

PEDOMAN DIREKSI
PT BANK MAYBANK INDONESIA, Tbk

TANGGAL PENERBITAN:
01 MARET 2024

DIREVISI:
0

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN	6
1. Latar Belakang	6
2. Tujuan	6
3. Ruang Lingkup	6
4. Pemberi Persetujuan	6
5. Pemilik	6
II. ORGANISASI	7
1. Struktur Tata Kelola	7
2. Struktur Organisasi Bank dan Pembidangan Tugas Direksi	8
3. Persyaratan Keanggotaan	8
4. Rangkap Jabatan	10
5. Pengangkatan Anggota Direksi	12
6. Masa Jabatan Anggota Direksi	13
7. Pengangkatan Kembali Anggota Direksi	14
8. Pemberhentian Sebelum Masa Jabatan Berakhir	14
9. Pengunduran Diri Anggota Direksi	19
10. Pemberhentian Sementara Anggota Direksi	18
III. INDEPENDENSI	19
IV. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI	20
1. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	20
2. Kewenangan Anggota Direksi	22
3. Pembatasan	23
4. Waktu Kerja	24
5. Keanggotaan dalam Komite Manajemen Risiko Terintegrasi	24
V. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB PRESIDEN DIREKTUR	25
VI. DIREKTUR KEPATUHAN	26
VII. DIREKTUR UNIT USAHA SYARIAH ("UUS")	28
VIII. HUBUNGAN ANTARA PERUSAHAAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI DENGAN PERUSAHAAN ANAK	29
IX. NILAI-NILAI DASAR (CORE VALUE) DAN ETIKA KERJA	29
1. Nilai-Nilai Dasar Perseroan	29
2. Etika Kerja Perseroan	30
X. TRANSPARANSI ANGGOTA DIREKSI	32

1.	Pengungkapan Kepemilikan Saham Perseroan.....	32
2.	Pengungkapan Kepemilikan Saham di Perusahaan Lain	33
3.	Pengungkapan Hubungan Keuangan Dan Keluarga.....	33
XI.	RAPAT DIREKSI	33
1.	Frekuensi Rapat Direksi.....	33
2.	Jadwal Rapat Direksi	34
3.	Pemanggilan dan Penyelenggaraan Rapat Direksi	34
4.	Risalah Rapat.....	35
5.	Resolusi Edaran Keputusan Direksi.....	36
6.	Rapat Direksi dengan Manajemen.....	36
7.	Rapat Umum Pemegang Saham	37
XII.	LARANGAN TERHADAP DIREKSI	37
XIII.	PENILAIAN (EVALUASI) KINERJA DIREKSI DAN REMUNERASI.....	38
1.	Penilaian Kinerja Direksi.....	38
2.	Penilaian dan Pengukuran terhadap Kinerja anggota Direksi	38
3.	Gaji, Uang Jasa dan Tunjangan Lainnya	38
XIV.	POLA HUBUNGAN KERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS	39
XV.	PELATIHAN DAN SERTIFIKASI DAN SYARAT BERKELANJUTAN.....	39
XVI.	PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN	39
XVII.	TANGGAL BERLAKU	39
LAMPIRAN I		41

DOKUMEN REFERENSI

No.	JUDUL DOKUMEN
Ketentuan Eksternal	
1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
2.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas ("UUPT 40/2007")
3.	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum ("POJK 17/2023")
4.	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Unit Usaha Syariah ("POJK 12/2023")
5.	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.03/2021 tentang Bank Umum ("POJK 12/2021")
6.	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 46/POJK.03/2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum ("POJK 46/2017")
7.	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan ("POJK 27/2016")
8.	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik ("POJK 33/2014")
9.	Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/33/PBI/2009 tentang Pelaksanaan <i>Good Corporate Governance</i> bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah
10.	Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/13/DPbS tentang Pelaksanaan <i>Good Corporate Governance</i> bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah

Ketentuan Internal	
1.	Anggaran Dasar Perseroan berikut perubahannya (“Anggaran Dasar Perseroan”)
2.	Peraturan Direksi No.PER.DIR.2020.012/DIR COMPLIANCE tentang Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
3.	Peraturan Direksi No.PER.DIR.2021.002/DIR COMPLIANCE tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan
4.	Peraturan Direksi Tata Kelola

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pedoman Direksi PT Bank Maybank Indonesia, Tbk (“Pedoman Direksi”) ini disusun dengan memperhatikan:

- Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2007 mengenai Perseroan Terbatas (“UUPT”);
 - Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 (“POJK 33/2014”) tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
 - Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2023 (“POJK 17/2023”) tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;
 - Anggaran Dasar Perseroan berikut perubahannya.
- Yang memuat fungsi, tugas dan tanggung jawab Direksi.

Apabila terdapat ketentuan Anggaran Dasar dan/atau perundang-undangan yang berbeda penafsiran dan/atau bertentangan dengan isi dari Pedoman Direksi ini, maka yang menjadi acuan adalah ketentuan Anggaran Dasar dan/atau perundang-undangan tersebut.

2. Tujuan

Pedoman Direksi ini bertujuan memberikan pedoman dan referensi bagi Direksi dalam menjalankan tugas mereka secara efektif, dengan fokus kepada prinsip-prinsip acuan dan hal-hal berkaitan dengan Direksi, organisasi, tanggung jawab, kebijakan dan prosedur internal yang relevan guna memastikan kepatuhan bank terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Ruang Lingkup

Pedoman ini mewajibkan seluruh anggota Direksi untuk mematuhi seluruh ketentuan yang diatur di dalamnya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan Pedoman Direksi.

4. Pemberi Persetujuan

Peraturan ini disetujui oleh Direksi.

5. Pemilik

Pemilik peraturan ini adalah Unit Kerja *Corporate Secretary*.
Unit Kerja Pengusul adalah *Corporate Secretary*.

II. ORGANISASI

1. Struktur Tata Kelola

- a. Penentuan komposisi anggota Direksi dilakukan dengan memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugasnya selaku anggota Direksi, serta mempertimbangkan kondisi Perseroan serta efektivitas dalam pengambilan keputusan.
- b. Seluruh anggota Direksi harus memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatannya dengan ketentuan khusus untuk anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan wajib memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang akuntansi.
- c. Sesuai dengan Anggaran Dasar Direksi terdiri atas sedikitnya 3 (tiga) orang anggota Direksi dengan komposisi sebagai berikut:
 - 1) Seorang Presiden Direktur; dan/atau
 - 2) 2 (Dua) orang lebih Direktur.
- d. Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur.
- e. Mayoritas anggota Direksi wajib memiliki pengalaman paling sedikit 5 (lima) tahun di bidang operasional dan paling rendah sebagai Pejabat Eksekutif bank.
- f. Seluruh anggota Direksi wajib berdomisili di Indonesia dan warga negara Indonesia dan warga negara asing yang memenuhi persyaratan dapat diangkat sebagai Direktur Bank. Namun demikian mayoritas anggota Direksi atau lebih dari 50% (lima puluh persen) wajib berkewarganegaraan Indonesia.
- g. Bagi anggota Direksi berkewarganegaraan asing yang berdomisili di wilayah negara Republik Indonesia wajib memiliki surat izin menetap dan surat izin bekerja dari instansi berwenang.
- h. Anggota Direksi wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lain sebagaimana dimaksud pada laporan pelaksanaan tata kelola dengan mengacu pada Peraturan OJK mengenai Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.
- i. Perseroan wajib menunjuk anggota Direksi untuk membawahi fungsi kepatuhan dengan ketentuan anggota Direksi yang ditunjuk tersebut tidak membawahi fungsi pembiayaan, fungsi pemasaran dan fungsi keuangan. Ketentuan mengenai Direktur Kepatuhan diatur lebih lanjut pada Pedoman ini.

- j. Mengingat Perseroan menjalankan usaha syariah, maka Perseroan wajib memiliki Direktur Unit Usaha Syariah, yaitu Direktur Bank Umum Konvensional atau pimpinan kantor cabang dari suatu bank yang berkedudukan di luar negeri yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan UUS.

Ketentuan mengenai Direktur Unit Usaha Syariah diatur lebih lanjut pada Pedoman ini.

2. Struktur Organisasi Bank dan Pembidangan Tugas Direksi

a. Struktur Organisasi Bank

Struktur Organisasi Bank dibuat dan ditetapkan melalui Keputusan Direksi. Struktur Organisasi Bank tersebut dapat sewaktu-waktu diubah disesuaikan dengan kebutuhan dan pencapaian strategi Bank.

b. Pembidangan Tugas Direksi

- 1) Pembidangan Tugas Direksi sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi yang ditetapkan berdasarkan pasal 16.9 Anggaran Dasar Bank. Pembagian tugas dan wewenang di antara anggota Direksi untuk setiap tahunnya ditetapkan berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) Bank, dalam agenda Pembagian Tugas dan Wewenang diantara anggota Direksi menyetujui tugas dan wewenang di antara anggota Direksi. Berdasarkan keputusan RUPST tersebut, pembidangan tugas direksi ditetapkan melalui surat Keputusan Direksi.
- 2) Dalam Surat Keputusan Direksi yang menetapkan pembidangan tugas Direksi sebagaimana tersebut di atas, Bank juga menetapkan mekanisme Direktur Pengganti yaitu Direktur Pengganti 1 dan Direktur Pengganti 2 dalam hal Direktur Pengganti 1 tidak dapat menjalankan tugasnya.

3. Persyaratan Keanggotaan

Persyaratan keanggotaan Direksi yang harus dipenuhi oleh calon anggota Direksi antara lain sebagai berikut:

- a. Memenuhi persyaratan keterampilan dan kompetensi inti yang relevan serta dipandang mampu dan patut untuk ditunjuk sebagai Direksi sesuai Peraturan OJK perihal Penilaian Kemampuan dan Kepatutan.
- b. Memenuhi persyaratan integritas sesuai dengan persyaratan yang berlaku, antara lain:
 - 1) Memiliki akhlak dan moral yang baik.

- 2) Memiliki komitmen yang kuat untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk ketentuan dan peraturan Bank serta mendukung kebijakan OJK.
 - 3) Memiliki komitmen terhadap Pengembangan operasional Bank yang sehat
 - 4) Tidak termasuk dalam Daftar Tidak Lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan.
 - 5) Cakap untuk melakukan perbuatan hukum.
- c. Memenuhi persyaratan keterampilan dan kompetensi inti yang relevan serta dipandang mampu dan patut untuk ditunjuk sebagai Direksi sesuai Peraturan OJK perihal Penilaian Kemampuan dan Kepatutan.
- d. Memenuhi Persyaratan Kompetensi sesuai dengan persyaratan yang diatur pada peraturan yang berlaku, mencakup:
- 1) Pengetahuan perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya;
 - 2) Pengalaman dan keahlian di bidang perbankan dan/atau bidang keuangan, dan
 - 3) Kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan Bank yang sehat;
 - 4) Pengetahuan mengenai tugas dan tanggung jawab Entitas Utama serta pemahaman mengenai kegiatan bisnis utama dan risiko utama LJK dalam Konglomerasi Keuangan Bank.
 - 5) Keterampilan pribadi yang mencakup, reputasi yang baik, jiwa kepemimpinan yang kuat serta memiliki jaringan yang luas khususnya dalam industri keuangan serta mampu membina hubungan yang baik dengan regulator.
- e. Persyaratan Reputasi Keuangan mencakup:
- 1) Tidak memiliki kredit macet dan/atau bukan merupakan Pemegang Saham Pengendali, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris dari badan hukum yang memiliki kredit macet;
 - 2) Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi Direksi atau Perseroan yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - 3) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/ atau yang berkaitan dengan sektor keuangan;
 - 4) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - a) Pernah tidak menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan;
 - b) Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak

- memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK;
- c) Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh Rapat Umum Pemegang Saham atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
 - f. Memiliki komitmen untuk mematuhi hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - g. Memiliki pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya.
 - h. Memiliki kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan Bank yang sehat.
 - i. Memiliki komitmen yang kuat terhadap pengembangan operasional Bank.
 - j. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perusahaan Publik.
 - k. Setiap anggota Direksi harus memenuhi persyaratan telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai dengan ketentuan OJK tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*).
 - l. Mayoritas anggota Direksi dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris.
 - m. Direktur yang membawahkan UUS dapat berasal dari calon anggota Direksi yang baru atau anggota Direksi yang telah menjabat pada BUK.
 - n. Bagi Direktur yang membawahkan UUS yang berasal dari calon anggota Direksi yang baru harus memenuhi Penilaian Kemampuan dan Kepatutan sesuai dengan Peraturan OJK mengenai Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.
 - o. Penunjukan anggota Direksi yang telah menjabat pada BUK sebagai Direktur yang membawahkan UUS wajib dilaporkan oleh BUK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penunjukan efektif.
 - p. Bagi Direktur yang membawahkan UUS yang berasal dari anggota Direksi yang telah menjabat pada BUK wajib mengikuti proses wawancara.
 - q. Dalam hal Direktur yang membawahkan UUS dinilai kurang memiliki kompetensi dan komitmen dalam pengembangan UUS, BUK yang memiliki UUS wajib melakukan peninjauan kembali atas penunjukan tersebut.

4. Rangkap Jabatan

- a. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan:
 - 1) sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, atau Pejabat Eksekutif pada Bank, perusahaan dan/atau lembaga lain;

- 2) pada bidang tugas fungsional pada lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;
 - 3) pada jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi; dan/atau
 - 4) pada jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud di atas dalam hal anggota:
- 1) Direksi yang 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;
 - 2) bertanggung jawab terhadap pengawasan dana pensiun atau menjalankan tugas sebagai dewan pengawas dana pensiun, yang dimiliki oleh Bank;
 - 3) melaksanakan tugas sebagai Direktur Pengganti dan/atau
 - 4) menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba,
- sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi.
- c. Pelaksanaan kegiatan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada:
- 1) huruf b angka 1) dan 2) di atas wajib mendapatkan persetujuan dari rapat Dewan Komisaris; dan/atau
 - 2) huruf b angka 4) di atas dilaporkan dalam rapat Dewan Komisaris.
- d. Terhadap calon anggota Direksi yang memiliki jabatan sebagai:
- 1) Direksi yang 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;
 - 2) bertanggung jawab terhadap pengawasan dana pensiun atau menjalankan tugas sebagai dewan pengawas dana pensiun, yang dimiliki oleh Bank;
 - 3) menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba, wajib membuat pernyataan untuk:
 - 1) menjaga integritas;

- 2) menghindari segala bentuk benturan kepentingan; dan
 - 3) menghindari tindakan yang dapat merugikan Bank dan/atau menyebabkan Bank melanggar prinsip kehati-hatian,
- selama menjabat sebagai anggota Direksi.

5. Pengangkatan Anggota Direksi

a. Pencalonan dan Pengangkatan

- 1) Seseorang dapat dicalonkan untuk diangkat menjadi anggota Direksi Perseroan apabila yang bersangkutan memenuhi syarat dan ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berlaku, termasuk memenuhi kriteria Persyaratan Keanggotaan sebagaimana diatur dalam angka 3 di atas.
- 2) Setiap usulan pengangkatan, pemberhentian dan/atau penggantian anggota Direksi kepada Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS") harus memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi ("KNR").
- 3) KNR memastikan kandidat-kandidat Direksi memenuhi persyaratan keterampilan dan kompetensi inti yang relevan serta dipandang mampu dan patut untuk ditunjuk sebagai anggota Direksi sesuai dengan Peraturan OJK tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan.
- 4) Setelah rekomendasi KNR disetujui oleh Dewan Komisaris, calon anggota Direksi akan diusulkan dalam RUPS untuk mendapatkan persetujuan.
- 5) Setiap anggota Direksi wajib memperoleh persetujuan dari OJK dengan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan ("*Fit and Proper*") OJK serta telah memenuhi persyaratan atau kriteria lainnya sebagai anggota Direksi sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 6) Setelah mendapatkan persetujuan *Fit and Proper Test* OJK, Bank akan menetapkan tanggal berlaku efektif atas jabatan anggota Direksi tersebut di hadapan Notaris.
- 7) Pengangkatan anggota Direksi yang baru wajib dilaporkan kepada OJK dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal efektif pengangkatannya ditetapkan.
- 8) Seorang kandidat anggota Direksi yang masih menunggu hasil *Fit and Proper Test* OJK dilarang melakukan tugas sebagai anggota Direksi dalam operasional Bank dan/atau kegiatan lainnya yang secara

signifikan mempengaruhi kebijakan dan kondisi keuangan Bank meskipun ia telah diangkat dan disetujui oleh RUPS.

- b. Anggota Direksi yang baru diangkat wajib bersedia mengikuti program orientasi yang bertujuan untuk memberikan masukan kepada yang bersangkutan agar memperoleh pemahaman tentang Perseroan dalam waktu relatif singkat sehingga dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien.
- c. Direksi wajib meningkatkan kompetensi melalui pendidikan, pelatihan, dan seminar secara terus-menerus.

6. Masa Jabatan Anggota Direksi

- a. Para anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham masing-masing untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditentukan pada Rapat Umum Pemegang Saham yang mengangkat mereka, sampai penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-3 (ketiga) setelah tanggal pengangkatan mereka. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali oleh RUPS.
- b. RUPS berhak pada setiap waktu mengangkat seorang anggota Direksi atau lebih untuk menambah jumlah anggota Direksi yang ada/atau untuk menggantikan anggota Direksi yang diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir atau jika terjadi lowongan dalam Direksi, dengan tetap mengindahkan ketentuan lain dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- c. Seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang berhenti atau diberhentikan dari jabatannya atau untuk mengisi lowongan karena sebab lain atau seseorang yang diangkat sebagai tambahan anggota Direksi yang ada, harus diangkat untuk jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, kecuali Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain.
- d. Apabila jabatan Presiden Direktur lowong dan selama penggantinya belum diangkat atau belum memangku jabatannya, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris akan menjalankan kewajiban Presiden Direktur dengan sebutan pejabat sementara Presiden Direktur, dan mempunyai wewenang serta tanggung jawab yang sama sebagai Presiden Direktur untuk hal-hal yang bersifat internal Perseroan.
- e. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Direksi lowong, sehingga jumlah anggota Direksi kurang dari 3 (tiga) orang anggota, maka Perseroan harus menyelenggarakan RUPS dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak terjadinya lowongan.

- f. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri, sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari 3 (tiga) orang, maka pengunduran diri tersebut adalah sah apabila telah ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, dan anggota Direksi yang baru telah diangkat dan disetujui oleh otoritas sehingga persyaratan minimal jumlah anggota Direksi terpenuhi.
- g. Dalam hal tidak ditetapkan dalam keputusan RUPS atau Anggaran Dasar, Direksi melalui keputusan Direksi menetapkan:
 - 1) Struktur organisasi Bank termasuk pembagian tugas anggota Direksi;
 - 2) Mekanisme Direktur pengganti; dan
 - 3) Mekanisme dalam hal Direktur pengganti tidak dapat menjalankan tugasnya.
- h. Direktur pengganti sebagaimana dimaksud pada poin g dilarang untuk dipenuhi oleh pihak lain selain dari anggota Direksi yang sedang menjabat, kecuali karena pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Bidang tugas Direktur yang dipenuhi oleh direktur pengganti wajib berlaku paling lama 6 (enam) bulan.
- j. Dalam hal diperlukan, pembagian tugas Direktur pengganti dapat diperpanjang berdasarkan pertimbangan tertentu dari Bank dan mendapatkan persetujuan OJK.

7. Pengangkatan Kembali Anggota Direksi

Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali oleh RUPS dengan memperhatikan rekomendasi dari KNR.

8. Pemberhentian Sebelum Masa Jabatan Berakhir

- a. Anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasan pemberhentiannya.
- b. Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi wajib mengedepankan kepentingan utama dari Bank.
- c. Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi berakhir wajib memperhatikan paling sedikit:
 - 1) Anggota Direksi dinilai tidak mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan strategi Bank yang sehat;

- 2) Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi tidak berdasarkan atas penilaian subjektif dari pemegang saham, namun didasarkan dari penilaian yang objektif terkait pengelolaan Bank;
 - 3) Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi telah melalui perencanaan dan mekanisme yang berlaku, yang paling sedikit memperhatikan penilaian dari komite yang menjalankan fungsi nominasi dan telah diagendakan dalam RUPS;
 - 4) Pemberhentian atau penggantian anggota Direksi tidak mengakibatkan terjadi permasalahan dalam pengorganisasian dan kegiatan usaha Bank;
 - 5) Pelaksanaan pemberhentian atau penggantian anggota Direksi mengedepankan pola komunikasi yang baik dari berbagai pihak terkait; dan
 - 6) Dilakukan dengan mengedepankan penerapan Tata Kelola yang Baik pada Bank dan aspek kehati-hatian.
- d. Alasan pemberhentian sebelum masa jabatan berakhir sebagaimana dimaksud di atas berupa:
- 1) Dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan;
Anggota Direksi yang dinyatakan pailit dinilai tidak memiliki reputasi keuangan yang baik sehingga tidak lagi memenuhi persyaratan untuk bertindak sebagai anggota Direksi Bank.
 - 2) Ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan keputusan pengadilan;
Anggota Direksi yang ditaruh di bawah pengampuan dinilai tidak cakap melakukan perbuatan hukum dan karenanya dinilai tidak lagi memiliki integritas untuk menjalankan fungsi anggota Direksi suatu bank.
 - 3) Mengundurkan diri;
 - 4) Tidak lagi memenuhi persyaratan ketentuan perundang-undangan untuk menjabat sebagai anggota Direksi;
 - 5) Meninggal dunia, atau;
 - 6) Diberhentikan RUPS dengan alasan atau pertimbangan lain.
- Anggota Direksi yang diberhentikan karena alasan sebagaimana disebutkan di atas pada angka 1), 2), 3), 4) dan 6) diberi kesempatan untuk membela dirinya sebelum RUPS mengambil keputusan untuk melakukan pemberhentian.
- e. Pembelaan diri anggota Direksi tidak diperlukan apabila yang bersangkutan menerima pemberhentian atas dirinya.

- f. Pemberhentian tersebut berlaku efektif sejak:
- 1) Tanggal ditutupnya RUPS;
 - 2) Tanggal lain yang ditetapkan dalam RUPS;
 - 3) Tanggal lain yang ditetapkan dalam ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

g. *Acquit et de charge*

Pembebasan atau pelepasan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang masa jabatannya berakhir dilakukan melalui RUPS Tahunan.

- h. OJK berwenang melakukan evaluasi terhadap keputusan pemberhentian atau penggantian anggota Direksi yang dilakukan sebelum periode masa jabatan anggota Direksi berakhir.
- i. Pemberhentian atau penggantian Presiden Direktur dan/atau Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan sebelum masa jabatan berakhir, wajib memenuhi hal-hal sebagai berikut:
- 1) Pemberhentian atau penggantian Presiden Direktur dan/atau Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan sebelum periode masa jabatan berakhir wajib mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari OJK sebelum diputuskan dalam RUPS.
 - 2) Dalam memberikan persetujuan terhadap Presiden Direktur dan/atau Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan, OJK melakukan penilaian terhadap kelayakan rencana pemberhentian atau penggantian Presiden Direktur dan/atau Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.
 - 3) Sebagai bahan penilaian oleh OJK sebagaimana dimaksud di atas, Bank menyampaikan permohonan kepada OJK dengan memuat informasi mengenai:
 - a) alasan atau pertimbangan dilakukannya pemberhentian atau penggantian Presiden Direktur dan/atau Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan; dan
 - b) Bank dapat menyertakan profil calon pengganti yang dinilai memenuhi persyaratan untuk dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan.
 - 4) Penyampaian permohonan kepada OJK sebagaimana dimaksud di atas disampaikan oleh Bank paling lama 1 (satu) bulan sebelum rencana pelaksanaan RUPS yang memuat agenda pemberhentian atau penggantian Presiden Direktur dan/atau Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

- 5) Dalam hal OJK menilai rencana pemberhentian atau penggantian Presiden Direktur dan/atau Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak layak maka:
 - a) rencana pemberhentian atau penggantian Presiden Direktur dan/atau Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dimaksud tidak disetujui OJK; dan
 - b) Bank dilarang memuat agenda pemberhentian atau penggantian Presiden Direktur dan/atau Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan dalam RUPS.

9. Pengunduran Diri Anggota Direksi

- a. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan paling sedikit 90 (sembilan puluh) hari kalender sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- b. Dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut, Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi yang bersangkutan.
- c. Bank wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
 - 1) diterimanya surat permohonan pengunduran diri anggota Direksi; dan
 - 2) hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam huruf b di atas.
- d. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud, pengunduran diri tersebut sah jika telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Direksi yang baru.
- e. Jika RUPS berkaitan dengan pengunduran diri anggota Direksi tidak dilakukan dalam periode ini, maka pengunduran diri tersebut berlaku tanpa persetujuan RUPS.
- f. Direktur yang mengundurkan diri tersebut hanya akan dibebaskan dari tanggung jawabnya, jika RUPS membebaskannya dari tanggungjawabnya selama masa jabatannya.
- g. OJK berwenang melakukan evaluasi terhadap pengunduran diri anggota Direksi untuk menilai pengunduran diri dilakukan secara sukarela, terdapat unsur paksaan, atau kondisi lain.

10. Pemberhentian Sementara Anggota Direksi

Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku atau merugikan maksud dan tujuan Perseroan atau melalaikan kewajibannya dengan ketentuan:

- a. Pemberhentiannya sementara itu harus diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan disertai alasannya.
- b. Dalam jangka waktu paling kurang 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah tanggal pemberhentian sementara, Dewan Komisaris harus menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut. Dalam RUPS sebagaimana dimaksud, anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir guna membela diri.
- c. RUPS sebagaimana dimaksud dalam huruf b ini dipimpin oleh Presiden Komisaris dan apabila Presiden Komisaris tidak hadir, hal tersebut tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain, maka RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang hadir dan ditunjuk untuk tujuan tersebut di antara anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam RUPS.
- d. Dengan lampaunya jangka waktu penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam huruf b ini atau RUPS sebagaimana dimaksud dalam huruf b ini diselenggarakan dan tidak dapat mengambil keputusan, maka pemberhentian sementara anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada huruf a ini menjadi batal.
- e. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara tidak berwenang:
 - 1) menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
 - 2) mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan.
- f. Pembatasan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf e di atas berlaku sejak tanggal keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan:
 - 1) terdapat keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara; atau
 - 2) batalnya pemberhentian sementara anggota Direksi disebabkan kondisinya sebagaimana dimaksud di atas.

III. INDEPENDENSI

1. Presiden Direktur wajib berasal dari pihak yang independen terhadap Pemegang Saham Pengendali, yaitu Presiden Direktur tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Pemegang Saham Pengendali Bank.
2. Kriteria Independen sebagaimana dimaksud sesuai dengan Peraturan OJK tentang Pelaksanaan Tata Kelola Bagi Bank Umum yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, Dewan Komisaris lainnya, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
3. Calon Direksi Bank wajib memenuhi peraturan mengenai larangan jabatan rangkap.
4. Dalam hal calon Direksi Bank masih memiliki jabatan rangkap, maka harus memperhatikan:
 - a. Kriteria jabatan rangkap yang diperkenankan dalam POJK Tata Kelola.
 - b. Potensi benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengawasan Bank, dan dilarang merangkap jabatan pada jabatan lain yang berpotensi benturan kepentingan.
 - c. Ketersediaan waktu/tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai Direksi Bank.
5. Calon Direksi Bank yang menduduki jabatan/bidang tugas yang mensyaratkan aspek independensi wajib menjaga aspek independensinya sebagaimana diatur dalam POJK Tata Kelola.
6. Calon anggota Direksi yang memiliki jabatan lain (yang tidak termasuk kategori rangkap jabatan yang dilarang), wajib membuat pernyataan untuk:
 - a. Menjaga integritas;
 - b. Menghindari segala bentuk benturan kepentingan; dan
 - c. Menghindari tindakan yang dapat merugikan Bank dan/atau menyebabkan Bank melanggar prinsip kehati-hatian.
7. Benturan kepentingan/potensi benturan kepentingan dari calon anggota Direksi sehubungan dengan pencalonan yang bersangkutan pada Bank, diungkapkan dalam proses Penilaian Kemampuan dan Kepatutan.

IV. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI

Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi adalah sebagai berikut:

1. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi:

- a. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya.
- b. Direksi wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Direksi wajib melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance/GCG*) dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi di Perseroan.
- d. Direksi wajib menyusun visi dan misi Perseroan.
- e. Direksi wajib menyusun laporan tahunan Perseroan.
- f. Direksi wajib memastikan agar Perseroan memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan debitur, kreditur, dan/atau pemangku kepentingan lainnya.
- g. Direksi wajib menyetujui kebijakan/keputusan strategis Perseroan melalui keputusan rapat Direksi atau melalui keputusan Direksi secara sirkuler.

Yang dimaksud dengan kebijakan/keputusan strategis adalah keputusan Perseroan yang dapat mempengaruhi keuangan Perseroan secara signifikan dan/atau memiliki dampak yang berkesinambungan terhadap anggaran, sumber daya manusia, struktur organisasi maupun pihak ketiga.
- h. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.
- i. Direksi wajib memastikan penyusunan, penetapan dan pelaksanaan prosedur Layanan Pengaduan Perseroan.
- j. Direksi wajib memastikan penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan di Perseroan.
- k. Direksi wajib memastikan agar informasi mengenai Perseroan diberikan kepada Dewan Komisaris Perseroan dan Dewan Pengawas Syariah ("DPS") Perseroan secara tepat waktu dan lengkap.

- l. Direksi wajib membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang organ Perseroan dan DPS.
- m. Direksi wajib menindaklanjuti hasil temuan audit dan/atau rekomendasi dari Internal Audit Perseroan, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.
- n. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris.
- o. Direksi wajib menyusun dan/atau memiliki pedoman Direksi untuk digunakan sebagai pedoman bagi Direksi dalam menjalankan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya dalam melakukan pengurusan Perseroan.
- p. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya serta dalam rangka melaksanakan prinsip-prinsip GCG, Direksi wajib membentuk paling sedikit:
 - 1) Satuan Kerja Audit Intern;
 - 2) Satuan Kerja Manajemen Risiko; dan
 - 3) Satuan Kerja Kepatuhan.

Setiap satuan kerja yang dimaksud tersebut dipandu oleh pedoman dan tata tertib kerja yang ditetapkan dan/atau disetujui oleh Direksi.

Selain membentuk satuan kerja sebagaimana dimaksud di atas, Direksi membentuk satuan kerja lain yang diwajibkan sesuai dengan Peraturan OJK.

- q. Direksi wajib membentuk komite yang paling sedikit terdiri atas:

- a. komite manajemen risiko;
- b. komite kebijakan perkreditan atau pembiayaan;
- c. komite kredit atau pembiayaan; dan
- d. komite pengarah teknologi informasi.

Direksi dapat membentuk komite-komite di tingkat Direksi lainnya guna membantu pelaksanaan pengelolaan Bank yang selaras dengan kepatuhan atas persyaratan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

- r. Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite di tingkat Direksi sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun buku.

- s. Direksi wajib bertanggung jawab atas kepatuhan pelaksanaan ketentuan peraturan OJK terkait literasi keuangan, inklusi keuangan, perlindungan konsumen dan masyarakat di sektor jasa keuangan.
- t. Direksi wajib menyelenggarakan rapat Direksi yang paling sedikit mencakup frekuensi, kehadiran, dan tata cara pengambilan keputusan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini dan Anggaran Dasar Perseroan.
- u. Sebagai perusahaan terbuka, Direksi melakukan komunikasi kepada pemegang saham dan/atau investor terkait pencapaian kinerja termasuk melakukan keterbukaan informasi terhadap informasi atau fakta penting dan relevan terkait Perseroan yang dapat mempengaruhi harga efek Perseroan pada Bursa Efek dan/atau keputusan para pemegang saham dan/atau investor dengan tetap memperhatikan faktor kehati-hatian dan tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- v. Melakukan tugas dan tanggung jawab Direksi lainnya yang ditetapkan oleh Anggaran Dasar Perseroan, peraturan internal Perseroan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Direksi.
- w. Dalam pengelolaan data dan informasi terkait Bank, Direksi wajib:
 - 1) Memiliki dan menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu, termasuk kepada Dewan Komisaris; dan
 - 2) Melaksanakan pengelolaan data dan informasi sesuai dengan Tata Kelola yang Baik pada Bank dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Kewenangan Anggota Direksi

- a. Direksi berwenang mewakili Bank sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS.
- b. Sesuai dengan anggaran dasar Bank, yang berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan adalah:
 - 1) Presiden Direktur bersama-sama dengan seorang Direktur; atau
 - 2) Dalam hal Presiden Direktur berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka 2 (dua) orang Direktur bersama-sama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- c. Direksi mewakili Perseroan secara sah dan secara langsung di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, dan di dalam menjalankan tugas itu, anggota Direksi dimaksud mempunyai hak untuk mengikat Perseroan dengan pihak lain atau pihak lain dengan Perseroan, serta pula untuk membuat segala penyesuaian dan perjanjian,

yang mengenai tindakan kepengurusan dan tindakan kepemilikan dengan pembatasan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal.

- d. Tanpa mengurangi tanggung jawabnya, Direksi untuk perbuatan tertentu berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan syarat yang ditentukan oleh Direksi dalam suatu surat kuasa khusus, wewenang yang demikian harus dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan.

3. Pembatasan

- a. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan akan tetapi dengan pembatasan, bahwa untuk melakukan tindakan-tindakan tersebut di bawah ini disyaratkan persetujuan dari Rapat Dewan Komisaris atau persetujuan tertulis dari seluruh anggota Dewan Komisaris, yakni:
 - 1) Untuk membeli atau dengan cara lainnya memperoleh/ mendapatkan barang-barang tidak bergerak (hak-hak atas tanah dan/atau bangunan) dan/atau perusahaan, yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang;
 - 2) Untuk menjual atau dengan cara lain memindahkan hak barang-barang tidak bergerak (hak-hak atas tanah dan/atau bangunan) dan/atau perusahaan, tidak termasuk penjualan bekas agunan dalam rangka penyelamatan piutang;
 - 3) Untuk membebani hak tanggungan, menggadaikan atau dengan cara lain menjaminkan/mengagunkan kekayaan milik Perseroan;
 - 4) Mengambil bagian atau ikut serta atau melepaskan, baik sebagian atau seluruhnya, dalam perseroan atau badan-badan lain atau menyelenggarakan perusahaan baru yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 5) Untuk meminjam uang atau menerima fasilitas kredit atau fasilitas perbankan lainnya yang bukan merupakan kegiatan usaha sehari-hari Perseroan dalam jumlah yang ditentukan dari waktu ke waktu oleh Rapat Dewan Komisaris, kecuali ketentuan perundang-undangan menentukan adanya persetujuan Dewan Komisaris;
 - 6) Untuk melakukan Transaksi Valuta Asing (*Foreign Exchange*) dan derivatif yang berbentuk suku bunga atau valuta asing dengan bank,

baik di dalam maupun di luar negeri, dimana Perseroan harus menandatangani perjanjian seperti ISDA (*International Swap Dealers Association*), ICOM (*International Currency Options Market*) atau perjanjian lain yang setara;

- 7) Untuk meminjamkan uang atau memberikan fasilitas kredit atau fasilitas perbankan lain yang bukan merupakan kegiatan usaha sehari-hari Perseroan dalam jumlah yang ditentukan dari waktu ke waktu oleh Rapat Dewan Komisaris, kecuali ketentuan perundang-undangan menentukan adanya persetujuan Dewan Komisaris;
 - 8) Mengeluarkan surat jaminan bank atau dengan cara lain menjadi penjamin (*borg*) atau avalis untuk menjamin pembayaran utang atau kewajiban keuangan orang/pihak lain.
- b. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang seluruh atau lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah nilai total kekayaan Perseroan (setelah dikurangi dengan seluruh kewajiban), sebagaimana dinyatakan dalam Laporan Keuangan Perseroan yang terakhir yang diaudit oleh kantor Akuntan Publik, baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri, baik yang berkaitan satu sama lain atau tidak dalam 1 (satu) tahun buku, harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili para pemegang saham yang memiliki sedikitnya $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan dan disetujui oleh lebih dari $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan secara sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

4. Waktu Kerja

Setiap anggota Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Direksi.

5. Keanggotaan dalam Komite Manajemen Risiko Terintegrasi

- a. Dalam rangka memenuhi ketentuan peraturan OJK terkait penerapan manajemen risiko terintegrasi bagi konglomerasi keuangan, Maybank Indonesia selaku Entitas Utama wajib menunjuk Direktur Entitas Utama yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko menjadi Direktur yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko Terintegrasi untuk melaksanakan penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan Maybank Indonesia.
- b. Dalam rangka penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi yang komprehensif dan efektif, Entitas Utama wajib membentuk:

- 1) Komite Manajemen Risiko Terintegrasi; dan
 - 2) Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi.
- c. Tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang ditunjuk selaku anggota untuk mewakili Perseroan sebagai anggota dalam Komite Manajemen Risiko Terintegrasi dari Konglomerasi Keuangan Maybank Indonesia diatur dalam pedoman yang berlaku bagi Komite Manajemen Risiko Terintegrasi tersebut.

V. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB PRESIDEN DIREKTUR

Dengan tidak mengurangi hak dari anggota Direksi sebagaimana diatur didalam Anggaran Dasar dan ketentuan lainnya yang berlaku, Presiden Direktur memiliki tanggung jawab utama antara lain:

1. Mengkoordinasikan kegiatan Direksi dan memastikan berjalannya secara efektif pembagian tugas diantara Direksi;
2. Mengawasi kegiatan operasional sehari-hari Perseroan dan Group guna memastikan kelancaran dan efektifitas;
3. membuat rencana jangka menengah dan panjang, dan melaksanakan kebijakan serta keputusan Dewan Komisaris;
4. Mengkoordinasikan pengembangan dan pelaksanaan bisnis dan strategi perusahaan, khususnya untuk memastikan tercapainya hasil-hasil yang diharapkan, terutama dalam melakukan tindakan perbaikan untuk mengatasi kekurangan yang teridentifikasi;
5. Mengembangkan dan menerjemahkan strategi ke dalam serangkaian sasaran dan prioritas yang dapat dikelola, menetapkan kebijakan strategis dan arah operasional bisnis, investasi dan kegiatan lain berdasarkan manajemen risiko yang efektif;
6. memastikan bahwa praktek pengelolaan keuangan dilakukan dengan integritas dan transparansi yang tinggi untuk kepentingan pemegang saham;
7. Memastikan kecukupan dan ketersediaan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan;
8. Memastikan bahwa bisnis dan urusan Perseroan dilakukan dengan cara yang etis serta sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku;
9. Tanggung jawab lainnya termasuk memastikan bahwa faktor sosial dan lingkungan tidak diabaikan dalam upaya memaksimalkan keuntungan bagi pemegang saham, dan juga mengembangkan dan mempertahankan program-

program komunikasi yang baik dan dialog dengan para pemegang saham, investor, analis serta karyawan, serta menjalankan kepemimpinan yang efektif bagi organisasi;

10. Presiden Direktur juga bertanggung jawab untuk memastikan kompetensi manajemen, termasuk penerapan perencanaan suksesi yang efektif untuk mempertahankan kesinambungan;
11. Presiden Direktur, berdasarkan posisinya juga berfungsi sebagai perantara antara Dewan Komisaris dan Direksi.

VI. DIREKTUR KEPATUHAN

1. Bank wajib memiliki Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan ("Direktur Kepatuhan").
2. Direktur Kepatuhan adalah anggota Direksi Bank yang diberi tugas untuk menentukan langkah-langkah yang diperlukan guna memastikan kepatuhan Bank terhadap peraturan BI, OJK dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku, hukum dan peraturan lain yang berlaku dan perjanjian serta komitmen dengan Regulator.
3. Direktur Kepatuhan wajib memahami peraturan BI, OJK dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.
4. Sesuai dengan ketentuan mengenai Pemanfaatan Tenaga Kerja Asing dan Program Alih Pengetahuan pada Sektor Perbankan, bahwa Tenaga Kerja Asing tidak diperkenankan menjadi Direktur Kepatuhan.
5. Direktur Kepatuhan wajib memenuhi persyaratan independensi dan mampu bekerja secara independen.
6. Presiden Direktur dilarang merangkap jabatan sebagai Direktur Kepatuhan.
7. Direktur Kepatuhan dilarang membawahkan fungsi-fungsi:
 - a. Bisnis dan operasional;
 - b. Manajemen risiko yang melakukan pengambilan keputusan pada kegiatan usaha Bank;
 - c. *Treasury*;
 - d. Keuangan dan akuntansi;
 - e. Logistic dan pengadaan barang/jasa;
 - f. Teknologi informasi; dan
 - g. *Audit intern*.

8. Pengangkatan, pemberhentian, dan/atau pengunduran diri Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan mengacu pada ketentuan mengenai pengangkatan, pemberhentian, dan/atau pengunduran diri anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam ketentuan OJK yang mengatur mengenai Bank Umum.
9. Dalam hal anggota Direksi hanya terdiri dari 1 (satu) orang Direktur, tugas dan tanggung jawab Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dilaksanakan oleh kepala satuan kerja kepatuhan Bank paling lama 6 (enam) bulan.
10. Direktur Kepatuhan bertugas:
 - a. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan Bank telah memenuhi seluruh peraturan BI, OJK dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian;
 - b. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha Bank tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku;
 - c. Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Bank kepada OJK dan lembaga otoritas yang berwenang.
11. Direktur Kepatuhan wajib mencegah Direksi Bank menempuh kebijakan dan atau menetapkan keputusan yang menyimpang dari peraturan OJK dan perundang-undangan lain yang berlaku.
12. Direktur Kepatuhan wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya secara berkala kepada Presiden Direktur dengan tembusan kepada Dewan Komisaris atau pihak-pihak yang berwenang sesuai struktur organisasi Bank.
13. Dalam hal Direktur Kepatuhan tidak dapat menjalankan tugas jabatannya selama lebih dari 7 (tujuh) hari kerja berturut-turut maka pelaksanaan tugas yang bersangkutan wajib digantikan sementara oleh Direktur lain sampai dengan Direktur Kepatuhan dapat menjalankan tugas jabatannya kembali.
14. Dalam hal Direktur Kepatuhan berhalangan tetap, mengundurkan diri, atau habis masa jabatannya, Bank wajib segera mengangkat pengganti Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan, paling lama 6 (enam) bulan setelah Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan berhalangan tetap, mengundurkan diri, atau habis masa jabatannya.
15. Selama dalam proses penggantian Direktur Kepatuhan, Bank menunjuk atau menugaskan salah satu Direktur lainnya untuk sementara melaksanakan tugas Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.

16. Direktur yang melaksanakan tugas sementara sebagai Direktur Kepatuhan, baik karena berhalangan sementara maupun berhalangan tetap harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam poin 4 di atas.
17. Penggantian sementara jabatan Direktur Kepatuhan sebagaimana dalam poin 13 dan/atau 14 wajib dilaporkan kepada OJK.

VII. DIREKTUR UNIT USAHA SYARIAH (“UUS”)

1. Perseroan menjalankan usaha syariah, maka Perseroan harus memiliki Direktur Unit Usaha Syariah, yaitu anggota Direksi Perseroan yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap operasional UUS.
2. Direktur UUS bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pengelolaan UUS berdasarkan prinsip kehati-hatian dan Prinsip Syariah.
3. Calon Direktur UUS wajib memiliki kompetensi di bidang perbankan syariah dan komitmen dalam pengembangan UUS Bank, yang dibuktikan dengan adanya surat keterangan atau sertifikat dari lembaga pendidikan dan/atau pelatihan di bidang perbankan syariah.
4. Pihak-pihak yang dapat dicalonkan menjadi Direktur UUS dapat berasal dari:
 - a. salah satu orang Direksi Perseroan;
 - b. calon anggota Direksi Perseroan;
 - c. calon anggota Direksi Perseroan dan telah ditetapkan sejak awal hanya akan bertugas mengelola UUS.
5. Direktur UUS Perseroan ditunjuk berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris, dan wajib disampaikan kepada OJK untuk mendapatkan persetujuan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Penilaian Kemampuan dan Kepatuhan OJK.
6. Direktur UUS memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pengelolaan UUS berdasarkan prinsip kehati-hatian dan prinsip syariah.
 - b. Wajib menindaklanjuti rekomendasi dari hasil pengawasan Dewan Pengawas Syariah.
 - c. Wajib menyediakan data dan informasi terkait dengan pemenuhan prinsip syariah yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Pengawas Syariah.

VIII. HUBUNGAN ANTARA PERUSAHAAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI DENGAN PERUSAHAAN ANAK

1. Dalam rangka mengawasi kegiatan bisnis dan operasional perusahaan anak dan memperhatikan ketentuan mengenai rangkap jabatan, anggota Direksi Perseroan juga dapat menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan anak.
2. Perwakilan Direksi Perseroan pada Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris dari perusahaan anak memungkinkan Direksi Perseroan memiliki pengawasan yang efektif terhadap kegiatan usaha pada perusahaan anak.
3. Komisaris pada perusahaan anak dapat memberikan informasi terkini kepada Direksi Perseroan mengenai masalah-masalah utama yang dihadapi oleh perusahaan anak.
4. Komisaris pada perusahaan anak tersebut dapat pula menginformasikan dan menjelaskan tujuan dan rencana Direksi Perseroan serta memastikan keselarasan perusahaan anak dengan target usaha Perseroan.

IX. NILAI-NILAI DASAR (CORE VALUE) DAN ETIKA KERJA

1. Nilai-Nilai Dasar Perseroan

- a. TIGER, merupakan nilai dasar (*core value*) Perseroan dalam mewujudkan target bisnis Perseroan. Penanaman nilai dasar "TIGER" sebagai jiwa Perseroan yaitu melalui penerapan nilai-nilai budaya dan etos kerja dalam Perseroan sehingga dapat menjadi pondasi yang baik untuk mendirikan pilar-pilar yang kokoh untuk pencapaian target bisnis Perseroan yang memuaskan.
- b. Kesadaran akan pentingnya nilai "TIGER", serta komitmen untuk menanamkan dan menerapkannya dimulai dari dalam diri masing-masing personil Perseroan. Proses implementasi akan memerlukan waktu cukup panjang, komitmen, kerja keras dan disiplin kerja secara konsisten dan berkesinambungan oleh setiap personil Perseroan.
- c. *Core Value* "TIGER" meliputi:
 - 1) Teamwork
Kami bekerja sama sebagai satu tim yang didasari nilai saling menghargai dan rasa kebanggaan.
 - 2) Integritas
Kami jujur, profesional dan berlandaskan moral dalam semua kegiatan usaha kami.

3) Growth

Kami memiliki keinginan yang kuat untuk melakukan peningkatan dan pembaharuan secara konsisten.

4) Excellence and Efficiency

Kami berkomitmen untuk menghasilkan kinerja yang sempurna dan layanan prima.

5) Relationship Building

Kami secara berkesinambungan membangun hubungan kerja sama jangka panjang yang saling menguntungkan.

- d. Nilai-nilai dasar perusahaan sebagaimana dijabarkan huruf ini berlaku untuk seluruh personil Perseroan, termasuk namun tidak terbatas pada anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan karyawan Perseroan.

2. Etika Kerja Perseroan

- a. Setiap anggota Direksi wajib mematuhi kode etik Perseroan yang berlaku bagi Direksi dan selama menjabat sebagai anggota Direksi wajib bertindak dan bersikap sebagai berikut:
- 1) Mampu bertindak dengan itikad baik, jujur, profesional dan penuh tanggung jawab serta penuh kehati-hatian dalam menjalankan tugasnya.
 - 2) Mampu bertindak untuk kepentingan Perseroan dan/atau pemangku kepentingan lainnya.
 - 3) Mendahulukan kepentingan Perseroan dan/atau pemangku kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi.
 - 4) Mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Perseroan dan debitur, kreditur, dan/atau pemangku kepentingan lainnya dan menjamin pengambilan keputusan dilakukan dengan efektif, tepat dan cepat.
- b. Dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya selaku anggota Direksi, anggota Direksi tidak diperkenankan:
- 1) Melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perseroan.
 - 2) Memanfaatkan jabatannya pada Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perseroan.

- 3) Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.

c. Benturan Kepentingan

- 1) Benturan Kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis perusahaan terbuka dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota direksi, anggota Dewan Komisaris, pemegang saham utama, atau Pengendali yang dapat merugikan perusahaan terbuka dimaksud.
- 2) Setiap anggota Direksi wajib menghindari terjadinya potensi benturan kepentingan diantara anggota Direksi dan Perseroan. Dalam keadaan apapun yang melibatkan, atau adanya kemungkinan atas terlibatnya suatu benturan kepentingan dengan Perseroan, wajib segera dilaporkan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
- 3) Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pemegang Saham Utama/Pengendali Perseroan wajib mengedepankan kepentingan Perseroan dan dilarang mengambil tindakan yang merugikan dan/atau mengurangi keuntungan Perseroan.
- 4) Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, setiap keputusan yang menyangkit Benturan Kepentingan harus diputuskan dalam suatu RUPS Independen, kecuali ditentukan lain.
- 5) Dalam hal anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan, maka yang berhak mewakili Perseroan adalah:
 - a) Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan dan yang ditunjuk oleh rapat Direksi.
 - b) Dewan Komisaris, dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
 - c) Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS, dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
- 6) Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan dalam suatu Transaksi, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan harus menyatakan sifat kepentingannya dan tidak berhak ikut dalam pengambilan suara dalam proses pengkajian maupun persetujuan yang berhubungan dengan transaksi tersebut.

Ketentuan yang mengatur mengenai Benturan Kepentingan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi Perseroan tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan.

X. TRANSPARANSI ANGGOTA DIREKSI

Anggota Direksi wajib mengungkapkan dalam Laporan Pelaksanaan Tata Kelola mengenai kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih, baik pada Perseroan yang bersangkutan maupun pada bank dan perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham pengendali Bank.

1. Pengungkapan Kepemilikan Saham Perseroan

- a. Terkait dengan kepemilikan saham di Perseroan dan baik secara langsung maupun tidak langsung, Direksi:
 - 1) Wajib menyampaikan informasi kepada Perseroan, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perseroan.
 - 2) Wajib menyampaikan laporan kepada OJK dalam hal terjadinya kepemilikan atas saham Perseroan atau perubahan kepemilikan atas saham Perseroan tersebut paling lambat pada batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan OJK terkait laporan kepemilikan atau perubahan kepemilikan saham perusahaan terbuka.
 - 3) Pelaksanaan atas penyampaian laporan ini wajib diungkapkan dalam laporan tahunan atau situs web Perusahaan Terbuka.
- b. Penyampaian informasi kepada Perseroan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas paling sedikit meliputi:
 - 1) Nama, tempat tinggal, dan kewarganegaraan;
 - 2) Nama saham Perseroan;
 - 3) Jumlah saham dan persentase kepemilikan saham sebelum dan setelah transaksi;
 - 4) Jenis transaksi yang dilakukan;
 - 5) Jumlah saham yang dibeli atau dijual atau dialihkan;
 - 6) Harga pembelian, penjualan, atau pengalihan per saham;
 - 7) Tanggal transaksi;
 - 8) Tujuan dari transaksi;

- 9) Status kepemilikan saham (langsung atau tidak langsung); dan
 - 10) Dalam hal kepemilikan saham secara tidak langsung, diungkapkan informasi mengenai pemegang saham yang tercatat di daftar pemegang saham Perseroan untuk kepentingan pemilik manfaat.
- c. Bentuk dan isi penyampaian informasi kepada Perseroan sebagaimana dimaksud pada huruf b ini disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Pedoman ini.
 - d. Bentuk dan isi penyampaian laporan kepada OJK sebagaimana dimaksud huruf a poin 2) ini disusun sesuai dengan yang diatur dalam peraturan OJK terkait Laporan Kepemilikan Atau Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka.

2. Pengungkapan Kepemilikan Saham di Perusahaan Lain

- a. Anggota Direksi wajib mengungkapkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan saham perusahaan lain yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri.
- b. Pengungkapan sebagaimana dimaksud pada huruf a ini wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan dan Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang dilaporkan kepada OJK sesuai dengan ketentuan peraturan OJK terkait tata kelola perusahaan yang baik.

3. Pengungkapan Hubungan Keuangan Dan Keluarga

- a. Anggota Direksi wajib mengungkapkan kepada Perseroan mengenai hubungan keuangan dan hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS dan/atau pemegang saham Perseroan atau grup usaha Perseroan.
- b. Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga kepada Perseroan sebagaimana dimaksud pada huruf a ini wajib diungkapkan dalam Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik untuk posisi akhir tahun buku yang dilaporkan kepada OJK terkait tata kelola bagi Bank Umum.

Direksi melakukan keterbukaan informasi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

XI. RAPAT DIREKSI

1. Frekuensi Rapat Direksi

- a. Rapat Direksi wajib diadakan dalam paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan dan/atau dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu oleh Presiden Direktur atau oleh seorang atau lebih anggota Direksi lainnya

atau atas permintaan dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

- b. Direksi wajib pula mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan. Direksi harus menjadwalkan Rapat Direksi maupun rapat yang diadakan bersama dengan Dewan Komisaris tersebut untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.

2. Jadwal Rapat Direksi

- a. Direksi harus menjadwalkan rapat untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- b. Pada saat rapat yang telah dijadwalkan sebagaimana dimaksud pada huruf a ini, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat Direksi paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum rapat yang dijadwalkan diselenggarakan.
- c. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

3. Pemanggilan dan Penyelenggaraan Rapat Direksi

- a. Pemanggilan rapat Direksi dilakukan oleh Presiden Direktur atau salah seorang anggota Direksi atau oleh Sekretaris Perusahaan atau oleh Kepala Unit Kerja *Corporate Secretary*.
- b. Pemanggilan Rapat Direksi disampaikan kepada setiap anggota Direksi dan harus dilakukan secara tertulis dengan tanda terima yang memadai, atau dengan surat tercatat atau dengan jasa kurir, atau dengan telex atau telefax atau dengan menggunakan sarana elektronik paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum Rapat Direksi diadakan, atau jangka waktu lain yang ditetapkan oleh Presiden Direktur.
- c. Pemanggilan rapat Direksi dan/atau rapat yang diadakan bersama Dewan Komisaris harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
- d. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan. Rapat Direksi dapat juga diselenggarakan secara elektronik dengan menggunakan media telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat Direksi saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat Direksi. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak

disyaratkan dan rapat Direksi dapat diadakan di manapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

- e. Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur, dalam hal Presiden Direktur berhalangan atau tidak hadir karena alasan apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka rapat Direksi akan dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi lainnya yang ditunjuk oleh rapat Direksi.
- f. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
- g. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari seluruh jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.
- h. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Direksi yang sedang menjabat.

4. Risalah Rapat

- a. Dari segala hal yang dibicarakan dan diputuskan, baik dalam Rapat Direksi, maupun dalam rapat yang diadakan bersama dengan Dewan Komisaris, wajib dibuat Berita Acara Rapat.
- b. Berita Acara Rapat Direksi tersebut harus dibuat oleh Sekretaris Perusahaan atau Kepala Unit Kerja *Corporate Secretary* atau oleh seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh Ketua Rapat dan kemudian harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir pada rapat yang bersangkutan, dan jika rapat tersebut diselenggarakan bersama dengan Dewan Komisaris, maka seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir pada rapat juga harus menandatangani Berita Acara Rapat tersebut, guna memastikan kelengkapan dan kebenaran Berita Acara tersebut.
- c. Risalah rapat hasil penyelenggaraan rapat Direksi harus dibuat secara tertulis oleh seorang yang hadir dalam rapat dan ditunjuk oleh ketua rapat serta selanjutnya ditandatangani seluruh anggota Direksi yang hadir dan kemudian risalah rapat tersebut disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
- d. Risalah rapat hasil penyelenggaraan rapat Direksi merupakan bukti yang sah untuk para anggota Direksi dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat Direksi yang bersangkutan. Apabila risalah rapat dibuat oleh Notaris, penandatanganan demikian tidak diisyaratkan.

- e. Risalah rapat hasil penyelenggaraan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris harus dibuat secara tertulis oleh seorang yang hadir dalam rapat dan ditunjuk oleh ketua rapat serta selanjutnya ditandatangani seluruh anggota Direksi serta Dewan Komisaris yang hadir dan kemudian risalah rapat tersebut disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
- f. Risalah rapat hasil penyelenggaraan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris merupakan bukti yang sah untuk para anggota Direksi dan Dewan Komisaris maupun untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat Direksi bersama Dewan Komisaris yang bersangkutan. Apabila risalah rapat dibuat oleh Notaris, penandatanganan demikian tidak diisyaratkan.
- g. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf c ini, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat.
- h. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat dan alasan perbedaan wajib dinyatakan dengan jelas dalam Risalah rapat.

5. Resolusi Edaran Keputusan Direksi

Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi.

6. Rapat Direksi dengan Manajemen

Direksi dapat mengundang manajemen senior dari berbagai fungsi yang dianggap perlu oleh Presiden Direktur untuk menghadiri Rapat Direksi.

Tujuan mengundang Manajemen Senior adalah:

- a. Agar Direksi dapat membuat keputusan berdasarkan pemahaman yang menyeluruh atas berbagai aspek termasuk perkembangan pasar, lingkungan bisnis, kemampuan infrastruktur dan proses bisnis yang relevan dengan topik, masalah-masalah di lapangan dan seterusnya;
- b. Guna mempercepat proses eskalasi masalah, tindak lanjut dari keputusan rapat dan membuat keputusan;
- c. Memberikan update kepada Direksi, mengenai isu-isu penting seperti likuiditas, kasus penipuan, kinerja cabang dan infrastruktur Perseroan.

7. Rapat Umum Pemegang Saham

- a. Sesuai dengan Undang-undang Perseroan Terbatas, Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) diselenggarakan dalam waktu 6 bulan sejak berakhirnya tahun buku;
- b. Agenda selain dari agenda reguler yang diusulkan dalam RUPST, diajukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham Luar biasa (RUPSLB);
- c. Semua anggota Direksi diharapkan untuk menghadiri setiap RUPS dan RUPSLB yang diselenggarakan oleh Perseroan.

XII. LARANGAN TERHADAP DIREKSI

1. Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan.

Larangan tersebut tidak berlaku untuk penggunaan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional dengan ketentuan:

- a. untuk proyek bersifat khusus;
 - b. berdasarkan pada kontrak kerja yang jelas;
 - c. dilaksanakan oleh Pihak Independen yang memiliki pengetahuan teknis tertentu dengan standar kualifikasi keahlian yang memadai untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
 - d. dilaksanakan oleh pihak yang tidak menduduki jabatan struktural pada Bank; dan
 - e. dilaksanakan oleh pihak yang tidak mempunyai wewenang untuk membuat keputusan operasional Bank.
2. Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
 3. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perseroan.
 4. Anggota Direksi dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank, selain remunerasi dan fasilitas lain yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.
 5. Anggota Direksi secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dilarang memiliki saham pada perusahaan lain sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari modal disetor perusahaan lain dimaksud.

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% (dua puluh lima persen) atau lebih dikecualikan.

Kepemilikan saham Presiden Direktur atau Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan yang berasal dari pemberian bonus, tantiem, program kepemilikan saham bagi manajemen, dan/atau program kepemilikan saham bagi karyawan pada perusahaan yang merupakan pemegang saham pengendali dan/atau pengendali terakhir Bank, tidak diperhitungkan dalam penilaian independensi terhadap pemegang saham pengendali, sepanjang:

- a. kepemilikan saham merupakan kebijakan dari pemegang saham pengendali dan/atau pengendali terakhir Bank dan bukan merupakan inisiatif dari Presiden Direktur atau Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan;
- b. kepemilikan saham tidak untuk diperdagangkan; dan
- c. yang bersangkutan menyampaikan surat pernyataan bahwa senantiasa bertindak independen selama menjadi Presiden Direktur atau Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan walaupun memiliki saham pemegang saham pengendali dan/atau pengendali terakhir Bank.

XIII. PENILAIAN (EVALUASI) KINERJA DIREKSI DAN REMUNERASI

1. Penilaian Kinerja Direksi

Penilaian kinerja Direksi baik secara individu maupun kolegal wajib dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.

2. Penilaian dan Pengukuran terhadap Kinerja anggota Direksi

Penilaian dan pengukuran terhadap kinerja anggota Direksi didasarkan pada hasil pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh yang bersangkutan sesuai dengan target pencapaian kinerja Perseroan atau individu anggota Direksi maupun pencapaian-pencapaian komponen lain yang tercantum dalam *Key Performance Indicators* (KPI) Direksi.

Komite Nominasi dan Remunerasi mengevaluasi dan merekomendasikan *Balanced Scorecard* dari Direksi dan Manajemen Eksekutif kepada Dewan Komisaris dan tinjauan kinerja keseluruhan berdasarkan *Balanced Scorecard* dari Dewan Komisaris, Direksi dan Manajemen Eksekutif yang telah disetujui.

3. Gaji, Uang Jasa dan Tunjangan Lainnya

Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan untuk gaji, uang jasa dan tunjangan lainnya (jika ada) dari para anggota Direksi dari waktu ke waktu harus ditentukan

oleh RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.

Anggota Direksi wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lain sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi bank umum dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan tata kelola dalam pemberian remunerasi bagi bank umum syariah dan unit usaha syariah.

XIV. POLA HUBUNGAN KERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

1. Direksi mengadakan rapat Direksi bersama dengan Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
2. Direksi menjadwalkan rapat Direksi bersama dengan Dewan Komisaris tersebut untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.

XV. PELATIHAN DAN SERTIFIKASI DAN SYARAT BERKELANJUTAN

1. Dalam Rangka meningkatkan kompetensi dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, anggota Direksi turut serta dalam *Induction Program* khusus untuk anggota Direksi baru dan *Refreshment Program* yang terdiri dari:
 - a) *Regular Update* yaitu *update* terkait peraturan/ regulasi baru.
 - b) *Macro Update* yaitu *update* kondisi makro ekonomi atau isu lain yang relevan.
 - c) *Development* yaitu pelatihan untuk masing-masing anggota Direksi.
 - d) Program Pemeliharaan lainnya yang diwajibkan oleh peraturan yang berlaku.
2. Kepemilikan Sertifikat Manajemen Risiko merupakan salah satu aspek penilaian faktor kompetensi dalam penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon anggota Direksi sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.
3. Direksi wajib mengikuti ujian pada setiap tingkatan Sertifikat Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 tahun 2022 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Bank Umum secara berjenjang sesuai dengan tingkat sertifikat yang dipersyaratkan.
4. Bank wajib mengikutsertakan setiap anggota Direksi yang memiliki Sertifikat Manajemen Risiko dalam Program Pemeliharaan secara berkala, sesuai dengan tingkat sertifikat yang dipersyaratkan.

5. Jangka waktu program pemeliharaan Sertifikasi Manajemen Risiko terhitung sejak Sertifikat Manajemen Risiko terakhir diterbitkan atau sejak program pemeliharaan yang terakhir kali diikuti.
6. Program Pemeliharaan dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis atau lisan, observasi langsung, laporan hasil kerja, *job enhancement*, *job enrichment*, *coaching*, *counselling*, kursus, *in house training*, seminar, atau lokakarya.
7. Program Pemeliharaan Sertifikasi Manajemen Risiko dapat dilaksanakan oleh Penyelenggara Pendidikan, *Learning Center Bank*, lembaga pendidikan dan pelatihan di bidang manajemen risiko, atau atasan langsung pemilik Sertifikat Manajemen Risiko.

XVI. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Direksi bertanggung jawab kepada RUPS atas tugas pengurusan Perseroan untuk kepentingan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan.
2. Laporan pertanggungjawaban Direksi dalam melakukan pengurusan terhadap Perseroan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun buku dituangkan dalam laporan tahunan Perseroan.
3. Laporan tahunan wajib disampaikan dan dimintakan persetujuan dalam RUPS tahunan, serta diunggah dalam situs web Perseroan untuk keterbukaan informasi lainnya kepada publik, dan kepada pihak-pihak eksternal sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

XVII. TANGGAL BERLAKU

Pedoman Direksi berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan.

Direksi wajib melakukan kajian atas Pedoman ini sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sekali dan melakukan usulan perubahannya apabila diperlukan.

LAMPIRAN I

LAPORAN KEPEMILIKAN ATAU SETIAP PERUBAHAN KEPEMILIKAN SAHAM PERUSAHAAN TERBUKA

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal :
 Kepada
 Yth. Kepala Eksekutif Pengawas Pasar Modal
 Otoritas Jasa Keuangan
 di Jakarta

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat lengkap :
 (Nama jalan dan nomor)

Nomor telepon :

Kewarganegaraan :

sesuai dengan Pasal ... Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor tentang Keterbukaan Informasi Pemegang Saham Tertentu, melapor bahwa saya telah memiliki saham Perusahaan Terbuka dengan rincian sebagai berikut:

1.	Nama saham Perusahaan Terbuka	
2.	Jumlah saham dan persentase kepemilikan saham sebelum dan setelah transaksi	
3.	Jumlah saham yang dibeli atau dijual	
4.	Harga pembelian atau penjualan per saham	
5.	Tanggal transaksi	
6.	Tujuan dari transaksi	
7.	Status kepemilikan saham	☐ Langsung ☐ Tidak Langsung (diisi informasi mengenai pemegang saham yang terdaftar dalam daftar pemegang saham untuk kepentingan pemilik manfaat).....

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

.....
 (Nama jelas dan tanda tangan)