

LAMPIRAN

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II NILAI - NILAI.....	2
BAB III PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI.....	3
A. Struktur dan Komposisi Direksi.....	3
B. Persyaratan Anggota Direksi.....	3
C. Kriteria Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.....	4
D. Rangkap Jabatan Direksi.....	4
E. Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi.....	5
F. Masa Jabatan Direksi.....	6
G. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.....	6
H. Kewajiban Direksi.....	8
I. Hak dan Wewenang Direksi.....	9
J. Perbuatan-Perbuatan Direksi Yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris.....	10
K. Pembagian Tugas dan Wewenang Direksi.....	12
L. Larangan.....	12
M. Transparansi.....	13
N. Etika Kerja.....	14
O. Waktu Kerja.....	14
P. Pengaturan Rapat.....	14
Q. Kepemimpinan.....	16
R. Evaluasi Kinerja Direksi.....	16
S. Pelaporan dan Pertanggungjawaban.....	17
T. Komite.....	17

APPENDIX

Board of Directors Manual

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER I INTRODUCTION.....	1
CHAPTER II VALUES.....	2
CHAPTER III BOARD OF DIRECTORS MANUAL.....	3
A. Structures and Composition of the Board of Directors.....	3
B. Requirements of the Board of Directors.....	3
C. Criteria of Director overseeing Compliance Function.....	4
D. Dual Position of the Board of Directors.....	4
E. Appointment and Dismissal of the Board of Directors.....	5
F. Term of Office of the Board of Directors.....	6
G. Duties and Responsibilities of the Board of Directors.....	6
H. Obligations of the Board of Directors.....	8
I. Rights and Authority of the Board of Directors.....	9
J. The Board of Directors' Acts Requiring Approval of the Board of Commissioners.....	10
K. Separation of Duties and Authority of the Board of Directors.....	12
L. Prohibition.....	12
M. Transparency.....	13
N. Work Ethics.....	14
O. Work hours.....	14
P. Meeting Arrangement.....	14
Q. Leadership.....	16
R. Performance Evaluation of the Board of Directors.....	16
S. Reporting and Accountability.....	17
T. Committees.....	17

BAB I PENDAHULUAN

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini disusun untuk memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 55 / POJK.03 / 2016, Tanggal 7 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 33 / POJK. 04 / 2014, Tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik serta Peraturan Menteri BUMN No. 01 / MBU / 2011, Tanggal 1 Agustus 2011 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik pada BUMN, jo Peraturan Menteri Negara BUMN No Per-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No PER- 01/MBU/2011 tersebut serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 13 / SEOJK.03 / 2017, Tanggal 17 Maret 2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum. Sehubungan dengan berlakunya Peraturan / Ketentuan tersebut diatas, maka perlu diatur pelaksanaan penerapannya dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini merupakan satu infrastruktur tata kelola yang menjadi pedoman bagi Direksi dalam melaksanakan tugas, wewenang, tanggung jawab, hak dan kewajiban selaku pengurus Perseroan. Pedoman ini disusun berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, mengacu pada peraturan tentang Perseroan Terbatas , Anggaran Dasar, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengikat Perseroan.

Pedoman ini dibuat untuk memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pedoman Tata Kelola bagi Bank Umum, dan tentang Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan Publik, serta Peraturan Menteri BUMN tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Badan Usaha Milik Negara yang mensyaratkan adanya Pedoman dan Tata Tertib Kerja (*Board Manual*) yang paling sedikit memuat:

1. Landasan hukum.
2. Deskripsi tugas, tanggung jawab, dan wewenang.
3. Nilai-nilai.
4. Etika kerja.
5. Waktu kerja.
6. Kebijakan dan pengaturan rapat.
7. Pelaporan dan pertanggungjawaban

CHAPTER I INTRODUCTION

This Board of Directors Manual is prepared in order to comply with the Regulation of Financial Service Authority (POJK) Number 55/POJK.03/2016 dated December 7, 2016 concerning Application of Corporate Governance for Commercial Banks and the Regulation of Financial Service Authority (POJK) Number 33/POJK.04/2014 dated December 8, 2014 concerning Board of Directors and Board of Commissioners of Public Issuers or Companies and the Ministerial Regulation of State Owned Enterprises Number 01/MBU/2011 dated August 1, 2011 concerning Good Corporate Governance in State Owned Enterprises in conjunction with the Ministerial Regulation of State Owned Enterprises Number Per-09/MBU/2012 dated July 6, 2012, concerning Amendment to the Ministerial Regulation of State Owned Enterprises Number PER-01/MBU/2011 and the Circular Letter of Financial Service Authority Number 13/SEOJK.03/2017 dated March 17, 2017, concerning Application of Corporate Governance for Commercial Banks. In connection with the enforcement of the Regulations/Rules, then it is necessary to regulate its application in the Board of Directors Manual.

This Board of Directors Manual constitutes managerial infrastructure used as guideline for the Board of Directors in implementing its duties, authority, rights and obligations and responsibilities as the management of the Company. This guideline is prepared based on the good corporate governance principles, referring to regulation concerning Limited Liability Companies, the Company's Articles of Association, and applicable laws and regulations binding on the Company.

This manual is prepared in order to comply with the Regulations of the Financial Service Authority concerning Management Manual for Commercial Banks, and concerning the Board of Directors and the Board of Commissioners of Public Companies, and the Ministerial Regulation of SOEs concerning Application of Good Corporate Governance in State Owned Enterprises requiring a Board Manual which shall at least consist of:

1. Legal basis.
2. Description of duties, responsibilities, and authorities.
3. Values.
4. Work ethics.
5. Work hours.
6. Policies and meeting arrangement.
7. Reporting and accountability

BAB II NILAI-NILAI	CHAPTER II VALUES
<p>Perseroan memiliki lima nilai Budaya Perusahaan yang menjadi pondasi bagi seluruh insan BTN (Bitniz) dalam berperilaku untuk mencapai visi Perseroan. Adapun kelima nilai budaya perusahaan tersebut terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sinergi : Membangun kerjasama yang sinergis dengan seluruh stakeholders dilandasi sikap tulus, terbuka dan mendorong kolaborasi yang produktif dengan menjunjung tinggi sikap saling percaya dan menghargai untuk mencapai tujuan bersama. Integritas : Konsisten antara pikiran, perkataan dan tindakan sesuai dengan ketentuan perusahaan, kode etik profesi dan prinsip-prinsip kebenaran yang terpuji. Inovasi : Senantiasa mengembangkan gagasan baru dan penyempurnaan berkelanjutan yang memberi nilai tambah bagi perusahaan. Profesionalisme : Visioner, kompeten di bidangnya, selalu mengembangkan diri dengan teknologi terkini sehingga menghasilkan kinerja terbaik. Spirit mencapai Keunggulan : Menunjukkan semangat dan komitmen yang kuat untuk mencapai hasil terbaik serta memberikan pelayanan yang melebihi harapan pelanggan (internal dan eksternal) dengan menempatkan pentingnya aspek kualitas di setiap kegiatan serta risiko yang telah diperhitungkan. <p>Nilai-nilai Perseroan tecermin dalam nilai budaya SIIPS BTN Terdepan GCG Rumahku yang terdiri dari 5 Nilai Dasar dan 10 Perilaku Utama sebagai berikut:</p>	<p>The Company has five Cultural Values becoming basic principles for everybody in BTN (Bitniz) in acting for achieving the Company's vision. The five cultural values are:</p> <ol style="list-style-type: none"> Synergy: Establishing a synergic cooperation with all stakeholders based on genuine, open minded behavior and encouraging a productive collaboration by upkeeping trust and respecting each other for common goals. Integrity: Consistency between the mind, statement and act in accordance with the Company's rules, professional code of conduct and praiseworthy truthfulness principles. Innovation: Always developing new ideas and continuous improvement giving added value for the Company. Professionalism: Visionary, competent in the field, always self-developing to latest technology, hence, resulting in the best performance. Strive for Excellence: Showing the spirit and strong commitment to achieving the best result and providing service beyond (internal and external) customers' expectation by placing the importance of the quality aspect in each activity as well as risks already estimated. <p>The Company's values are reflected in the cultural values, namely <i>SIIPS BTN Terdepan GCG Rumahku</i> (literally means SIIPS BTN is leading the way and GCG is my home) consisting of 5 Fundamental Values and 10 Main Conducts as follows:</p>

Nilai Budaya	Perilaku Utama
Sinergi	<ol style="list-style-type: none"> Tulus, Terbuka dan Kolaborasi yang produktif; Saling Percaya dan Menghargai.
Integritas	<ol style="list-style-type: none"> Konsisten dan Disiplin; Jujur dan Berdedikasi.
Inovasi	<ol style="list-style-type: none"> Tanggap terhadap Perubahan; Kreatif dan Inovatif dalam melakukan perubahan yang bernilai tambah.
Profesional	<ol style="list-style-type: none"> Kompeten, Intrapreneurship dan Bertanggung jawab; Bekerja Cerdas dan Berorientasi pada Hasil.
Spirit Mencapai Keunggulan	<ol style="list-style-type: none"> Antusias, Proaktif, dan Pantang Menyerah; Efektif, Efisien, dan Mengutamakan Kepuasan Pelanggan.

Cultural Value	Main Conduct
Synergy	1. <i>Sincere, Open, and Productive Collaboration;</i> 2. <i>Trust and Appreciate Each Other</i>
Integrity	1. <i>Consistent and Discipline;</i> 2. <i>Honest and Dedicated;</i>
Innovation	1. <i>Responding to Change;</i> 2. <i>Creative & Innovative in Perfecting Value-Added Enhancements</i>
Professional	1. <i>Competent, Entrepreneurship and Responsible;</i> 2. <i>Smart Working and Result Oriented</i>
Strive for Excellence	1. <i>Enthusiastic, Proactive and Persistent;</i> 2. <i>Effective, Efficient, and Prioritizing Customer Satisfaction.</i>

BAB III PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI	CHAPTER III BOARD OF DIRECTORS MANUAL
<p>A. Struktur dan Komposisi Direksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direksi paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang . 2. Direksi wajib dipimpin oleh seorang Direktur Utama. 3. Seorang di antara anggota Direksi dapat diangkat sebagai Wakil Direktur Utama. 4. Seorang di antara anggota Direksi wajib ditunjuk sebagai Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan . 5. Penentuan komposisi anggota Direksi memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan , dan pengalaman yang dibutuhkan Perseroan . <p>B. Persyaratan Anggota Direksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yang dapat diangkat sebagai anggota Direksi adalah orang perseorangan , yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat: <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik; b. Cakap melakukan perbuatan hukum; c. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat, <ol style="list-style-type: none"> 1) Tidak pernah dinyatakan pailit; 2) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; 3) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan 4) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat: 	<p>A. Structures and Composition of the Board of Directors</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Board of Directors shall not be less than 3 (three) person. 2. The Board of Directors shall be presided over by a President Director. 3. One of members of the Board of Directors may be appointed as Vice President Director. 4. One of members of the Board of Directors shall be appointed as the Director overseeing Compliance Function. 5. Determined composition of members of the Board of Directors shall pay attention to variation in expertise, knowledge, and experience required by the Company. <p>B. Requirements of Members of the Board of Directors</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Those may be appointed as members of the Board of Directors are natural persons who meet the following requirements at the time the appointment is made and during their office: <ol style="list-style-type: none"> a. Having good character, moral, and integrity; b. Capable of doing any legal acts; c. Within the last 5 (five) years prior to the appointment and during their office, <ol style="list-style-type: none"> 1) Having never been declared in bankruptcy; 2) Having never been become a member of the Board of Directors and/or a member of the Board of Commissioners declared guilty making a company in bankruptcy; 3) Having never been imprisoned because doing a criminal act harming the state finance and/or financial sector-related matter; and 4) Having never been become a member of Board of Directors and/or a member of Board of Commissioners

<p>a) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan ;</p> <p>b) 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</p> <p>c) Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan , atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK .</p> <p>d. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan ;</p> <p>e. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan ; dan</p> <p>f. Memenuhi persyaratan-persyaratan lainnya sebagaimana ditentukan dalam UU tentang Perseroan Terbatas , UU tentang BUMN, peraturan perundang- undangan di bidang Pasar Modal; dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan.</p> <p>2. Setiap anggota Direksi harus memenuhi persyaratan penilaian kemampuan dan kepatutan sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan dan telah memperoleh surat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan .</p> <p>3. Seluruh anggota Direksi wajib berdomisili di Indonesia.</p> <p>4. Direktur Utama wajib berasal dari pihak yang independen terhadap pemegang saham pengendali.</p> <p>5. Mayoritas anggota Direksi wajib memiliki pengalaman paling sedikit 5 (lima) tahun di bidang operasional dan paling rendah sebagai Pejabat Eksekutif Bank.</p> <p>C. Kriteria Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan</p> <p>1. Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan wajib memenuhi persyaratan independensi.</p> <p>2. Direktur Utama dan/atau Wakil Direktur Utama dilarang merangkap jabatan sebagai Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.</p> <p>3. Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan dilarang membawahkan fungsi- fungsi:</p> <p>a. Bisnis dan operasional;</p> <p>b. Manajemen risiko yang melakukan pengambilan keputusan pada kegiatan usaha Bank;</p> <p>c. <i>Treasury</i>;</p>	<p>during which office:</p> <p>a) It never hold any Annual GMS;</p> <p>b) Accountability as the member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners was not accepted by the GMS or having once failed to provide accountability as the member of the Board of Directors and/or the member of the Board of Commissioners to the GMS; and</p> <p>c) Having made the company that obtains permit, approval, or registration from the OJK does not fulfill the obligation to submit an annual report and/or financial report to the OJK.</p> <p>d. Having commitment to complying with the laws and regulations;</p> <p>e. Having the knowledge and/or expertise in fields required by the Company; and</p> <p>f. Fulfilling any other requirements as provided for in the Law on Limited Liability Companies, the Law concerning SOEs, the laws and regulations in the Capital Market sector; and laws and regulations related to the Company' business activities.</p> <p>2. Any members of the Board of Directors shall pass a fit and proper test pursuant to the Regulation of Financial Service Authority concerning Fit and Proper Test of Key Persons in Financial Service Companies and shall have obtained an approval of the Financial Service Authority.</p> <p>3. All members of the Board of Directors shall be domiciled in Indonesia.</p> <p>4. The President Director shall come from an independent party not related to any controlling shareholder.</p> <p>5. Majority of the members of the Board of Directors shall have experience at least 5 (five) years in the operational field and at least as a Bank's Executive Official.</p> <p>C. Criteria of the Director overseeing Compliance Function</p> <p>1. The Director overseeing Compliance Function shall fulfill the independency requirement.</p> <p>2. The President Director and/or the Vice President Director shall not concurrently hold the Director overseeing Compliance Function.</p> <p>3. The Director overseeing Compliance Function shall not oversee the following functions:</p> <p>a. Business and operation;</p> <p>b. Risk management taking any decision on the Bank's business activities;</p> <p>c. <i>Treasury</i>;</p>
--	--

<p>d. Keuangan dan akuntansi; e. Logistik dan pengadaan barang/jasa;</p> <p>f. Teknologi informasi; dan g. Audit intern.</p> <p>4. Direktur wajib memiliki integritas dan pengetahuan yang memadai mengenai ketentuan Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>D. Rangkap Jabatan Direksi</p> <p>1. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai :</p> <p>a. Anggota Direksi pada BUMN, Badan Usaha Milik Daerah , badan usaha milik swasta;</p> <p>b. Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN;</p> <p>c. Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi/lembaga pemerintah pusat dan/atau daerah;</p> <p>d. Pengurus partai politik, anggota legislatif dan/atau kepala daerah/wakil kepala daerah; dan/atau menjadi calon legislatif atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah;</p> <p>f. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan dan jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.</p> <p>2. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau Pejabat Eksekutif pada bank, perusahaan dan/atau lembaga lain.</p> <p>3. Tidak termasuk rangkap jabatan dalam hal 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, sepanjang tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi Bank.</p> <p>4. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain, kecuali:</p> <p>a. Anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan/perusahaan patungan BUMN yang bersangkutan, dengan ketentuan hanya berhak atas akumulasi penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris pada satu atau lebih anak perusahaan/perusahaan patungan maksimal</p>	<p>d. Finance and accounting; e. Logistic and procurement of goods/service; f. Information technology; and g. Internal audit.</p> <p>4. The Director shall have integrity and sufficient knowledge regarding regulations of Bank Indonesia, Financial Service Authority and applicable laws and regulations.</p> <p>D. Double Position of the Board of Directors</p> <p>1. A member of the Board of Directors shall not concurrently hold a position as:</p> <p>a. Member of Board of Directors in any SOE, Local Government Owned Enterprise, private owned enterprise;</p> <p>b. Member of Board of Commissioners/Supervisory Board in any SOE;</p> <p>c. Any other structural and functional positions in any central and/or local government institution/body;</p> <p>d. Management of any political party, member of the house of representative and/or governor/mayor/regent or vice governor/mayor/regent; and/or member candidate of the house of representative and/or governor/mayor/regent candidate or vice governor/mayor/regent candidate;</p> <p>f. Any other positions pursuant to the laws and regulations and any other positions that may result in a conflict of interest.</p> <p>2. A member of the Board of Directors shall not concurrently hold another position as member of Board of Directors, member of Board of Commissioners or Executive Official in any bank, company and/or another institution.</p> <p>3. It shall not be categorized as dual position if the Board of Directors responsible for the Bank's supervision upon the Bank's participation in any subsidiaries, performs functional duty as a member of Board of Commissioners in a non-bank subsidiary controlled by the Bank, to the extent it does not make him/her neglect his/her duty and responsibility as member of the Board of Directors of the Bank.</p> <p>4. A member of the Board of Directors shall not concurrently hold a position as a member of Board of Commissioners in another company, unless:</p> <p>a. The member of the Board of Commissioners of the relevant SOE subsidiary/joint venture shall be only entitled to accumulated income as the member of the Board of Commissioners in one or more SOE subsidiaries/joint ventures not more than 30% (thirty</p>
--	--

<p>sebesar 30% (tiga puluh persen) dari gaji Anggota Direksi yang bersangkutan di BUMN, sedangkan penghasilan lain/lebihnya diserahkan menjadi penghasilan BUMN yang bersangkutan.</p> <p>b. Anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain untuk mewakili/memperjuangkan kepentingan BUMN sepanjang memperoleh izin dari Menteri BUMN.</p> <p>E. Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengangkatan , pemberhentian dan/atau penggantian anggota Direksi dilakukan melalui RUPS. 2. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi mulai berlaku sejak penutupan RUPS. 3. Setiap usulan penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi oleh Dewan Komisaris kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi komite remunerasi dan nominasi. 4. Pemegang saham seri A Dwiwarna mempunyai hak istimewa, yakni mengajukan calon anggota Direksi, yang mana pencalonan mengikat bagi RUPS. 5. RUPS dapat memberhentikan para anggota Direksi sewaktu-waktu, apabila dengan alasan yang bersangkutan melakukan hal-hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Tidak /kurang dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen; b. Tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik; c. Melanggar ketentuan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang- undangan; d. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau negara; e. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai Direksi; f. Dinyatakan bersalah dengan keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; g. Mengundurkan diri; h. Alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan dan tujuan Perseroan . <p>Keputusan pemberhentian karena alasan tersebut di atas diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.</p> 6. Dalam hal antara anggota Direksi atau Antara anggota Direksi dengan anggota Dewan 	<p>percent) of salary of the relevant member of the Board of Directors in the SOE, whereas other incomes/the excess shall be included as income of the relevant SOE.</p> <p>b. The member of the Board of Commissioners in another company shall represent/act for the interest of such SOE to the extent he/she obtains permit from the Minister of SOEs.</p> <p>E. Appointment and Dismissal of the Board of Directors</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Any appointment, dismissal and/or substitution of members of the Board of Directors shall be performed by a GMS. 2. The appointment and dismissal of the members of the Board of Directors shall be effective as of the closing of such GMS. 3. Any proposals for substitution and/or appointment of members of the Board of Directors made by the Board of Commissioners to the GMS shall pay attention to recommendation of the remuneration and nomination committee. 4. The Holder of Series A Dwiwarna Share shall have a privilege, namely proposing member candidates of the Board of Directors, of which nomination shall be binding on the GMS. 5. A GMS may at any time dismiss members of the Board of Directors due to any of the following reasons: <ol style="list-style-type: none"> a. Failing to fulfill/not sufficiently fulfilling obligations already agreed in the management contract; b. Failing to perform duties properly; c. Breaching the provisions of the Company's Articles of Association and/or laws and regulations; d. Involved in any acts harming to the Company Perseroan and/or the country; e. Committing any acts breaching ethics and/or decency that should be respected as the Board of Directors; f. Declared guilty by a Court's judgment having permanent legal effect; g. Resigning; h. Any other reasons deemed appropriate by the GMS for the interest and objectives of the Company. <p>Any decisions made to dismiss a member may be taken after the member has been given an opportunity to defend him/herself in the GMS.</p> 6. In the event amongst members of the Board of Directors or between a member of the
--	--

<p>Komisaris terdapat hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping atau hubungan semenda (menantu atau ipar), maka RUPS berwenang memberhentikan salah seorang di antara mereka.</p> <p>7. Seorang anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang mengundurkan diri, maka anggota Direksi yang bersangkutan wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan.</p> <p>8. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut.</p> <p>9. Jabatan Anggota Direksi berakhir apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengunduran dirinya telah efektif; Meninggal dunia; Masa jabatannya berakhir; Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham; Dinyatakan pailit oleh Pengadilan Niaga yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan; atau Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan termasuk pada rangkap jabatan yang dilarang . <p>10. Anggota Direksi sewaktu-waktu dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya apabila mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terdapat indikasi melakukan tindakan yang merugikan Perseroan atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perseroan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagaimana yang diatur oleh Anggaran Dasar. Keputusan penguatan atau pencabutan pemberhentian sementara anggota Direksi oleh anggota Dewan Komisaris ditetapkan dalam RUPS.</p> <p>F. Masa Jabatan Direksi</p> <ol style="list-style-type: none"> Masa jabatan anggota Direksi ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan. Anggota Direksi diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada 	<p>Board of Directors and a member of the Board of Commissioners there is family relationship up to three levels, either vertically or horizontally or a temporary relationship (son-in-law or brother/sister-in-law), then the GMS shall be entitled to dismiss one of them.</p> <p>7. A member of the Board of Directors shall have the right to resign from his/her office prior to expiration of the term of office by giving a written notice of his/her intention to the Company.</p> <p>8. The Company shall hold a GMS in order to determine the resignation request of the member of the Board of Directors no later than 90 (ninety) days upon receipt of the resignation letter.</p> <p>9. The office of a member of the Board of Directors shall be expired if::</p> <ol style="list-style-type: none"> His/her resignation has been in effect; He/she passes away; The term of office expires; He/she is dismissed by a General Meeting of Shareholders; He/she is declared in bankruptcy by a Commercial Court, which the judgment has a permanent legal effect or put under an amnesty under a court's judgment; He/she is no longer fulfilling the requirements as a member of the Board of Directors as provided for in the Articles of Association and the laws and regulations, including due to holding a prohibited dual position. <p>10. Any member of the Board of Directors may be at any time temporarily dismissed by the Board of Commissioners by stating the reason if the member acts in contradiction to the Company's Articles of Association or there is an indication that the member harms the Company or neglects his/her obligation or there is an urgent reason for the Company by noting the rules as provided for in the Company's Articles of Association. The enforcement or revocation of the temporary dismissal of the member of the Board of Directors by the Board of Commissioners shall be stipulated in a GMS.</p> <p>F. Term of Office of the Board of Directors</p> <ol style="list-style-type: none"> The term of office of members of the Board of Directors shall be 5 (five) years and may be reappointed for another term of office. The members of the Board of Directors shall be appointed for the term of office commencing from the date on which the term
--	--

<p>penutupan RUPS Tahunan yang ke-5 (lima) setelah tanggal pengangkatannya, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal, namun tidak mengurangi hak dari RUPS untuk sewaktu-waktu dapat memberhentikan anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir.</p> <p>3. Jabatan Direksi berakhir apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Meninggal dunia; b. Masa jabatannya berakhir; c. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS; d. Dinyatakan pailit oleh Pengadilan Niaga yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan; e. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Direksi berdasarkan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan termasuk rangkap jabatan yang dilarang; f. Pengunduran diri telah efektif. <p>G. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan dan bertanggung jawab atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS. 2. Direktur Utama merupakan Koordinator Direksi, dengan tugas sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Memimpin rapat Direksi; b. Menciptakan budaya keterbukaan dan memfasilitasi diskusi yang konstruktif; c. Memberikan saran kepada anggota Direksi terkait efektifitas pelaksanaan tugas pengurusan. d. Memelihara hubungan dan soliditas antar sesama anggota Direksi terkait pelaksanaan tugas pengurusan. e. Memelihara hubungan yang efektif dan sehat dengan Dewan Komisaris . 3. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab 	<p>of office is stipulated by the GMS appointing them and ending on the date on which the 5th Annual GMS thereafter is closed, by considering the laws and regulations in the Capital Market sector, however, without prejudice to the right of the GMS to at any time dismiss any of the members of the Board of Directors prior to the end of their term of office.</p> <p>3. The office of a member of the Board of Directors shall be expired if:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. He/she passes away; b. The term of office expires; c. He/she is dismissed by a General Meeting of Shareholders; d. He/she is declared in bankruptcy by a Commercial Court, which the judgment has a permanent legal effect or put under an amnesty under a court's judgment; e. He/she is no longer fulfilling the requirements as a member of the Board of Directors as provided for in the Articles of Association and the laws and regulations, including due to holding a prohibited dual position. f. his/her resignation has been in effect. <p>G. Duties and Responsibilities of the Board of Directors</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Board of Directors shall have a duty to perform any acts related to management and be responsible for the Company's management for the interest of the Company pursuant to the purpose and objectives of the Company and represent the Company either inside or outside a Court for any matters and any events under restrictions as provided for in the laws and regulations, the Company's Articles of Association and/or GMS Resolution. 2. The President Director shall be the Coordinator of the Board of Directors, having the following duties: <ol style="list-style-type: none"> a. Presiding over meetings of the Board of Directors; b. Establishing transparency culture and facilitating constructive discussions; c. Providing advises to members of the Board of Directors in relation to effectiveness of the implemented managerial duties. d. Maintaining relationship and solidarity amongst members of the Board of Directors in relation to the implemented managerial duties. e. Maintaining an effective and sound relationship with the Board of Commissioners. 3. Each member of the Board of Directors shall
--	---

<p>penuh secara tanggungrenteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya . Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perseroan sebagaimana dimaksud di atas, apabila dapat membuktikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya; b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab , dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan; c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian; d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut. <p>4. Tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan, paling kurang mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank; b. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi; c. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank; d. Memastikan bahwa seluruh kebijakan , ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Prinsip Syariah bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah; e. Meminimalkan Risiko Kepatuhan Bank; f. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi Bank tidak menyimpang dari ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; g. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan. h. Melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris paling sedikit secara triwulanan. <p>H. Kewajiban Direksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya; 	<p>be fully responsible on a jointly and severally basis for any damages to the Company due to mistake or negligence of any members of the Board of Directors in performing their duties. The member of the Board of Directors shall not be responsible for any damage to the Company as referred to above clause, if he/she can prove that:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. The damage is not resulted from his/her mistake or negligence; b. He/she has performed the management on a goodwill basis, responsibly, and prudent for the interest and pursuant to the purpose and objectives of the Company; c. He/she does not have any conflict of interest either directly or indirectly to any managerial acts resulting in the damage; d. He/she has taken any measures to prevent it from arising out or continuing. <p>4. Duty and responsibility of the Director overseeing Compliance Function shall at least consist of:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Formulating a strategy to encourage the establishment of the Bank's Compliance Culture; b. Proposing compliance policies or compliance principles to be stipulated by the Board of Directors; c. Establishing compliance system and procedure to be used in preparing the Bank's internal rules and guidelines; d. Ensuring that all policies, rules, systems, and procedures, as well as business activities performed by the Bank have complied with regulations of Bank Indonesia and applicable laws and regulations, including the Sharia Principle for Commercial Sharia Banks and Sharia Business Units; e. Minimizing the Bank's Compliance Risk; f. Performing preventive measures in order to prevent the policies and/or resolutions taken by the Board of Directors of the Bank from deviating from the regulations of Bank Indonesia and applicable laws and regulations; g. Performing any other duties related to Compliance Function. h. Reporting the implemented duties and responsibilities to the President Director with a copy submitted to the Board of Commissioners at least on a quarterly basis. <p>H. Obligations of the Board of Directors</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Striving for and ensuring the implementation of business and activities of the Company pursuant to the Company's purpose and objectives and business activities;
--	--

<ol style="list-style-type: none"> 2. Menyiapkan pada waktunya Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan dan rencana kerja lainnya serta perubahannya untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris; 3. Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, dan Risalah Rapat Direksi; 4. Membuat Laporan Tahunan yang antara lain berisi Laporan Keuangan, sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perseroan, serta dokumen keuangan Perseroan sebagai mana dimaksud dalam Undang-undang tentang Dokumen Perusahaan; 5. Menyusun Laporan Keuangan dalam angka 4 di atas berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit; 6. Menyampaikan Laporan Tahunan setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir kepada Rapat Umum Pemegang Saham untuk disetujui dan disahkan ; 7. Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Laporan Tahunan; 8. Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 9. Menyusun laporan lainnya yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang- undangan; 10. Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dan angka 5, dan dokumen Perseroan lainnya; 11. Menyimpan di tempat kedudukan Perseroan: Daftar Pemegang Saham , Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perseroan serta dokumen Perseroan lainnya; 12. Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perseroan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perseroan; 13. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Upon its due, preparing the Company's Long-Term Plan, Annual Work and Budget Plan Perseroan and any other work plans as well as amendment thereof for submission to the Board of Commissioners and approval of the Board of Commissioners; 3. Preparing Shareholder Register, Special Register, Minutes of General Meeting of Shareholders, and Minutes of the Board of Directors' Meeting; 4. Preparing Annual Reports containing, among other things, Financial Statement, as realization of accountability of the management of the Perseroan, and the Company's financial documents as referred to in the Law on Corporate Documents; 5. Preparing the Financial Statement as referred to in point 4 above based on Financial Accounting Standard and submitting the same to a Public Accountant for audit; 6. Submitting the Annual Report after being reviewed by the Board of Commissioners no later than 5 (five) months after the end of a fiscal year of the Company in a General Meeting of Shareholders for approval and validation; 7. Providing explanation to the General Meeting of Shareholders with respect to the Annual Report; 8. Submitting Balance Sheet and Profit and Loss Report already validated by the General Meeting of Shareholders to the Minister of Law and Human Rights pursuant to provisions of laws and regulations; 9. Preparing any other reports as required by the provisions of laws and regulations; 10. Maintaining the Shareholder Register, Special Register, Minutes of General Meeting of Shareholders, Minutes of Board of Commissioners' Meeting and Minutes of Board of Directors' Meeting, Annual Report and the Company's financial documents as referred to in points 4 and 5, and any other documents of the Company; 11. Retaining in the Company's domicile: the Shareholder Register, Special Register, Minutes of General Meeting of Shareholders, Minutes of Board of Commissioners' Meeting and Minutes of Board of Directors' Meeting, Annual Report and financial documents of the Company and any other documents of the Company; 12. Creating and maintaining bookkeeping and administration of the Company in accordance with the generally applicable practice of a company; 13. Preparing an accounting system pursuant to the Financial Accounting Standard and based on internal control principles, including managerial, recording, storage and
--	---

<p>dan pengawasan;</p> <p>14. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham Seri A Dwiwarna, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan khususnya peraturan di bidang Pasar Modal berlaku;</p> <p>15. Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian dan tugasnya;</p> <p>16. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan pemegang saham Seri A Dwiwarna, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan khususnya peraturan di bidang Pasar Modal berlaku;</p> <p>17. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar ini dan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham .</p> <p>18. Direksi wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab Direksi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang- undangan.</p> <p>19. Direksi wajib menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank.</p> <p>20. Direksi wajib memastikan terlaksananya Fungsi Kepatuhan Bank.</p> <p>21. Direksi wajib menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</p> <p>22. Setiap anggota Direksi wajib hadir pada RUPS</p> <p>23. Setiap anggota Direksi wajib hadir paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Rapat Direksi yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun buku.</p> <p>24. Setiap anggota Direksi wajib hadir paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Rapat bersama Dewan Komisaris yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun buku.</p> <p>25. Setiap anggota Direksi wajib hadir paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Rapat Komite , dimana yang bersangkutan menjadi anggota dan/atau ketua, yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun buku.</p> <p>26. melaksanakan keputusan RUPS, menindaklanjuti rekomendasi Dewan Komisaris, menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.</p>	<p>supervisory functions;</p> <p>14. Submitting periodic reports in such a method and within a period pursuant to applicable provisions, and any other reports at any time as requested by the Board of Commissioners and/or the Holder of Series A Dwiwarna Share, by noting the laws and regulations especially applicable regulations in the Capital Market sector;</p> <p>15. Preparing the Company's organizational composition completed with details and duties thereof;</p> <p>16. Providing explanation regarding any matters requested or asked by members of the Board of Commissioners and the Holder of Series A Dwiwarna Share, by noting laws and regulations especially applicable regulations in the Capital Market sector;</p> <p>17. Performing any other obligations pursuant to provisions under the Articles of Associations and as stipulated by the General Meeting of Shareholders.</p> <p>18. The Board of Directors shall manage the Bank pursuant to the authority and responsibility of the Board of Directors as provided for in the Articles of Associations and laws and regulations.</p> <p>19. The Board of Directors shall develop and realize the implementation of the Compliance Culture in all organizational levels and the business activities of the Bank.</p> <p>20. The Board of Directors shall ensure the implementation of the Bank's Compliance Function.</p> <p>21. The Board of Directors shall apply the good corporate governance principles in each business activity of the Bank at all organizational levels or ranks.</p> <p>22. Each members of the Board of Directors shall attend GMSs.</p> <p>23. Each member of the Board of Directors shall attend at least 75% (seventy five percent) of meetings of the Board of Directors held within 1 (one) fiscal year.</p> <p>24. Each member of the Board of Directors shall attend at least 75% (seventy five percent) of meetings with the Board of Commissioners held within 1 (one) fiscal year.</p> <p>25. Each member of the Board of Directors shall attend at least 75% (seventy five percent) of Committee Meetings in which the member becomes a member and/or the chairman held within 1 (one) fiscal year.</p> <p>26. Implementing GMS resolutions, taking further actions upon Board of Commissioners' recommendation, taking further actions upon audit findings and recommendations of the Bank's internal audit work unit, external audit, supervision result of the Financial Service Authority and/or supervision result of any</p>
---	---

<p>27. Memiliki program pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkait bidang keuangan atau bidang lain yang mendukung tugas dan tanggung jawabnya yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Program orientasi pengenalan perusahaan bagi anggota baru Direksi; b. Program peningkatan pengetahuan bidang perbankan, bidang keuangan dan/atau bidang lain untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi. <p>28. Direksi wajib melakukan penilaian kinerja Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi serta mengungkapkannya pada Laporan Tahunan Perseroan.</p> <p>29. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.</p> <p>30. Direksi wajib membentuk Satuan Kerja Kepatuhan, Satuan Kerja Audit Intern serta menerapkan Manajemen Risiko yang efektif.</p> <p>I. Hak dan Wewenang Direksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan kebijakan yang dipandang tepat dalam kepengurusan Perseroan; 2. 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 secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang atau badan lain; 3. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jami nan hari tua, jasa produksi dan penghasilan lain bagi pegawai Perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan; 4. Mengangkat, memberi penghargaan atau sanksi dan memberhentikan pegawai Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan dan peraturan perundang-undangan; 5. Membentuk fungsi Sekretaris Perseroan (<i>Corporate Secretary</i>); 6. Menghapus buku piutang macet yang selanjutnya dilaporkan dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Tahunan; 7. Tidak menagih lagi sebagian atau seluruh piutang di luar pokok dalam rangka restrukturisasi dan/atau penyelesaian kredit namun dengan kewajiban melaporkan kepada Dewan Komisaris yang ketentuan tata cara pelaporannya ditetapkan oleh Dewan Komisaris; 	<p>other authorities.</p> <p>27. Have continuous learning programs in order to improve knowledge regarding banking and development related to the financial sector or any other sectors supporting its duties and responsibilities consisting of:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. An orientation program introducing the Company to new members of the Board of Directors; b. A knowledge improvement program of banking, financial and/or any other sectors in order to support the implementation of duties and responsibilities of the Board of Directors. <p>28. The Board of Directors shall assess the performance of any Committees supporting the implementation of duties of the Board of Directors and include the result into the Company's Annual Report.</p> <p>29. The Board of Directors shall inform the employees regarding the Bank's policies that are strategic in nature in the personnel sector.</p> <p>30. The Board of Directors shall establish the Compliance Work Unit, Internal Audit Work Unit and apply an effective Risk Management.</p> <p>I. Rights and Authority of the Board of Directors</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Applying policies deemed appropriate in the Company's management; 2. Arranging delegation of authority of the Board of Directors in order to represent the Company inside or outside a Court to one or several members of the Board of Directors specially appointed for the same or to one or several employees of the Company either collectively or individually or to any other persons or entities; 3. Setting provisions regarding the Company's personnel matters including payroll, pension or post-employment insurance, production service and any other benefits for the Company's employees pursuant to the laws and regulations; 4. Appointing, granting an award or sanction and dismissing any employees of the Company pursuant to the Company's personnel rules, and the laws and regulations; 5. Establishing Corporate Secretary function; 6. Writing-off non-performing loan to be subsequently reported and for due accountability in the Annual Report; 7. Not recollecting part or all receivables outside principal amount thereof in the framework of loan restructuring and/or settlement provided that there is an obligation to report the same to the Board of Commissioners of which procedure shall be stipulated by the Board of Commissioners;
---	---

<p>8. Menghapus tagih piutang bunga, denda, ongkos-ongkos dan piutang lainnya di luar pokok yang dilakukan dalam rangka restrukturisasi dan/atau penyelesaian piutang serta perbuatan-perbuatan lain dalam rangka penyelesaian piutang Perseroan;</p> <p>9. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, termasuk tetapi tidak terbatas pada optimalisasi pemanfaatan aset Perseroan, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.</p>	<p>8. Writing-off loan interest, penalty, charges and any other receivables outside the principal amount thereof performed in the framework of loan restructuring and/or settlement and any other acts in the framework of the Company's loan settlement;</p> <p>9. Performing any acts and measures with respect to management or asset ownership of the Company, binding on the Company with another party and/or another party with the Company, including but not limited to optimizing the use of the Company's assets, by restriction as provided for in the laws and regulations, Articles of Associations and/or GMS Resolutions.</p>
<p>J. Perbuatan-Perbuatan Direksi Yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris</p> <p>1. Dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan ketentuan di bidang Pasar Modal, perbuatan-perbuatan Direksi di bawah ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris:</p> <p>a. Melepaskan/memindahtangankan dan/atau mengagunkan aset Perseroan dengan kriteria dan nilai melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris, kecuali aset yang dicatat sebagai persediaan, dengan memperhatikan ketentuan di bidang pasar modal dan sektor perbankan;</p> <p>b. Mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain, dalam bentuk kerjasama operasi (KSO), kerjasama usaha (KSU), kerjasama lisensi, Bangun Guna Serah (<i>Build, Operate and Transfer/BOT</i>), Bangun Serah Guna (<i>Build, Transfer and Operate/BTO</i>), Bangun Guna Milik (<i>Build, Operate and Own/BOO</i>) dan perjanjian perjanjian lain yang mempunyai sifat yang sama yang jangka waktunya ataupun nilainya melebihi dari yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris;</p> <p>c. Menetapkan dan merubah logo Perseroan;</p> <p>d. Menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi;</p> <p>e. Melakukan penyertaan modal dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris pada perseroan lain, anak perusahaan, dan perusahaan patungan yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang dengan memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal;</p> <p>f. Mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris dengan memperhatikan ketentuan di bidang Pasar</p>	<p>J. The Board of Directors' Acts Requiring Approval of the Board of Commissioners</p> <p>1. By noting the Company's Articles of Association, provisions of laws and regulations, and rules in the Capital Market sector, the following acts of the Board of Directors shall obtain a written approval of the Board of Commissioners:</p> <p>a. Disposing/transferring and/or pledging any asset of the Company having criteria and value exceeding a certain amount determined by the Board of Commissioners, unless assets recorded as stocks, by noting the regulations of the capital market sector and the banking sector;</p> <p>b. Entering into a cooperation with another business entity or party, in the form of a Joint Operation (JO), Business Cooperation (BO), licensing cooperation, Build Operate and Transfer (BOT), Build, Transfer and Operate (BTO), Build, Operate and Own (BOO) and any other agreements having the same nature that have a term or value exceeding those stipulated by the Board of Commissioners;</p> <p>c. Stipulating and changing the Company's logo;</p> <p>d. Establishing an organizational structure having position of 1 (one) level below the Board of Directors;</p> <p>e. Taking capital participation with certain value determined by the Board of Commissioners in another company, subsidiary, and joint venture that is not performed in order to save receivable by noting the regulations in the Capital Market sector;</p> <p>f. Incorporating a subsidiary and/or joint venture with certain value determined by the Board of Commissioners by noting the regulations in the Capital Market sector;</p>

<p>Modal;</p> <p>g. Mengusulkan wakil Perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan patungan dan/atau anak perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.</p> <p>h. Melepaskan penyertaan modal dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris pada perseroan lain, anak perusahaan, dan perusahaan patungan yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang dengan memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal;</p> <p>i. Melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan perusahaan patungan dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris dengan memperhatikan ketentuan di bidang Pasar Modal;</p> <p>j. Melakukan tindakan-tindakan yang termasuk dalam transaksi material sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dengan nilai tertentu yang ditetapkan Dewan Komisaris, kecuali tindakan tersebut termasuk dalam transaksi material yang dikecualikan oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal;</p> <p>k. Tindakan-tindakan yang belum ditetapkan dalam RKAP;</p> <p>l. Melakukan perbuatan mengalihkan termasuk menjual, melepaskan hak untuk menagih dan/atau tidak menagih lagi atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Piutang pokok macet yang telah dihapus buku dalam rangka penyelesaian kredit baik untuk sebagian maupun keseluruhan; 2) Selisih antara nilai piutang pokok macet yang telah dihapus buku dengan nilai pengalihan termasuk penjualan atau dengan nilai pelepasan hak yang pelaksanaannya berdasarkan kebijakan Direksi yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris dan dalam jumlah platen (<i>limit</i>) hapus tagih yang telah ditetapkan RUPS yang akan tetap berlaku sampai dengan adanya penetapan plafon (<i>limit</i>) baru oleh RUPS. <p>2. Hal-hal sebagai mana dimaksud huruf a, b, e, f, g, h dan i dilakukan oleh Dewan Komisaris untuk batasan/atau kriteria sesuai surat persetujuan Pemegang Saham seri A Dwiwarna tentang penetapan batasan dimaksud.</p> <p>3. Persetujuan Dewan Komisaris khusus berkenaan</p>	<p>g. Proposing a representative of the Company to be a member candidate of the Board of Directors or the Board of Commissioners of a joint venture and/or subsidiary providing a significant contribution to the Company and/or having a strategic value determined by the Board of Commissioners.</p> <p>h. Disposing capital participation with certain value determined by the Board of Commissioners in another company, subsidiary, or joint venture for the purpose of other than saving receivable by noting the regulations in the Capital Market sector;</p> <p>i. Performing merger, consolidation, taking over, separation, and winding up of a subsidiary or joint venture with certain value determined by the Board of Commissioners by noting the regulations in the Capital Market sector;</p> <p>j. Performing any acts categorized as material transaction as stipulated by the laws and regulations in the capital market sector with certain value determined by the Board of Commissioners, unless the acts categorized as excluded material transactions under the applicable Laws and Regulations in the Capital Market sector;</p> <p>k. Any acts that have not been regulated under the RKAP;</p> <p>l. Performing any acts of transferring, including selling, disposing right to collect and/or fail to recollect:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Principal amount of a non-performing receivable that has been written-off for credit settlement either in part or whole; 2) Difference between the non-performing receivable value already written-off and the value of the transfer, including selling or disposal, which its performance is upon discretion of the Board of Directors already agreed by the Board of Commissioners and within the writing-off limit already stipulated by a GMS and remain applicable until stipulation of a new limit by another GMS. <p>2. The stipulation of such limit and/or criteria by the Board of Commissioners for the matters as referred to in letters a, b, e, f, g, h and i shall be performed by the Board of Commissioners after obtaining approval from the Holder of Series A Dwiwarna Share.</p> <p>3. The approval of the Board of Commissioners</p>
---	---

<p>dengan huruf a,b, e, f, g, h dan i dilakukan oleh Dewan Komisaris setelah mendapatkan persetujuan Pemegang Saham seri A Dwiwarna.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Direksi menyusun Rencana Bisnis Bank dan disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan. 5. Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Audit Internal Perseroan oleh Direktur Utama harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris. 6. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perseroan dengan persetujuan Dewan Komisaris. 7. Pengangkatan dan pemberhentian <i>Senior Executive Vice President</i> (SEVP) harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris. 8. Penentuan kriteria dan kebijakan proses pengangkatan Pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Direksi harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris. 9. Permintaan Direksi untuk mendapat persetujuan Dewan Komisaris diajukan kepada Dewan Komisaris secara tertulis . Terhadap permintaan Direksi tersebut, Dewan Komisaris segera memberikan keputusan dan disampaikan kepada Direksi secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat permohonan dari Direksi atau sejak permohonan diterima secara lengkap . 	<p>specifically in connection with letters a, b, e, f, g, h and i shall be made by the Board of Commissioners after obtaining approval from the Holder of Series A Dwiwarna Share.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. The Board of Directors shall prepare the Bank's Business Plan and submit the same to the Board of Commissioners for approval. 5. Any appointment and dismissal of the Head of the Company's Internal Audit made by the President Director shall obtain approval of the Board of Commissioners. 6. The Corporate Secretary shall be appointed and dismissed by the President Director under an internal mechanism of the Company upon approval of the Board of Commissioners. 7. Any appointment and dismissal of the Senior Executive Vice President (SEVP) shall obtain approval of the Board of Commissioners. 8. Determination of appointment criteria and policy of an Official having position of 1 (one) level under the Board of Directors shall obtain approval of the Board of Commissioners. 9. Any request of the Board of Directors for approval of the Board of Commissioners shall be submitted to the Board of Commissioners in writing and in a closed envelope, and stated having fulfilling internal rules and applicable laws. Upon such request, the Board of Commissioners shall grant or not grant the same, and be informed to the Board of Directors in writing in a closed envelope no later than 30 (thirty) days after receiving the request or after the request is completely received.
<p>K. Pembagian Tugas dan Wewenang Direksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembagian tugas dan wewenang pengurusan di antara anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, pembagian tugas dan wewenang anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi. Pembagian tugas dan wewenang pengurusan diantara anggota Direksi wajib dikonsultasi kan dahulu dengan Dewan Komisaris dan ditetapkan berdasarkan RUPS. 2. Kebijakan kepengurusan ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi. 3. Direksi untuk perbuatan tertentu atas tanggung jawabnya sendiri, berhak mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya, dengan memberikan kepadanya atau kepada mereka kekuasaan untuk perbuatan tertentu tersebut yang diatur dalam surat kuasa. 4. Uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi mengenai Job Description 	<p>K. Separation of Duties and Authority of the Board of Directors</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Separation of managerial duties and authority amongst members of the Board of Directors shall be stipulated by a GMS resolution. In the event of the GMS does not stipulate the same, the separation of managerial duties and authority of the members of the Board of Directors shall be stipulated by a resolution of the Board of Directors. The separation of managerial duties and authority amongst members of the Board of Directors shall be first consulted with the Board of Commissioners and stipulated by a GMS. 2. Managerial policies shall be stipulated by a resolution of the Board of Directors. 3. The Board of Directors shall, for particular acts upon its own responsibility, be entitled to appoint one or more representatives or proxies, by providing him/her or them with authority for doing the act as provided for in a power of attorney. 4. Description of duty, authority and responsibility of each member of the Board of Directors shall be stipulated by a resolution of

<p>Direksi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Direksi melakukan pembagian tugas dan wewenang mengenai supervisi dan pembinaan terhadap Divisi, Kantor Wilayah, dan Kantor Cabang yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi. 6. Tugas dan wewenang tentang tata cara supervisi dan pembinaan ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi. 7. Apabila terdapat anggota Direksi yang berhalangan, maka ditetapkan anggota Direksi lain sebagai pengganti berdasarkan keputusan Direksi. 8. Direktur yang membawahi Unit Usaha Syariah (UUS) bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pengelolaan Unit Usaha Syariah (UUS) berdasarkan prinsip kehati-hatian dan Prinsip Syariah. <p>K. Larangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap anggota Direksi dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan, selain remunerasi dan fasilitas lain yang sah, yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS. 2. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank. 3. Anggota Direksi dilarang memberikan atau menawarkan atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Setiap anggota Direksi yang secara pribadi dengan cara apapun, baik secara langsung maupun secara tidak langsung, mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus dinyatakan sifat kepentingannya dalam suatu Rapat Direksi dan karenanya tidak berhak untuk ikut dalam mengambil suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut. 5. Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan. Penggunaan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan dapat dilakukan dalam hal memenuhi persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk proyek bersifat khusus; b. Didasarkan pada kontrak kerja yang jelas; dan 	<p>the Board of Directors regarding Job Description of the Board of Directors.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. The Board of Directors shall separate supervisory and guiding duty and authority to Divisions, Regional Offices, and Branch Offices as stipulated under the resolution of the Board of Directors. 6. The supervisory and guiding duty and authority shall be stipulated by a resolution of the Board of Directors. 7. In the event of any member of the Board of Directors are indisposed, then another member of the Board of Directors shall be stipulated as a substitute by a resolution of the Board of Directors. 8. The Director overseeing Sharia Business Unit (UUS) shall be fully responsible for the implementation of management of the Sharia Business Unit (UUS) based on prudent principles and Sharia Principles h. <p>K. Prohibition</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Any members of the Board of Directors shall not take and/or receive any personal benefit either directly or indirectly from the Company's activities, other than legitimate remuneration and other facilities, stipulated by GMS resolutions. 2. Any members of the Board of Directors shall not use the Bank for personal, family and/or any other parties' interest that may harm or reduce the profit of the Bank. 3. Any members of the Board of Directors shall not provide or offer, or accept, directly or indirectly, anything valuable from any Customer or Government or private official or influence such person or as consideration of anything already made and any other actions, pursuant to the provisions of laws and regulations. 4. Any members of the Board of Directors who personally in such a way whatsoever, directly or indirectly, has an interest in a transaction, contract or proposed contract to which the Company becomes a party shall disclose the nature of his/her interest in a meeting of the Board of Commissioners and he/she shall not be entitled to participate in taking any resolution regarding the matters to which the transaction or contract relates. 5. The Board of Directors shall not use any personal advisor and/or professional consulting service. The use of such personal advisor and/or professional consulting service may be done subject to the following requirement: <ol style="list-style-type: none"> a. Used for a special project; b. Based on a clear employment contract; and
---	---

<p>c. Merupakan Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam huruf a.</p> <p>6. Berdasarkan Undang-Undang Pasar Modal, setiap Anggota Direksi dilarang melakukan kegiatan Transaksi Orang Dalam (<i>Insider Trading</i>), melalui kegiatan:</p> <p>a. Melakukan transaksi atas saham Perseroan maupun saham perseroan lain yang melakukan transaksi dengan Perseroan;</p> <p>b. Mempengaruhi pihak lain untuk membeli saham Perseroan maupun saham perseroan lain yang melakukan transaksi dengan Perseroan ;dan</p> <p>c. Memberikan informasi kepada pihak lain.</p> <p>7. Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan (<i>Conflict of Interest</i>) yaitu suatu kondisi dimana kepentingan ekonomis Perseroan berbenturan dengan kepentingan ekonomis pribadi, maka Anggota Direksi hendaknya senantiasa harus:</p> <p>a. Mengutamakan kepentingan Bank dan tidak mengurangi keuntungan Bank dalam hal terjadi benturan kepentingan;</p> <p>b. Menghindarkan diri dari pengambilan keputusan dalam situasi dan kondisi adanya benturan kepentingan;</p> <p>c. Melakukan pengungkapan dalam hal pengambilan keputusan tetap harus diambil pada kondisi adanya benturan kepentingan.</p> <p>d. Dalam hal pemberian kredit kepada anggota Direksi, harus berdasarkan batas kewajaran sesuai dengan peraturan Bank yang berlaku tanpa membedakan dengan nasabah lainnya (<i>arm's length basis</i>).</p> <p>e. Melaporkan transaksi saham Perseroan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja.</p> <p>8. Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dilarang memiliki saham lebih dari 25% (dua puluh lima persen) dari modal disetor pada perusahaan lain.</p> <p>9. Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.</p> <p>M. Transparansi</p> <p>1. Anggota Direksi wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>2. Direksi wajib melaporkan kepada BUMN mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya (istri/suami dan anak-anaknya) pada BUMN yang bersangkutan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.</p> <p>3. Anggota Direksi wajib mengungkapkan</p>	<p>c. The person is an Independent Party and has qualification to perform special projects as referred to in letter a.</p> <p>6. Based on the Law on Capital Market, any members of the Board of Directors shall not perform any Insider Trading, through any of the following activities:</p> <p>a. Performing any transaction over any of the Company's shares or any other company's shares involved in a transaction with the Company;</p> <p>b. Influencing any other parties to buy the Company's shares or any other company's shares involved in a transaction with the Company; and</p> <p>c. Providing any information to any other parties.</p> <p>7. In the event of a Conflict of Interest, namely a condition during which the Company's economic interest has a conflict with personal economic interest. With respect to the matter, any members of the Board of Directors shall always::</p> <p>a. Prioritize the Bank's interest and not reduce the Bank's profit in the event of a conflict of interest;</p> <p>b. Avoid taking any decision during a situation or condition when a conflict of interest is occurring;</p> <p>c. Perform a disclosure in the event of the decision shall be still taken under a conflict of interest condition.</p> <p>d. In the event of a loan granted to a member of the Board of Directors, the loan shall be granted on an arm's length basis pursuant to the applicable Bank's rules.</p> <p>e. Reporting the Company's share transaction within 3 (three) business days.</p> <p>8. Any members of the Board of Directors shall, either individual or collectively, not have shares more than 25% (twenty five percent) of total paid-up capital of the Company.</p> <p>9. Any members of the Board of Directors shall not grant a general power of attorney to other parties resulting in assignment of duties and function of the Board of Directors.</p> <p>M. Transparency</p> <p>1. The members of the Board of Directors shall submit personal asset report pursuant to provisions of laws and regulations.</p> <p>2. The Board of Directors shall report to any SOE with respect to his/her and/or his/her family (spouse and offspring) shareholding in the SOE and any other companies, including any changes thereof.</p> <p>3. The members of the Board of Directors shall disclose:</p>
--	--

<p>a. Kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih, baik pada Bank yang bersangkutan maupun pada bank dan perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan</p> <p>b. Hubungan kekeluargaan, hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan dengan Anggota Komisaris lain dan/atau anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali Perseroan dan/atau pihak lainnya dalam rangka bisnis Bank.</p> <p>c. Rangkap jabatan yang dimiliki oleh masing-masing anggota Direksi pada perusahaan lain.</p> <p>d. Anggota Direksi wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lain yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.</p> <p>K. Etika Kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam melaksanakan tugasnya , Direksi wajib mencurahkan tenaga , pikiran, perhatian, dan pengabdian secara penuh pada tugas, kewajiban, dan pencapaian tujuan Perseroan. 2. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap anggota Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran. 3. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian dengan mengindahkan perundang-undangan yang berlaku. 4. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Direksi harus senantiasa melandasi dirinya dengan standar etika dan berperilaku sesuai dengan ketentuan pada Pedoman Etika Bisnis dan Perilaku Perseroan (<i>code of conduct</i>). <p>O. Waktu Kerja</p> <p>Secara umum, hari kerja Direksi mengikuti ketentuan mengenai Hari Kerja Bank yaitu hari Senin sampai dengan Jumat atau 5 (lima) hari kerja dalam seminggu.</p> <p>Jam kerja Direksi memperhatikan Jam kerja Bank yaitu jam kerja yang berlaku sesuai ketentuan Bank.</p> <p>P. Pengaturan Rapat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Direksi <ol style="list-style-type: none"> a. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap bulan atau yang disebut Rapat Terjadwal Direksi (Rapat ALCO dan Performance Review). b. Direksi harus menjadwalkan Rapat Terjadwal Direksi untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku. 	<p>a. Shareholding up to 5% (five percent) or more, either in the Bank or in other banks and companies, domiciled inside or outside the country; and</p> <p>b. Family, financial, managerial, shareholding relationship with any other members of the Board of Directors and/or controlling shareholder of the Company and/or any other parties in the framework of the Bank's business.</p> <p>c. Dual position held by each member of the Board of Directors in another company.</p> <p>d. The members of the Board of Directors shall disclose other remunerations and facilities stipulated by GMS resolutions.</p> <p>K. Work Ethics</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In performing duties, the Board of Directors shall use its power, mind, attention, and dedication fully for the duties, obligations, and goal achievement of the Company. 2. In performing duties, each member of the Board of Directors shall comply with the Company's Articles of Association and laws and regulations as well as perform the professionalism, efficiency, transparency, independency, accountability, responsibility, and fairness principles. 3. Each member of the Board of Directors shall perform the duties on a goodwill basis, with full of responsibility, and prudent principles by complying with the applicable laws. 4. In performing duties and function, the Board of Directors shall always ethical standard as basis and act pursuant to the Company's code of conduct. <p>O. Work Hours</p> <p>Generally, working days of the Board of Directors refer the provisions regarding Bank Working Days, namely Monday to Friday or 5 (lima) five working days within a week.</p> <p>Work hours of the Board of Directors refer to Bank Work Hours as provided by the Bank's rules.</p> <p>P. Meeting Arrangement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Board of Directors' Meeting <ol style="list-style-type: none"> a. The Board of Directors shall hold the Board of Directors' Meeting periodically at least 1 (one) time in each month or called as the Board of Directors' Scheduled Meeting (ALCO Meeting and Performance Review). b. The Board of Directors shall make a schedule for the Board of Directors' Scheduled Meetings for the next year prior to the end of a fiscal year.
--	--

<p>c. Rapat Terjadwal Direksi wajib dihadiri oleh minimal 2/3 dari jumlah anggota Direksi.</p> <p>d. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi.</p> <p>e. Pemanggilan Rapat Direksi harus mencantumkan acara, tanggal, waktu, tempat rapat, dan menyertakan bahan rapat</p> <p>f. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan secara tertulis dan disampaikan secara langsung kepada setiap anggota Direksi dengan tanda terima yang memadai atau dengan pos paling lambat 5 (lima) hari sebelum Rapat diadakan.</p> <p>g. Bahan rapat untuk Rapat Terjadwal sebagaimana dimaksud pada huruf P.1.b disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan melalui sarana email atau sarana tercepat lainnya.</p> <p>h. Bahan rapat untuk rapat yang diselenggarakan di luar jadwal , penyampaian bahan rapatnya paling lambat pada saat rapat diselenggarakan.</p> <p>i. Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi; atau atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris.</p> <p>j. Dalam hal anggota Direksi tidak dapat menghadiri Rapat Direksi secara fisik, maka anggota Direksi dapat menghadiri rapat dengan sarana telekonferensi , video konferensi, atau sarana elektronik lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal Rapat Direksi dilaksanakan dengan sarana teknologi telekonferensi, harus dilengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dasar keputusan penyelenggaraan rapat dengan menggunakan sarana teknologi telekonferensi, antara lain seperti ketentuan intern Bank dan/atau risalah Rapat Direksi; 2) bukti rekaman penyelenggaraan rapat; dan 3) risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat yang hadir secara fisik maupun melalui sarana teknologi telekonferensi. <p>k. Dalam Rapat Direksi, seorang anggota Direksi dapat diwakili hanya oleh anggota Direksi lain berdasarkan surat kuasa. Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang anggota Direksi lainnya.</p>	<p>c. The Board of Directors' Scheduled Meeting shall be attended by at least 2/3 of members of the Board of Directors.</p> <p>d. Summon to the Board of Directors' Meeting shall be made by a member of the Board of Directors having the right to represent the Board of Directors.</p> <p>e. The summon to the Board of Directors' Meeting shall include the agenda, date, time, venue, and meeting materials.</p> <p>f. The summon to the Board of Directors' Meeting shall be made in writing and served in person to each member of the Board of Directors with sufficient receipt or by post no later than 5 (five) days prior to the meeting date.</p> <p>g. The meeting materials for the Scheduled Meeting as referred to in letter P.1.b shall be delivered to the meeting participants at least 5 (five) days prior to the meeting date by email or any other fastest means.</p> <p>h. For any meeting held outside the schedule, the meeting materials shall be delivered to the meeting participants at least before the meeting is held.</p> <p>i. The Board of Directors' Meeting may be held at any time if deemed necessary by one or more members of the Board of Directors; or upon a written request of one or more members of the Board of Commissioners.</p> <p>j. In the event of any of the members of the Board of Directors cannot physically attend the meeting, they may attend the meeting through a teleconference, video conference call, or any other electronic media pursuant to applicable rules. In the event of the Board of Directors' Meeting is held by using the teleconference technology, it shall be equipped with:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) grounds for taking the decision to hold the meeting by using the teleconference technology such as, among other things, the Bank's internal rule and/or Minutes of the Board of Directors' Meeting; 2) record evidencing that the meeting is held; and 3) minutes of meeting signed by all meeting participants attending the same physically or by using the teleconference technology. <p>k. In the Board of Directors' Meeting, a member of the Board of Directors may be only represented by another member of the Board of Directors by virtue of a power of attorney. A member of the Board of Directors may only represent another member of the Board of Directors.</p>
---	---

<p>I. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usaha Perseroan atau di tempat lain di wilayah Republik Indonesia.</p> <p>m. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama. Apabila Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan, maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wakil Direktur Utama yang memimpin; atau 2) Direktur yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama yang memimpin rapat apabila pada saat yang bersamaan Wakil Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan; atau 3) Direktur yang ditunjuk oleh Wakil Direktur Utama, apabila pada saat yang bersamaan Direktur Utama dan Wakil Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan dan Direktur Utama tidak melakukan penunjukan; atau 4) Apabila RUPS tidak mengangkat Wakil Direktur Utama, maka dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama yang memimpin rapat; atau 5) Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, maka Direktur yang terlama dalam jabatan sebagai anggota Direksi yang memimpin Rapat Direksi; atau 6) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang Direktur dengan masa jabatan paling lama sebagai anggota Direksi, maka Direktur yang tertua dalam usia yang bertindak sebagai pimpinan Rapat Direksi. <p>2. Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris</p> <p>Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.</p> <p>3. Rapat Komite Direksi</p> <p>Rapat Komite dapat dilakukan setiap waktu berdasarkan kebutuhan Komite dan atas permintaan tertulis dari sekretaris dan/atau anggota Komite.</p> <p>4. Pengambilan Keputusan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengambilan keputusan Rapat Direksi dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. 	<p>I. The Board of Directors' Meeting shall be held in the Company's domicile or at the Company's place of business or in any other location within the territory of the Republic of Indonesia.</p> <p>m. The Board of Directors' Meeting shall be presided over by the President Director. In the President Director is absent or indisposed, then:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) The Vice President Director shall be the one who shall preside over the meeting; or 2) A Director appointed in writing by the President Director presiding over the meeting in the event at the same time the Vice President Director is absent or indisposed; or 3) A Director appointed by the Vice President Director, in the event at the same time the President Director and the Vice President Director are absent or indisposed and the President Director does not appoint anyone; or 4) In the event of the GMS does not appoint the Vice President Director, then in the event of the President Director is absent or indisposed, then one of the Directors appointed in writing by the President Director shall preside over the meeting; or 5) In the event of the President Director does not appoint anyone, a Director who has been serving as the member of the Board of Directors longer than other members shall preside over the Meeting of the Board of Directors; or 6) In the event of there are more than one Director who has served as the member of the Board of Directors longer than other members, then the member of the Board of Directors that shall be selected under point 11 shall be the eldest one who shall preside over the meeting. <p>2. Board of Directors' Meeting with the Board of Commissioners</p> <p>The Board of Directors shall hold meetings of the Board of Directors with the Board of Commissioners periodically at least 1 (one) time within 4 (four) months</p> <p>3. The Board of Directors' Committee Meeting</p> <p>The Committee Meeting may be held at any time based on need of the Committee and upon a written request of the secretary and/or a member of the Committee.</p> <p>4. Resolution Taken</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Any resolutions of the Board of Directors' Meeting shall be made through an amicable discussion in order to reach a consensus.
--	--

<p>b. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan pemungutan suara . Keputusan pada pemungutan suara harus memperoleh suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat.</p> <p>c. Dalam Rapat Direksi, setiap anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Direksi lain yang diwakilinya dengan sah.</p> <p>d. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui usul yang diajukan dalam rapat. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.</p> <p>e. 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.</p> <p>f. Keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.</p> <p>5. Hasil Rapat</p> <p>a. Hasil rapat wajib dituangkan dalam Risalah Rapat. Risalah ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.</p> <p>b. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menandatangani Risalah Rapat, yang bersangkutan wajib menuliskan alasannya dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat.</p> <p>c. Risalah rapat wajib didokumentasikan oleh Perseroan.</p> <p>Q. Kepemimpinan Kepemimpinan menunjukkan kemampuan atau tindakan pimpinan senior di Perseroan dalam mengarahkan dan menjamin keberlangsungan usaha Perseroan. Selain itu, kepemimpinan juga harus mampu mewujudkan sistem tata kelola yang diterapkan di Perseroan dan ketaatan hukum, praktik bisnis yang beretika dan menjalankan tanggung jawab sosial serta mendukung komunitas yang berpengaruh kuat bagi Perseroan.</p> <p>R. Evaluasi Kinerja Direksi 1. Mengusulkan tolok ukur penilaian kinerja</p>	<p>b. In the event of the consensus fails to be reached, then the resolution shall be taken through voting. The resolution taken through the voting shall obtain affirmative votes more than 1/2 (a half) of total valid votes cast in the meeting.</p> <p>c. In the Board of Directors' Meeting, each member of the Board of Directors shall be entitled to cast 1 (one) vote and 1 (one) additional vote for another member of the Board of Directors he/she validly represents in the meeting.</p> <p>d. Blank (abstain) votes shall be deemed to have agreed the proposal proposed in the meeting. Any invalid votes shall be deemed uncast votes and uncounted in determining the number of votes cast in the meeting.</p> <p>e. Voting concerning an individual shall be made in an unsigned, folded ballot paper, while voting concerning other matters shall be conducted orally, unless the Chairman of the Meeting otherwise determines without any objection from majority members who are present at the meeting.</p> <p>f. Resolution of the Board of Directors taken pursuant to the board manual shall be binding on and responsibility all members of the Board of Directors.</p> <p>5. Meeting Result</p> <p>a. The meeting result shall be contained in a Minutes of Meeting. The Minutes of Meeting shall be signed by all members of the Board of Directors attending the meeting and delivered to all members of the Board of Directors.</p> <p>b. In the event of there are members of the Board of Directors who do not sign the meeting result, the persons shall state the reason thereof in writing in a separate document attached to the minutes of meeting.</p> <p>c. The minutes of meeting shall be documented by the Company.</p> <p>Q. Leadership Leadership reflects ability or act of senior leaders of the Company in directing and ensuring the continuity of the Company's business. In addition thereto, leadership shall be also able to realize the management system applied in the Company and legal compliance, ethical business practice and implementing social responsibility as well as supporting community significantly influencing the Company.</p> <p>R. Performance Evaluation of the Board of Directors 1. Proposing benchmark for the performance</p>
--	---

<p>masing-masing anggota Direksi kepada Dewan Komisaris;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan penilaian sendiri atas kinerja masing-masing anggota Direksi berdasarkan tolok ukur yang disetujui Dewan Komisaris, dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris. <p>S. Pelaporan dan Pertanggungjawaban</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direksi wajib menyusun Laporan Tahunan yang ditandatangani oleh semua anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Pemegang Saham melalui RUPS. 2. Direksi wajib menyiapkan laporan berkala yang memuat pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan. 3. Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi laporan triwulanan dan laporan tahunan. 4. Selain laporan berkala sebagai mana dimaksud pada ayat (2), Direksi sewaktu- waktu dapat pula memberikan laporan khusus kepada Dewan Komisaris. 5. Laporan berkala dan laporan lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (3), disampaikan dengan bentuk, isi dan tata cara penyusunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 6. Direksi wajib menyampaikan laporan triwulanan kepada Dewan Komisaris paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya periode triwulanan tersebut. 7. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. <p>T. Komite</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komite adalah lembaga yang dibentuk Direksi untuk mendukung kelancaran tugas- tugas Direksi. 2. Komite ditetapkan berdasarkan peraturan yang diterbitkan oleh Direksi yang dapat berubah berdasarkan keputusan Direksi. Pada saat ditandatangani nya Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini, Komite pendukung Direksi sbb: <ol style="list-style-type: none"> a. Komite Asset dan Liabilitas (ALCO); b. Komite Pengarah Teknologi Informasi (KPTI); c. Komite Personalia; d. Komite Produk; e. Komite Kredit; f. Komite Kebijakan Perkreditan; g. Komite Manajemen Risiko. 	<p>assessment of each member of the Board of Directors to the Board of Commissioners;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Performing a self-assessment on the performance of each member of the Board of Directors based on the benchmark approved by the Board of Commissioners, and delivering the result to the Board of Commissioners. <p>S. Reporting and Accountability</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Board of Directors shall prepare an Annual Report signed by all members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners for submission to the Shareholders in a GMS. 2. The Board of Directors shall prepare periodic reports containing the implementation of the Company's Work and Budget Plan. 3. The periodic reports as referred to in paragraph (1) shall include quarterly reports and the Annual Report. 4. In addition to the periodic reports as referred to in paragraph (2), the Board of Directors shall at any time provide the Board of Commissioners with a special report. 5. The periodic reports and any other reports as referred to in paragraphs (1) and (3) shall be submitted in the form, content and preparation procedure pursuant to provisions of laws and regulations. 6. The Board of Directors shall submit quarterly reports to the Board of Commissioners no later than 30 (thirty) days after the end of the each quarter. 7. The Board of Directors shall be responsible for the implementation of duties to the shareholders in a GMS. <p>T. Committees</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Committees are bodies established by the Board of Directors in order to facilitate the Board of Directors' duties. 2. The Committees shall be stipulated based on rules issued by the Board of Directors that may be amended by a resolution of the Board of Directors. At the time of this Manual is signed, the Committees supporting the Board of Directors are: <ol style="list-style-type: none"> a. Asset and Liability Committee (ALCO); b. Information Technology Organizing Committee (KPTI); c. Personnel Committee; d. Product Committee; e. Loan Committee; f. Loan Policy Committee; g. Risk Management Committee.
---	---