



## **BOARD MANUAL**

Ref. No. SK: 042/DIRBM/24

**PT BANK MEGA Tbk**  
**MEI 2024**

**DAFTAR ISI**

<b>BAB I.</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
	A. LATAR BELAKANG	1
	B. TUJUAN	1
	C. PENGERTIAN DAN ISTILAH	2
<b>BAB II.</b>	<b>BOARD MANUAL ANGGOTA DIREKSI</b>	<b>6</b>
	A. PENGORGANISASIAN BANK DAN PEMBIDANGAN TUGAS DIREKSI	6
	B. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI	6
	C. PENGATURAN KEWENANGAN DAN PROSEDUR KEPUTUSAN DIREKSI	10
	D. ETIKA JABATAN DIREKSI	10
	E. PENGATURAN RAPAT DIREKSI	11
	F. LARANGAN TERHADAP DIREKSI	12
	G. PENILAIAN KINERJA DIREKSI	13
<b>BAB III.</b>	<b>BOARD MANUAL DEWAN KOMISARIS</b>	<b>15</b>
	A. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS	15
	B. PENGATURAN KEWENANGAN DAN PROSEDUR KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS	18
	C. ETIKA KERJA DEWAN KOMISARIS	19
	D. TATA TERTIB RAPAT DEWAN KOMISARIS	19
	E. LARANGAN TERHADAP DEWAN KOMISARIS	21
	F. PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS	22
	G. PELAPORAN	22
<b>BAB IV.</b>	<b>TATA LAKSANA HUBUNGAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI</b>	<b>23</b>
	A. PENYELENGGARAAN RAPAT GABUNGAN	23
	B. SURAT MENYURAT	23
	C. PELAPORAN	23
	D. PERAN SEKRETARIS PERUSAHAAN	24

<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>25</b>
	A. PEMBERLAKUAN BOARD MANUAL	25
	B. EVALUASI BOARD MANUAL	25

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Untuk meningkatkan daya saing Bank, mendorong pertumbuhan yang stabil dan berkelanjutan, serta berkontribusi dalam penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan, diperlukan penerapan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan yang terintegrasi.

Dengan semakin kompleksnya bisnis perbankan yang ditunjang dengan perkembangan produk Bank dan inovasi teknologi informasi, diperlukan penguatan penerapan tata kelola Bank.

Penerapan tata kelola Bank dengan dukungan manajemen risiko dan kepatuhan yang terintegrasi harus mampu mendorong peningkatan kualitas pengelolaan Bank yang sehat, berdasarkan prinsip kehati-hatian dan beretika, yang dapat meningkatkan daya saing Bank, mendorong pertumbuhan yang berkelanjutan dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional, serta berkontribusi dalam penerapan tanggung jawab sosial dan lingkungan, dengan tetap memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan.

Salah satu penerapan Tata Kelola tersebut di PT Bank Mega Tbk (selanjutnya disebut Bank) adalah pembuatan Board Manual yang merupakan salah satu perangkat penerapan Tata Kelola yang baik. Board Manual mencakup pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan pengaturan rapat Direksi dan Dewan Komisaris yang mengacu pada Anggaran Dasar Bank dan Peraturan Perbankan serta Peraturan lainnya yang terkait.

#### **B. TUJUAN**

1. Sebagai pedoman umum bagi Direksi dan Dewan Komisaris di lingkungan Bank yang mengacu pada Undang-Undang Korporasi, Anggaran Dasar Bank, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
2. Meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ.
3. Menerapkan asas-asas tata kelola yakni, transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran.
4. Menjadi pedoman bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing.
5. Menciptakan efektivitas proses pengambilan keputusan, penetapan kebijakan, pelaksanaan program kerja serta konsistensi tindakan dalam menjalankan fungsi dan peran jabatan sesuai amanat pemegang saham.

### C. PENGERTIAN DAN ISTILAH

1. **Bank** adalah PT Bank Mega, Tbk.
2. **Board Manual** adalah tata tertib yang disetujui atau disepakati oleh Direksi dan Dewan Komisaris yang bertujuan untuk menjadi rujukan/pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing organ dengan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola yakni, transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran.
3. **Dewan Komisaris** adalah organ Bank yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
4. **Direksi** adalah organ Bank yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Bank untuk kepentingan Bank, sesuai dengan maksud dan tujuan Bank serta mewakili Bank, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
5. **Komisaris Independen** adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali termasuk Pemegang Saham Pengendali Terakhir atau hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
6. **Komisaris Non Independen** adalah anggota Dewan Komisaris yang bukan merupakan Komisaris Independen.
7. **Memiliki Hubungan Keuangan** adalah kondisi apabila seseorang menerima penghasilan, bantuan keuangan atau pinjaman dari:
  - 7.1 Anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Bank,
  - 7.2 Perusahaan yang pemegang saham pengendalinya adalah anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Bank, dan/atau
  - 7.3 Pemegang saham pengendali dan/atau pemegang saham pengendali terakhir Bank.
8. **Memiliki Hubungan Kepengurusan** adalah kondisi apabila seseorang menduduki jabatan sebagai:
  - 8.1 Anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris pada perusahaan dimana anggota Dewan Komisarisnya menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Bank,
  - 8.2 Anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris pada perusahaan yang Pemegang Saham Pengendalinya adalah anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Bank, atau
  - 8.3 Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pejabat Eksekutif pada perusahaan pemegang saham pengendali Bank.

9. **Memiliki Hubungan Kepemilikan** adalah kondisi apabila seseorang Pemegang Saham pada:
- 9.1 Perusahaan yang secara bersama-sama dimiliki oleh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank sehingga bersama-sama menjadi Pemegang Saham Pengendali pada perusahaan tersebut, atau
  - 9.2 Perusahaan Pemegang Saham Pengendali Bank.
10. **Memiliki Hubungan Keluarga** adalah memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua, baik hubungan vertikal maupun horisontal, termasuk mertua, menantu dan ipar, sehingga yang dimaksud dengan keluarga meliputi:
- 10.1 Orang tua kandung/tiri/angkat,
  - 10.2 Saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya,
  - 10.3 Anak kandung/tiri/angkat,
  - 10.4 Kakek/nenek kandung/tiri/angkat,
  - 10.5 Cucu kandung/tiri/angkat,
  - 10.6 Saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya,
  - 10.7 Suami/istri,
  - 10.8 Mertua,
  - 10.9 Besan,
  - 10.10 Suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat,
  - 10.11 Kakek atau nenek dari suami atau istri,
  - 10.12 Suami/istri dari cucu kandung/tiri/angkat, atau
  - 10.13 Saudara kandung/tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istrinya.
- Dalam hal Pemegang Saham Pengendali Bank berbentuk badan hukum, maka hubungan keluarga antara Komisaris Independen dengan Pemegang Saham Pengendali Bank dilihat dari hubungan keluarga antara seseorang dengan Pemegang Saham Pengendali dari badan hukum yang merupakan Pemegang Saham Pengendali Bank.
11. **Memiliki Hubungan dengan Bank** adalah hubungan yang dapat mempengaruhi kemampuan seseorang untuk bertindak tidak independen, adalah hubungan dalam bentuk:
- 11.1 Kepemilikan saham Bank dengan jumlah kepemilikan lebih dari 5% (lima persen) dari modal disetor Bank, atau

- 11.2 Menerima atau memberi penghasilan, bantuan keuangan atau pinjaman dari atau kepada Bank yang menyebabkan pihak yang memberi penghasilan, bantuan keuangan atau pinjaman memiliki kemampuan untuk mempengaruhi (*controlling influence*) pihak yang menerima penghasilan, bantuan keuangan atau pinjaman, seperti:
- 11.2.1 Pihak terafiliasi adalah pihak yang memberikan jasanya kepada Bank antara lain akuntan publik, penilai, konsultasi hukum dan konsultan lainnya.
  - 11.2.2 Transaksi keuangan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Bank dan/atau pihak yang melakukan transaksi keuangan, antara lain Debitur inti, Deposan inti, atau perusahaan yang sebagian besar sumber pendanaannya diperoleh dari Bank.
12. **Pemegang Saham Pengendali (PSP)** adalah badan hukum, orang perseorangan dan/atau kelompok usaha yang memiliki saham perusahaan atau Bank sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara, atau memiliki saham perusahaan Bank kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan melakukan pengendalian perusahaan atau Bank, baik secara langsung maupun tidak langsung.
13. **Pemegang Saham Pengendali Terakhir (PSPT)** adalah orang perseorangan atau negara yang secara langsung ataupun tidak langsung memiliki saham perusahaan dan merupakan pengendali terakhir atau pemilik manfaat terakhir (*ultimate beneficial owner*) dari suatu perusahaan atau kelompok usaha.
14. **Pihak Independen** adalah pihak di luar Bank yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham Pengendali, atau hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen.
15. **Pemangku Kepentingan** adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung atau tidak langsung terhadap kegiatan usaha Bank.
16. **Pihak Utama** adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada Bank, meliputi :
- 16.1 Pemegang Saham Pengendali (PSP);
  - 16.2 Anggota Direksi;
  - 16.3 Anggota Dewan Komisaris;
  - 16.4 Pejabat Eksekutif.

17. **Pejabat Eksekutif** adalah pejabat Bank yang bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional Bank.

Termasuk dalam pengertian Pejabat Eksekutif antara lain kepala divisi termasuk pejabat di atas kepala divisi selain Direksi, kepala kantor wilayah, kepala kantor cabang, kepala kantor fungsional yang memiliki jabatan paling rendah setara dengan kepala kantor cabang, kepala satuan kerja manajemen risiko, kepala satuan kerja kepatuhan, kepala satuan kerja audit intern, dan/atau pejabat lain yang setara.

18. **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)** adalah organisasi PT Bank Mega Tbk. yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan Terbuka.

19. **Tata Kelola yang baik** adalah struktur, proses, dan mekanisme pengelolaan Bank untuk pencapaian penyelenggaraan kegiatan usaha Bank yang memperhatikan kepentingan seluruh pemangku kepentingan yang terkait, menciptakan dan mengoptimalkan nilai perusahaan pada Bank secara berkelanjutan, serta berlandaskan ketentuan peraturan perundang-undangan, standar, nilai etika, prinsip, dan praktik yang berlaku umum.



## **BAB II.**

### **BOARD MANUAL ANGGOTA DIREKSI**

#### **A. PENGORGANISASIAN BANK DAN PEMBIDANGAN TUGAS DIREKSI**

1. Susunan Direksi dan 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.
2. Organisasi dan bidang kerja pada Bank dikelompokkan dan diuraikan berdasarkan fungsi serta bidangnya.  
Penetapan organisasi Bank diatur dalam Surat Keputusan Direksi tentang struktur organisasi Bank dan struktur organisasi pada masing-masing direktorat.
3. Dalam hal salah satu Direktur berhalangan sementara, akan digantikan oleh direktur pengganti sebagaimana diatur dalam ketentuan internal terkait Direksi Alternatif Dalam Hal in Absentia.
4. Dalam hal anggota Direksi berhalangan sementara / melakukan perjalanan dinas, maka sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Direksi berkewajiban untuk hadir setiap hari kerja di Bank, sehingga aktivitas operasional Bank dapat berjalan sebagaimana mestinya.

#### **B. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI**

Direksi berperan sebagai organ Bank yang memiliki tugas dan tanggung jawab secara kolegal dalam pelaksanaan pengelolaan Bank sesuai dengan kewenangan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan Bank, antara lain:

1. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi
  - 1.1 Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengelolaan Bank untuk kepentingan Bank sesuai dengan maksud dan tujuan Bank yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS.
  - 1.2 Dalam pelaksanaan tugas, masing-masing Direksi dapat mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan kewenangannya.
  - 1.3 Kedudukan masing-masing anggota Direksi adalah setara. Tugas Direktur Utama adalah mengoordinasikan kegiatan/aktivitas kerja anggota Direksi.
  - 1.4 Direksi wajib melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.

- 1.5 Direksi berwenang mewakili Bank sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS.
- 1.6 Direksi menerapkan Tata Kelola yang Baik pada Bank, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang disesuaikan dengan perkembangan ekosistem perbankan terkini serta didukung dengan digitalisasi dan inovasi teknologi.
- 1.7 Dalam menerapkan Tata Kelola yang Baik pada Bank, Direksi paling sedikit membentuk:
  - 1.7.1 Satuan Kerja Audit Intern
  - 1.7.2 Satuan Kerja Manajemen Risiko; dan
  - 1.7.3 Satuan Kerja KepatuhanSelain membentuk satuan kerja tersebut, Direksi membentuk satuan kerja lain yang diwajibkan sesuai Peraturan OJK.
- 1.8 Menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas dan lembaga lain.
- 1.9 Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan internal Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.
- 1.10 Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Bank.
- 1.11 Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.
- 1.12 Dalam pengelolaan data dan informasi terkait Bank, Direksi wajib:
  - 1.12.1 Memiliki dan menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu, termasuk kepada Dewan Komisaris; dan
  - 1.12.2 Melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai dengan Tata Kelola yang Baik pada Bank dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 1.13 Membuat kebijakan strategis terkait pengelolaan Bank sesuai dengan kewenangan yang diberikan.
- 1.14 Menyusun rencana korporasi, rencana bisnis Bank, dan rencana aksi keuangan berkelanjutan sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

- 1.15 Mengkomunikasikan rencana korporasi, rencana bisnis Bank, dan rencana aksi keuangan berkelanjutan kepada :
  - 1.15.1 Pemegang saham Bank; dan
  - 1.15.2 Seluruh jenjang organisasi yang ada pada Bank.
- 1.16 Menumbuhkan budaya anti *fraud* dan budaya kepatuhan pada seluruh jajaran organisasi.
- 1.17 Menerapkan program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU, PPT, dan PPPSPM) secara efektif dengan memperhatikan risiko Tindak Pidana Pencucian Uang, Tindak Pidana Pendanaan Terorisme dan/atau Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal serta kegiatan, skala usaha, kompleksitas usaha, dan/atau karakteristik usaha Bank sebagaimana diatur dalam POJK terkait APU, PPT, dan PPPSPM.
- 1.18 Memberikan Laporan Keuangan dan kegiatan usaha Bank kepada pihak-pihak yang berwenang sebagaimana diatur dalam peraturan perbankan dan perundang-undangan yang berlaku.
- 1.19 Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Bank yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
- 1.20 Memastikan pemenuhan kewajiban Bank dalam menyampaikan laporan kepada Bank Indonesia / Otoritas Jasa Keuangan dan pihak eksternal lainnya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 1.21 Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Bank apabila dapat membuktikan:
  - 1.21.1 Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya.
  - 1.21.2 Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Bank.
  - 1.21.3 Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian.
  - 1.21.4 Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- 1.22 Direktur Kepatuhan memiliki tugas dan tanggung jawab yang paling kurang mencakup:
  - 1.22.1 Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan Bank.
  - 1.22.2 Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi.

- 1.22.3 Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank.
  - 1.22.4 Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 1.22.5 Meminimalkan Risiko Kepatuhan Bank.
  - 1.22.6 Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi Bank tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 1.22.7 Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan.
2. Tugas dan tanggung jawab Direksi sebagai Entitas Utama dalam penerapan Tata Kelola dan Manajemen Risiko Terintegrasi Konglomerasi Keuangan Mega Corpora, minimal mencakup:
- 2.1 Memastikan penerapan Tata Kelola dan Manajemen Risiko Terintegrasi dalam konglomerasi keuangan.
  - 2.2 Menyusun pedoman Tata Kelola Terintegrasi kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi secara tertulis dan komprehensif sesuai dengan ketentuan dalam peraturan OJK..
  - 2.3 Mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan pedoman Tata Kelola Terintegrasi.
  - 2.4 Menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris Entitas Utama dalam rangka penyempurnaan pedoman Tata Kelola Terintegrasi.
  - 2.5 Memastikan bahwa temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Terintegrasi, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lain telah ditindaklanjuti oleh Lembaga Jasa Keuangan dalam Konglomerasi Keuangan.
  - 2.6 Melaksanakan kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi yang telah ditetapkan.
  - 2.7 Mengembangkan budaya risiko sebagai bagian dari penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan.
  - 2.8 Memastikan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup kompetensi, kualifikasi, dan kecukupan sumber daya manusia pada Bank untuk melaksanakan fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi.
  - 2.9 Memastikan bahwa penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi telah dilakukan secara independen.

- 2.10 Mengevaluasi hasil kaji ulang Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi secara berkala terhadap proses Manajemen Risiko Terintegrasi.
- 2.11 Mengevaluasi dan menyesuaikan strategi dan kerangka risiko sebagai bagian dari kebijakan Manajemen Risiko Terintegrasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha Konglomerasi Keuangan secara signifikan.

Tugas dan tanggung jawab Direksi tertuang dalam *job description* masing-masing anggota Direksi.

### **C. PENGATURAN KEWENANGAN DAN PROSEDUR KEPUTUSAN DIREKSI**

Direksi berwenang mewakili Bank sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS dengan pengaturan sebagai berikut:

1. Kewenangan Direksi dalam memutus kredit, pembelian barang dan/atau pengeluaran biaya, hapus buku dan hapus tagih aktiva, serta kewenangan lainnya diatur dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris Bank.
2. Dalam pelaksanaan kewenangannya serta mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi dapat membentuk Komite sesuai dengan kebutuhan Bank. Atas pembentukan Komite tersebut, Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite sekurang-kurangnya setiap akhir tahun buku.
3. Direksi dapat mendelegasikan kewenangannya secara terbatas dan dituangkan dalam Surat Keputusan Direksi.

### **D. ETIKA JABATAN DIREKSI**

Komitmen dalam melaksanakan prinsip Tata Kelola yang baik dan sesuai Komitmen Integritas, namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

1. Dilarang memperkaya atau menguntungkan diri sendiri atau pihak lain dan/atau menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya, yang berakibat merugikan konsumen.
2. Dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.
3. Dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
4. Harus mendorong terciptanya budaya kepatuhan dan perilaku etis, serta budaya anti *fraud* dengan menjadi teladan yang baik bagi pegawai Bank.
5. Wajib mengetahui dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Peraturan Bank Indonesia, Anggaran Dasar dan kebijakan Bank yang telah ditetapkan.

6. Wajib mempertimbangkan segala hal secara objektif, profesional dan independen demi kepentingan Bank dengan mempertimbangkan kepentingan *stakeholders*.
7. Wajib menggunakan bahasa yang baik dan profesional dalam melakukan interaksi baik internal maupun eksternal.
8. Wajib menjaga tingkah laku dalam pergaulan agar tidak menciptakan *image* buruk bagi Bank.
9. Bersedia bersikap terbuka terhadap auditor baik internal maupun eksternal dengan tidak menyembunyikan atau memalsukan fakta-fakta yang ada.
10. Wajib menjaga kerahasiaan data Nasabah dan data Bank dari pihak-pihak yang tidak berkepentingan yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **E. PENGATURAN RAPAT DIREKSI**

1. Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Direksi dengan memperhatikan pengawasan sesuai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
2. Direksi wajib menyelenggarakan rapat secara berkala, minimal 1 (satu) kali dalam setiap bulan atau lebih bilamana dianggap perlu oleh Direktur Utama atau oleh anggota Direksi lainnya.
3. Rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada poin 2. diselenggarakan jika dihadiri mayoritas anggota Direksi (lebih dari 50% jumlah anggota Direksi).
4. 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.
5. 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.
6. Peserta rapat Direksi wajib menandatangani daftar hadir. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan Bank.
7. Pengambilan keputusan Direksi melalui rapat Direksi wajib terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
8. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
9. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis mengenai usul keputusan yang dimaksud dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.

10. 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.
11. Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat yang harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh ketua rapat atau Sekretaris Perusahaan dan kemudian harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh Direksi. Untuk rapat yang diadakan bersama dengan Dewan Komisaris, risalah rapat ditandatangani oleh Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh Dewan Komisaris.
12. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri dan direkatkan pada risalah rapat.
13. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
14. Risalah rapat merupakan bukti yang sah, baik untuk para anggota Direksi maupun pihak lain mengenai keputusan yang diambil dalam rapat yang bersangkutan.
15. Risalah rapat didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan.
16. Direksi harus menjadwalkan rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
17. Pada rapat yang telah dijadwalkan maupun di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta sebelum rapat diselenggarakan.

## **F. LARANGAN TERHADAP DIREKSI**

1. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan:
  - 1.1 Sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau Pejabat Eksekutif pada bank, perusahaan, dan/atau lembaga lain;  
Tidak termasuk rangkap jabatan tersebut di atas, dalam hal anggota Direksi:
    - 1.1.1 Bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan Bank pada perusahaan anak, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Bank;
    - 1.1.2 Melaksanakan tugas sebagai Direktur pengganti;

- 1.1.3 Menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba, Pemberhentian atau penggantian Direktur Utama sebelum periode masa jabatan berakhir wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum diputuskan dalam RUPS.
  - 1.2 Pada bidang tugas fungsional pada lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri
  - 1.3 Pada jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi; dan/atau
  - 1.4 Pada jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan.  
Larangan sebagaimana dimaksud di atas, tidak berlaku untuk penggunaan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional dengan ketentuan:
  - 2.1 Untuk proyek bersifat khusus;
  - 2.2 Berdasarkan pada kontrak kerja yang jelas;
  - 2.3 Dilaksanakan oleh Pihak Independen yang memiliki pengetahuan teknis tertentu dengan standar kualifikasi keahlian yang memadai untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam poin 2.1;
  - 2.4 Dilaksanakan oleh pihak yang tidak menduduki jabatan struktural pada Bank; dan
  - 2.5 Dilaksanakan oleh pihak yang tidak mempunyai wewenang untuk membuat keputusan operasional Bank.
3. Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dilarang memiliki saham melebihi 25% (dua puluh lima persen) dari modal disetor pada suatu perusahaan lain.  
Kepemilikan saham anggota Direksi secara sendiri-sendiri atau bersama-sama sehubungan penerimaan bonus dan/atau tantiem dalam bentuk saham yang mengakibatkan kepemilikan saham sebesar 25% (duapuluh lima persen) atau lebih dikecualikan dari larangan tersebut diatas.
4. Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi

## **G. PENILAIAN KINERJA DIREKSI**

1. Seluruh anggota Direksi memiliki target kinerja sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi.



2. Penilaian Kinerja Direksi dilakukan sekali dalam 1 (satu) tahun dengan mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris.
3. Penilaian Direksi dilakukan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan yang meliputi tugas dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan terkait.
4. Dalam melakukan penilaian kinerja Direksi, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Remunerasi dan Nominasi.
5. Laporan pertanggungjawaban kinerja Direksi dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan diungkapkan dalam Laporan Tahunan.

### **BAB III.**

#### **BOARD MANUAL DEWAN KOMISARIS**

##### **A. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS**

1. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris:
  - 1.1 Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan untuk kepentingan Bank atas kebijakan dan jalannya pengurusan oleh Direksi, memberikan nasihat kepada Direksi, dan bertanggung jawab atas pengawasan tersebut, sesuai dengan maksud dan tujuan Bank yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS.
  - 1.2 Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.
  - 1.3 Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi serta kebijakan strategis Bank, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.
  - 1.4 Dewan Komisaris menerima dan melaksanakan kewenangan yang diserahkan dan/atau diberikan kepada Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.
  - 1.5 Dewan Komisaris dapat melaksanakan tugas dan kewenangan pengawasan lain.
  - 1.6 Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.
  - 1.7 Dewan Komisaris wajib menjaga segala data dan informasi terkait Bank yang disampaikan oleh Direksi, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 1.8 Mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi kebijakan strategis Bank agar sesuai dengan tujuan Bank dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku pada industri perbankan.
  - 1.9 Memastikan Direksi telah melaksanakan prinsip kehati-hatian dalam kegiatan usaha Bank.
  - 1.10 Memastikan terselenggaranya pelaksanaan Prinsip Tata Kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

- 1.11 Memastikan penerapan manajemen risiko telah memadai sesuai dengan Kebijakan Manajemen Risiko dan Strategi Manajemen Risiko.
- 1.12 Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, dan otoritas pengawas lainnya.  
Melakukan pengawasan aktif terhadap Fungsi Kepatuhan, dengan:
  - 1.12.1 Mengevaluasi pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank paling kurang 2 (dua) kali dalam satu tahun; dan
  - 1.12.2 Memberikan saran untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan fungsi kepatuhan Bank kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- 1.13 Memastikan penerapan manajemen risiko telah memadai sesuai dengan Kebijakan Manajemen Risiko dan Strategi Manajemen Risiko, antara lain :
  - 1.13.1 Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko;
  - 1.13.2 Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko; dan
  - 1.13.3 Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
- 1.14 Melakukan pengawasan aktif terhadap penerapan program APU, PPT dan PPPSPM dengan :
  - 1.14.1 Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT dan PPPSPM yang diusulkan oleh Direksi.
  - 1.14.2 Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU, PPT dan PPPSPM.
  - 1.14.3 Memastikan adanya pembahasan terkait Pencucian Uang, Pendanaan Terorisme dan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.
- 1.15 Melakukan pengawasan aktif terhadap penerapan strategi anti fraud Bank.
- 1.16 Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada OJK paling lama 5 (lima) hari kerja sejak ditemukan:
  - 1.16.1 Pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, perbankan, dan yang terkait dengan kegiatan usaha Bank; dan/atau
  - 1.16.2 Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank

2. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris dimana Bank sebagai Entitas Utama dalam Konglomerasi Keuangan Mega Corpora, paling sedikit:
  - 2.1 Mengawasi penerapan Tata Kelola dan Manajemen Risiko Terintegrasi pada masing-masing Lembaga Jasa Keuangan.
  - 2.2 Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Entitas Utama, serta memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi Entitas Utama atas pelaksanaan pedoman Tata Kelola dan Manajemen Risiko Terintegrasi.
3. Wewenang Dewan Komisaris:
  - 3.1 Memeriksa semua pembukuan, surat, dan alat bukti lainnya.
  - 3.2 Memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas, surat berharga, dan lain-lain.
  - 3.3 Mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
  - 3.4 Memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Bank.
  - 3.5 Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang berhubungan dengan pengelolaan Bank.
  - 3.6 Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
  - 3.7 Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.
  - 3.8 Menetapkan batasan nilai perbuatan hukum Direksi yang memerlukan persetujuan tertulis Dewan Komisaris.
  - 3.9 Memberikan putusan terhadap usulan perbuatan hukum Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
  - 3.10 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.
  - 3.11 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.
  - 3.12 Menunjuk salah seorang Direktur untuk menjalankan pekerjaan Direktur yang lowong dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
  - 3.13 Menyelenggarakan RUPS paling lambat 90 (sembilan puluh) 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.

- 3.14 Apabila RUPS tersebut tidak dapat mengambil keputusan atau tidak diadakan dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah pemberhentian sementara tersebut, maka pemberhentian sementara itu menjadi batal demi hukum, dan yang bersangkutan berhak menjabat kembali jabatannya semula.
4. 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.

## **B. PENGATURAN KEWENANGAN DAN PROSEDUR KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS**

1. Setiap keputusan Dewan Komisaris diambil melalui Rapat Dewan Komisaris. Pelaksanaan rapat Dewan Komisaris diatur pada butir D.

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. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris dibantu Komite pendukung sebagai berikut:

- 2.1 Komite Audit;
- 2.2 Komite Pemantau Risiko; dan
- 2.3 Komite Remunerasi & Nominasi.

Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain yang disesuaikan dengan kebutuhan dan/atau kompleksitas Bank dan/atau memperluas cakupan pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang komite dalam mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan Dewan Komisaris.

Pengangkatan dan pemberhentian anggota komite pendukung Dewan Komisaris wajib dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.

Setiap rekomendasi yang dibuat oleh Komite pendukung yang menyangkut kepentingan Bank, perlu dibawa dalam rapat Dewan Komisaris untuk mendapat pembahasan dan persetujuan Dewan Komisaris.

Uraian tugas dan tata tertib Komite pendukung tersebut ditetapkan dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris .

3. Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun buku. Kriteria penilaian terhadap kinerja komite antara lain:
  - 3.1 Profesionalitas dan independensi;
  - 3.2 Pelaksanaan fungsi pengawasan dan pembinaan; dan

3.3 Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.

**C. ETIKA KERJA DEWAN KOMISARIS**

Komitmen dalam melaksanakan Tata Kelola yang baik sesuai Komitmen Integritas, namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

1. Dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.
2. Dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
3. Mendorong terciptanya budaya kepatuhan dan perilaku etis serta budaya anti *fraud* dengan menjadi teladan yang baik bagi Direksi dan pegawai Bank.
4. Wajib mengetahui dan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Peraturan Bank Indonesia, Anggaran Dasar, dan kebijakan Bank yang telah ditetapkan.
5. Wajib mempertimbangkan segala hal secara objektif, profesional, dan independen demi kepentingan Bank dengan mempertimbangkan kepentingan *stakeholders*.
6. Wajib menggunakan bahasa yang baik dan profesional dalam melakukan interaksi baik internal maupun eksternal.
7. Wajib menjaga tingkah laku dalam pergaulan agar tidak menciptakan *image* buruk bagi Bank.
8. Bersedia bersikap terbuka terhadap auditor baik internal maupun eksternal dengan tidak menyembunyikan atau memalsukan fakta-fakta yang ada.
9. Wajib menjaga segala data dan informasi terkait Bank yang disampaikan oleh Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu, setiap anggota Dewan Komisaris berkewajiban untuk hadir di kantor Bank.

**D. TATA TERTIB RAPAT DEWAN KOMISARIS**

1. Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala, minimal 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan atau lebih bilamana dianggap perlu oleh Dewan Komisaris.
2. Pelaksanaan rapat diselenggarakan jika dihadiri mayoritas anggota Dewan Komisaris (lebih dari 50% jumlah anggota Dewan Komisaris).
3. Rapat wajib dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris secara fisik paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun.
4. Dalam hal anggota Dewan Komisaris Non Independen tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka dapat menghadiri rapat Dewan Komisaris melalui tatap muka dengan memanfaatkan teknologi informasi.

5. Rapat dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir maka rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris lain yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.
6. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan Surat Kuasa yang diberikan khusus untuk keperluan tersebut.
7. Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris wajib terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat maka keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
8. Segala keputusan Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada poin 8 bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Komisaris.
9. Hasil rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat, kemudian ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. Untuk rapat Dewan Komisaris bersama dengan Direksi, risalah rapat ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir dan disampaikan kepada seluruh Direksi dan Dewan Komisaris.
10. Dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani risalah rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
11. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
12. Risalah rapat merupakan bukti sah, baik untuk para anggota Dewan Komisaris maupun pihak lain mengenai keputusan yang diambil dalam rapat yang bersangkutan.
13. Risalah rapat wajib diadministrasikan dengan baik oleh Sekretaris Dewan Komisaris atau Sekretaris Perusahaan.
14. Rapat diadakan di tempat kedudukan Bank atau tempat kegiatan usaha utama Bank.
15. Kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam rapat wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan.
16. Dewan Komisaris harus menjadwalkan rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
17. Pada rapat yang telah dijadwalkan maupun diluar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta sebelum rapat diselenggarakan.
18. Terkait dengan pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, Dewan Komisaris Entitas Utama wajib menyelenggarakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester. Rapat Dewan Komisaris Entitas Utama dapat dilaksanakan melalui *video conference*. Hasil rapat Dewan Komisaris Entitas Utama dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik.

## **E. LARANGAN TERHADAP DEWAN KOMISARIS**

1. Anggota Dewan Komisaris dilarang merangkap jabatan:
  - 1.1 Sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau Pejabat Eksekutif pada lembaga keuangan atau perusahaan keuangan baik bank maupun bukan bank;
  - 1.2 Sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau Pejabat Eksekutif pada lebih dari 1 (satu) lembaga atau perusahaan bukan keuangan, baik yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;
  - 1.3 Pada bidang tugas fungsional pada lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;
  - 1.4 Pada jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris; dan/atau
  - 1.5 Pada jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Tidak termasuk rangkap jabatan yang dimaksud pada poin 1. di atas, dalam hal:
  - 2.1 Anggota Dewan Komisaris menjabat sebagai anggota Direksi, anggota dewan komisaris atau pejabat eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Bank;
  - 2.2 Komisaris Non Independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham Bank yang berbentuk badan hukum pada Bank dan/atau kelompok usaha Bank; dan/atau
  - 2.3 Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba,  
sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris.
3. Komisaris Independen dilarang merangkap jabatan sebagai pejabat publik.
4. Mayoritas anggota Dewan Komisaris dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi.
5. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali:
  - 5.1 Penyediaan dana kepada pihak terkait sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit dan penyediaan dana besar bagi bank umum; dan
  - 5.2 Hal lain yang ditetapkan dalam anggaran dasar Bank atau ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank oleh Dewan Komisaris tersebut merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Bank.

#### **F. PENILAIAN KINERJA DEWAN KOMISARIS**

1. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dilakukan sekali dalam 1 (satu) tahun dengan mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris.
2. Penilaian Dewan Komisaris dilakukan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan yang meliputi tugas dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan terkait.
3. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris melalui mekanisme *self assessment* berdasarkan kriteria-kriteria penilaian terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
4. Laporan pengawasan Dewan Komisaris disampaikan kepada pemegang saham dalam RUPS dan diungkapkan dalam Laporan Tahunan.

#### **G. PELAPORAN**

Dewan Komisaris membuat laporan yang disampaikan kepada Bank Indonesia / Otoritas Jasa Keuangan, yaitu:

1. Laporan Hasil Pengawasan selama 1 (satu) tahun.
2. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis per Semester.
3. Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Internal.
4. Laporan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan, dan keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank, yang disampaikan 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukan pelanggaran tersebut.
5. Laporan-laporan lainnya yang disampaikan dalam Laporan Tahunan Pelaksanaan Tata Kelola Bank.
6. Laporan Manajemen Dan Hasil Pengawasan Dewan Komisaris, disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku berakhir.
7. Laporan lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia / Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya.

## **BAB IV.**

### **TATA LAKSANA HUBUNGAN KERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI**

#### **A. PENYELENGGARAAN RAPAT GABUNGAN**

1. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama dengan Dewan Komisaris secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
2. Pelaksanaan rapat diselenggarakan jika dihadiri mayoritas anggota Direksi dan Dewan Komisaris (lebih dari 50% jumlah anggota Direksi dan lebih dari 50% jumlah anggota Dewan Komisaris).
3. Hasil rapat bersama Direksi dan Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
4. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang hadir tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat. Risalah rapat gabungan Direksi dan Dewan Komisaris wajib didokumentasikan oleh Bank.
5. Risalah rapat Direksi dan Dewan Komisaris merupakan bukti yang sah, baik untuk para anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris maupun untuk pihak lain mengenai keputusan-keputusan yang diambil dalam rapat yang bersangkutan.

#### **B. SURAT MENYURAT**

1. Komunikasi tertulis Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan melalui memo dinas, yang merupakan korespondensi antar organ yang formal, berkenaan dengan pelaksanaan dan kelancaran tugas pokok dan fungsi masing-masing organ. Memo dinas dapat berisi penyampaian informasi, permintaan pendapat, nasehat, tanggapan tertulis yang khusus, dan permintaan persetujuan dari Direksi kepada Dewan Komisaris atau sebaliknya, merupakan penyampaian informasi, tanggapan pendapat dan nasehat, tanggapan tertulis yang khusus, dan pernyataan persetujuan terhadap permintaan Direksi dari Dewan Komisaris.
2. Penanganan memorandum dapat dilakukan dalam naskah tertulis (*hard-copy*), rekaman elektronik (komputer-media) atau pemanfaatan surat elektronik (*e-mail*), sesuai dengan ketentuan Bank.
3. Surat menyurat Dewan Komisaris dan Direksi didokumentasikan dengan baik oleh Sekretaris Perusahaan.
4. Ketentuan terkait surat menyurat diatur dalam Surat Edaran Direksi.

#### **C. PELAPORAN**

1. Dalam menjalankan tugas pengelolaan / pengawasan Bank, Direksi dan Dewan Komisaris menerima Laporan Keuangan dan Kinerja Bank secara berkala dari Unit Kerja Financial Control.

2. Pelaporan berkala Bank kepada regulator ditembuskan kepada Dewan Komisaris, antara lain:
  - 2.1 Laporan Rencana Korporasi;
  - 2.2 Laporan Rencana Bisnis Bank Umum;
  - 2.3 Laporan Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan;
  - 2.4 Laporan Keuangan Tahunan (*Annual Report*);
  - 2.5 Laporan Keberlanjutan;
  - 2.6 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Bank;
  - 2.7 Laporan Kepatuhan;
  - 2.8 Laporan Penilaian Tingkat Kesehatan Bank;
  - 2.9 Laporan Profil Risiko
  - 2.10 Laporan Struktur Kelompok Usaha Bank;
  - 2.11 Laporan berkala dan Insidentil terkait Bank sebagai Penyedia Jasa Pembayaran;
  - 2.12 Laporan Pelaksanaan Audit serta Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Audit Internal dan Eksternal; dan

#### **D. PERAN SEKRETARIS PERUSAHAAN**

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

1. Menyelenggarakan kegiatan administrasi dokumen terkait dengan kebijakan-kebijakan yang diterbitkan, notulen rapat, berita acara rapat yang dihadiri oleh Dewan Komisaris dan Direksi.
2. Berperan sebagai penghubung antara Direksi dan Dewan Komisaris, dengan Pemegang Saham, instansi terkait, masyarakat, dan *stakeholder* lainnya.
3. Melaksanakan fungsi protokoler aktivitas Direksi dan Dewan Komisaris, pelaksanaan RUPS dan kegiatan resmi Bank.
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.
5. Fungsi -fungsi lainnya sebagaimana diatur dalam ketentuan internal Bank.

**BAB V.**  
**PENUTUP**

**A. PEMBERLAKUAN BOARD MANUAL**

1. *Board Manual* disusun sebagai pedoman agar Dewan Komisaris dan Direksi dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.
2. *Board Manual* berlaku efektif sejak Surat Keputusan Direksi ini ditandatangani.

**B. EVALUASI BOARD MANUAL**

Bank akan melakukan evaluasi secara berkala atau sesuai kebutuhan untuk mengetahui dan mengukur kesesuaian *Board Manual* dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku, Peraturan Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan maupun dinamika bisnis yang terjadi.