

## Piagam Direksi

---

### Komposisi Direksi

#### Komposisi Direksi

- Jumlah anggota Direksi paling kurang 3 (tiga) orang.
  - Seluruh anggota Direksi wajib berdomilisi di Indonesia.
  - Direksi dipimpin oleh seorang Presiden Direktur.
  - Presiden Direktur wajib berasal dari pihak yang independen terhadap pemegang saham pengendali.
  - Seorang anggota Direksi ditunjuk selaku Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.
  - Memperhatikan keberagaman Direksi baik dari segi *gender*, usia, latar belakang pendidikan maupun keahlian.
- 

### Kriteria/persyaratan Direksi

Anggota Direksi wajib memenuhi kriteria/persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan/ Bank Indonesia tentang Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*), yaitu:

- Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
  - Cakap melakukan perbuatan hukum;
  - Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
    - tidak pernah dinyatakan pailit;
    - tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
    - tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
    - tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
      - 1) pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
      - 2) pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
      - 3) pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- 

*Bersambung ke halaman berikut*

## Piagam Direksi, Sambungan

### Kriteria/ persyaratan Direksi, sambungan

- Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
- Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan;
- Persyaratan integritas meliputi:
  - 1) Cakap melakukan perbuatan hukum, pengertian cakap melakukan perbuatan hukum mengacu pada Kitab Undang-Undang Hukum Perdata;
  - 2) Memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan. Yang dimaksud dengan “tindak pidana” sebagaimana dimaksud di atas adalah:
    - i. tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
    - ii. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau
    - iii. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/ psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
  - 3) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan;
  - 4) Memiliki komitmen terhadap pengembangan Bank yang sehat;
  - 5) Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama antara lain calon tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) atas uji kemampuan dan kepatutan (*Fit and Proper Test*). Sesuai peraturan terkait Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*), Pihak Utama termasuk Pemegang Saham Pengendali, anggota Direksi, dan anggota Dewan Komisaris;
  - 6) Memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.
- Persyaratan kompetensi meliputi:
  - 1) pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya. Yang dimaksud dengan pengetahuan di bidang perbankan antara lain pengetahuan tentang peraturan dan operasional Bank termasuk pemahaman mengenai manajemen risiko;
  - 2) pengetahuan mengenai tugas dan tanggung jawab Entitas Utama serta pemahaman mengenai kegiatan bisnis utama dan risiko utama Lembaga Jasa Keuangan dalam konglomerasi keuangan;

*Bersambung ke halaman berikut*

## Piagam Direksi, Sambungan

<b>Kriteria/ persyaratan Direksi, sambungan</b>	<p>3) pengalaman di bidang perbankan dan/atau bidang keuangan, antara lain pengalaman di bidang operasional, pemasaran, akuntansi, audit, pendanaan, perkreditan, pasar uang, pasar modal, hukum atau pengalaman di bidang pengawasan Lembaga Jasa Keuangan;</p> <p>4) kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan Bank yang sehat;</p> <p>5) memiliki pengalaman paling sedikit 5 (lima) tahun di bidang operasional dan paling rendah sebagai Pejabat Eksekutif Bank;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persyaratan reputasi keuangan meliputi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tidak memiliki kredit macet dan/atau pembiayaan macet; dan</li> <li>2) tidak pernah dinyatakan pailit atau tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.</li> </ol> </li> </ul>
<b>Masa Jabatan Direksi</b>	<p>Masa jabatan Direksi diatur sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masa jabatan anggota Direksi dimulai sejak tanggal yang ditetapkan dalam RUPS yang mengangkat anggota Direksi tersebut sampai dengan ditutupnya RUPS Tahunan yang ke-5 (kelima) yang diselenggarakan setelah RUPS mengangkat anggota Direksi yang bersangkutan. Apabila pada saat diangkat oleh RUPS, calon anggota Direksi tersebut belum lulus <i>Fit and Proper Test</i>, maka masa jabatan calon Direksi tersebut efektif pada tanggal yang ditentukan RUPS dengan ketentuan anggota Dewan Komisaris tersebut telah lulus <i>Fit and Proper Test</i>.</li> <li>• Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.</li> <li>• RUPS berhak memberhentikan seorang anggota Direksi pada setiap waktu sebelum masa jabatannya berakhir.</li> <li>• Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memenuhi ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang mengundurkan diri, anggota Direksi yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri kepada Perseroan.</li> <li>• Jabatan anggota Direksi dengan sendirinya berakhir, jika yang bersangkutan:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan (termasuk di dalamnya pengunduran diri karena terlibat kejahatan keuangan);</li> <li>○ Meninggal dunia;</li> <li>○ Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS;</li> <li>○ Dinyatakan pailit atau dinyatakan berada di bawah pengampuan berdasarkan keputusan Pengadilan;</li> <li>○ Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ul> </li> </ul> <p>Tata cara pengangkatan, penggantian, pemberhentian, perubahan atau pengunduran diri anggota Direksi mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan.</p>

*Bersambung ke halaman berikut*

4/3

## Piagam Direksi, Sambungan

---

### Pengangkatan Direksi

Anggota Direksi diangkat oleh RUPS. Setiap usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi oleh RUPS harus memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi. Dalam hal anggota Komite Remunerasi dan Nominasi memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan usulan yang direkomendasikan, maka dalam usulan tersebut wajib diungkapkan.

Setiap anggota Direksi harus memenuhi persyaratan telah lulus penilaian kemampuan dan kepatuhan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatuhan (*Fit and Proper Test*).

---

### Rangkap Jabatan Direksi

- Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif pada bank, perusahaan dan/atau lembaga lain.
- Yang tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud di atas adalah apabila Direksi yang bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan pada perusahaan anak Perseroan, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Perseroan, sepanjang perangkapan jabatan tersebut tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi Perseroan.

Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Bank Indonesia, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat.

---

*Bersambung ke halaman berikut*

## Piagam Direksi, Sambungan

### Kewajiban, Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi

Tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi antara lain adalah sebagai berikut:

1. Direksi bertanggung jawab penuh atas kepengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan. Tugas pokok Direksi adalah:
  - a. memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
  - b. menguasai, memelihara, dan mengurus kekayaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan;
  - c. menciptakan struktur pengendalian internal, menjamin terselenggaranya fungsi Audit Internal Perseroan dalam setiap tingkatan manajemen dan menindaklanjuti temuan Divisi Audit Internal Perseroan sesuai dengan kebijakan atau arahan yang diberikan Dewan Komisaris;
2. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Direksi mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk tindakan-tindakan berikut di bawah ini, Direksi wajib mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Dewan Komisaris:
  - a. Meminjamkan uang atau memberikan fasilitas kredit atau fasilitas perbankan lain yang menyerupai atau mengakibatkan timbulnya pinjaman uang:
    - 1) Kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Umum;
    - 2) Yang melebihi jumlah tertentu yang dari waktu ke waktu akan ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
  - b. Memberikan jaminan atau penanggungan hutang (*borgtocht*):
    - 1) Guna menjamin kewajiban pembayaran pihak terkait kepada pihak lain sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan atau instansi yang berwenang lainnya tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Umum;
    - 2) Guna menjamin kewajiban pihak lain untuk jumlah yang melebihi jumlah tertentu yang dari waktu ke waktu akan ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
  - c. Membeli, atau dengan cara lain memperoleh barang tidak bergerak, kecuali dalam rangka melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh Perseroan sepanjang tidak bertentangan dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku, termasuk antara lain tindakan dalam rangka restrukturisasi atau penyelamatan kredit antara lain membeli agunan, baik semua maupun sebagian, melalui lelang atau dengan cara lain, dalam hal debitur tidak memenuhi kewajibannya kepada Perseroan, dengan ketentuan agunan yang dibeli wajib dicairkan secepatnya, yang melebihi jumlah tertentu yang dari waktu ke waktu ditentukan oleh Dewan Komisaris;

*Bersambung ke halaman berikut*

## Piagam Direksi, Sambungan

### Kewajiban, Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi, sambungan

- d. Mendirikan perseroan baru, melakukan atau melepaskan atau mengurangi penyertaan modal atau menambah penyertaan modal, kecuali:
    - 1) Penambahan penyertaan modal yang berasal dari dividen saham perseroan; atau
    - 2) Penyertaan modal dalam rangka penyelamatan kredit: dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Meminjam uang yang tidak termasuk dalam kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, yang jumlahnya dari waktu ke waktu akan ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
  - f. Mengalihkan atau melepaskan hak tagih Perseroan yang telah dihapusbukukan, baik untuk sebagian ataupun seluruhnya, yang jumlahnya akan ditetapkan dari waktu ke waktu oleh Dewan Komisaris;
  - g. Menjual atau mengalihkan atau melepaskan hak atau mengagukan/menjaminkan, kekayaan Perseroan di atas nilai tertentu yang akan ditetapkan dari waktu ke waktu oleh Dewan Komisaris namun yang bernilai kurang dari atau sama dengan 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah kekayaan bersih Perseroan yang tercantum dalam neraca Perseroan, baik dalam 1 (satu) transaksi maupun dalam beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain dalam 1 (satu) tahun buku;
  - h. Melakukan tindakan hukum atau transaksi yang bersifat strategis dan dapat berdampak signifikan terhadap kelangsungan usaha Perseroan, yang jenis tindakan hukum atau transaksi tersebut dari waktu ke waktu akan ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
- Persetujuan Dewan Komisaris untuk tindakan-tindakan Direksi tersebut dapat diberikan untuk melakukan 1 (satu) tindakan atau lebih dari 1 (satu) tindakan dan dari waktu ke waktu dapat ditinjau kembali, segala sesuatu dengan tidak mengurangi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Untuk melakukan salah satu tindakan sebagai berikut :
    - a. Mengalihkan, melepaskan hak dan/atau menjadikan jaminan utang yang jumlahnya lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah kekayaan bersih Perseroan atau merupakan seluruh harta kekayaan Perseroan, baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain dalam 1 (satu) tahun buku; atau
    - b. Mengajukan permohonan kepada instansi yang berwenang tentang kepailitan Perseroan atau permohonan agar Perseroan diberikan penundaan kewajiban pembayaran hutang (*surseance van betaling*); Direksi wajib mendapat persetujuan terlebih dahulu dari RUPS yang dihadiri oleh (para) pemegang saham Perseroan dan/atau kuasa mereka yang sah yang mewakili paling sedikit 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham Perseroan dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan Perseroan dan usul yang diajukan disetujui oleh lebih dari 3/4 (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan secara sah dalam rapat yang bersangkutan;

*Bersambung ke halaman berikut*

4/6

## Piagam Direksi, Sambungan

**Kewajiban,  
Tugas, Tanggung  
Jawab dan  
Wewenang  
Direksi,  
sambungan**

5. Dalam hal:
  - a. Seorang anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan dalam hal atau transaksi di mana anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan, maka Perseroan harus diwakili oleh anggota Direksi lain (dengan tidak mengurangi ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan);
  - b. Jika semua anggota Direksi mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan, maka dalam hal atau transaksi tersebut Dewan Komisaris Perseroan berhak bertindak untuk dan atas nama serta mewakili Perseroan;
  - c. Ketentuan dalam point 5.a. dan 5.b. di atas ini tidak mengurangi ketentuan mengenai “Transaksi yang mengandung Benturan Kepentingan” yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan;
6. Dengan tidak mengurangi ketentuan lain dalam Anggaran Dasar Perseroan, maka :
  - a. Presiden Direktur dan seorang anggota Direksi lain berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;
  - b. Jika Presiden Direktur karena sebab apa pun tidak atau belum diangkat atau berhalangan atau tidak ada di tempat (mengenai hal tersebut tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain), maka Wakil Presiden Direktur bersama-sama dengan seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;
  - c. Jika Presiden Direktur dan Wakil Presiden Direktur karena sebab apapun tidak atau belum diangkat atau berhalangan atau tidak ada di tempat (mengenai hal tersebut tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain), maka 2 (dua) orang Direktur berhak dan berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan;
7. Tanpa mengurangi tanggung jawab Direksi, untuk perbuatan tertentu Direksi berhak mengangkat seorang atau lebih sebagai kuasa dengan wewenang dan syarat-syarat yang ditentukan oleh Direksi dalam suatu surat kuasa khusus.
8. Dalam hubungan dengan tugas pokok Direksi sebagaimana diuraikan di atas, maka:
  - o Direksi wajib, antara lain:
    - 1) Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan lapangan usahanya;
    - 2) Menyiapkan rencana pengembangan Perseroan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan, termasuk rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dari Perseroan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris;

*Bersambung ke halaman berikut*

## Piagam Direksi, Sambungan

### Kewajiban, Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi, sambungan

- 3) Mengadakan dan memelihara tata buku dan administrasi Perseroan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perseroan;
  - 4) Menyusun sistem akuntansi berdasarkan prinsip pengendalian internal, terutama pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan;
  - 5) Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perseroan, berupa laporan kegiatan Perseroan, termasuk laporan keuangan, baik dalam bentuk laporan tahunan maupun dalam bentuk laporan berkala lainnya, menurut cara dan waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris;
  - 6) Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian tugasnya;
  - 7) Menjalankan kewajiban lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan atau berdasarkan petunjuk Rapat Dewan Komisaris atau RUPS.
- o Direksi berhak dan berwenang, antara lain:
- 1) Menetapkan kebijakan dalam memimpin dan mengurus Perseroan;
  - 2) Mengatur ketentuan tentang kepegawaian Perseroan, termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pegawai Perseroan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau keputusan RUPS (jika ada);
  - 3) Mengangkat dan memberhentikan pegawai Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan;
  - 4) Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang pegawai Perseroan, baik sendiri maupun bersama-sama orang atau badan lain;
  - 5) Menjalankan tindakan lainnya, baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan, sesuai dengan ketentuan yang diatur lebih lanjut oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Kewajiban-kewajiban Direksi lainnya adalah sebagai berikut:
- a. Melaksanakan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi Perseroan;
  - b. Mengembangkan kerangka pengendalian intern untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan semua risiko yang dihadapi Perusahaan;
  - c. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Divisi Audit Internal Perseroan, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain;
  - d. Membentuk Divisi Audit Internal yang independen terhadap satuan kerja operasional dan menerapkan fungsi audit intern secara efektif sesuai ketentuan yang berlaku;

*Bersambung ke halaman berikut*

## Piagam Direksi, Sambungan

### Kewajiban, Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi, sambungan

- e. Membentuk Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko serta Satuan Kerja Kepatuhan;
  - f. Menyampaikan Rencana Kerja Tahunan yang memuat juga Anggaran Tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
  - g. Menyerahkan Laporan Keuangan Perseroan kepada Akuntan Publik untuk diperiksa;
  - h. Mengungkapkan kepada pegawai Kebijakan Perseroan yang bersifat strategis di bidang kepegawaian, antara lain berbagai kebijakan kepegawaian dalam berbagai Surat Keputusan dan Edaran-edaran yang dapat diakses seluruh karyawan serta melalui buku Perjanjian Kerja Bersama (PKB), website Perseroan, kebijakan mengenai Sistem Recruitment, Sistem Promosi, Sistem Remunerasi. Pengungkapan tersebut harus dilakukan melalui sarana yang diketahui atau diakses dengan mudah oleh Karyawan;
  - i. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
  - j. Mengangkat anggota komite-komite Penunjang Direksi berdasarkan keputusan rapat Direksi;
  - k. Menyelenggarakan RUPS Tahunan dan/atau RUPS Lainnya/Luar Biasa sesuai kebutuhan Perseroan dan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - l. Menyampaikan pertanggungjawaban atas pengurusan Perseroan selama 1 (satu) tahun kepada RUPS selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup;
  - m. Menyampaikan laporan dan keterbukaan informasi kepada Bapepam-LK, Bursa Efek Indonesia, dan instansi berwenang lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
10. Apabila dipandang perlu, Direksi dapat membentuk Komite-Komite Penunjang Direksi/Eksekutif untuk membantu Direksi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya;
  11. Direksi wajib memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi;
  12. Dalam rangka memastikan penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan, maka paling sedikit;
    - o Menyusun Pedoman Tata Kelola Terintegrasi;
    - o Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi; dan
    - o Menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris dalam rangka penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi;
  13. Dalam melaksanakan kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Direksi wajib memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan serta Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

*Bersambung ke halaman berikut*

## Piagam Direksi, Sambungan

### Larangan Bagi Direksi

Hal-hal yang dilarang dilakukan oleh anggota Direksi adalah:

1. Memanfaatkan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perseroan;
2. Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perseroan, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS;
3. Menjadi anggota Komite Audit dan/atau Komite Pemantau Risiko dan/atau Komite Remunerasi dan Nominasi Perseroan dan/atau Komite Tata kelola Terintegrasi;
4. Menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan kecuali apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Proyek bersifat khusus;
  - b. Didasari oleh kontrak yang jelas, yang sekurang-kurangnya mencakup lingkup kerja, tanggung jawab dan jangka waktu pekerjaan serta biaya;
  - c. Konsultan adalah pihak independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada bullet 1 di atas.
5. Mewakili Perseroan apabila :
  - a. Terjadi perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan; atau
  - b. Anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
6. Memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi. Yang dimaksud dengan pemberian kuasa umum adalah pemberian kuasa kepada satu orang karyawan atau lebih atau orang lain yang mengakibatkan pengalihan tugas, wewenang dan tanggung jawab Direksi secara menyeluruh tanpa batasan ruang lingkup dan waktu;
7. Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dilarang memiliki saham melebihi 25% (dua puluh lima per seratus) dari modal disetor pada suatu perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri;
8. Mayoritas anggota Direksi dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris;
9. Mengambil keuntungan dari pengetahuan yang tidak tersedia di pasar/publik dengan kata lain melarang Direksi melakukan insider trading dan abusive self-dealing;
10. Mengambil tindakan yang dapat merugikan Perseroan atau mengurangi keuntungan Perseroan dalam hal terjadi benturan kepentingan dan wajib mengungkapkan hal tersebut dalam keputusan.

*Bersambung ke halaman berikut*

## Piagam Direksi, Sambungan

### Aspek Transparansi Bagi Direksi

Untuk memenuhi Aspek Transparansi, anggota Direksi wajib:

- Mengungkapkan antara lain :
  - kepemilikan saham baik pada Perseroan maupun perusahaan lain termasuk kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima per seratus) atau lebih dari modal disetor, yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham, baik pada Perseroan maupun pada bank lain, lembaga keuangan bukan bank dan perseroan lainnya, yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri dalam Pelaksanaan Tata Kelola sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan;
  - kepemilikan saham keluarga (suami/istri dan anak) baik pada Perseroan maupun perusahaan lain di dalam maupun luar negeri;
  - hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham pengendali Perseroan;
  - jabatan di perusahaan lain.

Dalam Laporan Pelaksanaan Tata Kelola sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

- Menyampaikan informasi kepada Perseroan, kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perseroan.
- Menyampaikan informasi kepada Perseroan, kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham yang dimilikinya atau dimiliki keluarga (suami/istri dan anak) baik pada perusahaan lain di dalam maupun luar negeri secara berkala atau setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan.
- Melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (dahulu disebut Bapepam dan LK) dan Bursa Efek Indonesia, kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikan atas saham Perseroan selambat-lambatnya dalam jangka waktu:
  - 10 (sepuluh) hari kerja sejak terjadinya transaksi apabila pelaporan dilakukan sendiri; atau
  - 5 (lima) hari sejak terjadinya transaksi apabila pelaporan dikuasakan kepada *Corporate Secretary* Perseroan.

Laporan tersebut paling kurang meliputi:

- a. Nama, tempat tinggal, dan kewarganegaraan;
- b. Nama saham Perusahaan Terbuka;
- c. Jumlah saham dan presentase kepemilikan saham sebelum dan setelah transaksi;
- d. Jumlah saham yang dibeli atau dijual;
- e. Harga pembelian dan penjualan per saham;
- f. Tanggal transaksi;
- g. Tujuan dari transaksi.
- h. Status kepemilikan saham (langsung atau tidak langsung); dan
- i. Dalam hal kepemilikan saham secara tidak langsung, diungkapkan informasi mengenai pemegang saham yang tercatat di daftar pemegang saham Perseroan untuk kepentingan pemilik manfaat.

## Piagam Direksi, Sambungan

<b>Aspek Transparansi Bagi Direksi, sambungan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengungkapkan adanya hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham pengendali Perseroan dalam Laporan Pelaksanaan Tata Kelola sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan;</li> <li>• Mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lainnya yang diterima anggota Direksi dalam Laporan Pelaksanaan Tata Kelola dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan Tata Kelola dalam pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.</li> </ul>
<b>Orientasi Direksi</b>	<p>Program orientasi bagi anggota Direksi baru dilaksanakan untuk memberikan anggota Direksi baru pemahaman tentang Perseroan dalam waktu singkat sehingga anggota Direksi baru tersebut dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi dengan sebaik-baiknya.</p> <p>Penyelenggaraan Program orientasi dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan dan didukung oleh beberapa Unit Kerja Kantor Pusat (UKKP)/Divisi dan/atau Satuan Kerja terkait, sebagaimana diatur dalam PAKAR – Orientasi Anggota Direksi &amp; Dewan Komisaris Baru Perseroan.</p>
<b>Pelatihan Bagi Direksi</b>	<p>Program pelatihan Direksi merupakan hal yang penting agar Direksi dapat selalu mengikuti perkembangan terkini tentang perbankan, perekonomian, keuangan, dan lain-lain agar siap mengantisipasi dan meningkatkan keberlanjutan dan kemajuan Perseroan. Anggota Direksi wajib mengikuti program pelatihan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun guna menunjang pelaksanaan tugas dan kewajibannya dan dapat mengikuti program pelatihan maupun seminar di dalam dan luar negeri dengan persetujuan Presiden Direktur.</p>
<b>Etika dan Waktu Kerja Direksi</b>	<p><b>Etika kerja Direksi</b> Anggota Direksi wajib tunduk pada Kode Etik Perseroan.</p> <p><b>Waktu kerja Direksi</b> Direksi menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal sesuai hari kerja Perseroan.</p>

## Piagam Direksi, Sambungan

---

### Rapat Direksi

Ketentuan mengenai Rapat Direksi mencakup:

#### 1. Mekanisme Rapat

Rapat Direksi dapat diselenggarakan:

- a. secara fisik di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat lain yang ditentukan oleh Direksi; atau
- b. secara elektronik melalui media telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik sejenis yang memungkinkan semua peserta rapat Direksi saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

#### 2. Frekuensi Rapat

- a. Rapat Direksi wajib diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan atau paling kurang 12 (dua belas) kali dalam setahun.
- b. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- c. Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu jika dipandang perlu.
- d. Rapat Direksi dapat dilakukan dengan kehadiran fisik atau dengan penggunaan teknologi konferensi atau melalui media elektronik lainnya.
- e. Setiap anggota Direksi wajib menghadiri Rapat minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dalam 1 (satu) tahun.

#### 3. Pemanggilan Rapat

- a. Pemanggilan rapat Direksi dilakukan oleh Biro Direksi melalui email kepada seluruh Direksi paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan (H-5).
- b. Untuk rapat Direksi yang telah dijadwalkan sesuai ketentuan huruf a angka 4 bagian ini atau berdasarkan keputusan rapat Direksi sebelumnya, tidak perlu dilakukan pemanggilan rapat.
- c. Untuk rapat Direksi yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah ditentukan sesuai ketentuan huruf a angka 4 bagian ini pemanggilan wajib dilakukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum rapat Direksi diadakan, atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak.
- d. Jika semua anggota Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan rapat Direksi tidak disyaratkan dan rapat dapat diadakan dimanapun atau dengan mekanisme apapun dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- e. Dalam pemanggilan rapat harus mencantumkan, agenda (tanggal, waktu tempat dan topik) serta melampirkan materi rapat sesuai ketentuan butir 4 kebijakan Rapat Direksi ini.
- f. Direksi memberikan konfirmasi kehadiran kepada Biro Direksi.

---

*Bersambung ke halaman berikut*

## Piagam Direksi, Sambungan

### Rapat Direksi, sambungan

4. Penjadwalan dan Bahan Rapat
  - a. Direksi harus menjadwalkan rapat Direksi maupun rapat Dewan Komisaris dengan Direksi untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku dan diunggah dalam situs *web* Perseroan.
  - b. Pada rapat yang telah dijadwalkan, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan (H-5).
  - c. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan diluar jadwal, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
5. Kuorum Kehadiran  
Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat jika lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.
6. Keputusan Rapat
  - a. Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Direksi dengan memperhatikan pengawasan sesuai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
  - b. Pengambilan keputusan rapat Direksi wajib terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
  - c. Dalam Rapat Direksi, setiap anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya dengan sah dalam rapat tersebut.
  - d. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, maka keputusan harus diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat yang bersangkutan.
  - e. Anggota Direksi yang berhalangan untuk menghadiri suatu Rapat Direksi dapat mengajukan pendapatnya secara tertulis dan ditandatangani kepada Presiden Direktur atau kepada anggota Direksi lainnya yang akan memimpin Rapat Direksi tersebut, mengenai apakah ia mendukung atau tidak mendukung terhadap hal-hal yang akan dibicarakan dan pendapat ini akan dianggap sebagai suara yang dikeluarkan dengan sah dalam Rapat Direksi.
  - f. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.
  - g. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat Direksi, asal saja semua anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis, dan memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi.
  - h. Segala keputusan yang diambil oleh Direksi bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab bagi seluruh anggota Direksi.

*Bersambung ke halaman berikut*

4/14

## Piagam Direksi, Sambungan

### Rapat Direksi, sambungan

7. Seorang anggota Direksi hanya boleh diwakili oleh seorang anggota Direksi lainnya berdasarkan Surat Kuasa Khusus yang dibuat untuk kepentingan rapat tersebut dengan catatan tidak menghapus hak memberikan suara untuk:
  - a. kuorum kehadiran rapat dan
  - b. kuorum pengambilan keputusan sesuai dengan kuasa yang diberikan sehingga hak suaranya diperhitungkan dalam kuorum rapat.
8. Risalah Rapat
  - Hasil rapat Direksi wajib dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
  - Hasil rapat Direksi bersama dengan Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat, dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
  - Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam Rapat Direksi, wajib dicantumkan secara tertulis dalam Risalah Rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
  - Dalam Risalah rapat dicantumkan keterangan kehadiran setiap anggota Direksi secara fisik atau dengan penggunaan teknologi konferensi/media elektronik lainnya.
  - Penyelenggaraan rapat melalui teknologi telekonferensi harus dibuat rekaman penyelenggaraan rapat, dan dibuat Risalah Rapat yang ditandatangani kemudian oleh seluruh peserta telekonferensi dan dilengkapi dengan dasar keputusan penyelenggaraan rapat dengan menggunakan sarana teknologi telekonferensi.
  - Risalah rapat Direksi wajib didokumentasikan dengan baik sesuai dengan ketentuan regulasi terkait.

### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Berikut ketentuan Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- Pelaporan
  - Direksi wajib menyusun Laporan Tahunan.
  - Menyerahkan Laporan Keuangan Perseroan kepada Akuntan Publik untuk diperiksa.
  - Memastikan unit kerja telah menyusun dan menyampaikan Laporan Publikasi kepada Bank Indonesia dan/atau Otoritas Jasa Keuangan baik itu secara Bulanan, Triwulanan, Tahunan dan Lainnya.
  - Memastikan unit kerja telah menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- Pertanggungjawaban
  - Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya.
  - Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan apabila dapat membuktikan:

*Bersambung ke halaman berikut*

4/15

## Piagam Direksi, Sambungan

---

### Pelaporan dan Pertanggung-jawaban, sambungan

- 1) Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - 2) Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggungjawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
  - 3) Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; dan
  - 4) Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- 

### Remunerasi

- Kebijakan Pokok Remunerasi  
Kebijakan pokok dalam pemberian remunerasi bagi anggota Direksi adalah sebagai berikut:
    - Remunerasi bagi anggota Direksi merupakan kompensasi yang diberikan Perseroan atas pelaksanaan kewajiban, tugas, dan tanggung jawab yang telah dilakukan selama periode tertentu.
    - Pemberian remunerasi dirumuskan dalam sistem kompensasi yang diusulkan oleh Komite Remunerasi dan Nominasi kepada Dewan Komisaris dan selanjutnya oleh Dewan Komisaris diajukan kepada RUPS.
    - Anggota Direksi wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lainnya pada laporan pelaksanaan tata kelola dan/atau laporan tahunan sebagaimana diatur dalam ketentuan yang perundang-undangan yang berlaku.
  - Pemberian remunerasi untuk anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan RUPS dapat melimpahkan wewenangnya kepada organ dan/atau pihak lain untuk menetapkan besarnya gaji dan/atau tunjangan yang akan dibayarkan kepada anggota Direksi dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi.
- 

### Pemberian Pinjaman Kepada Direksi

1. Anggota Direksi dapat meminjam dari Perseroan.
  2. Pemberian pinjaman kepada anggota Direksi diberikan atas dasar prinsip kewajaran atau *arm's length basis* dan harus dianalisa sesuai dengan ketentuan dan prosedur perkreditan yang berlaku umum di Perseroan.
  3. Ketentuan lebih rinci terkait pemberian pinjaman kepada Direksi diatur dalam Kebijakan Perkreditan Perseroan.
- 

*Bersambung ke halaman berikut*

## Piagam Direksi, Sambungan

---

### Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Direksi

Ketentuan penilaian sendiri bagi Direksi.

- Direksi wajib melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) secara individu maupun kolegial minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
  - Tolok ukur / kriteria penilaian yang digunakan dalam *self assessment* Direksi secara individu maupun kolegial mengacu kepada Rencana Bisnis Bank yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris.
  - Hasil *self assessment* Direksi secara individu maupun kolegial (termasuk Presiden Direktur) dievaluasi oleh Dewan Komisaris melalui rapat berdasarkan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi.
  - Ringkasan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) Dewan Komisaris diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan.
-