

# INFORMASI TATA KELOLA PERUSAHAAN

PT BATAVIA PROSPERINDO ASET MANAJEMEN

@2019

# DAFTAR ISI

Halaman

## 2 PENDAHULUAN

Mengapa BPAM Menerapkan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik  
Informasi Tata Kelola BPAM

## 3 KODE ETIK BPAM

Kode Etik Bagi BPAM Adalah Komitmen Kepada *Stakeholders*  
Pokok-pokok Kode Etik BPAM  
Pelaporan Pelanggaran

## 4 PEDOMAN KERJA DIREKSI BPAM

Landasan Hukum  
Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi BPAM  
Kebijakan Rapat Direksi BPAM  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Direksi BPAM

## 5 PEDOMAN KERJA KOMISARIS BPAM

Landasan Hukum  
Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Dewan Komisaris BPAM  
Kebijakan Rapat Dewan Komisaris BPAM  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dewan Komisaris BPAM

## 6 PENGENDALIAN INTERNAL DI BPAM

*Lines of Defense Model* Dalam Kerangka Kerja Pengendalian Internal BPAM  
Fungsi Manajemen Risiko dan Kepatuhan sebagai Lini Kedua  
Fungsi Internal Audit sebagai Lini Ketiga

## 7 KEBIJAKAN BPAM MENGENAI PENGGUNAAN HAK SUARA (*VOTING RIGHTS*)

Kewajiban BPAM  
Pengungkapan Hasil Penggunaan Suara

## 8 PENUTUP

# PENDAHULUAN

## MENGAPA BPAM MENERAPKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Tata kelola perusahaan yang baik (“Tata Kelola”) menjadi salah satu focus bagi BPAM sebagaimana tercermin dalam visi dan misi BPAM. Penerapan Tata Kelola di BPAM didasarkan pada prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).

Tujuan BPAM menerapkan Tata Kelola dalam menjalankan kegiatan usaha di seluruh jenjang organisasi adalah untuk mengoptimalkan nilai BPAM bagi *stakeholders* dengan cara menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola sehingga tercipta kepercayaan dari *stakeholders*; mendorong seluruh jenjang organisasi di BPAM untuk melakukan aktivitas dengan dilandasi oleh etika yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan; serta meningkatkan pengelolaan Perusahaan secara sehat, profesional, efektif dan efisien.

## INFORMASI TATA KELOLA BPAM

Informasi mengenai Tata Kelola BPAM ini terdiri dari 4 (empat) bagian:

### KODE ETIK BPAM

Bagian ini menjelaskan arti dari Kode Etik untuk BPAM; pokok-pokok Kode Etik BPAM; dan mekanisme pelaporan yang dapat digunakan oleh seluruh *stakeholders* BPAM apabila ingin melaporkan indikasi pelanggaran etik; etika dalam bekerja di BPAM; etika dalam hubungan bisnis; dan kebijakan mengenai benturan kepentingan.

### PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS BPAM

Bagian ini merupakan penjelasan singkat dari pedoman kerja yang menjadi acuan bagi Dewan Komisaris BPAM, mencakup landasan hukum; pokok-pokok dari tugas, tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris BPAM; kebijakan rapat Dewan Komisaris BPAM; dan pelaporan serta pertanggungjawaban Dewan Komisaris BPAM.

### PEDOMAN KERJA DIREKSI BPAM

Bagian ini merupakan penjelasan singkat dari pedoman kerja yang menjadi acuan bagi Direksi BPAM, mencakup landasan hukum; pokok-pokok dari tugas, tanggung jawab dan wewenang Direksi BPAM; kebijakan rapat Direksi BPAM; dan pelaporan serta pertanggungjawaban Direksi BPAM.

### PENGENDALIAN INTERNAL DI BPAM

Bagian ini merupakan penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian internal yang diterapkan di BPAM; fungsi manajemen risiko dan kepatuhan, serta fungsi audit internal sebagai fungsi-fungsi yang independen dalam tatanan pengendalian internal BPAM.

*BPAM adalah PT Batavia Prosperindo Aset Manajemen  
OJK adalah Otoritas Jasa Keuangan*

# KODE ETIK BPAM

## KODE ETIK BAGI BPAM ADALAH KOMITMEN KEPADA *STAKEHOLDERS*

Sebagai perusahaan efek yang mengelola aset atas nama nasabah dan berhubungan dengan *stakeholders* dalam kegiatan bisnisnya, BPAM menetapkan dan mengimplementasikan kode etik untuk menunjukkan komitmennya terhadap perilaku etis dan profesional, serta perlindungan kepentingan *stakeholders*. Kode Etik bagi BPAM adalah bentuk komitmen BPAM kepada seluruh *stakeholders*.

## POKOK-POKOK KODE ETIK BPAM

Komitmen BPAM untuk setiap saat:

- berperilaku profesional dan menjunjung etika;
- bertindak untuk kepentingan Nasabah;
- bersikap independen dan objektif;
- berkeahlian, cakap, dan teliti;
- berkomunikasi dengan Nasabah secara tepat waktu dan akurat;
- menjunjung tinggi ketentuan pasar modal yang berlaku.

## PELAPORAN PELANGGARAN ETIK

Indikasi perilaku yang melanggar hukum, melanggar etika atau norma-norma kesopanan pada umumnya, tidak profesional, tindakan *fraud, bribery & corruption*, perbuatan yang membahayakan keamanan dan keselamatan kerja, atau menyembunyikan dengan sengaja perilaku dan/atau perbuatan tersebut di atas, dapat dilaporkan ke BPAM dengan menggunakan jalur pelaporan sebagai berikut:

- mengirimkan surat tertulis kepada PT Batavia Prosperindo Aset Manajemen, u.p. Tim WBS, dengan alamat Chase Plaza Lantai 12, Jalan Jenderal Sudirman Kav.21, Jakarta Selatan 12920, atau
- mengirimkan surat elektronik yang ditujukan ke [WBS@bpam.co.id](mailto:WBS@bpam.co.id).

Jalur pelaporan tersebut dapat dimanfaatkan oleh seluruh personil BPAM, juga oleh pihak ketiga seperti nasabah, mitra bisnis, pemasok dan sebagainya.

BPAM mengizinkan pelapor untuk menggunakan identitas diri atau *anonym* (tanpa identitas diri). BPAM menjamin perlindungan untuk pelapor dengan identitas diri, sepanjang yang bersangkutan tidak memberikan laporan dan/atau keterangan yang tidak benar atau palsu.

# PEDOMAN KERJA DIREKSI BPAM

## LANDASAN HUKUM

Pedoman Kerja Direksi BPAM disusun dengan mengacu pada Undang-undang Republik Indonesia No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan tentang Perijinan Manajer Investasi, Penerapan Tata Kelola Manajer Investasi; serta Anggaran Dasar BPAM.

## TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI BPAM

Direksi BPAM bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan BPAM untuk kepentingan BPAM sesuai dengan maksud dan tujuan BPAM yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar BPAM.

Tanggung jawab Direksi BPAM diantaranya mencakup atas, penerapan Tata Kelola; kebenaran isi laporan keuangan BPAM; segala tindakan yang berkaitan dengan kegiatan BPAM yang dilakukan oleh Wakil Manajer Investasi, pegawai, dan pihak lain yang bekerja untuk BPAM; penyusunan dan pelaksanaan Rencana Bisnis; penerapan prinsip mengenal nasabah; memastikan kehandalan pengendalian internal BPAM (kepatuhan, manajemen risiko dan audit internal), termasuk menindaklanjuti hasil identifikasi hal-hal yang berhubungan dengan pengendalian internal yang memerlukan perhatian Direksi BPAM, temuan audit eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah BPAM, serta hasil pengawasan OJK.

Direksi BPAM berhak mewakili BPAM di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat BPAM dengan pihak lain dan pihak lain dengan BPAM, serta menjalankan segala tindakan baik mengenai pengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan sebagaimana di atur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar BPAM.

## KEBIJAKAN RAPAT DIREKSI BPAM

Rapat Direksi BPAM paling sedikit diadakan satu kali setiap 2 (dua) bulan di kantor BPAM di Jakarta atau tempat yang ditetapkan, dengan panggilan Rapat yang disampaikan dengan disampaikan dengan surat atau surat elektronik. Rapat Direksi harus dihadiri oleh mayoritas anggota Direksi.

Setiap anggota Direksi wajib menghadiri 75% dari total jumlah Rapat Direksi dalam satu tahun (baik secara fisik, sirkuler, maupun melalui telekonferensi).

Keputusan Rapat Direksi diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai, keputusan diambil dengan pemungutan suara.

Direksi dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberi tahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan secara tertulis.

Hasil rapat, termasuk perbedaan pendapat, wajib dituangkan dalam risalah rapat, dan didokumentasikan dengan baik.

## PELAPORAN DAN PERTANGGUNG-JAWABAN DIREKSI BPAM

Direksi BPAM mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS, dan pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan tugasnya diterima oleh pemegang saham melalui RUPS.

Direksi BPAM menyusun laporan tahunan yang tersedia di kantor BPAM.

# PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS BPAM

## LANDASAN HUKUM

Pedoman Kerja Dewan Komisaris BPAM disusun dengan mengacu pada Undang-undang Republik Indonesia No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan tentang Perijinan Manajer Investasi, Penerapan Tata Kelola Manajer Investasi; serta Anggaran Dasar BPAM.

## TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS BPAM

Dewan Komisaris BPAM (“DK BPAM”) bertugas dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan dan jalannya pengurusan, perseroan pada umumnya, dengan cakupan diantaranya pengawasan atas penerapan Tata Kelola; kebenaran isi laporan keuangan BPAM; mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi BPAM secara berkala maupun sewaktu-waktu; memberikan nasihat yang dilakukan secara independen; pengawasan atas pelaksanaan Rencana Bisnis; melaksanakan fungsi audit melalui Komisaris Independen; melaporkan kepada OJK jika mengetahui indikasi pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan yang dapat membahayakan kelangsungan kegiatan usaha BPAM; pengawasan atas efektivitas pelaksanaan kebijakan benturan kepentingan; pengawasan aktif atas sistem pengendalian internal (kepatuhan, manajemen risiko dan audit internal).

DK BPAM berhak mendapatkan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan kepada Direksi; dan memperoleh data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu dari Direksi BPAM.

## KEBIJAKAN RAPAT DEWAN KOMISARIS BPAM

DK BPAM wajib mengadakan rapat paling sedikit satu kali dalam 3 (tiga) bulan. Panggilan Rapat DK BPAM (“Rapat DK”) dilakukan oleh anggota DK disampaikan dengan surat tertulis atau surat elektronik. Rapat DK harus dihadiri oleh mayoritas anggota Dewan Komisaris. Rapat DK dapat mengundang Direksi BPAM dalam hal terdapat temuan indikasi pelanggaran peraturan perundang-undangan.

Setiap anggota DK BPAM wajib menghadiri paling sedikit 75% dari total jumlah Rapat DK BPAM yang diadakan dalam 1 (satu) tahun, baik hadir secara fisik, sirkuler, maupun melalui telekonferensi.

Keputusan Rapat DK BPAM diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai, keputusan diambil dengan pemungutan suara.

DK BPAM dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat DK BPAM, dengan ketentuan semua anggota DK BPAM telah diberi tahu secara tertulis dan semua anggota DK BPAM memberikan persetujuan secara tertulis, atas usul yang diajukan.

Hasil Rapat DK BPAM, termasuk perbedaan pendapat, wajib dituangkan dalam risalah rapat, dan didokumentasikan dengan baik.

## PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DEWAN KOMISARIS BPAM

DK BPAM mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS. Pertanggungjawaban DK BPAM atas pelaksanaan tugasnya diterima oleh pemegang saham melalui RUPS.

# PENGENDALIAN INTERNAL BPAM

## LINES OF DEFENSE MODEL DALAM KERANGKA KERJA PENGENDALIAN INTERNAL BPAM

Pengendalian internal yang diterapkan BPAM menggunakan model *lines of defense* dengan penekanan pada konsep “mengelola risiko adalah tanggung jawab semua pihak”, dimulai dari Direksi BPAM sampai ke fungsi-fungsi yang berhadapan dengan nasabah. Kerangka kerja tersebut dikembangkan dan diimplementasikan untuk memberikan kepastian bahwa risiko bisnis dikelola dalam batasan yang dapat diterima oleh BPAM; dan kepatuhan pelaksanaan fungsi-fungsi BPAM terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan dan prosedur operasional BPAM.

### PROCESS/RISK OWNERS DI BPAM ADALAH LINI PERTAMA

Dalam model *lines of defense* yang diterapkan di BPAM, para pemilik proses atau risiko (*process owners/risk owners*) bertindak sebagai lini pertama, terdiri dari para penanggungjawab fungsi investasi dan riset; perdagangan; penyelesaian transaksi efek; pemasaran dan penanganan pengaduan nasabah; teknologi informasi; akuntansi dan keuangan; serta pengembangan sumber daya manusia. Para *process/risk owners* bertanggungjawab untuk mengimplementasikan prosedur pengendalian internal yang efektif dalam kegiatan sehari-hari, serta mengintegrasikan kapabilitas manajemen risiko ke dalam aktivitas yang berpotensi menimbulkan risiko.

### FUNGSI MANAJEMEN RISIKO DAN KEPATUHAN BPAM SEBAGAI LINI KEDUA

Fungsi manajemen risiko dan kepatuhan yang independen, bertindak sebagai lini kedua. Fungsi tersebut bertanggung jawab untuk mengembangkan kerangka kerja yang tepat untuk mengelola risiko, dan memastikan penerapannya oleh *process/risk owners* di BPAM secara efektif dan konsisten; serta memastikan kepatuhan pelaksanaan fungsi-fungsi BPAM terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan dan prosedur operasional BPAM.

Fungsi manajemen risiko dan kepatuhan memiliki akses yang tidak terbatas terhadap fungsi-fungsi lainnya di BPAM, terkait dengan pelaksanaan tugasnya.

### FUNGSI AUDIT INTERNAL BPAM SEBAGAI LINI KETIGA

Tanggung jawab utama dari fungsi Audit internal sebagai lini ketiga adalah mengevaluasi efektivitas dari disain dan penerapan tata kelola perusahaan, manajemen risiko dan proses pengendalian internal secara keseluruhan, serta membuat rekomendasi untuk memperkuat aspek-aspek tersebut untuk dipertimbangkan oleh Direksi.

Dalam melaksanakan fungsinya, fungsi Audit Internal BPAM membuat perencanaan, pengendalian, dan pencatatan semua pelaksanaan kegiatan audit internal; membuat pencatatan semua temuan, kesimpulan, dan rekomendasi dari pelaksanaan kegiatan audit internal; dan menyusun Laporan Audit Internal setelah pelaksanaan setiap audit internal untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi.

# KEBIJAKAN BPAM MENGENAI PENGGUNAAN HAK SUARA (*VOTING RIGHTS*)

BPAM bertindak mewakili Pemegang Unit Penyertaan (“PUP”) dalam pengambilan suara pada Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”) perusahaan dimana dana PUP diinvestasikan (*proxy voting*).

Penggunaan hak suara atas kepemilikan saham pada perusahaan dimana dana kelola BPAM diinvestasikan (*stewardship*) memperhatikan prinsip kehati-hatian, independensi, dan kepentingan pengelolaan dana Nasabah.

## KEWAJIBAN BPAM

- a. aktif menghadiri setiap rapat yang diadakan oleh perusahaan *investee* dan menggunakan seluruh hak suara yang dimiliki oleh PUP dalam RUPS dengan memperhatikan kepentingan PUP;
- b. mempelajari proposal atau dokumen sejenisnya yang dikeluarkan oleh perusahaan *investee* sebelum rapat diadakan, untuk memastikan tidak terdapat isu yang dapat berdampak negatif terhadap kepentingan PUP;
- c. melakukan penilaian terhadap dampak jangka panjang yang dapat terjadi dari setiap pilihan yang terdapat dalam *voting*, dengan memperhatikan kepentingan PUP;
- d. memberikan penjelasan kepada PUP dalam hal BPAM tidak menggunakan sebagian atau seluruh hak suara yang dimiliki oleh PUP;
- e. menyimpan data tentang jumlah rapat perusahaan *investee* yang dihadiri, jumlah suara yang digunakan, dan hasil dari setiap rapat yang dihadiri.

## PENGUNGKAPAN HASIL PENGGUNAAN SUARA

BPAM *dapat* mengungkapkan hasil penggunaan hak suara yang diberikan pada setiap agenda yang diusulkan oleh perusahaan *investee* di dalam Situs Web BPAM.



# PENUTUP

BPAM memiliki beberapa kebijakan internal terkait dengan etika yang berlaku sebagai acuan bagi seluruh personil BPAM dalam pelaksanaan kegiatan operasional. Kebijakan-kebijakan tersebut disusun dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan dikinikan dari waktu ke waktu sejalan dengan perkembangan BPAM, perkembangan industry dan peraturan perundang-undangan Pasar Modal Indonesia dan peraturan terkait lainnya, yaitu:

- Kebijakan Tata Kelola Perusahaan, mencakup juga kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan, dan Kebijakan *Stewardship*
- Pedoman Kerja Direksi BPAM
- Pedoman Kerja Dewan Komisaris BPAM
- Kebijakan Anti Suap dan Korupsi (*Anti-Bribery and Corruption Policy*)
- Kebijakan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Teroris
- Kebijakan Aktivitas Perdagangan (*Trading Policy*)
- Kebijakan Interaksi Dengan Nasabah
- Kebijakan Penanganan Pengaduan Nasabah