

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BANTEN (PERSERODA) TBK

BAB I. PENDAHULUAN

1. RUANG LINGKUP PEMBAHASAN

Ruang lingkup pembahasan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi, meliputi :

- a. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi;
- b. Pengaturan kewenangan dan Prosedur Keputusan Direksi;
- c. Etika dan Waktu Kerja;
- d. Penyelenggaraan Rapat Direksi;
- e. Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Direksi;
- f. Larangan Terhadap Direksi;
- g. Evaluasi kinerja terhadap Direksi;
- h. Pola Hubungan Kerja Direksi dan Dewan Komisaris;

BAB II. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI

1. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

- a. 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 hasil keputusan RUPS;
- b. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian;
- c. Menerapkan Tata Kelola yang baik pada Bank, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang disesuaikan dengan kegiatan usaha Bank dan perkembangan ekosistem perbankan terkini serta didukung dengan digitalisasi dan inovasi Teknologi;
- d. Wajib menindaklanjuti temuan audit/pemeriksaan dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern Bank, Auditor Ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan Otoritas dan lembaga lain;
- e. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);

- f. Membentuk paling kurang Satuan Kerja Audit Internal, Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Kepatuhan yang independen terhadap operasional Bank untuk menerapkan Tata Kelola yang baik;
- g. Membentuk Komite Direksi untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya serta melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahun buku;
- h. Dalam pengelolaan data dan informasi Bank, Direksi wajib:
 - i. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
 - ii. Melakukan pengelolaan data dan informasi sesuai dengan Tata Kelola yang Baik pada Bank dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Menetapkan Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang bersifat mengingatkan setiap anggota Direksi;
- j. Mengungkapkan kebijakan internal yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada Pegawai Bank;
- k. Menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan dan kegiatan usaha Bank serta penerapan kode etik kepada seluruh jajaran Bank Banten;
- l. Menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Bank yang berlaku;
- m. Mengungkapkan fakta material atas keadaan/kondisi Bank secara pemenuhan aspek keterbukaan Informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Menjalankan tugas dan tanggung jawab lainnya, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Bank serta Ketentuan Internal Bank yang berlaku.

2. Wewenang Direksi

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya di Bank Banten, Direksi memiliki kewenangan, antara lain meliputi :

- a. Direktur Utama berhak dan bertindak mewakili Bank sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, anggaran dasar dan keputusan RUPS, termasuk mewakili Bank di dalam dan di luar pengadilan;
- b. Direktur Utama berhak dan bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.

Dalam hal ini Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta sah mewakili Perseroan;

- c. Menjalankan pengurusan Bank sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, sesuai dengan maksud dan tujuan yang telah ditetapkan dalam anggaran dasar Bank;
- d. Berwenang untuk memberikan kuasa kepada seorang atau lebih dalam internal Bank yang akan bertindak mewakili atas nama Direksi. Atas pemberian kuasa tersebut harus dilengkapi dengan surat kuasa tertulis dari Direksi dengan menjelaskan batasan kewenangan untuk melakukan tindakan tertentu dengan masa berlaku surat kuasa;
- e. Menjalankan kewenangan lainnya, sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Bank serta Ketentuan Internal Bank yang berlaku.

BAB III. PENGATURAN KEWENANGAN DAN PROSEDUR KEPUTUSAN DIREKSI

1. Pengaturan Kewenangan Direksi

Kewenangan Direksi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, atas pengurusan Bank sesuai dengan maksud dan tujuan usaha Bank, antara lain meliputi:

- a. Menetapkan arah strategi bisnis dan kebijakan umum Bank yang tertuang dalam Rencana Bisnis Bank (RBB);
- b. Membentuk sekurang-kurangnya Komite Manajemen Risiko, Komite Pengarah Teknologi Informasi, Komite Kebijakan Perkreditan, Komite Kredit, Komite lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan dan/atau kompleksitas Bank;
- c. Mengambil keputusan operasional yang mendukung kelancaran kegiatan bisnis Bank;
- d. Mengelola keuangan Bank termasuk penyusunan anggaran, pengendalian biaya dan pengelolaan aset dan kewajiban;
- e. Implementasi dan pengawasan sistem pengendalian internal, termasuk manajemen risiko;
- f. Menentukan, membentuk dan mengesahkan kebijakan struktur organisasi bank, termasuk rekrutmen, pelatihan, pengembangan, dan penilaian kinerja karyawan;
- g. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan keputusan yang telah diambil untuk memastikan bahwa keputusan tersebut diimplementasikan dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan;
- h. Kewenangan Direksi tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar Bank dan keputusan RUPS.

2. Prosedur Keputusan Direksi

- a. Keputusan Direksi dilakukan melalui mekanisme rapat Direksi, dan dalam hal diperlukan persetujuan Dewan Komisaris maka dapat dilakukan melalui mekanisme rapat Direksi dan Dewan Komisaris (rapat gabungan RADIRKOM);
- b. **Pelaksanaan rapat Direksi mengacu pada ketentuan rapat Direksi yang di atur dalam ketentuan ini;**
- c. Hasil keputusan Direksi bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab dari seluruh Direksi;
- d. Kewenangan Direksi untuk memutus dapat didelegasikan kepada anggota Direksi sesuai dengan pembidangan masing-masing anggota Direksi serta dapat didelegasikan kepada Komite di bawah Direksi dengan memperhatikan ketentuan terkait Komite dan/atau didelegasikan atau dikuasakan kepada Pejabat di bawahnya yang diatur dalam ketentuan Bank atau pemberian kuasa khusus secara tertulis;
- e. Kewenangan memutus sebagaimana pada poin 4 (empat) diatas, dilakukan dengan mengindahkan ketentuan anggaran dasar dan ketentuan Bank lainnya.

BAB IV. ETIKA DAN WAKTU KERJA DIREKSI

1. ETIKA KERJA DAN JABATAN

Etika Kerja dan Jabatan Direksi, antara lain meliputi :

- a. Setiap anggota Direksi wajib :
 - i. Menjalankan perusahaan dengan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian (*prudential banking*), kode etik profesi dan *code of conduct*, konvensi perbankan nasional dan internasional, serta (*compliance*) pada Peraturan Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan dan perundang-undangan lainnya;
 - ii. Mematuhi kode etik Perusahaan yang berlaku;
 - iii. Menjalankan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan dengan prinsip kehati-hatian serta memperhatikan ketentuan eksternal dan internal yang berlaku serta anggaran dasar Bank.
- b. Anggota Direksi selama menjabat wajib memiliki integritas, kompetensi dan reputasi yang baik;
- c. Anggota Direksi wajib mengungkapkan dalam Laporan Pelaksanaan Tata Kelola sebagai pemenuhan aspek transparansi Direksi;

- d. Anggota Direksi wajib menjaga kerahasiaan pembahasan dan hasil keputusan Direksi dan informasi yang diperoleh dalam rapat;
- e. Anggota Direksi berkewajiban untuk melaksanakan tindakan pengurusan perusahaan dengan itikad baik dan mengutamakan kepentingan Bank di atas kepentingan pribadi;

Setiap anggota Direksi wajib melakukan sosialisasi dan mengimplementasikan program pengendalian gratifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. NILAI DAN WAKTU KERJA DIREKSI

Anggota Direksi wajib menyediakan waktu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal, yang dicerminkan dengan :

- a. Hari kerja Bank adalah hari Senin sampai dengan Jumat atau 5 (lima) hari kerja dalam seminggu;
- b. Kehadiran Direksi sesuai dengan waktu kerja yang telah ditetapkan pada poin diatas;
- c. Anggota Direksi wajib menyediakan waktu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal untuk hadir di Bank terkait kewajiban pelaksanaan rapat secara berkala dalam hal ini penyelenggaraan rapat secara berkala, meliputi: Rapat Direksi, Rapat Gabungan (Direksi dan Dewan Komisaris), Rapat Direksi dengan Divisi/Komite Direksi, Rapat lainnya sesuai kebutuhan;

BAB V. PENYELENGGARAAN RAPAT DIREKSI

- 1. Wajib diselenggarakan sesuai kebutuhan atau paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan dan wajib dihadiri mayoritas anggota Direksi;
- 2. Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris wajib diselenggarakan paling sedikit 4 (empat) bulan sekali yang harus dihadiri oleh mayoritas anggota Direksi;
- 3. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat wajib diungkapkan dalam laporan tahunan;
- 4. Materi rapat disampaikan kepada peserta 3 (tiga) hari sebelum rapat. Rapat yang diadakan diluar jadwal, materi rapat disampaikan ke peserta paling lambat sebelum pelaksanaan rapat;
- 5. Keputusan rapat diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Bila tidak tercapai, maka berdasarkan suara terbanyak;
- 6. Risalah rapat wajib disampaikan ke seluruh anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang hadir;
- 8. Apabila terjadi perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dalam rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut. Apabila tidak terjadi perbedaan pendapat, wajib dicantumkan kalimat “tidak terdapat perbedaan pendapat diantara peserta rapat” pada risalah rapat;

BAB VI. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DIREKSI

1. PELAPORAN DIREKSI

Pelaporan Direksi kepada pihak otoritas, antara lain meliputi :

- a. Laporan Realisasi Rencana Bisnis Bank, yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap triwulan;
- b. Laporan Profil Risiko, yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, setiap triwulan;
- c. Laporan Fungsi Kepatuhan, yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, setiap semester;
- d. Laporan Tingkat Kesehatan Bank, yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, setiap semester;
- e. Laporan Pokok-pokok Hasil Audit Intern, yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, setiap semester;
- f. Laporan lainnya kepada pihak otoritas;

Mekanisme penyampaian laporan mengacu pada ketentuan Otoritas yang berlaku.

2. PERTANGGUNGJAWABAN DIREKSI

- a. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan bank;
- b. Direksi wajib mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugas yang telah dilakukan selama tahun buku kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham setiap tahunnya;
- c. Setiap anggota Direksi bertanggungjawab secara sendiri-sendiri maupun secara tanggung renteng atas kerugian Bank yang disebabkan oleh kesalahan/pelanggaran dari anggota Direksi dalam melaksanakan tugasnya. Anggota Direksi yang tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban atas kerugian tersebut, apabila terbukti :
 - i. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - ii. Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - iii. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengawasan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - iv. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

BAB VII. LARANGAN TERHADAP DIREKSI

Larangan bagi Direksi, antara lain meliputi :

1. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan:
 - i. sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau pejabat eksekutif pada Bank, perusahaan, dan/atau lembaga lain;
 - ii. pada bidang tugas fungsional pada lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;
 - iii. pada jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi; dan/atau
 - iv. pada jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Anggota Direksi dilarang atau tidak berwenang mewakili perseroan apabila:
 - a. Terdapat perkara di pengadilan antara perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; dan
 - b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan perseroan.
3. 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;
4. Mayoritas anggota Direksi dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris;
5. Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi;
6. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank;
7. Setiap anggota Direksi dilarang mengambil tindakan yang berpotensi merugikan Bank atau mengurangi keuntungan Bank.

BAB VIII. EVALUASI KINERJA TERHADAP DIREKSI

1. Pelaksanaan evaluasi kinerja Direktur Utama dilakukan oleh Dewan Komisaris;
2. Pelaksanaan evaluasi kinerja Anggota Direksi dilakukan oleh Direktur Utama;

3. Periode evaluasi kinerja Anggota Direksi adalah Januari s.d. Desember tahun berjalan dan pelaksanaan evaluasi dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun;
4. Anggota Direksi menyampaikan laporan hasil terhadap kinerja Bank (setiap semester) kepada Pemegang Saham;
5. Anggota Direksi menyampaikan laporan kinerja tahunan Direksi untuk di evaluasi oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham;
6. Hasil evaluasi atas kinerja Anggota Direksi disampaikan oleh Pemegang Saham dalam forum Rapat Umum Pemegang Saham.

BAB IX. POLA HUBUNGAN KERJA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Direksi dan Dewan Komisaris melakukan pola hubungan kerja, sebagai berikut :

1. Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris, yang dilaksanakan secara berkala minimal 4 (empat) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
8. Terkait Pelaksanaan Rencana Bisnis Bank (RBB) :
 - a. Menyampaikan penyusunan RBB dan revisi RBB;
 - b. Menyampaikan laporan realisasi RBB setiap triwulan;
9. Melakukan pembahasan bersama dengan Dewan Komisaris, antara lain meliputi :
 - a. Pelaksanaan fungsi manajemen risiko termasuk Laporan Penilaian Tingkat Kesehatan dan Laporan Profil Risiko;
 - b. Pelaksanaan fungsi kepatuhan;
 - c. Hasil temuan audit internal dan eksternal
 - d. Penerapan Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pendanaan Proliferasi dan Senjata Pemusnah Massal (APU PPT dan PPSPM);
 - e. Laporan pelaksanaan penerapan tata kelola dan tindak lanjutnya;
 - f. Penerapan tata kelola IT dan Rencana Strategis IT;
 - g. Penerapan Manajemen Risiko atas Alih Daya;
 - h. Hal lainnya sesuai dengan *issue* strategis dan kebutuhan Bank dengan mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.