



Board Manual
PT Bank Mega Tbk

Daftar Isi

I s i	Halaman
Bab1	Pendahuluan
1.1.	Maksud dan Tujuan 1
1.2.	Ruang Lingkup 1
1.3.	Landasan Hukum 2-3
Bab II	Manual Komisaris
2.1.	Persyaratan Komisaris 4
2.2.	Pengangkatan Komisaris 4-5
2.3.	Susunan dan Pembagian Tugas Dewan Komisaris 5-6
2.4.	Rangkap Jabatan Komisaris 6
2.5.	Transparansi, Independensi dan Etika Jabatan Komisaris 6-7
	Peran, Fungsi, Wewenang, Tugas dan Tanggung jawab Dewan Komisaris 7-10
2.6.	Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris 10-11
2.7.	Kehadiran dan waktu Kerja Komisaris 11
2.8.	Rapat Komisaris 11-12
2.9.	Penilaian dan pertanggung jawaban kinerja 12-13
2.10.	Komite Pendukung Tugas Dewan Komisaris 12-15
2.11.	Pelaporan 15-16
2.12.	Pengunduran Diri Komisaris 16-17
Bab III	Manual Direksi
3.1.	Persyaratan Direksi 18
3.2.	Pengangkatan Direksi 18-19
3.3.	Susunan dan Pembagian Kerja Direksi 19-20
3.4.	Rangkap Jabatan Direksi 20
3.5.	Transparansi, Independensi dan Etika Jabatan Direksi 21-22
3.6.	Peran, Fungsi, Wewenang, Tugas dan Tanggung jawab Direksi 22-26
3.7.	Kehadiran dan Waktu Kerja Direksi 26-27
3.8.	Rapat Direksi 27-28
3.9.	Penilaian dan pertanggungjawaban Kinerja 28
3.10.	Komite Pendukung Tugas Direksi 28
3.11.	Pelaporan 28-29
3.12.	Pengunduran Diri Direksi 29-30
Bab IV	Tata Laksana Hubungan Kerja Komisaris dan Direksi
4.1.	Kehadiran Direksi dalam Rapat Komisaris 31
4.2.	Kehadiran Komisaris dalam rapat Direksi atas undangan Direksi 31

4.3.	Kehadiran Komisaris dalam rapat Direksi atas permintaan Komisaris	32
4.4.	Penyelenggaraan rapat gabungan Komisaris Direksi	32
4.5.	Program Pengenalan Perusahaan Kepada Komisaris dan Direksi Baru	33
4.6.	Pertemuan Informal dan Komunikasi Formal	33
4.7.	Pelaporan Berkala	33-34
4.8.	Pelaporan Khusus	34
4.9.	Pelaporan Lainnya	34-35
4.10.	Surat menyurat/penanganan Memorandum	35
4.11.	Pemberitahuan Pelaksanaan Kegiatan Resmi Bank	35
4.12.	Peran Sekretaris Perusahaan	36
Bab V	Kegiatan Antar Organ Bank	
5.1.	RUPS tahunan	37
5.2.	RUPS Luar Biasa	37
5.3.	Pemanggilan RUPS	38
5.4.	Usulan Pemegang Saham pada RUPS	38
5.5.	Tata cara Pelaksanaan RUPS	38
5.6.	Korum, Hak Suara dan Keputusan Dalam RUPS	39
5.7.	Perbuatan Direksi yang memerlukan Persetujuan Tertulis Komisaris	39-41
Bab VI	Penutup	
6.1.	Pemberlakuan Board Manual	42
6.2.	Sosialisasi Board Manual	42
6.3.	Evaluasi Board Manual	42

Bab I

P e n d a h u l u a n

1.1. Maksud dan Tujuan

Board Manual adalah naskah yang menjelaskan secara garis besar hal-hal yang berkenaan dengan struktur organ Komisaris dan organ Direksi serta proses hubungan fungsi organ Komisaris dan organ Direksi.

Pelaksanaan *Board Manual* merupakan salah satu bentuk penjabaran pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)*. Untuk Membangun fondasi yang kokoh bagi tata kelola perusahaan, diperlukan pemisahan peran dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi secara jelas.

Board Manual merupakan naskah kesepakatan antara Direksi dan Komisaris yang dibuat dengan tujuan :

- 1.1.1. Menjadi pedoman bagi Dewan Komisaris dan Direksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing.
- 1.1.2. Menciptakan efektifitas proses pengambilan keputusan, penetapan kebijakan, pelaksanaan program kerja serta konsistensi tindakan dalam menjalankan fungsi dan peran jabatan sesuai amanat pemegang saham.
- 1.1.3. Menerapkan prinsip-prinsip GCG yakni transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan fairness (kewajaran).

1.2. Ruang Lingkup

- 1.2.1. *Board Manual* ini berlaku bagi pelaksanaan hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi di lingkungan PT. Bank Mega Tbk dengan mengacu pada ketentuan yang terdapat dalam Anggaran Dasar PT. Bank Mega Tbk dan/atau ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 1.2.2. Prinsip dan tata laksana yang tercantum didalamnya merupakan suatu kesepakatan yang telah diambil atas persetujuan bersama oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi tanpa adanya tekanan dan atau kondisi yang sedemikian rupa menyebabkan adanya keterpaksaan untuk menerima prinsip dan aturan dalam *Board Manual* ini.

- 1.2.3. *Board Manual* merupakan kompilasi dari prinsip-prinsip hukum korporasi, maka dalam pelaksanaannya harus tetap mengacu dan senantiasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan keputusan RUPS sebagai ketentuan yang lebih tinggi. Berbagai ketentuan rinci yang terdapat dalam Anggaran Dasar, arahan Pemegang Saham yang ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham, dan berbagai ketentuan hukum lainnya tetap mengikat walaupun tidak secara spesifik diuraikan dalam *Board Manual* ini.
- 1.2.4. *Board Manual* disusun dengan memperhatikan prinsip-prinsip :
- 1.2.4.1. Prudential Banking.
 - 1.2.4.2. Menghindari segala bentuk benturan kepentingan
 - 1.2.4.3. Penerapan *check and balance system*
 - 1.2.4.4. pemberian informasi yang jelas, memadai dan mudah diakses oleh pihak-pihak yang berwenang.
 - 1.2.4.5. Kesetaraan dan Kewajaran

1.3. Landasan Hukum

- Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan
- Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- Undang-undang Nomor 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal .
- Undang-undang Nomor 8 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
- Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/4/PBI/2006 tanggal 30 Januari 2006 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum.
- Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/14/PBI/2006 tanggal 5 Oktober 2006 tentang perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/4/PBI/2006 tanggal 30 Januari 2006 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum .
- Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 9/12/DPNP tanggal 30 Mei 2007 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum .
- Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/8/PBI/2007 tanggal 19 Juni 2007 tentang Pemanfaatan Tenaga Kerja Asing dan Program Alih Pengetahuan Di Sektor Perbankan.
- Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 9/27/DPNP tanggal 19 November 2007 tentang Pelaksanaan Pemanfaatan Tenaga Kerja Asing dan Program Alih Pengetahuan di Sektor Perbankan.
- Peraturan Bank Indonesia Nomor 1/6/PBI/1999 tanggal 20 September 1999 tentang Penugasan Direktur Kepatuhan (*Compliance Director*) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/2/PBI/2011 tanggal 12 Januari 2011 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum.

- Peraturan Bank Indonesia No.11/1/PBI 2009 perihal Bank Umum.
- Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/27/PBI/2011 tanggal 28 Desember 2011 tentang perubahan PBI 11/1/PBI 2009 perihal Bank Umum.
- Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/23/PBI/2010 tanggal 29 Desember 2010 tentang Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*).
- Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/8/DPNP tanggal 28 Maret 2011 tentang Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*).
- Surat Edaran Bank Indonesia No.13/26/DPNP tanggal 30 November 2011 tentang Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/8/DPNP tanggal 28 Maret 2011 tentang Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*).
- Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/28/DPNP tanggal 9 Desember 2011 tentang Penerapan Strategi Anti Fraud Bagi Bank Umum.
- Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum dan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 tentang Perubahan PBI 5/8/2003.
- Anggaran Dasar PT.Bank Mega, Tbk.
- Buku Panduan Komitmen Integritas

Bab II

Manual Komisaris

2.1. Persyaratan Komisaris

- 2.1.1. Komisaris wajib memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2.1.2. Persyaratan integritas, minimal mencakup :
 - 2.1.2.1. memiliki akhlak dan moral yang baik. Tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana tertentu dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
 - 2.1.2.2. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang undangan yang berlaku.
 - 2.1.2.3. memiliki komitmen yang tinggi terhadap pengembangan operasional Bank yang sehat (*lulus fit and proper test*).
 - 2.1.2.4. tidak sedang dalam proses hukum dan/atau proses uji kemampuan & kepatutan pada suatu Bank.
 - 2.1.2.5. tidak dalam masa pengenaan sanksi larangan untuk menjadi Komisaris Bank.
- 2.1.3. Persyaratan kompetensi, minimal memiliki pengetahuan di bidang perbankan dan/atau bidang keuangan yang memadai dan relevan dengan jabatannya.
- 2.1.4. Persyaratan reputasi keuangan, minimal mencakup :
 - 2.1.4.1. tidak termasuk dalam daftar kredit macet.
 - 2.1.4.2. menjadi Direksi atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

2.2. Pengangkatan Komisaris

- 2.2.1. Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS untuk jangka waktu sejak tanggal ditentukan pada RUPS dimana para anggota Dewan Komisaris tersebut diangkat dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan ketiga setelah tanggal pengangkatannya, dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

- 2.2.2. Komisaris baru yang merupakan tambahan dari jumlah anggota Dewan Komisaris sebelumnya, maka masa jabatan Komisaris baru tersebut berakhir dalam waktu yang sama dengan anggota Dewan Komisaris lainnya yang masih menjabat.
- 2.2.3. Komisaris yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
- 2.2.4. Persyaratan dan pengangkatan Komisaris yang merupakan Tenaga Kerja Asing harus memenuhi ketentuan tentang pemanfaatan tenaga asing yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia dan Instansi terkait.
- 2.2.5. Usulan penggantian dan/atau pengangkatan Komisaris harus memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi.
- 2.2.6. Jika anggota Komite Remunerasi dan Nominasi memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan usulan yang direkomendasikan, maka dalam usulan tersebut wajib diungkapkan.
- 2.2.7. Anggota Komisaris harus memenuhi persyaratan telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.
- 2.2.8. Komisaris yang berasal dari Direksi atau Pejabat Eksekutif Bank atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, harus menjalani masa tunggu (*cooling off*) selama 1 (satu) tahun.
- 2.2.9. Honorarium dan/atau tunjangan Komisaris ditentukan oleh RUPS.

2.3. Susunan dan Pembagian Tugas Dewan Komisaris

- 2.3.1. Susunan Dewan Komisaris ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
- 2.3.2. Dewan Komisaris terdiri atas sedikitnya 3 (tiga) orang dan paling banyak sama dengan jumlah Direksi.
- 2.3.3. Dewan Komisaris terdiri dari Komisaris dan Komisaris Independen. Paling kurang 50% dari Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.
- 2.3.4. Penunjukan Komisaris sebagai Komisaris Independen harus mendapatkan persetujuan Bank Indonesia.
- 2.3.5. Paling kurang 1 (satu) orang Komisaris wajib berdomisili di Indonesia.

- 2.3.6. Jika terjadi lowongan dalam jabatan Dewan Komisaris, Dewan Komisaris terdiri atas sisa anggota Dewan Komisaris sampai seorang pengganti diangkat sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar yang berlaku dan mendapat persetujuan Bank Indonesia.
- 2.3.7. Pembagian Tugas Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :
- 2.3.7.1. Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama.
 - 2.3.7.2. Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Utama adalah Setara.
 - 2.3.7.3. Tugas Komisaris Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan/aktivitas Dewan Komisaris.

2.4. Rangkap Jabatan Komisaris

- 2.4.1. Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai :
- 2.4.1.1. Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif pada 1 (satu) lembaga/ perusahaan bukan lembaga keuangan, atau
 - 2.4.1.2. Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) perusahaan anak bukan Bank yang dikendalikan oleh Bank.
- 2.4.2. Tidak termasuk rangkap jabatan, apabila:
- 2.4.2.1. Komisaris non Independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham Bank yang berbentuk badan hukum pada kelompok usahanya; dan/atau
 - 2.4.2.2. Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba, sepanjang yang bersangkutan tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris Bank.

2.5. Transparansi, Independensi dan Etika Jabatan Komisaris

2.5.1. Transparansi

Komisaris wajib mengungkapkan :

- 2.5.1.1. kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih, baik pada Bank yang bersangkutan maupun pada bank dan perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
- 2.5.1.2. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali Bank.

2.5.1.3. remunerasi dan fasilitas yang diterima sesuai Peraturan Bank Indonesia.

2.5.2. Independensi

Komisaris dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi.

2.5.3. Etika Jabatan Komisaris

2.5.3.1. Komitmen dalam melaksanakan *GCG* dan *Code of Conduct* sesuai Komitmen Integritas, namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

- dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.
- dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham.
- harus mendorong terciptanya budaya kepatuhan dan perilaku etis, dan budaya *anti fraud* dengan menjadi teladan yang baik bagi Direksi dan pegawai Bank.
- wajib mengetahui dan mematuhi peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Bank Indonesia, Anggaran Dasar dan kebijakan Bank yang telah ditetapkan.
- wajib mempertimbangkan segala hal secara objektif, profesional dan independen demi kepentingan Bank dengan mempertimbangkan kepentingan *stakeholders*.
- wajib menggunakan bahasa yang baik dan professional dalam melakukan interaksi baik internal maupun eksternal.
- wajib menjaga tingkah laku dalam pergaulan agar tidak menciptakan *image* buruk bagi Bank.
- bersedia bersikap terbuka terhadap auditor baik internal maupun eksternal dengan tidak menyembunyikan atau memalsukan fakta-fakta yang ada.
- wajib menjaga kerahasiaan data nasabah dan data Bank dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan.

2.6. Peran, Fungsi, Wewenang, Tugas dan Tanggung jawab Dewan Komisaris

2.6.1. Peran Dewan Komisaris

Dewan Komisaris berperan sebagai organ perusahaan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan serta memastikan bahwa Bank telah melaksanakan prinsip *GCG dan Prudential Banking*.

2.6.2. Fungsi Dewan Komisaris

2.6.2.1. Melaksanakan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan Bank serta memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Bank agar sesuai dengan maksud dan tujuan Bank.

2.6.2.2. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi kebijakan strategis Bank agar sesuai dengan tujuan Bank dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku pada industri perbankan.

2.6.3. Wewenang Dewan Komisaris

Untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut, Dewan Komisaris berwenang untuk:

2.6.3.1. Memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya.

2.6.3.2. Memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain surat berharga.

2.6.3.3. Mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.

2.6.3.4. Memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Bank.

2.6.3.5. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang berhubungan dengan pengelolaan Bank.

2.6.3.6. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dibawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Komisaris.

2.6.3.7. Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.

- 2.6.3.8. Memberitahukan kepada Bank Indonesia pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan, dan keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank, sepanjang belum dilaporkan oleh Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
- 2.6.3.9. Menetapkan batasan nilai perbuatan hukum Direksi yang memerlukan persetujuan tertulis Komisaris.
- 2.6.3.10. memberikan putusan terhadap usulan perbuatan hukum Direksi yang memerlukan persetujuan Komisaris.
- 2.6.3.11. Memberikan tanggapan tertulis untuk memberikan pendapat dan saran kepada RUPS atas usulan perbuatan hukum yang akan dilaksanakan oleh Direksi yang akan diajukan kepada RUPS untuk mendapat persetujuan.
- 2.6.3.12. Komisaris melalui Rapat Dewan Komisaris, berdasarkan suara terbanyak berhak memberhentikan untuk sementara seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan atau Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
Pemberhentian tersebut harus diberitahukan kepada yang bersangkutan disertai dengan alasannya.
- 2.6.3.13. Menunjuk salah seorang Direktur untuk menjalankan pekerjaan Direktur yang lowong dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- 2.6.3.14. Menyelenggarakan RUPS paling lambat 45 (empat puluh lima) hari sesudah pemberhentian sementara tersebut yang akan memutuskan apakah Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula. Direksi yang diberhentikan sementara itu diberi kesempatan untuk hadir guna membela diri.
- 2.6.3.15. Apabila RUPS tersebut tidak dapat mengambil keputusan atau tidak diadakan dalam jangka waktu paling lambat 45 (empat puluh lima) hari setelah pemberhentian sementara tersebut, maka pemberhentian sementara itu menjadi batal demi hukum, dan yang bersangkutan berhak menjabat kembali jabatannya semula.
- 2.6.3.16. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Bank tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi

maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Bank. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara mereka atas tanggungan mereka bersama.

- 2.6.4. Dalam melakukan pengawasan atas pengurusan Bank, Komisaris berkewajiban untuk :
 - 2.6.4.1. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan mengadministrasikan secara baik.
 - 2.6.4.2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen.
 - 2.6.4.3. Membuat laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
- 2.6.5. Komisaris tidak diperkenankan :
 - 2.6.5.1. Terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali untuk penyediaan dana kepada pihak terkait dan hal-hal yang diatur dalam Anggaran Dasar Bank atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2.6.6. Tugas dan Tanggung jawab Dewan Komisaris**
 - 2.6.6.1. memastikan Direksi telah melaksanakan prinsip kehati-hatian dalam kegiatan usaha Bank.
 - 2.6.6.2. memastikan terselenggaranya pelaksanaan Prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
 - 2.6.6.3. bertanggung jawab untuk memastikan penerapan manajemen risiko telah memadai sesuai dengan Kebijakan Manajemen Risiko dan Strategi Manajemen Risiko.
 - 2.6.6.4. memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Bank Indonesia dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
 - 2.6.6.5. melakukan evaluasi pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank paling kurang 2 (dua) kali dalam satu tahun dengan memberikan saran-saran dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.

2.6.6.6. Menumbuhkan budaya kepatuhan dan budaya *anti Fraud* pada seluruh jajaran organisasi.

2.7. Kehadiran dan Waktu Kerja Komisaris

2.7.1. Minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu, setiap anggota Komisaris berkewajiban untuk hadir di kantor Bank.

2.8. Rapat Komisaris

2.8.1. Diadakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan¹ atau lebih bilamana dianggap perlu oleh Komisaris Utama.

2.8.2. Wajib dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris secara fisik paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun².

2.8.3. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka dapat menghadiri rapat melalui teknologi telekonferensi.

2.8.4. Pemanggilan Rapat dilakukan oleh Komisaris Utama atau oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.³

2.8.5. Pemanggilan Rapat disampaikan kepada setiap anggota Dewan Komisaris secara lisan maupun dengan surat tercatat (dengan mendapat tanda terima yang layak sekurang-kurangnya 5 hari sebelum rapat diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat), demikian kecuali ditetapkan lain oleh Komisaris Utama.

2.8.6. Dalam hal pemanggilan melalui surat tercatat, pemanggilan rapat itu harus mencantumkan agenda, tanggal, waktu dan tempat rapat.

2.8.7. Rapat diadakan di tempat kedudukan Bank atau tempat kegiatan usaha utama Bank.

2.8.8. Rapat dihadiri oleh seluruh anggota Komisaris dan bila diperlukan Komisaris, dapat meminta kehadiran pejabat-pejabat tertentu.

2.8.9. Rapat dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir maka Rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Komisaris lain yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.

¹ Tata tertib Dewan Komisaris

² PBI 8/4/PBI/2006 psl.15

³ Anggaran Dasar

- 2.8.10. Seorang anggota Komisaris dapat diwakili dalam Rapat hanya oleh anggota Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.
- 2.8.11. Rapat adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri dan/atau diwakili lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota Komisaris yang sedang menjabat.
- 2.8.12. Keputusan Rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat, dengan ketentuan semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahu secara tertulis mengenai usul keputusan yang dimaksud dan semua anggota Dewan komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.
- 2.8.13. Berita Acara Rapat/risalah rapat harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam Rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat dan kemudian harus ditandatangani oleh Ketua Rapat dan salah seorang anggota Dewan Komisaris. Apabila Berita Acara Rapat dibuat oleh Notaris, tanda tangan tersebut tidak dipersyaratkan.
- 2.8.14. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam Rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam Barita Acara Rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
- 2.8.15. Berita Acara Rapat merupakan bukti sah, baik untuk para anggota Dewan Komisaris maupun pihak lain mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan.
- 2.8.16. Berita acara atau risalah rapat diadministrasikan dengan baik oleh Sekretaris Dewan Komisaris.

2.9. Penilaian dan Pertanggungjawaban Kinerja

- 2.9.1. Dewan Komisaris melakukan *self assessment* terhadap efektifitas pengawasannya. Kriteria yang digunakan dalam penilaian kinerja Dewan Komisaris adalah :
 - 2.9.1.1. Komitmen terhadap jadwal kerja Dewan Komisaris yang telah diberikan kepadanya.
 - 2.9.1.2. Pemahaman terhadap berbagai dinamika dan kondisi mutakhir perusahaan.

- 2.9.1.3. Tingkat *obyektivitas, profesionalisme*, dan independensi dalam setiap pengambilan keputusan.
 - 2.9.1.4. Kontribusi dalam membangun jaringan bagi kepentingan perusahaan.
 - 2.9.1.5. Level kompetensi, keahlian, serta pengalaman profesional yang menunjang kemajuan perusahaan dalam jangka panjang.
 - 2.9.1.6. Sumbangan pemikiran dan gagasan pada setiap rapat, baik rapat komite, Dewan Komisaris, gabungan, maupun pada berbagai pertemuan penting lainnya.
 - 2.9.1.7. Komitmen untuk melakukan pengawasan agar perusahaan tetap berada pada jalur yang benar dalam menerapkan semua prinsip GCG secara intensif dan komprehensif.
- 2.9.2. Pemegang saham dapat mengevaluasi kinerja dan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam RUPS.

2.10. Komite Pendukung Tugas Komisaris

Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite, paling kurang Komite yang dibentuk adalah sebagai berikut :

2.10.1. Komite Audit

- 2.10.1.1. Anggota Komite Audit minimal tiga orang yang diketuai oleh Komisaris Independen dan seorang pihak independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan dan akuntansi, serta seorang pihak independen yang memiliki keahlian dibidang hukum atau perbankan.
- 2.10.1.2. Komisaris Independen dan Pihak Independen yang menjadi anggota Komite Audit paling kurang 51% (lima puluh satu perseratus) dari jumlah anggota Komite Audit.
- 2.10.1.3. Wewenang dan Tanggung Jawab Komite Audit meliputi :
 - Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
 - Pemantauan dan evaluasi tersebut setidaknya-tidaknya dilakukan terhadap :
 - Pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern.

- Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntansi Publik dengan standar audit yang berlaku.
 - Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku.
 - Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern, akuntansi publik, dan hasil pengawasan Bank Indonesia guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
- Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

2.10.2. Komite Pemantau Risiko

- 2.10.2.1. Anggota Komite Pemantau Risiko minimal tiga orang yang diketuai oleh Komisaris Independen, beranggotakan seorang pihak independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan, serta seorang pihak independen yang memiliki keahlian dibidang manajemen risiko.
- 2.10.2.2. Wewenang dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko meliputi:
- melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut.
 - melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

2.10.3. Komite Remunerasi dan Nominasi

- 2.10.3.1. Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi minimal tiga orang yang diketuai oleh Komisaris Independen, beranggotakan seorang Komisaris dan seorang Pejabat Eksekutif yang membawahi SDM atau seorang perwakilan pegawai.
- 2.10.3.2. Wewenang dan Tanggung Jawab Komite Remunerasi dan Nominasi meliputi :
- melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi serta memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi

Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

- evaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.
- menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- memberikan rekomendasi mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite.
- memastikan kebijakan remunerasi paling kurang sesuai dengan kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sesuai dengan ketentuan, prestasi kerja individu, kewajiban dengan *peer group*, pertimbangan sasaran & jangka panjang Bank.

- 2.10.3.3. Mantan anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif Bank atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, tidak dapat menjadi Pihak Independen sebagai anggota komite pada Bank sebelum menjalani masa tunggu (*cooling off*) selama 6 (enam) bulan, kecuali bagi mantan Direktur Kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang melakukan fungsi pengawasan.

2.11. Pelaporan

Komisaris membuat laporan yang disampaikan kepada pihak eksternal, yaitu :⁴

- 2.11.1. Laporan Hasil Pengawasan selama 1 (satu) tahun.
- 2.11.2. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis per Semester kepada Bank Indonesia
- 2.11.3. Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern per Semester kepada Bank Indonesia.

⁴ Tata tertib Dewan Komisaris

- 2.11.4. Laporan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan, dan keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank, disampaikan ke Bank Indonesia 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukan pelanggaran tersebut.

2.12. Pengunduran Diri Komisaris

- 2.12.1. Masa jabatan anggota Komisaris berakhir dengan sendirinya apabila Komisaris:
- Mengundurkan diri dengan pemberitahuan secara tertulis
 - Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku
 - Meninggal dunia
 - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
 - Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu penetapan Pengadilan
- 2.12.2. Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Bank selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- 2.12.3. Apabila oleh suatu sebab, jabatan anggota Dewan Komisaris lowong atau kurang dari jumlah yang ditentukan, maka dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah terjadinya lowongan, Bank wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri Komisaris dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut.
- 2.12.4. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris atau dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima oleh Bank tidak diselenggarakan RUPS, maka dengan terlampauinya waktu tersebut, pengunduran diri Komisaris menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS.
- 2.12.5. Kepada Komisaris yang mengundurkan diri tetap dapat dimintakan pertanggungjawabannya sejak pengangkatan sampai dengan pengunduran dirinya dalam RUPS berikutnya.
- 2.12.6. Apabila Komisaris mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Dewan Komisaris menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan dalam RUPS dan telah diangkat anggota Dewan Komisaris yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Dewan Komisaris.

- 2.12.7. RUPS dapat mengangkat orang lain untuk mengisi jabatan seorang Komisaris yang diberhentikan dari jabatannya atau untuk mengisi suatu lowongan. Masa jabatan seorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Dewan Komisaris yang berhenti atau mengisi lowongan adalah untuk jangka waktu sisa masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang diberhentikan atau digantikan tersebut.

Bab III

Manual Direksi

3.1 Persyaratan Direksi

- 3.1.1. Direksi wajib memenuhi persyaratan integritas, kompetensi dan reputasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3.1.2. Persyaratan integritas, minimal mencakup :
 - 3.1.2.1. memiliki akhlak dan moral yang baik. Tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana tertentu dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
 - 3.1.2.2. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang undangan yang berlaku.
 - 3.1.2.3. memiliki komitmen yang tinggi terhadap pengembangan operasional Bank yang sehat (*lulus fit and proper test*).
- 3.1.3. Persyaratan kompetensi :
 - 3.1.3.1. minimal memiliki pengetahuan di bidang perbankan dan/atau bidang keuangan yang memadai dan relevan dengan jabatannya.
 - 3.1.3.2. paling kurang memiliki pengalaman 5 (lima) tahun di bidang operasional sebagai Pejabat Eksekutif bank.
- 3.1.4. Persyaratan reputasi keuangan, minimal mencakup :
 - 3.1.4.1. tidak termasuk dalam daftar kredit macet.
 - 3.1.4.2. tidak pernah menjadi Direksi atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Bank dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.

3.2. Pengangkatan Direksi

- 3.2.1. Anggota Direksi diangkat oleh RUPS untuk jangka waktu sejak tanggal ditentukan dalam RUPS dimana para anggota Direksi tersebut diangkat dan berakhir pada penutupan RUPS tahunan yang kedua setelah tanggal pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
- 3.2.2. Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
- 3.2.3. Setiap anggota Direksi harus memenuhi persyaratan telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai

dengan ketentuan Bank Indonesia tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*).

- 3.2.4. Usulan penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi oleh Dewan Komisaris kepada Rapat Umum Pemegang Saham, harus memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi¹.
- 3.2.5. Persyaratan pengangkatan Direksi yang merupakan tenaga kerja asing harus tunduk kepada ketentuan tentang Pemanfaatan Tenaga Kerja Asing dan Program Alih Pengetahuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia dan Ketentuan Instansi terkait
- 3.2.6. Honorarium dan/atau tunjangan Direksi ditentukan oleh RUPS.

3.3. Susunan dan Pembagian Tugas Direksi

- 3.3.1. Susunan Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- 3.3.2. Direksi terdiri dari minimal 3 (tiga) orang yang seluruhnya berdomisili di Indonesia.
- 3.3.3. Direksi dipimpin oleh seorang Direktur Utama.
- 3.3.4. Direktur Utama wajib berasal dari pihak yang independen terhadap pemegang saham pengendali.
- 3.3.5. Salah seorang dari Direktur wajib ditunjuk sebagai Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
- 3.3.6. Jika terjadi lowongan dalam posisi Direksi, maka Direksi yang bertugas terdiri atas sisa anggota Direksi yang ada, sampai dengan seorang pengganti diangkat sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar yang berlaku dan persetujuan Bank Indonesia.
- 3.3.7. Pembagian tugas Direksi adalah sebagai berikut :
 - 3.3.7.1. Pembagian tugas Direksi diputuskan dalam RUPS.
Dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris.
 - 3.3.7.2. Dalam pelaksanaan tugas masing-masing Direksi dapat mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan kewenangannya.

¹ PBI 8/4/PBI/2006

- 3.3.7.3. Kedudukan masing-masing anggota Direksi adalah setara. Tugas Direktur Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan/aktivitas kerja Direksi .
- 3.3.7.4. Dalam hal salah satu Direktur berhalangan sementara, maka Direktur Utama dapat menentukan pengganti sementara dengan persetujuan Dewan Komisaris.
Khusus untuk penggantian sementara Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan harus mengikuti peraturan Bank Indonesia tentang pelaksanaan fungsi kepatuhan Bagi Bank Umum.

3.4. Rangkap Jabatan Direksi

- 3.4.1. Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif pada bank, perusahaan dan/atau lembaga lain.
- 3.4.2. Tidak termasuk rangkap jabatan apabila Direksi yang bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan pada perusahaan anak Bank, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan anak bukan Bank yang dikendalikan oleh Bank, sepanjang perangkapan jabatan tersebut tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi Bank.
- 3.4.3. Direktur Utama dan/atau Wakil Direktur Utama dilarang merangkap jabatan sebagai Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.²
- 3.4.4. Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dilarang membawahkan fungsi-fungsi :
- bisnis dan operasional.
 - manajemen risiko yang melakukan pengambilan keputusan pada kegiatan usaha Bank.
 - *treasury*
 - keuangan dan akuntansi.
 - logistik dan pengadaan barang/jasa.
 - teknologi informasi, dan
 - Audit intern.

² PBI 13/2/PBI/2011

3.5. Transparansi, Independensi dan Etika Jabatan Direksi

3.5.1. Transparansi

Direksi wajib mengungkapkan: ³

- 3.5.1.1. kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih, baik pada Bank yang bersangkutan maupun pada bank dan perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri.
- 3.5.1.2. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lainnya dan/atau pemegang saham pengendali Bank, dalam laporan pelaksanaan prinsip GCG .

3.5.2. Independensi

- 3.5.2.1. Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dilarang memiliki saham melebihi 25% (dua puluh lima perseratus) dari modal disetor pada suatu perusahaan lain.
- 3.5.2.2. Mayoritas anggota Direksi dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris.
- 3.5.2.3. Seluruh anggota Direksi wajib memenuhi persyaratan independensi sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Bank Indonesia.⁴

3.5.3. Etika Jabatan Direksi

- 3.5.3.1. Komitmen dalam melaksanakan prinsip GCG dan *Code of Conduct* sesuai Komitmen Integritas, namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :
 - dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.
 - dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham.
 - harus mendorong terciptanya budaya kepatuhan dan perilaku etis, serta budaya *anti fraud* dengan menjadi teladan yang baik bagi pegawai Bank.

³ PBI 8/4/PBI/2006, PBI 8/14/PBI/2006

⁴ PBI 13/2/PBI/2011

- wajib mengetahui dan mematuhi peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Bank Indonesia, Anggaran Dasar dan kebijakan Bank yang telah ditetapkan.
- wajib mempertimbangkan segala hal secara objektif, profesional dan independen demi kepentingan Bank dengan mempertimbangkan kepentingan *stakeholders*.
- wajib menggunakan bahasa yang baik dan professional dalam melakukan interaksi baik internal maupun eksternal.
- wajib menjaga tingkah laku dalam pergaulan agar tidak menciptakan *image* buruk bagi Bank.
- bersedia bersikap terbuka terhadap auditor baik internal maupun eksternal dengan tidak menyembunyikan atau memalsukan fakta-fakta yang ada.
- Wajib menjaga kerahasiaan data nasabah dan data Bank dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan.

3.6. Peran, Fungsi, Wewenang, Tugas dan Tanggungjawab, Direksi

3.6.1. Peran

Direksi berperan sebagai organ Bank yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolegal dalam pelaksanaan pengelolaan Bank.

3.6.2. Fungsi

- 3.6.2.1. mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan Bank
- 3.6.2.2. menjalankan fungsi pengelolaan Bank yang mencakup kepengurusan dan pengembangan usaha, manajemen risiko, pengendalian internal, komunikasi, dan tanggung jawab sosial.

3.6.3. Wewenang Direksi

- 3.6.3.1. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugas yang ditujukan untuk kepentingan Bank dalam mencapai maksud dan tujuan Bank.

3.6.3.2. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku dan Anggaran Dasar.

3.6.3.3. Direksi berhak mewakili Bank di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, dan berhak mengikat Bank dengan pihak lain atau pihak lain dengan Bank serta menjalankan segala tindakan yang mengenai pengurusan maupun yang mengenai pemilikan, akan tetapi dengan ketentuan bahwa untuk :

- Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Bank.
- Mengikat Bank sebagai penanggung/penjamin dalam rangka melaksanakan kegiatan usaha Bank sehari-hari, seperti antara lain memberikan Bank Garansi. Melakukan pembelian alat-alat keperluan Bank sesuai dengan limit yang dimilikinya.
- Mengikat Bank sebagai penanggung/penjamin dalam rangka melaksanakan kegiatan usaha Bank sehari-hari, seperti antara lain memberikan Bank Garansi. Melakukan pembelian alat-alat keperluan Bank sesuai dengan limit yang dimilikinya
- Mengikat Bank sebagai penanggung/penjamin (*borgtocht*)
- Membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas barang-barang tidak bergerak, termasuk bangunan-bangunan dan hak-hak atas tanah.
- Menggadaikan atau membebankan barang-barang kekayaan Bank.
- Melepaskan hak-hak atas benda tidak bergerak tidak berwujud, seperti hak paten dan atau merek.
- Menjual memindahkan, menggadaikan atau dengan cara lain menjaminkan saham-saham milik Bank dalam perusahaan lain dan membeli saham-saham dalam perusahaan-perusahaan lain serta turut serta dalam perusahaan-perusahaan atau badan hukum lain
- Melakukan hapus buku atas tagihan milik Bank dan/atau melakukan hapus tagih, sepanjang hal tersebut tidak termasuk dalam ketentuan Anggaran Dasar Perseroan Pasal 18 ayat 4 (sebagaimana tercantum pada angka 3.6.3.4.)

Harus mendapat Persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Dewan Komisaris yang dalam pelaksanaannya terhadap pihak ketiga Dewan Komisaris tersebut diwakili oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan Komisaris

atau dokumen yang berkenaan turut ditanda-tangani oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan Komisaris

3.6.3.4. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1(satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, Direksi **harus mendapat persetujuan RUPS** yang dihadiri oleh :

- Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan keputusan adalah sah jika disetujui oleh lebih dari $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.
- Apabila dalam RUPS Pertama tersebut diatas korum yang ditentukan tidak tercapai, maka dapat diadakan RUPS kedua dan jika dihadiri oleh Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh lebih dari $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) bagian dari seluruh saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS.
- Apabila dalam RUPS Kedua tersebut diatas korum yang ditentukan tidak tercapai, maka dapat diadakan RUPS ketiga dan atas permohonan Perseroan, korum, jumlah suara untuk mengambil keputusan, pemanggilan dan waktu penyelenggaraan RUPS ditetapkan oleh Ketua Bapepam dan LK.

Pemberitahuan ini tidak disyaratkan untuk RUPS Kedua dan selanjutnya, asal saja untuk menyelenggarakan RUPS pertama telah dilakukan pemberitahuan sesuai Pasal 14 ayat 2 Anggaran Dasar dan mata acara yang dibicarakan pada pokoknya sama dengan mata acara RUPS pertama, ketentuan ini berlaku tanpa mengurangi ketentuan lain dalam Anggaran Dasar.

Pasal 14 ayat 2 berbunyi :

Sedikitnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum diumumkan panggilan untuk RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemberitahuan dan tanggal pemanggilan, pihak yang berhak untuk melaksanakan pemanggilan harus memberitahukan kepada para pemegang saham dengan cara memasang iklan sedikitnya dalam 2 (dua)

surat kabar harian berbahasa Indonesia yang luas peredarannya di Indonesia, satu diantaranya terbit ditempat kedudukan Perseroan sebagaimana ditentukan oleh Direksi bahwa akan diadakan pemanggilan suatu RUPS.

- 3.6.3.5. membuat kebijakan strategis terkait pengelolaan perusahaan sesuai dengan kewenangan yang diberikan.
 - 3.6.3.6. memberikan laporan keuangan dan kegiatan usaha perusahaan kepada pihak-pihak yang berwenang sebagaimana diatur dalam peraturan perbankan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - 3.6.3.7. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.
 - 3.6.3.8. Direksi tidak diperkenankan menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - proyek bersifat khusus.
 - didasari oleh kontrak yang jelas, yang sekurang kurangnya mencakup lingkup kerja, tanggung jawab dan jangka waktu pekerjaan serta biaya.
 - konsultan adalah Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.
- 3.6.4. Direktur Kepatuhan memiliki tugas dan tanggung yang paling kurang mencakup :
- 3.6.4.1. merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank.
 - 3.6.4.2. mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi.
 - 3.6.4.3. menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank.
 - 3.6.4.4. memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 3.6.4.5. meminimalkan risiko kepatuhan Bank; melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil

Direksi Bank tidak menyimpang dari ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.6.4.6. melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan.

3.6.5. Tugas dan Tanggungjawab Direksi

3.6.5.1. melaksanakan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

3.6.5.2. bertanggung jawab untuk memastikan penerapan manajemen risiko telah memadai sesuai dengan Kebijakan Manajemen Risiko dan Strategi Manajemen Risiko yang telah ditetapkan.

3.6.5.3. Menumbuhkan budaya *anti fraud* pada seluruh jajaran organisasi.

3.6.5.4. menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Bank Indonesia dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.

3.6.5.5. bertanggungjawab atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko dengan memastikan penerapan Manajemen Risiko telah memadai sesuai dengan karakteristik, kompleksitas dan profil Risiko Bank.

3.6.5.6. membuat dan menyusun rencana kerja tahunan yang memuat juga anggaran tahunan Bank dan disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan.

3.6.5.7. mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.

3.6.5.8. menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.

3.6.5.9. menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank serta memastikan terlaksananya Fungsi Kepatuhan Bank.

3.7. Kehadiran dan Waktu Kerja Direksi

3.7.1. Dalam hal Direksi berhalangan sementara/melakukan perjalanan dinas, maka sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Direksi berkewajiban untuk hadir setiap hari kerja di Bank, sehingga aktivitas operasional bank dapat berjalan sebagaimana mestinya.

3.7.2. Waktu kerja Direksi sesuai dengan tata tertib sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan PT Bank Mega, Tbk

3.8. Rapat Direksi

- 3.8.1. Rapat Direksi diadakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu atau lebih bilamana dianggap perlu oleh Direktur Utama atau oleh seorang atau lebih anggota Direksi lainnya.
- 3.8.2. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi dengan surat tercatat atau disampaikan langsung dengan mendapat tanda terima, atau melalui media elektronik standar yang ada pada Bank.
- 3.8.3. Rapat dipimpin oleh Direktur Utama. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir maka Rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama.
- 3.8.4. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.
- 3.8.5. Peserta Rapat Direksi wajib menandatangani daftar hadir.
- 3.8.6. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri dan atau diwakili oleh $\frac{1}{2}$ (setengah) dari jumlah anggota Direksi yang sedang menjabat.
- 3.8.7. Keputusan Rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- 3.8.8. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu perdua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan yang sah dalam rapat.
- 3.8.9. Seorang anggota Direksi yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan dimana Bank menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingannya dalam suatu Rapat Direksi dan dia tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi tersebut kecuali jika Rapat Direksi menentukan lain.
- 3.8.10. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
- 3.8.11. Hasil rapat Direksi dituangkan dalam Berita Acara Rapat yang harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam Rapat yang ditunjuk oleh

Ketua Rapat dan kemudian harus ditandatangani oleh Ketua Rapat dan salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk.

- 3.8.12. Berita Acara Rapat merupakan bukti yang sah, baik untuk para anggota Direksi maupun pihak lain mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan.

3.9. Penilaian dan Pertanggungjawaban Kinerja

- 3.9.1. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.⁵
- 3.9.2. Dalam Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) para pemegang saham dapat mengevaluasi kinerja Direksi serta pelaksanaan kewajiban utama mereka.
- 3.9.3. Kinerja Direksi sendiri, baik masing-masing maupun seluruh anggota, dievaluasi oleh Dewan Komisaris dalam rapat gabungan Direksi dan Dewan Komisaris yang diselenggarakan setiap bulan.

3.10. Komite Pendukung Tugas Direksi

- 3.10.1. Dalam menjalankan tugas-tugasnya, Direksi dapat membentuk komite-komite (Komite Eksekutif), antara lain:
- Komite Manajemen Risiko
 - Komite Aset dan Kewajiban
 - Komite Kebijakan Perkreditan
 - Komite Teknologi Informasi
 - Komite Sumber Daya Manusia
 - Komite Pengadaan Barang
 - Komite Produk
- 3.10.2. Penambahan pembentukan Komite Eksekutif dilakukan sesuai kebutuhan Direksi.

3.11. Pelaporan

Direksi wajib memastikan pemenuhan kewajiban Bank dalam menyampaikan laporan kepada Bank Indonesia dan pihak eksternal lainnya, termasuk tetapi terbatas kepada :

- 3.11.1. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, berupa :⁶
- Transaksi keuangan mencurigakan.

⁵ Tata Tertib Direksi.

⁶ UU No.8 tahun 2010

- Transaksi keuangan tunai dalam jumlah paling sedikit Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau dengan mata uang asing yang nilainya setara, yang dilakukan baik dalam satu kali transaksi maupun beberapa kali transaksi dalam 1 (satu) hari kerja; dan/atau.
 - Transaksi keuangan transfer dana dari dan ke luar negeri.
- 3.11.2. Badan Pengawas Pasar Modal, berupa laporan berkala dan laporan atas peristiwa material.⁷

3.12. Pengunduran Diri Direksi

- 3.12.1. Masa jabatan Direksi berakhir dengan sendirinya apabila Direksi tersebut :
- Mengundurkan diri dengan pemberitahuan secara tertulis.
 - Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku.
 - Meninggal dunia.
 - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS
 - Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu penetapan Pengadilan
- 3.12.2. Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Bank mengenai maksud tersebut selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- 3.12.3. Bank wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut.
- 3.12.4. Apabila dalam jangka waktu yang diminta oleh Direksi atau dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima oleh Bank tidak diselenggarakan RUPS, maka dengan terlampuainya waktu tersebut, pengunduran diri anggota Direksi menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS.
- 3.12.5. Kepada anggota Direksi yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut di atas, tetap dapat dimintakan pertanggungjawabannya sejak pengangkatan sampai dengan pengunduran dirinya dalam RUPS berikutnya.
- 3.12.6. Apabila anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari 2 (dua)

⁷ UU No.8 tahun 1995

orang, maka pengunduran diri tersebut sah apabila telah ditetapkan dalam RUPS dan telah diangkat anggota Direksi yang baru sehingga memenuhi persyaratan minimal jumlah anggota Direksi Perseroan.

- 3.12.7. RUPS dapat mengangkat orang lain untuk mengisi jabatan seorang anggota Direksi yang diberhentikan dari jabatannya atau untuk mengisi suatu lowongan. Masa jabatan seorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang berhenti atau mengisi lowongan adalah untuk jangka waktu sisa masa jabatan anggota Direksi yang diberhentikan atau digantikan tersebut.
- 3.12.8. Dalam hal terdapat pengangkatan anggota Direksi baru yang merupakan tambahan dari jumlah anggota Direksi sebelumnya, maka masa jabatan anggota Direksi baru tersebut berakhir dalam waktu yang sama dengan anggota Direksi lainnya yang masih menjabat.
- 3.12.9. Selain Anggaran Dasar Perusahaan, pengunduran diri Direksi juga tunduk kepada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai Bank Umum.
- 3.12.10. Dalam hal Direktur Kepatuhan berhalangan tetap, mengundurkan diri, atau habis masa jabatannya, maka Bank wajib segera mengangkat pengganti Direktur.

Bab IV

Tata Laksana Hubungan Kerja Komisaris dan Direksi

Dalam melakukan hubungan kerja antara Komisaris dan Direksi adalah melalui pertemuan formal dalam bentuk Rapat Komisaris dan Rapat Direksi. Rapat Komisaris dan Rapat Direksi diselenggarakan oleh masing-masing organ. Pertemuan formal tersebut diselenggarakan atas undangan Komisaris dan Direksi.

4.1 Kehadiran Direksi dalam Rapat Komisaris.

- 4.1.1. Kehadiran Direksi dalam Rapat Komisaris dimungkinkan apabila Direksi atau salah satu anggota Direksi diundang oleh Komisaris untuk menjelaskan, memberikan masukan atau melakukan diskusi/membicarakan sesuatu hal terkait dengan usaha dan/atau operasional bank.
- 4.1.2. Tata cara Komisaris mengundang Direksi dalam Rapat komisaris :
 - 4.1.2.1. Komisaris mengirim undangan Rapat Komisaris kepada Direksi, dapat berupa surat/memorandum melalui *facsimile*/ sekretaris Direksi.
 - 4.1.2.2. Berdasarkan agenda rapat tersebut, Direksi menetapkan Anggota Direksi atau anggota-anggota Direksi yang akan menghadiri rapat dan memberikan konfirmasi kepada Komisaris.
 - 4.1.2.3. Komisaris melaksanakan rapat yang dihadiri Direksi, kemudian Sekretaris Komisaris membuat risalah rapat dan mendistribusikan kepada peserta rapat.

4.2. Kehadiran Komisaris Dalam Rapat Direksi atas Undangan Direksi

- 4.2.1. Direksi dapat mengundang Komisaris atau salah satu anggota Komisaris untuk menjelaskan, memberikan masukan atau melakukan diskusi terhadap suatu permasalahan sebagai bahan bagi Direksi untuk menjalankan fungsinya. Anggota Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu berhak menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.
- 4.2.2. Tata cara Direksi mengundang Komisaris dalam Rapat Direksi :
 - 4.2.2.1. Direksi mengirim undangan Rapat Direksi kepada Komisaris, dapat berupa surat/memorandum melalui *facsimile*/ sekretaris Direksi.

- 4.2.2.2. Komisaris, berdasarkan agenda rapat, menetapkan Anggota Komisaris atau anggota-anggota Komisaris yang akan menghadiri rapat.
- 4.2.2.3. Direksi melaksanakan rapat yang dihadiri Komisaris. Sekretaris perusahaan membuat risalah rapat dan mendistribusikan kepada peserta rapat.

4.3. Kehadiran Komisaris Dalam Rapat Direksi atas Permintaan Komisaris

- 4.3.1. Kehadiran Komisaris dalam Rapat Direksi dimungkinkan atas permintaan Komisaris atau salah satu anggota Komisaris untuk hadir dalam rapat Direksi guna memberikan pandangan padangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.
- 4.3.2. Tata cara Komisaris menghadiri Rapat Direksi :
 - 4.3.2.1. Komisaris menyampaikan permintaan kepada Direksi untuk hadir dalam Rapat Direksi.
 - 4.3.2.2. Direksi melaksanakan rapat Direksi yang dihadiri Komisaris, membuat risalah rapat dan mendistribusikannya kepada peserta rapat.

4.4. Penyelenggaraan Rapat Gabungan Komisaris Direksi

- 4.4.1. Rapat gabungan diselenggarakan jika dipandang perlu oleh Dewan Komisaris atau Direksi.
- 4.4.2. Tata cara Penyelenggaraan Rapat Gabungan :
 - 4.4.2.1. Direksi berdasarkan kebutuhan atau atas permintaan Komisaris, mengirimkan undangan Rapat Gabungan kepada Komisaris dan apabila dianggap perlu kepada narasumber, melalui sekretaris perusahaan, dengan melampirkan materi rapat, dapat berupa surat atau facsimile minimal 3 (tiga) hari kerja kepada Komisaris dan 3 (tiga) hari kerja kepada narasumber sebelum rapat dilaksanakan.
 - 4.4.2.2. Komisaris menerima undangan dan memberikan konfirmasi, dapat berupa surat/memorandum atau facsimile, dengan melampirkan tanggapan atas materi rapat.
 - 4.4.2.3. Narasumber menerima undangan dan memberikan konfirmasi, dapat berupa surat/memorandum atau facsimile.
 - 4.4.2.4. Direksi melaksanakan rapat bersama. Sekretaris perusahaan membuat risalah rapat dan mendistribusikan kepada peserta rapat.

4.5. Program Pengenalan Perusahaan Kepada Komisaris dan Direksi Baru

- 4.5.1. Program pengenalan Bank kepada Komisaris dan Direksi baru (Pejabat Baru) dimaksudkan untuk memberikan pemahaman terhadap kondisi-kondisi yang ada dalam Bank sehingga Pejabat Baru mendapatkan pemahaman yang komprehensif atas Bank baik secara organisasi maupun operasional.
- 4.5.2. Program pengenalan Bank kepada pejabat baru, menjadi tanggung jawab Direktur Utama. Dalam hal Direktur Utama berhalangan atau pejabat baru tersebut adalah Direktur Utama, maka program pengenalan Bank menjadi tanggung jawab salah satu anggota Komisaris atau Komisaris Utama. Materi yang diperkenalkan kepada Pejabat Baru setidaknya-tidaknya meliputi :
- Pengenalan Operasi Bank.
 - Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Bank.
 - Aspek GCG di Bank.

4.6. Pertemuan Informal dan Komunikasi Formal

- 4.6.1. Pertemuan informal adalah pertemuan anggota Komisaris dan anggota Direksi di luar forum rapat-rapat formal. Pertemuan ini dapat dihadiri pula oleh anggota atau anggota-anggota dari organ lainnya, atau anggota kedua organ secara lengkap, untuk membicarakan atau mendiskusikan suatu permasalahan dalam suasana informal.
- 4.6.2. Sesuai sifatnya yang informal, pertemuan bukan untuk menghasilkan keputusan, melainkan untuk menyelaraskan pendapat melalui pengungkapan pandangan secara informal, serta mengupayakan kesamaan pandangan/pemahaman yang tidak mempunyai kekuatan mengikat bagi kedua pihak.
- 4.6.3. Komunikasi formal adalah komunikasi yang terjadi antar organ yang berkaitan dengan pemenuhan ketentuan formal seperti diatur dalam Anggaran Dasar dan atau kelaziman berdasarkan praktik-praktik terbaik (*best practices*) dalam Bank, berupa penyampaian laporan dan atau pertukaran data, informasi dan analisis pendukungnya.

4.7. Pelaporan berkala

- 4.7.1. Pelaporan berkala adalah penyampaian laporan dari Direksi kepada Komisaris tentang pelaksanaan kegiatan usaha perusahaan, antara lain :
- Laporan Rencana Bisnis Bank Umum.

- Laporan Keuangan Tahunan (*Annual Report*)
- Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance*(GCG).
- Laporan Struktur Kelompok Usaha Bank Mega.
- Laporan lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.

4.8. Pelaporan Khusus

4.8.1. Pelaporan berkala atas permintaan Komisaris atau inisiatif Direksi, yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan Bank, seperti :

- 4.8.1.1. Laporan yang berkaitan dengan kelembagaan bank.
- 4.8.1.2. Perubahan Nama, Logo, Bentuk Badan Hukum, Anggaran Dasar dan Kegiatan Usaha.
- 4.8.1.3. Laporan yang berkaitan dengan kepengurusan Bank.
- 4.8.1.4. Laporan khusus yang berkaitan dengan pembinaan dan pengawasan Bank.
- 4.8.1.5. Laporan kejadian khusus apabila Management Bank tidak patuh terhadap ketentuan Bank Indonesia yang berakibat secara *significant* terhadap kondisi Bank.
- 4.8.1.6. Laporan bila terdapat kondisi Bank yang berpotensi menimbulkan kerugian yang *significant* terhadap kondisi keuangan Bank dan alasan lain yang dipandang penting oleh Bank Indonesia (*Risk Management*).

4.9. Pelaporan lainnya

- 4.9.1. Permintaan laporan khusus lainnya dibuat secara tertulis oleh Komisaris kepada Direksi, dengan menyebutkan pokok permasalahan yang ingin dilaporkan serta waktu penyampaian yang diharapkan.
- 4.9.2. Berdasarkan kajian atas cakupan permasalahan, Direksi memberikan perkiraan waktu penyampaian laporan yang diminta Komisaris, dan sesuai dengan waktu yang disepakati tersebut Direksi menyampaikan laporan khusus kepada Komisaris.
- 4.9.3. Laporan yang dibuat berdasarkan inisiatif Direksi dapat disampaikan setiap waktu kepada Komisaris, dengan menyatakan diperlukan atau tidak diperlukannya tanggapan dari Komisaris.
- 4.9.4. Laporan dapat diberikan dalam bentuk naskah tertulis, naskah elektronik baik berupa rekaman elektronik (*computer-media*) maupun lampiran surat elektronik (*e-mail attachment*), disesuaikan dengan praktik-praktik yang lazim pada Bank.

- 4.9.5. Atas laporan yang diterimanya, Komisaris dapat meminta penjelasan tambahan dari Direksi terhadap hal-hal yang dianggap perlu, dan Direksi dapat memutakhirkan laporan tersebut jika dianggap perlu.

4.10. Surat-menyurat/penanganan Memorandum

- 4.10.1. Surat-menyurat/penanganan Memorandum adalah korespondensi antar organ yang formal, berkenaan dengan pelaksanaan dan kelancaran tugas pokok dan fungsi masing-masing organ. Surat/Memorandum dapat bersifat penyampaian informasi, permintaan pendapat, nasehat, tanggapan tertulis yang khusus, dan permintaan persetujuan dari Direksi kepada Komisaris, demikian pula sebaliknya dari Komisaris, merupakan penyampaian informasi, tanggapan pendapat dan nasehat, tanggapan tertulis yang khusus, dan pernyataan persetujuan terhadap permintaan Direksi.
- 4.10.2. Surat-menyurat/penanganan memorandum dapat dilakukan dalam naskah tertulis (*hard-copy*), rekaman elektronik (*computer-media*) atau pemanfaatan surat elektronik (*e-mail*), sesuai dengan ketentuan Bank.
- 4.10.3. Sekretaris perusahaan dan sekretaris Komisaris melakukan pemantauan dan memberikan arahan/mengingatkan dalam hal terjadi penyimpangan dalam penanganan memorandum dan administrasi surat-menyurat.
- 4.10.4. Untuk meningkatkan keamanan dan kerahasiaan dokumen, dilakukan upaya pencegahan dan penangkalan, pendeteksian dan langkah korektif oleh unit fungsi terkait, dengan melakukan upaya-upaya untuk mengamankan naskah tertulis. Upaya tersebut dapat dilakukan dengan konversi segera naskah tertulis ke dalam rekaman elektronik (misalnya dengan penggunaan *scanner*), pengamanan fisik, penyimpanan naskah, pengamanan infrastruktur (*server*, terminal kerja, jejaring) serta penetapan pembagian hak-akses.

4.11. Pemberitahuan Pelaksanaan Kegiatan Resmi Bank

- 4.11.1. Setiap kegiatan Bank pada tingkat korporat yang bersifat formal seremonial yang relevan dan signifikan di lingkungan Direksi dan di lingkungan Komisaris, diinformasikan kepada Direksi dan Komisaris.
- 4.11.2. Termasuk di dalam kegiatan formal seremonial ini adalah acara kunjungan resmi ke daerah-daerah operasi Bank

4.12. Peran Sekretaris Perusahaan

Peran Sekretaris Perusahaan dalam hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi adalah sebagai berikut :

- 4.12.1. Menyelenggarakan kegiatan administrasi dokumen yang terkait dengan kebijakan-kebijakan yang diterbitkan, notulen rapat, berita acara rapat dihadiri oleh Komisaris dan Direksi.
- 4.12.2. Berperan sebagai penghubung antara Direksi dan Komisaris, dengan Pemegang Saham, instansi terkait, masyarakat dan *stakeholder* lainnya.
- 4.12.3. Melaksanakan fungsi protokoler aktivitas Direksi dan Komisaris, pelaksanaan RUPS dan kegiatan resmi Bank.
- 4.12.4. sebagai juru bicara Bank kepada pihak luar dan melakukan penghimpunan informasi yang terkait dengan Bank dan pihak diluar Bank yang berhubungan dengan kegiatan usaha Bank serta melakukan strategi komunikasi yang sesuai dengan kebutuhan Bank.

Bab V

Kegiatan Antar Organ Bank

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah rapat yang dihadiri oleh Pemegang Saham yang memenuhi syarat kuorum dan diselenggarakan oleh Direksi atas permintaan Komisaris, Direksi atau pemegang saham yang mewakili 1/10 bagian dari jumlah seluruh saham dalam rangka mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam perusahaan dan/atau untuk pengambilan keputusan atas hal-hal yang kewenangannya tidak diserahkan kepada Direksi atau Komisaris.

Penyelenggaraan RUPS terdiri dari RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa

5.1. RUPS Tahunan

- 5.1.1. Diselenggarakan tiap tahun paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku perseroan ditutup.
- 5.1.2. Direksi menyampaikan laporan tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan RUPS Tahunan.
- 5.1.3. Direksi menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik untuk mendapat pengesahan RUPS Tahunan.
- 5.1.4. Hal-hal yang dapat diputuskan pada RUPS Tahunan antara lain :
 - penggunaan laba bersih Bank.
 - penunjukan akuntan publik
 - Hal-hal lain yang diajukan sebagaimana mestinya dalam rapat sesuai dengan Anggaran Dasar.

5.2. RUPS Luar Biasa

- 5.2.1. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS Luar Biasa atas permintaan tertulis dari Dewan Komisaris atau 1 (satu) Pemegang Saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.
- 5.2.2. Dewan Komisaris wajib melakukan pemberitahuan dan panggilan serta menyelenggarakan RUPS Luar Biasa apabila Direksi tidak melakukan panggilan RUPS Luar Biasa dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal permintaan tersebut diterima oleh Direksi.
- 5.2.3. Apabila Dewan Komisaris lalai untuk melakukan pemberitahuan dan panggilan RUPS, maka Pemegang Saham berhak melakukan pemberitahuan dan pemanggilan RUPS Luar Biasa setelah mendapat izin dari Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perseroan.

5.3. Pemanggilan RUPS

- 5.3.1. Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum diumumkan panggilan untuk RUPS, dilakukan pemberitahuan kepada Pemegang Saham melalui pemasangan iklan minimal pada 2 (dua) surat kabar berbahasa Indonesia yang luas peredarannya di Indonesia, satu diantaranya terbit di tempat kedudukan Bank.
- 5.3.2. Untuk RUPS dalam hal terjadi benturan kepentingan, dilakukan pemanggilan melalui pos tercatat atau faximili selain pemanggilan melalui surat kabar.
- 5.3.3. Pemanggilan RUPS Tahunan harus mencantumkan pemberitahuan bahwa Laporan Tahunan telah tersedia pada kantor-kantor Bank selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum tanggal rapat dan dapat diperoleh dengan permintaan tertulis Pemegang Saham.

5.4. Usulan Pemegang Saham pada RUPS

- 5.4.1. Diajukan secara tertulis kepada Direksi oleh seorang atau lebih Pemegang Saham yang bersama-sama yang memiliki / mewakili sedikitnya 10% (sepuluh persen) dari keseluruhan jumlah saham dengan hak suara yang sah.
- 5.4.2. Diterima Direksi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pemanggilan untuk rapat.
- 5.4.3. Direksi berpendapat bahwa usulan tersebut berhubungan langsung dengan usaha Bank.

5.5. Tata Cara Pelaksanaan RUPS

- 5.5.1. RUPS diketuai oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk Dewan Komisaris. Dalam hal seluruh anggota Dewan Komisaris berhalangan hadir, maka RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi. Dalam hal seluruh anggota Direksi berhalangan hadir, maka RUPS dipimpin oleh Pemegang Saham yang hadir yang ditunjuk oleh peserta rapat.
- 5.5.2. Seluruh pemimpin rapat pada angka 5.5.1 diatas tidak boleh memiliki benturan kepentingan atas hal yang akan diputuskan dalam RUPS tersebut.
- 5.5.3. Seluruh pembicaraan dan keputusan dalam RUPS dituangkan dalam Risalah Rapat yang dibuat oleh Notaris.

5.6. Korum, Hak Suara dan Keputusan dalam RUPS.

- 5.6.1. RUPS dapat diselenggarakan sepanjang persyaratan korum terpenuhi.
- 5.6.2. Dalam rapat, setiap saham memberikan hak kepada pemiliknya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara.
- 5.6.3. Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan karyawan dapat bertindak selaku kuasa dalam RUPS, namun suara yang mereka keluarkan selaku kuasa tidak dihitung dalam pemungutan suara,
- 5.6.4. Pemegang Saham dengan hak suara yang hadir dalam RUPS namun tidak mengeluarkan suara (*abstain*) dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pemegang saham yang mengeluarkan suara.
- 5.6.5. Seluruh keputusan RUPS diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- 5.6.6. RUPS yang khusus diadakan untuk pengambilan keputusan terhadap transaksi yang mengandung benturan kepentingan dihadiri dan diputuskan oleh Pemegang Saham Independen yang memiliki $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang dimiliki seluruh Pemegang Saham Independen.
- 5.6.7. Pemegang saham yang mempunyai benturan kepentingan dianggap telah memberikan keputusan yang sama dengan keputusan yang disetujui oleh Pemegang Saham Independen.

5.7. Perbuatan Direksi yang Memerlukan Persetujuan Tertulis RUPS/Dewan Komisaris

Selain batasan kewenangan Direksi yang memerlukan persetujuan RUPS/Dewan Komisaris sebagaimana tercantum pada Bab III. Manual Direksi, terdapat perbuatan hukum lainnya yang memerlukan persetujuan RUPS/Dewan Komisaris sebagai berikut :

5.7.1. Penetapan batasan-batasan nilai dari perbuatan hukum Direksi yang memerlukan persetujuan tertulis Komisaris.

Dewan Komisaris menetapkan batasan-batasan nilai yang diamanatkan oleh Anggaran Dasar guna mengatur kewenangan masing-masing organ dalam melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan pengurusan perusahaan oleh Direksi dalam melakukan perbuatan-perbuatan hukum tertentu. Keputusan ini di tetapkan berdasarkan Rapat Komisaris setelah mendengarkan pendapat Direksi dan berlaku untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun anggaran.

5.7.2. Menjalankan perbuatan hukum berupa transaksi yang memuat benturan kepentingan

5.7.2.1. Untuk menjalankan perbuatan hukum berupa transaksi yang memuat benturan kepentingan antara kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, Dewan Komisaris atau pemegang saham, dengan kepentingan ekonomis Bank diperlukan persetujuan RUPS.

5.7.2.2. Dalam hal Bank mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan pribadi seorang anggota Direksi, maka Bank akan diwakili oleh anggota Direksi lainnya. Jika Bank mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan seluruh Direksi, maka Bank diwakili oleh Dewan Komisaris.

5.7.3. Penunjukan Direksi atau seseorang untuk mewakili Perseroan apabila terjadi jabatan anggota Direksi lowong

Dewan Komisaris dapat menunjuk salah satu anggota Direksi untuk menjalankan jabatan Direksi selama jabatan tersebut lowong, karena Anggota Direksi yang bersangkutan meninggal dunia atau berhalangan tetap termasuk apabila anggota Direksi yang bersangkutan mendapatkan hukuman pidana yang telah berkekuatan hukum yang tetap dengan hukuman lebih dari 1 (satu) tahun, sebelum diselenggarakan RUPS untuk menetapkan Direksi baru.

5.7.4. Pemberian Kredit dalam Jumlah Tertentu.

Direksi harus memintakan persetujuan Dewan Komisaris untuk pemberian kredit pada nasabah untuk jumlah-jumlah tertentu sesuai dengan keputusan Komisaris yang dituangkan dalam ketentuan Internal bank.

5.7.5. Membeli dan atau menjual surat berharga pada pasar modal/lembaga keuangan lainnya yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan dalam Rencana Bisnis Bank.

Membeli dan atau menjual Surat Berharga adalah setiap tindakan pemindahtanganan berupa pengambilan atau pelepasan surat berharga berupa dana reksa, obligasi atau surat berharga lainnya yang dimiliki oleh Bank baik dalam rangka pengelolaan likuiditas atau dalam rangka memperoleh keuntungan, termasuk pembelian kembali saham bank.

Semua aktivitas tersebut yang melebihi limit tertentu sebagaimana diatur dalam ketentuan internal Bank, diperlukan persetujuan dari Dewan Komisaris.

5.7.6. Mengagunkan Aktiva Tetap yang diperlukan dalam melaksanakan penarikan kredit jangka pendek yang melebihi nilai tertentu yang ditetapkan Komisaris.

Menjadikan sebagian aset perseroan berupa aktiva tetap, baik berupa barang bergerak maupun tidak bergerak untuk mendapatkan pinjaman jangka pendek dari bank, lembaga keuangan, lembaga keuangan non Bank ataupun perusahaan investasi bagi keperluan operasional bank harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris.

5.7.7. Melakukan Hapus Buku, Tukar Tambah dan Penjualan Aktiva Tetap & Inventaris

Penghapusbukuan (*write off*), tukar tambah (*trade In*) dan Penjualan ATI (*Sold*) adalah penghapusan nilai buku suatu ATI yang dilakukan apabila nilai buku ATI yang tercantum tidak lagi menggambarkan manfaat dari ATI yang bersangkutan dengan cara menukarkan dengan ATI yang sejenis atau dengan cara melakukan penjualan kepada pihak ketiga harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris.

5.7.8. Melakukan Hapus Buku dan Hapus tagih Piutang Macet

Penghapusbukuan dan penghapus tagihan piutang macet adalah perbuatan Direksi untuk melakukan hapus buku dan hapus tagih terhadap piutang-piutang yang tidak dapat ditagihkan setelah dilakukan upaya-upaya sesuai dengan ketentuan internal bank harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris

5.7.9. Menyewakan aset Bank kepada pihak lain termasuk kepada pihak terkait.

Penyewaan aset Bank kepada pihak lain harus disetujui oleh Dewan Komisaris, sedangkan untuk penyewaan aset Bank kepada pihak terkait harus mendapat persetujuan RUPS dengan memperhatikan peraturan Bank Indonesia yang mengatur tentang hal tersebut.

5.7.10. Menetapkan dan menyesuaikan struktur organisasi sampai 2 (dua) tingkat di bawah Direksi.

Penetapan dan penyesuaian struktur organisasi 2 (dua) tingkat dibawah Direksi harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.

Bab VI

Penutup

6.1. Pemberlakuan Board Manual

Board Manual disusun sebagai pedoman agar Dewan Komisaris dan Direksi, dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggung-jawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

Board Manual berlaku sejak Piagam kesepakatan ditanda tangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

6.2. Sosialisasi Board Manual

Perusahaan akan melakukan tahapan sosialisasi *Board Manual* secara berkesinambungan.

Kegiatan sosialisasi secara berkesinambungan akan dilakukan kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang baru maupun yang sudah menjabat.

Sosialisasi difokuskan untuk memperoleh pemahaman, timbulnya kesadaran dan kebutuhan untuk menerapkan Prinsip GCG secara konsisten melalui program induksi/pengenalan bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris baru, rapat-rapat maupun forum lainnya yang relevan.

6.3. Evaluasi Board Manual

PT Bank Mega Tbk, akan melakukan evaluasi secara berkala atau sesuai kebutuhan untuk mengetahui dan mengukur kesesuaian *Board Manual* dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Bank Indonesia maupun dinamika bisnis yang terjadi.