bankbanten
BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN

SURAT KEPUTUSAN
DEWAN KOMISARIS PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN, Tbk.
No. 007/SK/KOM-BB/X/16

TENTANG
PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka implementasi prinsip Good Corporate Governance (GCG), Dewan Komisaris wajib memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.
2. Bahwa Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris telah ditetapkan dalam SK Dewan Komisaris PT Bank Pundi Indonesia, Tbk. No. 002/SK/Kom-BPI/V/15 tanggal 21 Mei 2016
3. Bahwa sehubungan telah berubah namanya PT Bank Pundi Indonesia, Tbk. (Bank Pundi) menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk. (Bank Banten), perlu dilakukan perubahan atas Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris.

Mengingat :

1. Undang-undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 33/POJK.04/2014 tanggal 08 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
3. Peraturan Bank Indonesia (PBI) No. 8/4/PBI/2006 tanggal 30 Januari 2006 tentang Pelaksanaan Good Corporate Governance bagi Bank Umum sebagaimana telah diubah dengan PBI No. 8/14/PBI/2006 tanggal 05 Oktober 2006;
4. Keputusan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan No. 12/KDK.03/2016 tentang Penetapan Penggunaan Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pundi Indonesia, Tbk. Menjadi Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk.
5. Anggaran Dasar PT Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk. berikut perubahan-perubahannya yang berlaku;
6. SK Dewan Komisaris No. 002/SK/Kom-BPI/V/15 tanggal 21 Mei 2015 tentang Perubahan atas Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT. Bank Pundi Indonesia, Tbk.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris**

1. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris merupakan pedoman bagi Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan terhadap tugas dan tanggung jawab Direksi serta guna memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;

bankbanten
BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN

2. Pedoman ini wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan dan dimuat lengkap dalam *website* Bank;
3. Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka SK Dewan Komisaris No. 002/SK/Kom-BPI/V/15 tanggal 21 Mei 2015 tentang Perubahan atas Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris PT. Bank Pundi Indonesia, Tbk, **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi**.
4. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat perubahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 25 Oktober 2016
PT Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk.
Dewan Komisaris,

Ivy Santoso	M. Badruszaman
Komisaris Utama	Komisaris

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada :
- Direksi
- Komite-komite dibawah Dewan Komisaris
- Divisi Sekretariat Perusahaan, untuk diarsip (asli)

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DEWAN KOMISARIS

A. Latar Belakang

Dalam rangka mengimplementasikan pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, maka PT Bank Pembangunan Daerah Banten, Tbk. (Bank) perlu menyusun Pedoman Kerja dan Tata Tertib Dewan Komisaris yang menjadi acuan dan mengikat bagi Dewan Komisaris dalam melaksankan tugas dan tanggung jawabnya terkait dengan pengelolaan Bank. Pedoman dimaksud mengatur tentang :

1. Tugas dan Tanggung Jawab
2. Wewenang
3. Nilai-nilai
4. Etika dan Waktu Kerja
5. Penyelenggaraan Rapat
6. Pelaporan
7. Pertanggung jawaban

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini bertujuan untuk memenuhi:

1. POJK No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
2. Peraturan Bank Indonesia (PBI) No. 8/4/PBI/2006 tanggal 30 Januari 2006 tentang Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) bagi Bank Umum sebagaimana telah diubah dengan PBI No. 8/14/PBI/2006 tanggal 5 Oktober 2006.

C. Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
2. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, yaitu dengan mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank, serta memberikan nasihat kepada Direksi;
3. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari auditor internal (SKAI), auditor eksternal serta hasil pengawasan pihak otoritas;
4. Memberikan persetujuan atas sejumlah hal yang disepakati dengan Direksi sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

5. Dalam kondisi tertentu, wajib menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham sesuai Undang-Undang dan Anggaran Dasar;
6. Memberitahukan kepada pihak otoritas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya :
   a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan
   b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
7. Membentuk paling kurang Komite Audit, Komite Pemantau Risiko serta Komite Remunerasi dan Nominasi dan wajib melakukan evaluasi kinerja komite setiap akhir tahun buku.

D. **Wewenang**

Wewenang Dewan Komisaris adalah seperti tercantum dalam Anggaran Dasar, antara lain meliputi:

1. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen;
2. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak untuk memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi;
3. Memperoleh penjelasan dari Direksi dan/atau setiap anggota Direksi tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris;
4. Berdasarkan Anggaran Dasar atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, dapat :
   a. Memberhentikan sementara anggota Direksi dengan menyebutkan alasannya;
   b. Mengurus perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu.

E. **Nilai-nilai**

1. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib mematuhi kode etik yang berlaku di Bank, menjalankan tugasnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian dengan selalu mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang diantaranya terkait dengan pelaksanaan GCG serta Anggaran Dasar Bank;
2. Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan:
   a. kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih, baik pada Bank Banten maupun pada bank dan perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
   b. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali Bank;
   c. remunerasi dan fasilitas yang diterima;

   dalam laporan pelaksanaan GCG sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank;
4. Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS;
5. Anggota Dewan Komisaris wajib menjaga kerahasiaan pembahasan dan keputusan Dewan Komisaris dan informasi yang diperolehnya dalam rapat;
6. Mayoritas anggota Dewan Komisaris dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi;
7. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali :
   a. Penyediaan dana kepada pihak terkait;
   b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Bank atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Setiap anggota Dewan Komisaris dilarang baik langsung maupun tidak langsung membuat pernyataan tidak benar mengenai fakta yang material atau tidak mengungkapkan fakta yang material agar pernyataan yang dibuat tidak menyesatkan mengenai keadaan Bank yang terjadi pada saat pernyataan dibuat.

F. **Etika dan Waktu Kerja**

1. Etika kerja Dewan Komisaris adalah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal;
2. Waktu kerja Dewan Komisaris dilaksanakan secara optimal.

G. **Penyelenggaraan Rapat**

Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris harus sejalan dengan Anggaran Dasar Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain :

1. Rapat Dewan Komisaris wajib diselenggarakan sesuai kebutuhan atau paling kurang 2 (dua) bulan sekali dan wajib dihadiri mayoritas anggota Dewan Komisaris;
2. Rapat Dewan Komisaris bersama Direksi wajib diselenggarakan paling kurang 4 (empat) bulan sekali atau 4 kali dalam setahun;
3. Pemanggilan Rapat :
   a. dilakukan oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama berhalangan, maka pemanggilan Rapat dapat dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama;
   b. dikirim secara tertulis paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum pelaksanaan Rapat, atau 1 (satu) hari kalender sebelum pelaksanaan rapat bila penyelenggaraan Rapat bersifat mendesak yang ditetapkan oleh Komisaris Utama;

c. tidak perlu dilakukan apabila seluruh anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam Rapat;

d. mencantumkan agenda acara, waktu dan tempat Rapat.

4. Rapat diadakan dimanapun di wilayah Republik Indonesia dan dipimpin oleh Komisaris Utama. Apabila Komisaris Utama berhalangan hadir, Rapat dapat dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama;

5. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa;

6. Kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam Rapat wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan;

7. Rapat dinyatakan sah dan dapat mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari ½ (setengah) bagian anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili dalam Rapat tersebut;

8. Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Bila tidak tercapai, maka diambil berdasarkan suara terbanyak;

9. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dalam Rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah Rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut;

10. Hasil Rapat Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris bersama Direksi :

    a. Wajib dituangkan dalam risalah Rapat, paling kurang berisi: waktu dan tempat, agenda, rekomendasi dan tindak lanjut, daftar hadir dan tanda tangan seluruh peserta Rapat yang hadir (berdasarkan jenis rapat);

    b. Bila terdapat anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang tidak menandatangani risalah Rapat, maka yang bersangkutan wajib menyebutkan alasan secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah Rapat;

    c. Wajib disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang hadir dalam Rapat (berdasarkan jenis Rapat) serta didokumentasikan.

11. Ketua Rapat dapat menugaskan seorang Notulis Rapat, yang bertugas antara lain :

    a. Menyiapkan undangan pemanggilan Rapat;

    b. Menyusun dan mendistribusikan risalah Rapat ke peserta Rapat serta pihak-pihak lainnya bila diperlukan dan mendokumentasikan;

    c. Memantau tindak lanjut atas hasil keputusan Rapat.

12. Agenda Rapat disesuaikan dengan urgensi, tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, antara lain meliputi satu atau beberapa hal berikut ini :

    a. Mengevaluasi pelaksanaan Rencana Bisnis Bank (RBB), termasuk :

        i. Mengarahkan dan menyetujui penyusunan RBB;

        ii. Mengevaluasi kinerja Direksi atas realisasi RBB.

b. Mengevaluasi pelaksanaan audit internal maupun eksternal :

   i. Hasil temuan audit intern (SKAI) dan hasil temuan audit eksternal (pihak otoritas dan Akuntan Publik);

   ii. Laporan Pokok Pelaksanaan Audit Intern yang disampaikan ke pihak otoritas (semesteran).

c. Mengevaluasi :

   i. Pelaksanaan tugas Komite-komite Dewan Komisaris;

   ii. Pelaksanaan fungsi manajemen risiko termasuk Laporan Penilaian Tingkat Kesehatan dan Laporan Profil Risiko;

   iii. Pelaksanaan fungsi kepatuhan;

   iv. Laporan pelaksanaan GCG dan tindak lanjutnya;

d. Hal-hal lain yang dianggap perlu.

H. Pelaporan

Pelaporan Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan, meliputi:

1. Laporan Pengawasan atas Realisasi atas Rencana Bisnis Bank yang disampaikan setiap semester, dan
2. Laporan lainnya yang diperlukan.

I. Pertanggungjawaban

Dewan Komisaris wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS setiap tahunnya.

J. Penutup

Dewan Komisaris wajib mengungkapkan dalam Laporan Tahunan (*annual report*) bahwa telah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja, dan bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris dimuat secara lengkap dalam website Bank.

b. Mengevaluasi pelaksanaan audit internal maupun eksternal :

   i. Hasil temuan audit intern (SKAI) dan hasil temuan audit eksternal (pihak otoritas dan Akuntan Publik);

   ii. Laporan Pokok Pelaksanaan Audit Intern yang disampaikan ke pihak otoritas (semesteran).

c. Mengevaluasi :

   i. Pelaksanaan tugas Komite-komite dibawah Dewan Komisaris;

   ii. Pelaksanaan fungsi manajemen risiko termasuk Laporan Penilaian Tingkat Kesehatan dan Laporan Profil Risiko;

   iii. Pelaksanaan fungsi kepatuhan;

   iv. Laporan pelaksanaan GCG dan tindak lanjutnya;

d. Hal-hal lain yang dianggap perlu.

H. Pelaporan

Pelaporan Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan, meliputi:

1. Laporan Pengawasan atas Realisasi Rencana Bisnis Bank yang disampaikan setiap semester, dan
2. Laporan lainnya yang diperlukan.

I. Pertanggungjawaban

Dewan Komisaris wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS setiap tahunnya.

J. Penutup

Dewan Komisaris wajib mengungkapkan dalam Laporan Tahunan (*annual report*) bahwa telah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja, dan bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris dimuat secara lengkap dalam website Bank.