pembiayaan PT Amartha Manunggal Putra	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran		
			IK	P	JAP
16.	Kantor Bank Aladin Syariah Jum'at, 6 Desember 2024	Pengajuan Fasilitas Pembiayaan PT Multi Medika Internasional	V	V	V

Catatan
IK: Ichsandy Kusuma
P: Purwanto
JAP: Jo, Anula Putra

5. Komite Eksekutif Keberlanjutan (*Sustainability Executive Committee*/SEC)

Komite Eksekutif Keberlanjutan ("SEC") dan Kelompok Kerja (*Working Group/Champions*) Keberlanjutan dibentuk untuk memastikan penerapan prinsip-prinsip keberlanjutan pada seluruh aspek operasional Bank sejalan dengan strategi dan rencana kerja keberlanjutan guna mencapai target-target keberlanjutan yang telah ditetapkan.

a. Dasar Pembentukan SEC

Komite Eksekutif Keberlanjutan (SEC) dibentuk melalui ketentuan, peraturan dan pedoman keberlanjutan internasional yang antara lain meliputi:

1) Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja sebagaimana telah ditetapkan menjadi Undang-Undang berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.
2) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
3) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
4) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik beserta lampiran-lampirannya.

5) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 60/POJK.04/2017 tentang Penerbitan dan Persyaratan Efek Bersifat Utang Berwawasan Lingkungan (*Green Bond*).
6) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 16/POJK.03/2022 tentang Bank Umum Syariah.
7) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
8) Taksonomi Hijau Indonesia Edisi 1.0 Tahun 2022.
9) Kerangka Kerja *Sustainability UN Global Compact dan UN Principles for Responsible Banking*.
10) *Sustainability Roadmap* PT Bank Aladin Syariah Tbk.

b. Struktur SEC

Berikut merupakan struktur dan keanggotaan SEC:

Ketua Merangkap Anggota	Presiden Direktur
Anggota	1) Direktur Kepatuhan 2) Direktur *Digital Banking* dan Bisnis 3) *Chief Strategy & Operating Officer* *4) Chief Technology Officer*
Sekertaris	Unit Kerja *Sustainability* Sekretaris akan menginformasikan jadwal rapat, membuat, mendokumentasikan dan mensirkulasi notulen rapat. Notulen rapat harus ditandatangani oleh Ketua Komite atau anggota Komite lainnya apabila Ketua Komite berhalangan.

c. Tugas dan Tanggung Jawab SEC

1) Memastikan terintegrasinya prinsip keberlanjutan di seluruh aktivitas operasional dan komunikasi Bank.
2) Mengevaluasi program-program keberlanjutan di seluruh Unit Kerja sesuai dengan rencana kerja yang telah disetujui oleh Direksi.
3) Mengevaluasi indikator-indikator kinerja utama (*Key Performance Indicators*) dan target keberlanjutan yang telah ditetapkan, dan memutuskan penyesuaian bilamana dianggap perlu.
4) Mengevaluasi pencapaian target untuk setiap indikator keberlanjutan pada setiap triwulan dan tahun.
5) Mengusulkan pembuatan/pengkinian pedoman internal bank untuk mencapai target-target keberlanjutan yang sudah ditetapkan.

6) Melakukan upaya penyelesaian terhadap isu-isu yang berhubungan dengan aspek keberlanjutan yang tidak dapat diselesaikan oleh satuan kerja terkait.
7) Memastikan kecukupan dan alokasi sumber daya yang dimiliki Perseroan untuk pelaksanaan program-program keberlanjutan sesuai dengan rencana kerja yang telah disetujui oleh Direksi.
8) Memberikan arahan dan rekomendasi terkait dengan perubahan strategi, serta pemenuhan atau perubahan target pencapaian kinerja berkelanjutan.

d. Ketentuan dan Mekanisme SEC

1) Rapat SEC dipimpin oleh Ketua atau anggota SEC lain yang ditunjuk oleh Ketua sebagai wakil apabila Ketua berhalangan.
2) Rapat SEC dilaksanakan baik secara langsung maupun *online* paling sedikit sekali dalam setiap triwulan atau dapat dilakukan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
3) Rapat SEC diselenggarakan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah seluruh anggota SEC.
4) Apabila salah seorang anggota berhalangan hadir dalam rapat SEC, maka yang bersangkutan dapat menunjuk orang lain untuk mewakili dalam rapat tersebut.
5) Materi rapat SEC disiapkan dan dikumpulkan oleh sekretaris SEC.
6) Hasil rapat SEC berupa antara lain rekomendasi yang akan diputuskan oleh Direksi melalui mekanisme musyawarah mufakat. Apabila konsensus tidak tercapai maka ketua komite berhak mengambil keputusan akhir.
7) Hasil keputusan rapat SEC dianggap sah jika diputuskan oleh mayoritas (di atas 50%) anggota SEC yang hadir pada rapat SEC.
8) Setiap rapat SEC dan hasil keputusannya dituangkan ke dalam risalah rapat SEC yang disusun dan disampaikan oleh sekretaris SEC kepada ketua komite untuk ditandatangani oleh ketua (atau anggota SEC lainnya apabila ketua berhalangan) dan sekretaris SEC.
9) Risalah rapat SEC yang telah ditandatangani oleh ketua (atau anggota lain yang ditunjuk sebagai wakil apabila ketua berhalangan) dan sekretaris SEC selanjutnya diserahkan kepada Direksi untuk persetujuan.
10) Risalah rapat SEC yang telah disetujui oleh Direksi selanjutnya didistribusikan oleh sekretaris SEC kepada seluruh anggota SEC, undangan tetap dan unit kerja terkait yang menghadiri rapat SEC.

11) Seluruh dokumen rapat SEC dikumpulkan dan didokumentasikan oleh sekertaris SEC.

e. Rapat SEC

Selama tahun 2024 SEC telah mengadakan rapat atau sirkulasi sebanyak 4 (empat) kali dengan agenda dan kehadiran rapat sebagai berikut:

Tabel Kehadiran Direksi dan *Chief* Pada Rapat SEC Tahun 2024

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran (X)	Persentase (%)
Dyota Mahottama Marsudi*	Ketua	2	2	100%
Firdila Sari	Anggota	4	4	100%
Mayang Ekaputri*	Anggota	2	2	100%
Baiq Nadea Dzurriatin	Anggota	4	4	100%
Koko Tjatur Rachmadi**	Ketua	2	2	100%
Jo, Anula Putra***	Anggota	2	2	100%

*efektif mengundurkan diri pada 1 Juli 2024
**efektif menjabat pada 23 Agustus 2024
***efektif menjabat pada 26 Juni 2024

Tabel Agenda Rapat SEC dan Kehadiran Direksi Tahun 2024

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
1.	Kantor Bank Aladin Syariah Kamis, 21 Maret 2024	1. *Update* terkait proses *sustainability Report 2023,* UNGC & UNPRB *Annual Reporting* dan *Sustainability Awards* 2. *Update* terkait Kegiatan CSR dan Penggunaan Dana Kebajikan yang akan dilakukan di Q1-Q4 2024	V	V	V	V	-	-

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		3. *Update* terkait THI *Integration Project* dengan PwC *supported by* UNEP FI						
2.	Kantor Bank Aladin Syariah Senin, 24 Juni 2024	1. *Update* terkait *progres* dari Proyek Bantuan UNEP FI untuk Integrasi THI dengan PwC 2. *Update* terkait *Roadmap* OJK mengenai *Climate Risk Stress Testing* 3. *Update* terkait Pelaporan dan Kebijakan 4. *Update* terkait *Sustainability Awards* dan Kampanye Topik-Topik *Sustainability* di bulan Juni	V	V	V	V	-	-
3.	Kantor Bank Aladin Syariah Kamis, 29 Agustus 2024	1. *Sharing* terkait *Roadmap* Pengembangan *Sustainable Finance* OJK sampai dengan 2026 dan Taksonomi untuk Keuangan Berkelanjutan Indonesia (TKBI) 2. *Update* terkait Program-program *Sustainability* 3. *Update* terkait *Sustainability Communications*	-	V	-	V	V	V
4.	Kantor Bank Aladin Syariah Kamis, 14 November 2024	1. Presentasi mengenai *Roadmap* Keberlanjutan 2022-2026 2. Presentasi mengenai Pencapaian terhadap Target-target RAKB 2024	-	V	-	V	V	V

No.	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan	Agenda Pembahasan	Kehadiran					
			DM	FS	ME	BND	KTR	JAP
		3. Presentasi mengenai RAKB 2025						

Catatan:
DM: Dyota Mahottama Marsudi
FS: Firdila Sari
ME: Mayang Ekaputri
BND: Baiq Nadea Dzurriatin
KTR: Koko Tjatur Rachmadi
JAP: Jo, Anula Putra

N. SEKRETARIS PERUSAHAAN

Bank memiliki Sekretaris Perusahaan yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memelihara reputasi Bank dan membangun jalinan komunikasi serta hubungan baik dengan seluruh pihak, sebagai penghubung antara Bank dengan Pemegang Saham serta Pemangku Kepentingan lainnya, serta memastikan kepatuhan Bank terhadap peraturan dan perundang-undangan, khususnya di bidang pasar modal.

1. Dasar Hukum

Pembentukan Sekretaris Perusahaan Bank telah mempertimbangkan ketentuan dan peraturan yang berlaku yaitu Pasal 103 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas ("UUPT") terkait penunjukkan Sekretaris Perusahaan di Perusahaan Terbuka. Direksi dapat mengangkat seorang Sekretaris Perusahaan untuk mendukung tugas-tugas Direksi dan memastikan Perusahaan telah mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG.

2. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan sebagai berikut:

a. Mengikuti perkembangan Industri perbankan syariah khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang perbankan syariah di Indonesia;
b. Memberikan masukan kepada Direksi Bank untuk mematuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku, termasuk tapi tidak terbatas Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal serta peraturan-peraturan yang berlaku di Republik Indonesia dan sesuai dengan norma-norma *corporate governance* secara umum;

c. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
d. Sebagai penghubung antara Bank dengan Otoritas Jasa Keuangan, Bursa Efek Indonesia, *stakeholder* dan masyarakat;
e. Memelihara hubungan yang baik antara Bank dengan media massa;
f. Memberikan pelayanan kepada masyarakat (pemodal) atas setiap informasi yang dibutuhkan pemodal yang berkaitan dengan kondisi Bank;
g. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung kegiatan Bank tersebut di atas antara lain Laporan Tahunan, Rapat Umum Pemegang Saham, Keterbukaan Informasi dan lain sebagainya;
h. Mempersiapkan praktik *Good Corporate Governance* (GCG) di lingkungan Bank; dan
i. Menjaga dan mempersiapkan dokumentasi Bank, termasuk notulen dari Rapat Direksi dan Rapat Dewan Komisaris serta hal-hal terkait.

3. Pedoman Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Fungsi dan Tugas Sekretaris Perusahaan Mengacu pada Pasal 5 POJK No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik, fungsi Sekretaris Perusahaan adalah melaksanakan tugas paling kurang meliputi:

1) Mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan perundangan yang berlaku di bidang pasar modal.
2) Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk mematuhi ketentuan peraturan perundangan di bidang pasar modal.
3) Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
   a) Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Perseroan;
   b) Penyampaian laporan-laporan kepada Regulator secara tepat waktu;
   c) Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham; dan
   d) Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Direksi dan/ atau Dewan Komisaris
4) Sebagai penghubung antara Perseroan dengan pemegang saham, OJK dan pemangku kepentingan lainnya.

Sejalan dengan Peraturan OJK tersebut, Sekretaris Perusahaan Bank juga memiliki Kebijakan dan Standar Pedoman sebagai landasan Sekretaris

Perusahaan dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya. Aktivitas yang menjadi ruang lingkup tanggung jawab Sekretaris Perusahaan, mencakup:

1) Aktivitas Bank sebagai Perusahaan Terbuka:
   a) Melaksanakan Keterbukaan Informasi termasuk pelaporan-pelaporan kepada Regulator sehubungan status Bank sebagai perusahaan terbuka.
   b) Menyelenggarakan dan mendokumentasikan Rapat Umum Pemegang Saham.
   c) Melaksanakan pelaporan-pelaporan sesuai ketentuan perundangan lainnya yang menjadi kewenangan unit kerja Sekretaris Perusahaan.
   d) Mengelola administrasi pemegang saham Bank
   e) Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan lainnya yang berkaitan dengan Aksi Korporasi dan/atau keterbukaan informasi lainnya.
   f) Melaksanakan fungsi kepatuhan Bank terhadap peraturan-peraturan di bidang pasar modal.

2) Aktivitas Komunikasi Korporasi:
   a) Menetapkan strategi serta mengatur penyelenggaraan komunikasi korporasi yang mempresentasikan citra perusahaan kepada seluruh pemangku kepentingan/ *stakeholders* Bank.
   b) Melaksanakan fungsi pengelolaan risiko reputasi.
   c) Mengadakan dan melaksanakan kegiatan tertentu (e.g. *event*/acara/*sponsorship*) sebagai pelaksanaan strategi komunikasi yang bersifat korporasi.

3) Aktivitas Kesekretariatan
   a) Menyelenggarakan dan mendokumentasikan Rapat Direksi dan Rapat Dewan Komisaris.
   b) Mengadministrasikan dokumen perusahaan termasuk mengatur atau menetapkan peraturan tentang persuratan dan pengelolaan dokumen perusahaan.
   c) Melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mendukung fungsi dan kegiatan kerja Dewan Komisaris dan Direksi.

4) Aktivitas Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

Bersama Unit Kerja *Sustainability* menetapkan strategi dan melaksanakan kegiatan-kegiatan aktivitas tanggung jawab sosial dan lingkungan.

4. Profil Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan saat ini dijabat oleh Indira Indah Prameshwari yang diangkat sejak 15 Juli 2022, berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. SK.001.BOD/07.2022 tanggal 15 Juli 2022 tentang Penunjukan Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*).

Nama	:	Indira Indah Prameshwari
Data Pribadi	:	Warga Negara Indonesia, 38 tahun
Domisili	:	Indonesia
Pendidikan	:	• *Bachelor of Business in Marketing & International Trade, Victoria University* (2007) • *Master of Science (MSc) in International Business Management, The University of Nottingham* (2009)
Pengalaman Kerja	:	• *Head of Corporate Secretary* di PT Bank Aladin Syariah Tbk (2022 - saat ini) • *Head of Corporate Secretary* di Mandiri Manajemen Investasi (2018-2021) • *Corporate Secretary Manager* di Bakrie & Brothers Tbk. (2013-2018) • *Investor Relations Manager* di Adhi Karya (Persero) Tbk. (2011-2013) • *Business Development* di Pemeringkat Efek Indonesia (2009-2011)

5. Struktur Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan di Bank bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

6. Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan

Sepanjang tahun 2024, Sekretaris Perusahaan telah melakukan beberapa kegiatan mencakup:

1. Menyelenggarakan dan menghadiri pelaksanaan Rapat Direksi, Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan Direksi & Dewan Komisaris serta membuat seluruh risalah hasil Rapat tersebut.

2. Menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa Bank.
3. Melaksanakan Paparan Publik Tahunan sesuai peraturan yang berlaku serta bertanggung jawab atas penyelenggaraan Aksi Korporasi (apabila ada).
4. Bersama unit kerja Sustainability menyelenggarakan kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan / *Corporate Social Responsibility*.
5. Pengelolaan informasi dan komunikasi perusahaan kepada media massa & masyarakat.
6. Berperan sebagai penghubung antara perusahaan dengan pemegang saham.

7. Pengembangan Kompetensi Sekretaris Perusahaan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Perusahaan mengikuti berbagai program untuk pengembangan kompetensi. Program yang diikuti oleh Sekretaris Perusahaan selama tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Program Pengembangan Kompetensi
Indira Indah Prameshwari	*Head of Corporate Secretary*	• Pembuatan *Resolution* & *Recover Plan* • BILIF *Islamic Leaders Conference* • Menggiatkan Kompetensi Unggul Investor Relations • Series Webinar Penyegaran POJK -POJK Terkait Laporan Berkala • Series Webinar Penyegaran POJK - POJK Keterbukaan Informasi dan Laporan Insidentil • *A Cutting - Edge Approach to Sustainability Reporting* • *Catalyst Effect - Influence Training for Cultural Agents* • *Anti Fraud Awareness (Refreshment)* • *Climate Risk Management System Training* • *The Greenwashing Trap* • Sosialisasi Penggunaan

		Kalkulator Hijau • Seminar Sinergi Emiten Dalam Membangun Pertumbuhan Ekonomi Berkelanjutan •

8. Hubungan Investor

Setiap investor atau calon investor diberikan akses untuk mengirimkan pertanyaan kepada Divisi Investor Relations & Corporate Secretary. Kepala Investor Relations dijabat oleh Indira Indah Prameshwari. Pertanyaan juga dapat ditujukan kepada Perusahaan melalui situs website https:// aladinbank.id/

Hubungi Kami atau melalui info di bawah ini:
INVESTOR RELATIONS & CORPORATE SECRETARY
Gedung Millennium Centennial Center, Lt 7,
Jl. Jenderal Sudirman Kav. 25. Jakarta Selatan, Indonesia.
Kode Pos: 12920
Tel : +62 21 39708008
Fax : +62 21 39708007
Email : ir@aladinbank.id
Email corsec : corsec@aladinbank.id

O. SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL

Satuan Kerja Audit Internal ("SKAI") memiliki fungsi untuk memastikan pelaksanaan sistem pengendalian internal dalam lingkungan usaha Bank berjalan secara efektif melalui adanya proses audit yang meliputi seluruh aspek keuangan dan operasional di dalam Bank. SKAI Bank dibentuk untuk memeriksa efektivitas sistem pengendalian Intern yang berfokus pada risiko bisnis yang signifikan dan rekomendasi dari regulator, Direksi,, Dewan Komisaris dan Komite Audit dengan mengidentifikasi potensi risiko internal yang dapat mempengaruhi kinerja Bank, termasuk kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, kecukupan proses tata kelola, manajemen risiko, dan sistem pengendalian internal Bank, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan.

1. *Internal Audit Charter*

Untuk mendukung pelaksanaan tugas, fungsi pengendalian internal, SKAI memiliki pedoman kerja yang disusun berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum. Bank telah memiliki Piagam Audit Internal (*Internal Audit*

Charter) yang tertuang dalam Kebijakan Audit Intern No. KB-O/014/PRESDIR, telah disetujui dan ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris pada tanggal 25 September 2023.

Piagam Audit ini sebagai wujud komitmen Perseroan dalam mengimplementasikan GCG secara konsisten dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Piagam Audit juga merupakan pedoman dan acuan akan kedudukan Internal Audit, visi dan misi, ruang lingkup dan tujuan, wewenang, tugas serta tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh staf satuan Unit Internal Audit.

2. Visi Internal Audit

Menjadi mitra kerja Direksi yang independen, objektif, terpercaya dan tanggap dalam upayanya untuk mendukung tugas Direksi mencapai sasarannya.

3. Misi Internal Audit

a. Melaksanakan audit internal atas aktivitas dan kegiatan operasional serta teknologi informasi Bank.
b. Melaksanakan pemeriksaan dan evaluasi terhadap proses pengendalian manajemen operasional dan keuangan serta teknologi informasi agar prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dapat terlaksana.
c. Memberikan pelayanan konsultasi dan rekomendasi secara independen, transparan, *accountable, responsible* untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja serta memberikan nilai tambah guna meningkatkan kualitas pengelolaan operasional, bisnis, keuangan, teknologi informasi Bank.
d. Senantiasa meningkatkan kompetensi sehingga menjadi auditor internal yang profesional.

4. Dasar Hukum dan Pengangkatan Kepala SKAI

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dibentuk sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia No 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Pada Bank Umum. Kepala SKAI, Tony Prima Witono, ditunjuk oleh Presiden Direktur sesuai Surat Keputusan Penunjukan dan Penetapan Perubahan Kepala Satuan Kerja Audit Intern PT Bank Aladin Syariah Tbk No. S.048.BOD/04.2024 tanggal 5 April 2024, Informasi pengangkatan ini telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan surat No. Srt.541/HCD/04/2024 tanggal 26 April 2024. Bank juga telah membentuk Piagam Pengawas Internal (Internal Audit *Charter*) sesuai dengan POJK No. 56/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman

Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

5. Struktur, Kedudukan dan Profil SKAI

SKAI dipimpin oleh Kepala SKAI yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan dapat berkomunikasi dengan Dewan Komisaris secara langsung atau melalui Komite Audit untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan pelaksanaan audit dan dalam menjalankan fungsi pengawasan untuk mewujudkan visi dan misi Bank. Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur Bank dengan persetujuan Dewan Komisaris melalui rekomendasi Komite Audit dan kemudian dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

6. Profil Kepala SKAI

Nama	:	Tony Prima Witono
Data Pribadi	:	Warga Negara Indonesia, 36 tahun
Domisili	:	Indonesia
Pendidikan	:	• *Bachelor of Communication, Arnhern Business School, Hogeschool van Arnhem en Nijmegen* (2011)
Pengalaman Kerja	:	• Head of Internal Audit, PT Bank Aladin Syariah Tbk (2024 - saat ini) • Head of Business Audit, PT Bank Jago Tbk (2020 - 2024) • Head of Marketing and Partnership, PT Brodo Ganesha Indonesia (2018 - 2020) • Retail Banking Audit Dept. Head, PT Bank Commonwealth (2016 - 2018) • Core and Support Auditor, PT Bank Commonwealth (2014 - 2015) • Graduate Development Program, PT Bank Commonwealth (2012 - 2014)

7. Tugas dan Tanggung Jawab SKAI

Tugas dan tanggung jawab SKAI tercantum dalam Piagam Audit Intern Bank Aladin Syariah Tahun 2023, yaitu:

a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.

b. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya melalui audit dan pengawasan berkelanjutan (*continuous monitoring*).
c. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
e. Menyusun kebijakan dan prosedur tertulis sebagai pedoman bagi Auditor dalam melaksanakan tugasnya.
f. Melakukan koordinasi kegiatan SKAI dengan kegiatan eksternal audit dan unit/fungsi penyedia *assurance* lainnya.
g. SKAI wajib melakukan komunikasi dengan Regulator paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.

8. Jumlah Karyawan SKAI

Per posisi 31 Desember 2024, sesuai dengan struktur organisasi Bank jumlah karyawan SKAI adalah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala SKAI dan 2 (dua) orang Auditor.

9. Kualifikasi dan Sertifikasi

Sertifikasi profesi menjadi sebuah aspek penting bagi auditor untuk memahami perkembangan audit, khususnya terkait kepatuhan terhadap peraturan serta perkembangan industri. Berikut disampaikan sertifikasi profesi yang dimiliki SKAI hingga akhir tahun 2024:

Nama dan Jabatan	Jenis Sertifikasi Profesi Audit Internal
Tony Prima Witono (Kepala SKAI)	Kualifikasi 5 Bidang Manajemen Risiko Perbankan
	Certified Lead Auditor ISO 27001
Budi Rezki Wijayanti (Manager General and Sharia Audit)	Kualifikasi 5 Bidang Manajemen Risiko Perbankan
	Internal Audit Bank Level Supervisor
Rhiza Ayuningtyas (General and Sharia Auditor)	Kualifikasi 5 Bidang Manajemen Risiko Perbankan
	Internal Audit Bank Level Auditor

Selain itu, Bank Aladin Syariah senantiasa mendukung dan memfasilitasi SKAI untuk melakukan pengembangan kompetensi sehingga dapat mengikuti isu-isu seputar audit dan fungsi-fungsi di bawah SKAI. Adapun

pelatihan-pelatihan yang diikuti oleh anggota SKAI sepanjang tahun 2024 adalah sebagai berikut:

No.	Nama Pelatihan/Workshop/ Konferensi/Seminar	Tanggal Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan	Penyelenggara
1	CQI and IRCA Certified ISO/IEC 27001:2022 Lead Auditor	9 Jan 2024	Jakarta	PT BSI Group Indonesia
2	ISO/IEC 27001:2022 Internal Auditor Training Course	9 Jan 2024	Jakarta	PT BSI Group Indonesia
3	Personal Data Protection	29 Feb - 1 Mar 2024	Jakarta	Alta Advocates
4	Pembekalan Pengkinian Sertifikasi Manajemen Risiko Perbankan Jenjang 5	27 - 28 Mei 2024	Jakarta	PT Raharja Duta Solusindo
5	Refreshment Anti Fraud Training	6 Jun 2024	Jakarta	Internal Aladin
6	Pemahaman Dasar Perbankan Syariah	16 Jul 2024	Jakarta	Muamalat Institute
7	Audit Aspek Syariah atas Pembiayaan	29 Agust 2024	Jakarta	Muamalat Institute
8	Pembekalan Audit Intern Bank Level Auditor	20 - 21 Agust 2024	Jakarta	Ikatan Auditor Intern Bank
9	Climate Risk Management System Training	3 - 4 Des 2024	Jakarta	Tri Hita Karana Consulting
10	Lead Auditor Training Course	18 - 22 Nov 2024	Jakarta	Andalan Teknologi Inovasi
11	Pembekalan dan Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 5 Batch Desember 2024	4 Des 2024	Jakarta	Muamalat Institute

10. Pelaksanaan Audit Internal

Sepanjang tahun 2024, SKAI telah melakukan beberapa kegiatan sebagai berikut:

a. Pelaksanaan proses *Special Audit* Validasi Kelengkapan Dokumen Pembiayaan Nasabah
b. Pelaksanaan proses audit *Surveillance* ISO 27001:2013

c. Pelaksanaan proses audit Laporan Hasil Penilaian Kepatuhan (LHPK) Sistem Pembayaran dan KPDHN Bank Indonesia
d. Pelaksanaan proses *Special Audit* Validasi Struktur Usaha Nasabah dan Proses *Autodebet* Angsuran Multiguna Nasabah
e. Pelaksanaan proses audit *IT Vulnerability Management*
f. Pelaksanaan proses audit Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)
g. Pelaksanaan proses audit *Financing Business Process*
h. Pelaksanaan Monitoring Tindak Lanjut Temuan Audit
i. Pelaksanaan Audiensi dengan Regulator tanggal 31 Desember 2024

11. Kegiatan Pemantauan dan Tindakan Koreksi Penyimpangan

Sesuai ketentuan Pedoman Kerja Satuan Pengawas Internal mengenai Standar Implementasi tentang Pemantauan Tindak Lanjut, salah satu tanggung jawab Kepala SKAI adalah merancang dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut hasil penugasan yang telah disampaikan kepada manajemen. Monitoring tindak lanjut temuan auditor adalah rangkaian kegiatan yang dilaksanakan secara terstruktur oleh SKAI untuk memastikan bahwa obyek audit (*auditee*) telah melaksanakan rekomendasi hasil pemeriksaan, baik yang berasal dari auditor internal maupun auditor eksternal, dalam tenggang waktu yang telah disepakati sebelumnya.

Monitoring tindak lanjut bertujuan untuk menilai secara objektif sejauh mana pelaksanaan rekomendasi temuan dilaksanakan dan memastikan kebenaran data baik tertulis maupun fisik di lapangan atas laporan tindak lanjut yang pernah disampaikan *auditee*.

Kegiatan monitoring tindak lanjut temuan auditor di tahun 2024 dilakukan dengan memberikan *reminder* tindak lanjut kepada auditee secara bulanan jika ada temuan audit yang akan jatuh tempo pada bulan tersebut. Kemudian laporan tersebut disampaikan kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit secara berkala.

P. SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI)

Sistem Pengendalian Intern (SPI) merupakan suatu sistem yang dirancang untuk mencapai efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan laporan keuangan dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Proses pengendalian intern melibatkan peran aktif Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen, dan seluruh pegawai.

Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) telah melakukan audit terhadap area yang

telah di identifikasi sebelumnya untuk memastikan bahwa sistem pengendalian intern telah dilaksanakan dengan baik oleh Manajemen/pihak-pihak pelaksana, yaitu:

1. Risiko Bank telah diidentifikasi dan dikelola secara baik.
2. Risiko dan pengendalian telah dikomunikasikan di semua jajaran organisasi.
3. Interaksi dengan berbagai unit kerja sebagai bagian dari proses tata kelola telah dilaksanakan dengan baik.
4. Tersedia informasi keuangan, manajerial dan operasional yang akurat, handal, utuh dan tepat waktu.
5. Tindakan karyawan tunduk kepada kebijakan, kode etik, prosedur, hukum serta peraturan yang berlaku.
6. Sumber daya diperoleh secara ekonomis, digunakan secara efisien, dan dilindungi secara memadai.
7. Program, perencanaan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai secara optimal.
8. Kualitas pengendalian intern selalu diperbaiki secara berkesinambungan.
9. Harta kekayaan Bank telah diamankan dengan baik.

1. Proses Pengawasan

SKAI melakukan pengawasan secara berkesinambungan dan teratur, baik melalui kegiatan audit (*on site*) maupun pengawasan di luar audit (*off site monitoring*). Pengawasan yang dilakukan melalui kegiatan audit, dimulai dengan pembuatan rencana audit tahunan berbasis risiko yang disetujui oleh Direktur Utama dan Komisaris melalui Komite Audit, merealisasikan rencana audit tersebut sesuai jadwal yang telah ditetapkan, melaporkan hasil audit kepada Direktur Utama dan Komisaris melalui Komite Audit dan kepada pihak-pihak lain yang terkait, dan melakukan pemantauan tindak lanjut terhadap temuan- temuan audit.

2. Tinjauan Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Tahun 2024

Penerapan sistem pengendalian internal Bank mengacu kepada 5 (lima) komponen dasar pelaksanaan yang sejalan dengan Pedoman Sistem Pengendalian Intern bagi Bank Umum sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) melalui Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 35/SEOJK.03/2017 tanggal 7 Juli 2017. Adapun 5 (lima) komponen tersebut yaitu:

a. Adanya pengawasan aktif oleh manajemen dan terciptanya budaya pengendalian.
b. Proses Identifikasi & penilaian Risiko dalam kegiatan operasional Bank.
c. Penerapan pengendalian & pemisahan fungsi yang tercermin pada pelaksanaan *three lines of defence* yang terdapat dalam struktur

organisasi Bank.

d. Sistem akuntansi, informasi dan komunikasi yang memadai.
e. Kegiatan pemantauan dan tindakan perbaikan terhadap penyimpangan yang dilakukan.

Selain 5 (lima) komponen di atas, seluruh manajemen dan pegawai Bank memiliki peran dan tanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan pelaksanaan sistem pengendalian internal Bank. Untuk menjaga konsistensi pelaksanaan, Bank senantiasa perlu meningkatkan pemahaman budaya risiko (*risk culture*) dan kedisiplinan pada seluruh jenjang organisasi untuk memastikan kecukupan dan efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian intern dalam mendukung pelaksanaan aktivitas Bank.

Q. AUDIT EKSTERNAL

Akuntan Publik berfungsi memberikan opini terkait kesesuaian penyajian laporan keuangan Bank terhadap Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia. Dalam pelaksanaan fungsinya, Akuntan Publik menjadi bagian dari sistem pengendalian internal Bank yang berfungsi untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai validitas/audit pelaporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, kepatuhan terhadap peraturan perundang- undangan dan sistem pengendalian internal.

1. Proses Pengawasan

Dalam hal penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan melakukan audit terhadap laporan keuangan Perseroan ditetapkan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dengan tetap memperhatikan pertimbangan rekomendasi dari Dewan Komisaris.

Ketentuan Jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam Pelaporan Laporan Keuangan dan Laporan Tahunan diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/SEOJK.03/2023 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan dengan mempertimbangkan usulan Dewan Komisaris.

2. Nama Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Akuntan Publik (AP)

Bank telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Purwantono, Sungkoro & Surja sebagai bentuk komitmen dalam penerapan prinsip GCG khususnya transparansi, berikut disampaikan daftar Kantor Akuntan Publik, Akuntan

dan tugas yang diberikan dalam mengaudit laporan keuangan Bank untuk periode 6 (enam) tahun terakhir sebagai berikut:

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan	Penugasan
2024	Purwantono, Sungkoro & Surja	Yasir	Melaksanakan audit laporan keuangan berdasarkan *standard auditing* yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia.
2023	Purwantono, Sungkoro & Surja	Yasir	Melaksanakan audit laporan keuangan berdasarkan *standard auditing* yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia.
2022	Purwantono, Sungkoro & Surja	Christophorus Alvin Kossim	Melaksanakan audit laporan keuangan berdasarkan *standard auditing* yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia.
2021	Purwantono, Sungkoro & Surja	Christophorus Alvin Kossim	Melaksanakan audit laporan keuangan berdasarkan *standard auditing* yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia.
2020	Tanubrata Sutanto Fahmi Bambang dan Rekan	Sutomo	Melaksanakan audit laporan keuangan berdasarkan *standard auditing* yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia.
2019	Purwantono, Sungkoro dan Surja	Muhammad Kurniawan	Melaksanakan audit laporan keuangan berdasarkan *standard auditing* yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia.
2018	Purwantono, Sungkoro dan Surja	Yasir	Melaksanakan audit laporan keuangan berdasarkan *standard auditing* yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia.

R. MANAJEMEN RISIKO

Penerapan manajemen risiko merupakan bagian dari implementasi kepatuhan terhadap perundang-undangan serta prinsip kehati-hatian dalam menjalankan kegiatan usaha. Dengan pertumbuhan bisnis semakin kompleks dan aktivitas operasional yang meningkat, Bank terus berupaya menerapkan sistem manajemen risiko secara efektif. Komitmen ini diiringi oleh pengelolaan risiko dengan mekanisme yang sejalan dengan ketentuan dari regulator. Melalui penerapan manajemen risiko yang tepat, diharapkan dapat melindungi Bank dari lingkungan usaha yang berpotensi menimbulkan kerugian. Selain itu, manajemen risiko juga diharapkan dapat menciptakan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan Bank.

Sesuai dengan regulasi, penerapan manajemen risiko Bank merupakan serangkaian metodologi dan prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Bank. Efektivitas kerangka manajemen risiko tersebut selalu dievaluasi secara berkala dan disosialisasikan di lingkungan organisasi agar tercipta budaya risiko yang baik di lingkungan Bank. Dalam hal ini, secara umum pelaksanaan manajemen risiko Bank mengacu pada POJK Nomor 17 tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, POJK Nomor 65/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah, POJK No. 08/POJK.03/2014 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan SEOJK No. 25/SEOJK.03/2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah.

Penerapan Manajemen Risiko di Bank dilakukan melalui implementasi manajemen risiko pada setiap aktivitas fungsional operasional Bank, sehingga manajemen risiko menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam setiap aktivitas Bank. Penerapan manajemen risiko secara efektif berfokus pada 4 (empat) pilar dari prinsip-prinsip penerapan manajemen risiko, yaitu:

1. Pengawasan aktif Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah.
2. Kecukupan kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko.
3. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko serta manajemen risiko sistem informasi.
4. Pengendalian internal yang menyeluruh.

1. Pengawasan Aktif Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi memiliki tanggung jawab atas efektivitas penerapan manajemen risiko di Bank. Untuk memastikan efektivitas

pengelolaan aktivitas dan risiko-risiko oleh Direksi, Dewan Komisaris melalui Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap kebijakan dan implementasi manajemen risiko yang dilaksanakan oleh Direksi. Direksi dibantu Komite Manajemen Risiko, menentukan arah kebijakan dan strategi manajemen risiko serta implementasinya secara komprehensif.

Direksi memastikan seluruh risiko yang material dan dampaknya telah ditindaklanjuti, serta melaksanakan langkah-langkah perbaikan atas permasalahan, atau penyimpangan dalam kegiatan usaha. Budaya manajemen risiko termasuk kesadaran risiko pada seluruh jenjang organisasi juga menjadi perhatian Direksi.

2. Kecukupan Kebijakan, Prosedur dan Penetapan Limit

Kebijakan manajemen risiko di Bank diatur dalam Kebijakan Umum Manajemen Risiko Bank yang menjelaskan dasar-dasar kebijakan manajemen risiko dan menjadi acuan kebijakan, prosedur, serta pedoman di bidang manajemen risiko sesuai ketentuan yang berlaku. Kebijakan Manajemen Risiko Bank yang meliputi beberapa tahap proses manajemen risiko, antara lain:

a. Identifikasi risiko;
b. Pengukuran risiko;
c. Pemantauan risiko; dan
d. Pengendalian risiko.

Prosedur pengelolaan dan penetapan limit untuk setiap jenis risiko yang wajib dikelola dalam seluruh produk dan kegiatan usaha Bank disesuaikan dengan tingkat risiko yang akan diambil *risk appetite*, dengan memperhatikan pengalaman yang dimiliki dalam mengelola risiko dimaksud. Limit ditinjau secara berkala guna menyesuaikan perubahan kondisi yang terjadi.

Direksi memiliki wewenang untuk menetapkan limit risiko, tingkat toleransi bagi setiap jenis risiko, dan eksposur risiko, dengan memperhatikan pengalaman, kemampuan permodalan, kemampuan sistem dan perangkat manajemen risiko, sumber daya yang dimiliki, serta ketentuan yang berlaku.

3. Proses Manajemen Risiko dan Sistem Informasi Manajemen Risiko

Bank menerapkan proses manajemen risiko yang meliputi kegiatan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko serta tersedianya sistem informasi yang memadai. Bank mengelola segala jenis risiko yang terkait dengan operasional bisnis Bank sesuai ketentuan

regulator.

Penerapan manajemen risiko Bank disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan Bank dengan ruang lingkup risiko yang mencakup Risiko Kredit, Risiko Pasar, Risiko Likuiditas, Risiko Operasional, Risiko Hukum, Risiko Reputasi, Risiko Stratejik, Risiko Kepatuhan, Risiko Imbal Hasil dan Risiko Investasi.

a. Identifikasi Risiko

Bank mengidentifikasi risiko dengan menganalisis seluruh jenis dan karakteristik risiko yang melekat dalam bisnis Bank. Identifikasi risiko bersifat proaktif, mencakup seluruh aktivitas bisnis Bank dan dilakukan dalam rangka menganalisis sumber dan kemungkinan timbulnya risiko serta dampaknya. Identifikasi risiko antara lain didasarkan pada pengalaman kerugian yang pernah terjadi.

b. Pengukuran Risiko

Pengukuran risiko dilakukan secara berkala untuk seluruh aktivitas bisnis Bank. Penggunaan model pengukuran risiko disesuaikan dengan kebutuhan, ukuran, dan kompleksitas kegiatan usaha, serta manfaat yang diperoleh. Pengukuran risiko dilaksanakan untuk mengukur eksposur risiko sebagai acuan dalam pengendalian. Pengukuran risiko dilakukan secara berkala baik untuk produk dan portofolio maupun seluruh aktivitas bisnis Bank. Pendekatan dan metodologi pengukuran dapat bersifat kuantitatif, kualitatif, atau merupakan kombinasi keduanya.

c. Pemantauan Risiko

Bank memiliki sistem dan prosedur pemantauan yang antara lain mencakup pemantauan terhadap besarnya eksposur risiko, toleransi risiko, kepatuhan limit internal, dan hasil stress testing maupun konsistensi pelaksanaan dengan kebijakan, prosedur, dan limit yang ditetapkan. Aktivitas pemantauan risiko dilakukan dengan cara mengevaluasi eksposur risiko yang terdapat dalam kegiatan usaha Bank serta efektivitas proses manajemen risiko terintegrasi.

d. Pengendalian Risiko

Proses pengendalian risiko dilaksanakan dengan memperhatikan sistem pengendalian intern yang disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertujuan untuk mengelola risiko tertentu yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank. Kerangka kerja proses pengendalian risiko didasarkan atas suatu hasil evaluasi dari eksposur

risiko yang terdapat pada bisnis Bank.

e. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Sebagai bagian dari proses manajemen risiko, Bank memiliki sistem informasi manajemen risiko yang dapat memastikan terukurnya eksposur risiko secara akurat, informatif, dan tepat waktu, baik eksposur risiko secara keseluruhan/komposit maupun eksposur per jenis risiko yang melekat pada kegiatan usaha Bank, maupun eksposur risiko per jenis aktivitas fungsional Bank. Laporan profil risiko merupakan bagian dari sistem informasi manajemen risiko yang disusun secara berkala oleh Divisi yang melaksanakan fungsi manajemen risiko untuk dilaporkan kepada Direksi dan Komite Manajemen Risiko.

4. Sistem Pengendalian Internal

Bank menerapkan sistem pengendalian internal secara menyeluruh yang salah satunya dilakukan dengan penetapan struktur organisasi dengan melakukan pemisahan fungsi yang jelas antara unit kerja operasional *business unit* dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian risiko *risk management unit*. Selain itu Bank juga menerapkan 3 (tiga) lini pertahanan dalam pengendalian internal.

Pertama, adalah unit kerja pelaksana sebagai lini terdepan yang memastikan pelaksanaan aktivitas telah sesuai dengan prosedur. Hasil pemeriksaan dan rencana tindak lanjut disampaikan dan dimonitor pada rapat Komite Manajemen Risiko.

Kedua, Unit Manajemen Risiko melakukan pendefinisian dan pemeliharaan metodologi pengelolaan risiko, memastikan kecukupan mitigasi risiko, kebijakan dan prosedur, serta melakukan koordinasi atau fasilitasi dari pengelolaan risiko secara menyeluruh. Unit Kepatuhan memastikan seluruh aktivitas Bank telah sesuai dengan regulasi baik eksternal maupun internal, serta telah sesuai dengan prinsip syariah.

Ketiga, Unit Audit Internal sebagai lini terakhir, yang bertugas memastikan secara independen bahwa semua risiko residual telah dikelola sesuai dengan toleransi risiko yang disetujui. Hasil pengawasan ini dilaporkan kepada Direksi dan Komite Audit di tingkat Dewan Komisaris dan dimonitor pelaksanaan tindak lanjut atas temuan audit sebagai upaya perbaikan kinerja dan kesehatan Bank.

5. Jenis Risiko dan Pengelolaan

a. Risiko Kredit

Merupakan risiko kegagalan nasabah dan/atau pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada Bank sesuai dengan perjanjian yang disepakati, termasuk risiko kredit akibat kegagalan debitur, Risiko Konsentrasi Kredit, *Counterparty Credit Risk dan Settlement Risk*. Bank melakukan berbagai langkah mitigasi risiko kredit/pembiayaan dengan menggunakan sejumlah teknik seperti penerapan agunan dan jaminan pihak ketiga untuk mengurangi dampak risiko.

Beberapa langkah umum yang dijalankan untuk mengelola dan memitigasi risiko ini, adalah:

1) Bank telah menetapkan dan menerapkan tata kelola, kerangka, proses dan pengendalian manajemen risiko kredit.
2) Bank telah memiliki dan menerapkan Kebijakan dan Prosedur Kredit, *Risk Appetite Statement*, *Risk Acceptance Criteria*, dan Komite Kredit secara konsisten.
3) Memiliki standar prosedur yang terdokumentasi dengan baik dan infrastruktur terkait dengan proses pembiayaan, yaitu antara lain prosedur pembiayaan yang memadai dan memiliki Tim *Collection* dengan sistem yang mendukung.

b. Risiko Pasar

Merupakan risiko pada posisi neraca dan rekening administratif akibat perubahan harga pasar, antara lain risiko berupa perubahan nilai dari aset yang dapat diperdagangkan atau disewakan. Risiko ini timbul akibat adanya perubahan nilai aset yang dapat diperdagangkan atau disewakan. Risiko pasar terdiri dari tiga jenis risiko: risiko nilai tukar, risiko komoditas dan ekuitas.

Langkah mitigasi yang dijalankan meliputi:

1) Strategi pengelolaan aset dan liabilitas bank melalui mekanisme ALCO antara lain yaitu *asset & liabilities management*.
2) *Monitoring* dan pengukuran secara berkala terhadap kecenderungan perubahan harga pasar, kemungkinan terjadinya tekanan pasar serta limitasi risiko pasar.
3) Melakukan pengawasan terhadap perkembangan tingkat margin di pasar dan menganalisa pengaruhnya terhadap kinerja Bank.
4) Bank telah memiliki dan menerapkan Prosedur Risiko Pasar dan *Risk Appetite Statement*.

c. Risiko Likuiditas

Risiko likuiditas adalah risiko akibat ketidakmampuan Bank untuk

memenuhi kewajiban yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau dari aset likuid berkualitas tinggi yang dapat diagunkan, tanpa mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan bank. Risiko ini dapat terjadi akibat pertumbuhan pembiayaan bank yang lebih besar dibandingkan dengan pertumbuhan dana pihak ketiga.

Tindakan yang diambil oleh Bank untuk meminimalkan risiko likuiditas diantaranya sebagai berikut:

1) Melakukan pengukuran profil risiko likuiditas setiap bulan yang menggambarkan posisi dan kecenderungan risiko likuiditas Bank secara berkesinambungan, sehingga menjadi indikator peringatan dini, jika Bank mulai mengalami permasalahan likuiditas.
2) Melakukan *review* terhadap kebijakan dan prosedur operasi standar yang terkait dengan pengelolaan risiko likuiditas.
3) Menentukan batas risiko likuiditas seperti batas dari persyaratan Giro Wajib Minimum (GWM) dan juga *secondary reserve*.
4) Memelihara akses Bank ke pasar uang melalui penempatan dan pinjaman antar bank.
5) Bank telah memiliki dan menerapkan *Risk Appetite Statement*, Prosedur Risiko Likuiditas dan *Contingency Funding Plan*.

d. Risiko Operasional

Merupakan risiko kerugian yang diakibatkan oleh proses internal yang kurang memadai, kegagalan proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem dan/atau adanya kejadian eksternal yang mempengaruhi operasional Bank. Risiko operasional merupakan risiko utama yang dikelola Bank dalam bentuk pengembangan pengendalian internal. Salah satu upaya yang dilakukan adalah peningkatan kontrol diseluruh unit kerja melalui pemisahan tugas dan tanggung jawab, mekanisme *dual control* dalam pelaksanaan fungsi transaksi, deviasi/otorisasi, pembatasan otoritas sistem akses, peningkatan kompetensi karyawan termasuk pemenuhan kecukupan sumber daya manusia (SDM) dan pelaksanaan audit internal.

Langkah-langkah mitigasi yang dilakukan Bank untuk mengelola risiko ini adalah:

1) Melakukan analisa risiko operasional untuk produk baru yang diusulkan dan atau kegiatan yang akan diluncurkan oleh Bank.
2) Mengembangkan dan mengkinikan kebijakan manajemen risiko termasuk prosedur untuk teknologi informasi termasuk jaringan komunikasi data dan standarisasi perangkat lunak, manajemen sistem akses, pengembangan layanan perbankan elektronik dalam

hal keamanan aksesibilitas dan *Disaster Recovery Plan.*

3) Melakukan *review* terhadap ketentuan, baik itu kebijakan maupun prosedur yang berkaitan dengan pengelolaan risiko operasional.
4) Bank telah memiliki dan menerapkan *Risk Appetite Statement*, Prosedur Anti Fraud Prosedur Risiko Operasional (*Risk Control Self Assessment* - RCSA &*Key Risk Indicator* - KRI) dan *Business Continuity Plan*.

e. Risiko Hukum

Risiko akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek yuridis, antara lain dapat disebabkan karena kelemahan dari kontrak. Selain itu, Bank juga harus mengikuti seluruh aturan dan ditetapkan oleh Bank Indonesia dan OJK. Kegagalan untuk mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku dapat menimbulkan klaim litigasi terhadap Bank.

Mitigasi yang dijalankan untuk mengelola risiko ini, adalah:

1) Bank telah memiliki dan menerapkan Kebijakan Hukum dan *Risk Appetite Statement* untuk risiko hukum.
2) Memeriksa segala perjanjian yang akan dibuat antara Bank dengan pihak ketiga dan meminta *review* dari unit kerja lain yang terkait.
3) Melakukan analisa hukum atas produk dan/atau aktivitas baru, serta membuat standar dokumen hukum yang terkait dengan produk dan/atau aktivitas tersebut.
4) Menerapkan standarisasi akad dan perjanjian kerja sama untuk program pembiayaan tertentu.

f. Risiko Kepatuhan

Risiko yang timbul dari kegagalan Bank dalam memenuhi dan/atau menerapkan hukum yang berlaku dan peraturan untuk bank syariah. Sebagai lembaga perbankan syariah, Bank wajib untuk selalu mematuhi peraturan perbankan yang dikeluarkan oleh Pemerintah, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan Dewan Syariah Nasional.

Untuk memitigasi risiko ini, Bank menjalankan beberapa inisiatif, yakni:

1) Melakukan identifikasi dan pengelolaan risiko kepatuhan sejak awal dengan memberikan masukan kepada unit bisnis serta unit operasional dalam hal pengembangan produk dan/atau aktivitas baru.
2) Melakukan *review* terhadap kebijakan pedoman dan prosedur internal yang dimiliki dalam rangka memastikan bahwa seluruh peraturan eksternal telah disediakan akomodasi sedemikian rupa dan dipatuhi dalam pelaksanaannya.

3) Melakukan sosialisasi terkait peraturan yang berlaku kepada seluruh karyawan sehingga setiap unit kerja dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan berlaku.
4) Menjadi *Liaison* Dewan Pengawas Syariah guna memastikan kepatuhan operasi Bank dengan prinsip syariah.

g. Risiko Stratejik

Risiko ini merupakan risiko akibat ketidaktepatan dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan strategik serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis. Risiko ini timbul antara lain karena bank menetapkan strategi yang kurang sejalan dengan visi dan misi bank, melakukan analisis lingkungan strategik yang tidak komprehensif dan/atau terdapat ketidaksesuaian rencana strategik antar level strategik. Risiko Strategik juga timbul karena kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis mencakup kegagalan dalam mengantisipasi perubahan teknologi, perubahan kondisi ekonomi makro, dinamika kompetisi di pasar dan perubahan kebijakan otoritas terkait.

Adapun mitigasi atau pengelolaan risiko stratejik yang dijalankan oleh Bank , mencakup:
1) Melakukan identifikasi dan kuantifikasi risiko strategis sejak awal penyusunan rencana bisnis bank dengan berpedoman pada visi, misi, strategi serta kemampuan perusahaan.
2) Mengelola risiko stratejik melalui proses pertimbangan dan pengambilan keputusan secara kolektif dan komprehensif di lingkungan Komite Manajemen Risiko, untuk selanjutnya disampaikan ke Direksi.
3) Pelaksanaan kaji ulang secara berkala untuk memastikan strategi dan rencana bisnis Bank masih relevan dengan situasi dan kondisi terkini dan mengukur tingkat keberhasilan pencapaian rencana bisnis Bank.

h. Risiko Reputasi

Risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan yang bersumber dari persepsi negatif terhadap bank. Risiko ini timbul antara lain karena adanya pemberitaan sensitif media dan/atau rumor mengenai bank yang bersifat negatif, adanya strategi komunikasi bank yang kurang efektif, dan keluhan nasabah.

Mitigasi dan pengelolaan risiko yang dijalankan Bank, mencakup:
1) Melakukan pengawasan terhadap pemberitaan media untuk

memantau publikasi negatif atau keluhan nasabah yang muncul di media.
2) Membuat klarifikasi dan tanggapan sesuai dengan langkah terbaik yang ditempuh perusahaan apabila terdapat pemberitaan negatif dan keluhan nasabah yang muncul di media.
3) Melakukan analisis risiko reputasi yang mungkin timbul, serta strategi untuk mengantisipasi risiko saat meluncurkan produk/layanan/program baru Bank.

i. Risiko Imbal Hasil

Merupakan risiko akibat perubahan tingkat imbal hasil yang dibayarkan Bank kepada nasabah, karena terjadi perubahan tingkat imbal hasil yang diterima Bank dari penyaluran dana.

Mitigasi dan pengelolaan risiko Imbal hasil yang dilakukan Bank mencakup antara lain:
1) *Monitoring* dan pengukuran melalui rapat ALCO terhadap kebijakan *pricing* dilakukan minimal satu bulan sekali atau sesuai kebutuhan apabila terjadi tekanan pasar yang dapat meningkatkan risiko bank.
2) Kecukupan penetapan limit dan proses kaji ulang yang memadai terhadap limit transaksi maupun portofolio DPK dengan akad berbasis bagi hasil dan sensitivitas terhadap perubahan *pricing* di pasar.
3) Estimasi secara berkala terhadap potensi kerugian ekonomis Bank pada kondisi pasar yang tidak normal guna melihat sensitivitas kinerja Bank terhadap perubahan suku bunga *benchmark* dan nisbah di pasar.
4) Bank telah memiliki dan menerapkan standar prosedur risiko imbal hasil.

j. Risiko Investasi

Risiko akibat Bank ikut menanggung kerugian usaha nasabah yang dibiayai dalam pembiayaan berbasis bagi hasil baik yang menggunakan metode *net revenue sharing* maupun yang menggunakan metode *profit and loss sharing.*

Beberapa langkah mitigasi dan pengelolaan yang dilakukan, mencakup:
1) Identifikasi atas risiko aktivitas investasi dengan akad berbasis bagi hasil terhadap portofolio yang sudah ada atau potensi risiko yang mungkin timbul, guna memudahkan dalam menyusun dan mengimplementasikan kebijakan investasi dengan akad berbasis

bagi hasil yang jelas dan hati-hati, sehingga risiko tersebut dapat dikelola dan dikendalikan secara efektif.

2) Mengimplementasikan proses persetujuan investasi dengan akad berbasis bagi hasil yang efektif antara lain dengan menetapkan batas kewenangan (limit) dan mekanisme pengambilan keputusan investasi dengan akad berbasis bagi hasil.
3) Monitoring terhadap konsentrasi penyaluran dana dengan akad berbasis bagi hasil sehingga sesuai dengan *risk appetite* Bank.
4) Secara efektif mengawasi dan mengendalikan sifat, karakteristik dan kualitas dari investasi dengan akad berbasis bagi hasil.

6. Penilaian Profil Risiko

Bank melakukan penilaian secara mandiri (*self assessment*) terhadap risiko inheren dan kualitas penerapan manajemen risiko dalam aktivitas operasional Bank dengan tujuan untuk memberikan informasi kepada seluruh *stakeholders* mengenai kondisi risiko usaha dan potensi kerugian yang dihadapi Bank di masa yang akan datang dalam periode tertentu. Berikut merupakan hasil penilaian profil risiko periode Desember 2024 dibandingkan dengan tahun sebelumnya dengan periode yang sama.

Profil Risiko	Penilaian Posisi Desember 2024			Penilaian Posisi Desember 2023		
	Peringkat Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Risiko	Peringkat Risiko Inheren	Peringkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Peringkat Risiko
Risiko Komposit Bank Keseluruhan	***Moderate***	***Fair***	**3**	***Low to moderate***	***Satisfactory***	**2**

Hasil dari penilaian Profil Risiko Komposit Bank Aladin Syariah pada Semester II Tahun 2024 (Juli - Desember 2024) adalah Peringkat "*Moderate*" dengan nilai 3 untuk Risiko *Inheren* dan *Fair* untuk Kualitas Penerapan Manajemen Risiko. Adapun dari hasil di atas terdapat beberapa pertimbangan yang mendukung penilaian, meliputi:

1. Aktivitas bisnis yang dilakukan Bank di mana kemungkinan kerugian yang dihadapi Bank dari Risiko Inheren komposit tergolong cukup tinggi selama Semester II tahun 2024.
2. Strategi bisnis Bank sudah mulai terarah sesuai dengan target RBB, namun terdapat beberapa kelemahan yang membutuhkan perhatian manajemen dan perbaikan.

7. Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Risiko

Program pendidikan dan pelatihan terkait Manajemen Risiko telah dilaksanakan oleh Bank dan diselenggarakan oleh lembaga profesional yang berpengalaman di dalam manajemen risiko, antara lain Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan, Ikatan Bankir Indonesia dan Lembaga Sertifikasi Profesi Keuangan Syariah dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi karyawan dalam melakukan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya.

Sepanjang tahun 2024, Bank telah melaksanakan sertifikasi manajemen risiko dengan rincian sebagai berikut:

No	Program Pelatihan	Jumlah Total SDM				
		Direksi	Dewan Komisaris	Komite	Pejabat Eksekutif	Karyawan
1.	Program Penyelarasan Manajemen Risiko Jenjang 7	2	1	-	1	-
2.	Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 7	-	-	-	1	-
3.	Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 6	-	1	1	-	-
4.	Ujian Resertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 6	-	1	-	-	1
5.	Ujian Resertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 5	-	-	-	16	24
6.	Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 4	-	-	1	2	34
7.	Ujian Resertifikasi Manajemen Risiko Jenjang 4	-	-	-	4	72

S. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Bank telah memiliki pedoman mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan karyawan Bank sebagaimana tercantum

dalam Kode Etik dan Pedoman Perilaku. Sepanjang periode tahun 2024 tidak ada transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

T. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN

Direktur Kepatuhan telah ditunjuk oleh Bank guna memastikan kepatuhan terhadap ketentuan OJK, BI, dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku. Penunjukkan tersebut telah sesuai dengan ketentuan OJK mengenai Fungsi Kepatuhan. Selanjutnya, Direktur Kepatuhan bersama dengan satuan kerja kepatuhan Bank wajib berkoordinasi dengan Dewan Pengawas Syariah terkait pelaksanaan Fungsi Kepatuhan terhadap Prinsip Syariah.

Direktur Kepatuhan Bank telah memenuhi persyaratan independensi serta kriteria sebagaimana ditetapkan dalam regulasi dan telah efektif lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan dari Bank Indonesia pada tahun 2010. Pada pelaksanaannya, Direktur Kepatuhan akan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Direksi melalui forum Rapat Direksi yang dilaksanakan secara bulanan dan Rapat Dewan Komisaris setiap 2 (dua) bulan sekali. Direktur Kepatuhan juga telah menyampaikan laporan pokok pelaksanaan tugas Direktur Kepatuhan kepada OJK berupa Laporan Kepatuhan secara semesteran dan kepada Presiden Direktur yang ditembuskan kepada Dewan Komisaris secara triwulanan.

Berdasarkan POJK No. 46/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum, Direktur Kepatuhan dibantu oleh Satuan Kerja Kepatuhan dalam menjalankan tugasnya. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur Kepatuhan antara lain sebagai berikut:

1. Membuat langkah-langkah dalam rangka mendukung terciptanya Budaya Kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Bank pada setiap jenjang organisasi;
2. Melakukan identifikasi, pengukuran, *monitoring*, dan pengendalian terhadap Risiko Kepatuhan dengan mengacu pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai Penerapan Manajemen Risiko bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah;
3. Menilai dan mengevaluasi efektivitas, kecukupan, dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank dengan ketentuan perundang-undangan;
4. Melakukan kaji ulang dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan perundang-undangan, termasuk prinsip syariah;

5. Melakukan upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan perundang-undangan;
6. Melakukan sosialisasi kepada seluruh karyawan bank mengenai hal-hal yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan terutama mengenai ketentuan yang berlaku;
7. Menjalankan peran konsultatif sebagai *Strategic Business Partner* guna pencegahan dalam rangka mitigasi risiko kepatuhan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan serta peningkatan efektivitas kepatuhan, pengendalian internal dan GCG;
8. Melakukan koordinasi secara berkala dengan Unit Kerja Manajemen Risiko terkait risiko kepatuhan yang berpotensi dan berdampak terhadap sanksi kepada Bank secara umum;
9. Bertindak sebagai narahubung bagi Bank dengan pihak otoritas/regulator atau pihak lain yang berwenang membuat peraturan; dan
10. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan.

Dalam rangka menjaga dan meningkatkan pelaksanaan Fungsi Kepatuhan, kegiatan kepatuhan yang dilakukan selama tahun 2023 antara lain berkaitan dengan peningkatan budaya kepatuhan, pengelolaan risiko kepatuhan, evaluasi ketentuan internal, pemantauan aspek kehati-hatian Bank, pemantauan kepatuhan terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank dan kegiatan kepatuhan lainnya.

1. Budaya Kepatuhan

Upaya-upaya yang telah dilakukan dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan Bank antara lain sebagai berikut:

a. Melakukan sosialisasi ketentuan dan atau peraturan (*sharing information*) dalam rangka menjaga kegiatan usaha Bank agar tidak menyimpang dari ketentuan dan peraturan yang berlaku serta ketentuan dan peraturan yang baru diterbitkan.
b. Memberikan opini atas penerapan ketentuan dan peraturan serta aspek syariah.
c. Melakukan *reminder* atas kewajiban dan komitmen yang harus disampaikan dan dilaksanakan oleh Unit Kerja atau Unit Bisnis.
d. Melakukan *training* dan *sharing knowledge* salah satunya melalui *Training* APU & PPT.

2. Pengelolaan dan Mitigasi Risiko Kepatuhan

Risiko kepatuhan muncul ketika Bank tidak mematuhi atau tidak melaksanakan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Bank Indonesia, maupun peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

Bank senantiasa berupaya maksimal agar segala ketentuan dan peraturan yang berlaku dapat dilaksanakan dengan baik dan secara terus menerus melakukan langkah-langkah perbaikan dalam kualitas manajemen risiko, sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tata kelola yang baik serta memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun prinsip syariah dalam menjalankan kegiatan operasional bank.

Dalam mengelola risiko kepatuhan, Bank telah melakukan serangkaian aktivitas mitigasi, antara lain:

a. Melakukan pemantauan atas rasio kehati-hatian bank antara lain ketentuan Kewajiban Pemenuhan Modal Minimum (KPMM), Posisi Devisa Neto (PDN), Kualitas Aset Produktif dan Batas Maksimum Pemberian Pembiayaan (BMPP/BMPK) dalam rangka prinsip kehati-hatian seperti tabel dibawah ini:

No	Faktor	Ketentuan	Semester I/2024 (30 Juni 2024)	Semester II/2024 (31 Desember 2024)
1.	Rasio Kecukupan Modal (CAR)	8% dari ATMR	92,36%	65,37%
2.	Batas Maksimum Penyaluran Dana	a. 10% dari modal (untuk Pihak Terkait dengan Bank). b. 20% dari modal (untuk satu Peminjam bukan Pihak Terkait). c. 25% dari modal (untuk satu kelompok Peminjam bukan pihak terkait). d. 30% dari modal (untuk BUMN).	Tidak ada pelanggaran dan/atau pelampauan	Tidak ada pelanggaran dan/atau pelampauan
3.	Giro Wajib Minimum	a. GWM Rp: 7.5% dari DPK Rupiah (sebelum insentif). b. GWM Valas: 1% dari DPK Valas.	a. GWM: 8,87% b. Valas : 157,73%	a. GWM: 5,53% b. Valas : 157,73%

No	Faktor	Ketentuan	Semester I/2024 (30 Juni 2024)	Semester II/2024 (31 Desember 2024)
4.	*Non Performing Financing* (NPF)	5% dari total Pembiayaan	0% (*gross*) 0% (*net*)	0,04% (*gross*) 0,03% (*net*)
5.	Posisi Devisa Netto (PDN)	20% dari Modal	0,03%	0,03%
6.	Pinjaman Luar Negeri (PLN) Jangka Pendek	30% dari Modal	Tidak ada pelanggaran	Tidak ada pelanggaran

b. Melakukan reviu atas pelaksanaan tata kelola bank melalui *self assessment* GCG yang dilakukan secara periodik.
c. Melakukan supervisi dan pendampingan kepada unit bisnis dan/atau unit kerja terkait dalam melakukan penerbitan produk, program, dan layanan operasional.
d. Melakukan sosialisasi (*sharing information*) ketentuan dan/atau peraturan dalam rangka menjaga kegiatan usaha Bank agar tidak menyimpang dari ketentuan dan peraturan yang berlaku.
e. Melakukan *training* dan/atau *sharing knowledge* terkait syariah dan APU-PPT kepada pihak internal Bank.
f. Menyampaikan opini dan reviu terkait kebijakan dan/atau prosedur agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip syariah.
g. Memastikan pemenuhan seluruh komitmen Bank atas hasil temuan OJK dan pihak regulator lainnya.

3. Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT)

Dalam kerangka penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT), Bank telah menunjuk menunjuk satu Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab atas penerapan Program APU dan PPT (Petugas APU dan PPT). Petugas APU dan PPT tersebut bertanggung jawab langsung kepada Direktur Kepatuhan.

Beberapa aktivitas yang telah dilakukan oleh Petugas APU dan PPT antara lain:

a. Reviu Pedoman/Kebijakan
   Bank telah memiliki Kebijakan Umum dan Standar Prosedur Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU PPT dan PPPSPM)

yang telah disesuaikan sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Pengkinian Data Nasabah
   Bank telah menyampaikan Laporan Rencana Pengkinian Data Nasabah Tahun 2024 dan Laporan Realisasi Rencana Pengkinian Data Nasabah Tahun 2023 kepada Otoritas Jasa Keuangan. Kegiatan pengkinian data nasabah ini dilakukan terhadap ada tidaknya perubahan/pengkinian atas data/informasi/dokumen dari nasabah yang bersangkutan. Adapun nasabah yang dikinikan per periodenya adalah dilakukan berdasarkan kategori risiko dan skala prioritas tertentu sesuai kebutuhan/kriteria yang ditetapkan.

c. Pelatihan
   Selama periode tahun 2024, Satuan Kerja Kepatuhan khususnya Petugas APU PPT telah menghadiri pelatihan/ sosialisasi/ seminar/ *workshop*/ *webinar* yang diselenggarakan oleh Regulator (OJK dan PPATK) maupun lembaga terkait lainnya berkaitan dengan Penerapan Program APU PPT.

d. Pelaporan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT), Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM), dan Transaksi Keuangan Transfer Dana Dari dan Ke Luar Negeri (LTKL)
   Selama periode Tahun 2024, Bank telah menyampaikan Laporan Transaksi Mencurigakan dan transaksi keuangan yang teridentifikasi sebagai Transaksi Keuangan Tunai (TKT). Di samping itu, mengingat saat ini cakupan kegiatan usaha Bank belum meliputi kegiatan dalam valas, maka tidak terdapat Transaksi Keuangan Transfer Dana dari dan ke Luar Negeri (TKL). Dengan demikian, tidak ada penyampaian LTKL yang disampaikan kepada PPATK.

e. Aplikasi SIPESAT (Sistem Informasi Pengguna Jasa Terpadu) PPATK
   Bank telah menyampaikan laporan data nasabah pada aplikasi SIPESAT PPATK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

f. Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT) dan Pemblokiran Serta Merta atas Harta Kekayaan Terduga Teroris dan Organisasi Teroris serta Pelaporan pada SIGAP (Sistem Informasi Program APU PPT) OJK
   Selama periode Tahun 2024, Bank telah menyampaikan 3 (tiga) laporan Nihil Pemblokiran Secara Serta Merta atas Harta Kekayaan Terduga Teroris dan Organisasi Teroris kepada Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia c.q. Kepala Detasemen 88. Laporan juga telah disampaikan melalui aplikasi Sistem Informasi Program Anti Pencucian Uang dan

Pencegahan Pendanaan Terorisme (SIGAP) OJK.

g. Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (DPPSPM) dan Pemblokiran Serta Merta serta Pelaporan pada SIGAP OJK
   Selama periode Tahun 2024, Bank telah menyampaikan 3 (tiga) laporan Nihil Pemblokiran Secara Serta Merta atas Dana Milik Orang atau Korporasi yang Tercantum dalam Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (DPPSPM) tanggal 3 Desember 2024 kepada Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).

h. Sistem Informasi Terduga Pendanaan Terorisme (SIPENDAR) PPATK
   Bank telah melakukan pendaftaran Aplikasi Sipendar yaitu Aplikasi sistem pengelolaan informasi mengenai terduga Pendanaan Terorisme Terintegrasi dan mekanisme pertukaran informasi antara PPATK, Pemangku Kepentingan dan Penyedia Jasa Keuangan secara elektronis sesuai dengan Peraturan PPATK. Bank telah melaporkan informasi SIPENDAR sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka menjaga kesesuaian pelaksanaan dengan Kebijakan dan Standar Prosedur yang telah disusun, maka Direksi selalu melakukan pemantauan. Aksi ini dilakukan antara lain melalui forum Rapat Direksi (BOD *Meeting*) yang dilakukan secara bulanan, di mana Direktur Kepatuhan dan unit kerja APU dan PPT menyampaikan hasil pelaksanaan Program APU dan PPT. Sementara itu, Dewan Komisaris yang akan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tanggung jawab Direksi pada penerapan Program APU dan PPT. Pengawasan ini dilakukan melalui forum Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala yang dilaksanakan paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan (Radirkom). Direksi khususnya Direktur Kepatuhan akan melaporkan pokok-pokok hasil pelaksanaan Program APU dan PPT pada saat Radirkom tersebut berlangsung.

U. REMUNERASI DAN FASILITAS LAINNYA (*REMUNERATION PACKAGE*) YANG DITETAPKAN RUPS BAGI DEWAN PENGAWAS SYARIAH, DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Kebijakan remunerasi dan fasilitas lainnya ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), antara lain :

a. Remunerasi yaitu penghasilan dalam bentuk uang (non natura) antara lain gaji, tunjangan (benefit), kompensasi dalam bentuk saham, bonus dan bentuk remunerasi lainnya, dan
b. Fasilitas lain yaitu fasilitas yang diterima tidak dalam bentuk uang (natura), antara lain fasilitas perumahan, fasilitas transportasi, fasilitas

asuransi kesehatan, fasilitas telekomunikasi, dan fasilitas lainnya yang dapat dimiliki maupun tidak dapat dimiliki.

Jumlah anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan Dewan Pengawas Syariah yang menerima remunerasi dalam satu tahun dikelompokkan dalam kisaran tingkat penghasilan, sebagaimana tabel di bawah ini:

Jumlah Remunerasi per orang dalam 1 tahun	Jumlah Dewan Komisaris	Jumlah Direksi	Jumlah Dewan Pengawas Syariah
di atas Rp 2 miliar	-	2	-
di atas Rp 1 miliar s.d. Rp 2 miliar	2	4	-
di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 miliar	1	-	1

Informasi mengenai rasio gaji tertinggi dan terendah dalam skala perbandingan adalah sebagai berikut:

Perihal	2022	2023	2024
Rasio Gaji Pegawai yang Tertinggi dan Terendah	40,34: 1	40,5:1	28,9:1
Rasio Gaji Direksi yang Tertinggi dan Terendah	2,4 : 1	1,9:1	1,9:1
Rasio Gaji Komisaris yang Tertinggi dan Terendah	2,2 : 1	2,7:1	1,5:1
Rasio Gaji Direksi Tertinggi dan Pegawai Tertinggi	1,1 : 1	1,2:1	1,2:1

V. PENYIMPANGAN (INTERNAL *FRAUD*)

Selama periode tahun 2024 tidak ada penyimpangan/kecurangan (*internal fraud*) yang dilakukan oleh pegawai tetap Bank sebagaimana tabel di bawah ini:

Internal Fraud dalam 1 Tahun	Jumlah Kasus yang Dilakukan Oleh					
	Dewan Komisaris/Direksi		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2024	2023	2024	2023	2024	2023
Total	--	--	--	--	--	--
Telah Diselesaikan	--	--	--	--	--	--
Dalam proses penyelesaian di internal Bank	--	--	--	--	--	--
Belum diupayakan penyelesaiannya	--	--	--	--	--	--
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	--	--	--	--	--	--

W. PERKARA PENTING/MASALAH HUKUM DAN SANKSI ADMINISTRATIF

Sepanjang tahun 2024, tidak ada tuntutan hukum baik perdata atau pidana atau hubungan industrial yang ditujukan kepada Bank, anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, ataupun Dewan Pengawas Syariah.

Bank terlibat dalam litigasi terkait dengan kasus pajak sehubungan dengan tahun pajak 2017 di mana Bank mengajukan proses banding, berdasarkan Putusan Pengadilan Pajak No. PUT-012324.15/2022/PP/M.VB Tahun 2024 tanggal 28 Februari 2024, Pengadilan Pajak mengabulkan seluruh banding dari Bank dan berkekuatan hukum tetap, di mana jangka waktu Peninjauan Kembali telah terlewati (3 bulan sejak putusan dikirimkan) dan sampai dengan saat ini belum terdapat novum baru.

X. SANKSI ADMINISTRATIF

Bank senantiasa berupaya menegakkan budaya kepatuhan di seluruh level organisasi Bank dan melakukan pemantauan kepatuhan secara terus-menerus untuk memastikan kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dijalankan sesuai dengan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, termasuk juga prinsip syariah.

Adapun selama tahun 2024 terdapat pengenaan sanksi administratif oleh regulator terkait kewajiban pelaporan namun tidak berpengaruh signifikan terhadap operasional Bank.

Y. BATAS MAKSIMUM PENYALURAN DANA

Selama tahun 2024, tidak terdapat pelanggaran dan/atau pelampauan batas maksimum pemberian pembiayaan baik kepada pihak terkait maupun pihak tidak terkait dengan Bank.

Z. *BUY BACK SHARES* DAN/ATAU *BUY BACK* OBLIGASI

Selama tahun 2024, Bank tidak melakukan *buy back shares* dan/atau *buy back* obligasi.

AA. PROGRAM KEPEMILIKAN SAHAM KARYAWAN DAN/ATAU MANAJEMEN

Selama tahun 2024, Bank belum mengeluarkan program Kepemilikan Saham oleh Karyawan dan/atau Manajemen (ESOP/MSOP).

BB. AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

Dalam menerapkan nilai-nilai *Good Corporate Governance* (GCG), Bank berkomitmen untuk menerapkan keterbukaan informasi, baik secara internal maupun eksternal. Pengelolaan dan Keterbukaan yang dimaksud berkaitan dengan informasi tentang Bank seperti, Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan juga Laporan Pelaksanaan GCG dan Pelaporan Internal lainnya yang terkait. Keterbukaan dalam kedua hal ini sangat penting guna menciptakan citra Bank di mata publik, termasuk pada *stakeholder*.

Bank telah melaksanakan transparansi kondisi keuangan yang dituangkan dalam:

1. Laporan Tahunan, yang dipublikasikan dalam *website* Bank yaitu https://aladinbank.id/ dan disampaikan kepada pemegang saham, OJK, dan lembaga lain sebagaimana yang ditentukan dalam peraturan yang berlaku.
2. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, yang dipublikasikan dalam *website* Bank dan disampaikan kepada OJK dan media massa.
3. Laporan Keuangan Publikasi Bulanan, yang dipublikasikan dalam *website* Bank.

Bank juga telah melaksanakan transparansi kondisi non-keuangan yang dituangkan dalam:

1. Laporan Pelaksanaan GCG, yang dipublikasikan dalam *website* Bank yakni https://aladinbank.id/ dan disampaikan kepada pemegang saham, OJK,

dan lembaga lain sebagaimana yang ditentukan dalam peraturan yang berlaku.
2. Informasi mengenai berbagai peristiwa dan kegiatan Bank, yang dipublikasikan dalam website Bank.

Informasi mengenai Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan, Laporan Pelaksanaan GCG dan Pelaporan Internal Bank dapat diakses pada situs *website* Perusahaan (https://aladinbank.id/).

CC. KODE ETIK PERUSAHAAN

Bank telah memiliki Kode Etik dan Pedoman Perilaku bagi seluruh karyawan dan Manajemen yang telah dikinikan pada tahun 2023. Kode Etik dan Pedoman Perilaku ini ditetapkan berdasarkan nilai-nilai inti dan prinsip-prinsip keberlanjutan Bank Aladin Syariah untuk membantu seluruh Aladiners dalam mengambil keputusan yang tepat dan tindakan yang konsisten sesuai dengan undang-undang, peraturan, standar etika serta kebijakan dan prosedur Bank. Kode Etik dan Pedoman Perilaku ini mencakup berbagai perilaku yang diharapkan yang terbagi dalam aspek-aspek sebagai berikut:

1. Tanggung jawab seluruh karyawan;
2. Tanggung jawab atasan/manajer;
3. Kenyamanan di lingkungan kerja;
4. Berbisnis secara adil dan jujur;
5. Keamanan dan privasi data;
6. Pencegahan terhadap tindak kejahatan keuangan;
7. Benturan kepentingan;
8. Prinsip keberlanjutan dan hak asasi manusia;
9. *Anti fraud*;
10. Penyampaian kekhawatiran (termasuk *whistleblowing*);
11. Pembuatan keputusan; dan
12. Kekerasan seksual.

Selama tahun 2023 tidak ada karyawan dan Manajemen Bank yang terindikasi melakukan pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku.

DD. SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)

Dalam usaha menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan nyaman, Bank memperkenalkan Sistem Penanganan Pengaduan atau *Whistleblowing System* (WBS) sebagai bagian dari kontrol internal pada tingkat entitas (*entity level control*). Lebih lanjut, Bank menyajikan WBS sebagai sarana bagi pelapor untuk menyampaikan pengaduan perilaku pelanggaran seperti perbuatan *fraud*, perbuatan tidak etis/tidak semestinya, pelanggaran terhadap kebijakan

dan/atau Peraturan Perusahaan, serta perbuatan atau perilaku yang dapat menyebabkan kerugian baik bersifat materiil maupun immateriil yang diduga dilakukan oleh Karyawan yang terjadi di lingkungan Bank dengan proses penanganan yang cepat, tepat dan efektif.

Sistem WBS ini dirancang dengan tujuan untuk memberikan respons serius terhadap masalah-masalah yang dapat menimbulkan kerugian, baik dari aspek keuangan maupun reputasi Bank, tetapi tidak terbatas pada:

1. Penipuan/*Fraud*, Ketidakjujuran atau Korupsi.
2. Penggunaan tidak sah atau klaim palsu atas dana bank.
3. Penyalahgunaan posisi untuk keuntungan pribadi.
4. Aktivitas tidak sah dan/atau perdagangan ilegal dan/atau kelakuan buruk.
5. Pelanggaran hukum, aturan, peraturan dan pedoman seperti UU Perbankan.
6. Kegagalan untuk memenuhi standar professional.
7. Tindakan ilegal atau kriminal (seperti perusakan fisik properti, pembakaran, pencurian, bekerjasama dengan pihak ketiga untuk menipu bank).
8. Pemalsuan, perubahan/penggantian catatan bank.
9. Pelanggaran serius Kode Etik dan Pedoman Perilaku.
10. Pelecehan Seksual (baik secara fisik maupun verbal), intimidasi/pengancaman, pemerasan.
11. Penyalahgunaan Informasi yang bersifat rahasia.
12. Menyetujui, mengarahkan atau berpartisipasi dalam salah satu kegiatan di atas.

1. Mekanisme Penyampaian Laporan

Pelapor baik dari pihak internal maupun pihak eksternal mendapatkan kesempatan untuk menyampaikan pengaduan terhadap tanda-tanda pelanggaran yang terjadi. Laporan yang diberikan oleh pelapor harus didukung dengan bukti indikasi pelanggaran. Dalam proses pelaporan ini, pelapor dapat memilih untuk menyertakan identitasnya secara jelas atau memilih untuk tidak mengungkapkannya. Dalam hal ini, Bank Aladin Syariah berkomitmen kuat dalam mengedepankan prinsip kerahasiaan dengan menjaga kerahasiaan informasi pelapor dan pihak yang diduga melakukan pelanggaran. Saluran *whistleblowing system* Bank Aladin Syariah yang dapat digunakan untuk menyampaikan laporan yaitu melalui *email*: Whistleblowing@aladinbank.id.

2. Perlindungan bagi Pelapor

Bank telah menyediakan saluran pelaporan melalui kanal *e-mail* yang bersifat independen, bebas, dan rahasia. Hal ini bertujuan untuk

memastikan bahwa proses pelaporan dapat berjalan dengan aman. Selain itu, Bank akan menjaga kerahasiaan identitas pelapor untuk memberikan perlindungan kepada pelapor, dari tindakan balasan yang mungkin dilakukan oleh pihak terlapor dan/atau pihak lain yang mempunyai kepentingan. Perlindungan dari tekanan, hak-hak sebagai Karyawan, gugatan hukum, harta benda, hingga tindakan fisik.

3. Pihak yang Mengelola Pengaduan

Gugus Tugas Tim Investigasi Bank bertanggung jawab menindaklanjuti laporan dari *whistleblower* dan melakukan investigasi lebih lanjut terhadap laporan indikasi pelanggaran, baik pelanggaran *fraud* maupun kode etik yang dilakukan oleh karyawan Bank serta menerapkan strategi untuk meminimalisir hal tersebut, yang dapat berupa edukasi secara regular, pengawasan aktif pada karyawan, serta pembuatan prosedur penanganan kejadian.

Dalam hal ini Gugus Tugas Tim Investigasi Bank melaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris mengenai permasalahan/insiden internal fraud atau pelanggaran kode etik yang berdampak signifikan terhadap Bank secara finansial dan/atau reputasi. Proses pengambilan keputusan dapat dilakukan melalui rapat yang dilakukan sewaktu-waktu dalam hal adanya kejadian internal fraud atau pelanggaran kode etik yang memerlukan pengenaan sanksi.

4. Jumlah Pengaduan

Sampai dengan 31 Desember 2024, terdapat 1 (satu) laporan melalui *Whistleblowing System* mengenai pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan ataupun Manajemen Bank.

5. Sanksi/Tindak Lanjut atas Pengaduan

Sehubungan dengan adanya 1 (satu) pengaduan di tahun 2024 maka terdapat sanksi/tindak lanjut atas pengaduan di tahun 2024.

EE. TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN PERUSAHAAN

Penerapan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) Perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) merupakan suatu bentuk dukungan dari perusahaan untuk membantu mengatasi isu-isu sosial, ekonomi dan lingkungan yang dihadapi oleh para pemangku kepentingan perusahaan. Penerapan Program TJSL merupakan hal yang sangat penting karena isu-isu tersebut dapat mengganggu keberlangsungan usaha dari perusahaan. Selain itu, mengingat masalah sosial, ekonomi dan lingkungan dapat timbul akibat dampak langsung maupun tidak langsung dari kegiatan

operasional perusahaan, perusahaan wajib membantu para pemangku kepentingan dalam mengatasi isu-isu sosial, ekonomi dan lingkungan sebagai bentuk tanggung jawab moral.

1. Dasar Hukum Penerapan Program TJSL

Dasar Hukum penerapan Program TJSL oleh Bank dilandaskan atas sejumlah peraturan dan perundang-undangan yang berlaku saat ini, serta kebijakan dan standar prosedur internal Bank, yang meliputi:

a. Undang-undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
b. Undang-Undang No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan.
c. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
d. Undang-Undang Republik Indonesia No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
e. Undang-Undang No. 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.
f. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
g. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan.
h. Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
i. Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.
j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik.
k. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 05/Men/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
l. *International Organization for Standardization* (ISO) 26000 tentang Panduan Terhadap *Corporate Social Responsibility* (CSR).
m. Anggaran Dasar PT Bank Aladin Syariah Tbk berikut segala perubahannya.
n. Strategi Keberlanjutan dan *Roadmap* PT Bank Aladin Syariah Tbk.
o. Standar Prosedur terkait Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) PT Bank Aladin Syariah Tbk No. SP-O/088/PRESDIR Tahun 2023.

2. Strategi Penerapan Program TJSL

Bagi Bank, berkomitmen untuk berperan aktif dalam memberikan kontribusi sosial dan lingkungan yang berkelanjutan. penerapan Program TJSL merupakan bagian dari komitmen Bank terhadap aspek keberlanjutan. Kontribusi Bank terhadap Program TJSL dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak, baik dari sisi internal maupun eksternal, guna

mewujudkan kesejahteraan bersama (*shared prosperity*), baik bagi penerima bantuan program TJSL, mitra pelaksana, maupun untuk Bank. Oleh karena itu, pelaksanaan program TJSL ditujukan untuk menciptakan nilai secara bersama (*shared value*) yang akan mendukung kepentingan Bank dan para pemangku kepentingan dalam jangka panjang.

Perencanaan dan penerapan Program TJSL Bank Aladin Syariah dilakukan secara strategis agar selaras dengan kepentingan bisnis Bank dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/*Sustainable Development Goals* (TPB/*SDGs*). Terkait dengan hal ini, Bank telah menetapkan nilai-nilai sebagai berikut yang menjadi landasan dalam penerapan Program TJSL.

a. Memungkinkan (*enable*): Penerapan Program TJSL diharapkan dapat menyiapkan para pelaku usaha dan masyarakat untuk beradaptasi terhadap berbagai perubahan. Selain itu, penerapan program ini juga diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada karyawan Bank untuk turut berpartisipasi dalam membantu mengatasi isu-isu sosial, ekonomi dan lingkungan yang dihadapi oleh para pemangku kepentingan.
b. Mendukung (*support*): Penerapan Program TJSL diharapkan dapat meningkatkan taraf hidup maupun menjaga keberlangsungan hidup masyarakat.
c. Melestarikan (*preserve*): Penerapan Program TJSL dilakukan untuk menjaga kelestarian alam dan lingkungan.

3. Implementasi Program TJSL

Sepanjang tahun 2024 Bank telah melaksanakan berbagai Program TJSL yang difokuskan pada tiga aspek utama: aspek ekonomi, sosial kemasyarakatan dan lingkungan hidup.

a. TJSL Terkait Aspek Ekonomi

   Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Bank terkait Program Tanggung Sosial terhadap Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:

   1) Mengadakan pelatihan edukasi keuangan secara *online* untuk 35 UMKM perempuan bekerja sama dengan bekerjasama dengan Yayasan Benih Baik.

2) Melakukan edukasi Pengelolaan Keuangan untuk Karyawan dengan Hybrid yang di fokuskan kepada karyawan Alfamidi sebanyak 400 orang.

3) Melaksanakan edukasi keuangan kepada mahasiswa bekerjasama dengan Yayasan Karya Salemba Empat dilakukan secara offline dengan pembahasan Keinginan dan kebutuhan; Kegunaan menabung, Pengelolaan pinjaman serta Investasi.

b. TJSL Terkait Aspek Sosial Kemasyarakatan

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Bank terkait Program Tanggung Sosial terkait Pengembangan Sosial Kemasyarakatan antara lain meliputi:

1) Bekerja sama dengan Alfamart dan Heinz ABC dalam Program Warteg Gratis, di mana dalam program ini Bank berpartisipasi dalam menyediakan paket makanan sebanyak 35 ribu nasi box bagi kaum dhuafa yang disalurkan melalui 33 warung makan di Indonesia selama bulan suci Ramadhan.
2) Berpartisipasi dalam program kurban sapi yang disalurkan melalui Islamic Dakwah Fund - Majelis Ulama Indonesia (IDF - MUI) dalam rangka menyambut Hari Raya Idul Adha 1445 H.
3) Menggalang donor darah dengan melibatkan seluruh karyawan Bank yang disalurkan melalui Palang Merah Indonesia (PMI).

4) Menyelenggarakan program Beasiswa Bagi Karyawan untuk menunjang pendidikan karyawan yang sedang menempuh pendidikan tinggi.

5) Menyelenggarakan Program Donasi untuk Pencegahan *Stunting* bekerja sama dengan Yayasan Benih Baik Indonesia.

c. TJSL Terkait Aspek Lingkungan Hidup

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Bank terkait Program TJSL terhadap isu-isu yang berhubungan dengan aspek lingkungan hidup, antara lain meliputi:

1) Pembelian 435 *carbon credit* yang dihasilkan oleh Proyek Katingan *(Katingan Peatland Restoration and Conservation Project)* via Fairatmos untuk *offset* 435 *tonnes of CO2e*.
2) Melanjutkan kerja sama dengan Rekosistem, perusahaan pengelola limbah, untuk mengelola dan memilah limbah operasional kantor untuk didaur ulang atau diproses menjadi barang-barang bernilai ekonomis.

FF. PENDAPATAN NON HALAL DAN PENGGUNAANNYA

Pelaporan terkait dengan pendapatan non halal dan penggunaannya dalam bank syariah mengacu pada Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/13/DPbS, tanggal 30 April 2010, perihal Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha syariah.

Berikut laporan sumber dan penggunaan dana kebajikan Bank tahun 2024:

No	Keterangan	Tahun 2024	Tahun 2023

		(dalam juta Rupiah)	(dalam juta Rupiah)
1.	Sumber Dana Kebajikan:		
	Dana denda (*ta'zir*)	381	2
	Penerimaan Non Halal	-	1
	Lainnya	5	4
2.	Penggunaan Dana Kebajikan	355	416
3.	Kenaikan (penurunan) Dana Kebajikan	31	(409)
4.	Saldo Awal Dana Kebajikan	584	993
5.	Saldo Akhir Dana Kebajikan	615	584

Halaman ini sengaja dikosongkan

LAMPIRAN

Daftar Konsultan atau Penasihat

No.	Nama Konsultan	Nama Proyek/ Lingkup Pekerjaan	Jangka Waktu
1.	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja (EY Indonesia)	Jasa Audit untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2024	Audit Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2024
2.	Notaris Yulia, SH	Perubahan anggaran dasar dan pembuatan akta	27 Juli 2020 - Saat Ini
3	PT Sharestar Indonesia - Biro Administrasi Efek	Pencatatan / administrasi Efek (Saham dan Waran)	30 Juli 2020 - Saat Ini
4.	INDIGITAL	PR Agency Consultant	Januari 2022 - Saat ini
5.	KarimSyah Lawfirm	Jasa Legal Review	April 2023 - saat ini
6.	Interpatent Office	Jasa Konsultan HAKI	Juli 2021 - saat ini