

**PEDOMAN dan TATA TERTIB KERJA  
DIREKSI  
PT. BANK MASPION INDONESIA Tbk**

**KETENTUAN UMUM**

Pedoman dan Tata Tertib Kerja untuk anggota Direksi PT. Bank Maspion Indonesia Tbk, yang selanjutnya disebut Bank dengan memperhatikan Peraturan Bank Indonesia, khususnya Peraturan Bank Indonesia No. 8/4/PBI/2006 dan No. 8/14/PBI 2007, serta Surat Edaran No. 9/12/DPNP tahun 2007 tentang *Good Corporate Governance*.

**SUSUNAN DIREKSI**

1. Direksi PT. Bank Maspion Indonesia Tbk dipimpin oleh Direktur Utama dengan 3 (tiga) anggota Direksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya masing. Salah satu anggota Direksi harus merupakan Direktur Kepatuhan.
2. Direktur Utama adalah pihak yang independen terhadap Pemegang Saham Pengendali, sedangkan mayoritas anggota Direksi adalah Pihak Independen.
3. Apabila diperlukan maka susunan Direksi dapat ditambah dengan Wakil Direktur Utama dan/atau Wakil Direktur
4. Seluruh anggota Direksi wajib berdomisili di Indonesia
5. Mayoritas anggota Direksi paling kurang memiliki pengalaman 5 (lima) tahun di bidang operasional sebagai Pejabat Eksekutif bank.

**TEMPAT dan WAKTU**

1. Domisili Kantor Pusat PT. Bank Maspion Indonesia Tbk merupakan lokasi dan tempat kerja Direksi
2. Apabila diperlukan, maka setiap tempat kegiatan/kantor PT. Bank Maspion Indonesia selain Kantor Pusat dapat menjadi pilihan lokasi kerja/tempat rapat resmi yang tidak bersifat tetap.
3. Waktu kerja dari Direksi dapat dilakukan setiap saat pada jam kerja kantor atau diluar jam kerja apabila dalam kondisi mendesak (*urgent*)
4. Setiap anggota Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara baik

## **ETIKA dan KEPATUTAN**

1. Setiap anggota Direksi terikat dengan masa bakti yang ditentukan oleh Dewan Komisaris, atau berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham, tanpa mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan yang bersangkutan dari jabatannya sewaktu-waktu
2. Bila didapat pelanggaran berat atau tindakan yang dapat merugikan dan/atau membahayakan kelangsungan Bank, maka rapat Dewan Komisaris dapat memberhentikan sementara jabatan anggota Direksi atau memberhentikan yang bersangkutan dari anggota Direksi.
3. Apabila anggota Direksi atas inisiatif sendiri akan mengundurkan diri dari jabatannya, maka wajib memberitahukan kepada Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 90 (sembilan puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya
4. Anggota Direksi dilarang mengangkat orang lain dari pihak luar untuk melaksanakan tugas dan/atau wewenangnya atau memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
5. Pelimpahan tugas dan/atau wewenang kepada pihak luar pada ayat (4) Pasal ini hanya diperkenankan dengan izin dari Rapat Umum Pemegang Saham dan/atau Ketentuan dari Pihak Otoritas Perbankan
6. Setiap anggota Direksi terikat pada komitmen untuk menjaga kerahasiaan semua data dan/atau keterangan Bank dan/atau berkaitan dengan Bank dan/atau nasabah Bank
7. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif pada bank, perusahaan dan/atau lembaga lain. Tidak termasuk rangkap jabatan apabila Direksi yang bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan pada perusahaan anak Bank, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada perusahaan anak bukan Bank yang dikendalikan oleh Bank, sepanjang perangkapan jabatan tersebut tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Direksi Bank.
8. Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dilarang memiliki saham melebihi 25% (dua puluh lima perseratus) dari modal disetor pada Bank dan/atau suatu perusahaan lain.
9. Mayoritas anggota Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris.

## **TUGAS, WEWENANG dan TANGGUNG JAWAB**

1. Anggota Direksi bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dan pemegang saham
2. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank.
3. Direksi wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Bank Indonesia dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
5. Direksi wajib melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
6. Dalam rangka melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, Direksi paling kurang wajib membentuk:
  - a. Satuan Kerja Audit Intern
  - b. Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko
  - c. Satuan Kerja Kepatuhan
7. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian. Yang dimaksud dengan kebijakan strategis di bidang kepegawaian antara lain kebijakan mengenai sistem rekrutmen, sistem promosi, sistem remunerasi serta rencana Bank untuk melakukan efisiensi melalui pengurangan pegawai.
8. Direksi dilarang menggunakan penasehat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. proyek bersifat khusus
  - b. didasari oleh kontrak yang jelas, yang sekurang-kurangnya mencakup lingkup kerja, tanggung jawab dan jangka waktu pekerjaan serta biaya
  - c. konsultan adalah Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.
9. Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
10. Segala keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.
11. Anggota Direksi dilarang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dan/atau menimbulkan benturan kepentingan, atau bisa merugikan dan/atau membahayakan Bank

## **RAPAT DIREKSI**

1. Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan melalui rapat Direksi.
2. Rapat Direksi wajib diadakan minimal 1 ( satu ) bulan sekali, atau setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh mayoritas anggota Direksi.
3. Rapat terdiri dari 2 (dua) jenis yaitu:
  - a. Rapat Direksi
    - i. Dihadiri oleh anggota Direksi dan Deputi Direktur, bertujuan untuk menetapkan/memutuskan kebijakan dan keputusan yang bersifat strategis.
    - ii. Pada rapat ini Direksi dapat mengundang divisi tertentu sesuai dengan pembahasan materi dalam rapat.
    - iii. Rapat Direksi wajib diadakan minimal 1 (satu) bulan sekali, atau setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh mayoritas anggota Direksi.
  - b. Rapat Umum
    - i. Dihadiri oleh anggota Direksi dan seluruh Deputi Direktur dengan seluruh Kepala Divisi dan atau Pemimpin Cabang.
    - ii. Rapat bertujuan untuk memberikan arahan dari Direksi kepada seluruh Divisi dan Kantor Cabang atau meminta informasi dan atau usulan dari Divisi dan Kantor Cabang kepada Direksi.
    - iii. Rapat Umum wajib diadakan minimal 1 (satu) bulan sekali, atau setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh mayoritas anggota Direksi.
4. Rapat Direksi dan Rapat Umum dapat diadakan atas permintaan dari Dewan Komisaris.
5. Semua biaya sehubungan dengan keperluan rapat yang diselenggarakan dan/atau yang dihadiri oleh anggota Direksi menjadi beban Bank
6. Undangan atau panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh Direktur Utama, namun dalam hal tertentu undangan atau panggilan tersebut dapat dilakukan oleh Dewan Komisaris
7. Undangan atau panggilan Rapat disampaikan kepada setiap anggota (atau dalam hal tertentu kepada peserta rapat lainnya) secara langsung atau melalui faksimili, e-mail, surat atau pemberitahuan secara lisan, sekurang-kurangnya 1 (satu) hari sebelum rapat diadakan.
8. Undangan atau panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat
9. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama
10. Dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir, maka rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk sesuai kesepakatan

11. Rapat Direksi dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 51% (lima puluh satu perseratus) dari anggota Direksi.
12. Rapat Direksi wajib dihadiri secara fisik oleh seluruh anggota sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kali dalam setahun
13. Kehadiran peserta rapat dalam setiap rapat Direksi wajib dibuatkan Daftar Hadir dan dilampirkan dalam risalah rapat tersebut
14. Rapat Direksi dapat dihadiri oleh anggota Dewan Komisaris dan pemegang saham walaupun tanpa undangan
15. Setiap anggota Direksi memiliki 1 (satu) hak suara
16. Setiap anggota Direksi memiliki hak bicara dan mengutarakan pendapat dalam setiap rapat
17. Pengambilan keputusan rapat Direksi berdasarkan atas asas musyawarah mufakat
18. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, pengambilan keputusan dilalukan berdasarkan suara terbanyak
19. Dalam hal terjadi perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dalam rapat Direksi, perbedaan tersebut wajib dituangkan dalam risalah rapat secara jelas berikut alasan yang mendasari perbedaan pendapat tersebut
20. Segala keputusan rapat Direksi, baik yang diputuskan secara musyawarah mufakat atau suara terbanyak, bersifat mengikat seluruh anggota Direksi
21. Setiap rapat yang diselenggarakan oleh Direksi dibuat risalah rapat.
22. Risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris selambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal risalah rapat.
23. Direksi wajib memberikan laporan atas hasil evaluasi tata kelola Bank serta risalah rapat kepada Dewan Komisaris
24. Direksi (dapat melalui sekretaris Bank) wajib menyimpan secara rahasia seluruh dokumen asli atau copy-nya, kertas kerja dan/atau laporan dan risalah rapat secara rapi, dan ditempatkan pada Kantor Pusat Bank.
24. Direksi dapat menghadiri undangan Dewan Komisaris
25. Atas permintaan Dewan Komisaris, Direksi dapat menghadiri Rapat Pemegang Saham dalam rangka penjelasan dan/atau pemaparan hasil kerja Direksi
26. Dalam hal terjadi rapat yang diselenggarakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, maka risalah rapat dibuatkan 1 (satu) copy-nya untuk Dewan Komisaris

## **REMUNERASI DAN TUNJANGAN**

1. Direktur Utama dan semua anggota Direksi menerima remunerasi dan tunjangan atau fasilitas lainnya dari Bank, yang nominalnya bisa berbeda satu dengan lainnya
2. Besarnya remunerasi dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
3. Anggota Direksi dilarang menerima imbalan, hadiah, sumbangan dan/atau fasilitas lainnya dalam bentuk apapun atau karena alasan apapun dari pihak manapun yang berkaitan dengan fungsinya sebagai anggota Direksi baik langsung maupun tidak langsung
4. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, teman dan/atau pihak lain yang dapat merugikan Bank

## **ASPEK TRANSPARANSI DIREKSI**

1. Anggota Direksi wajib mengungkapkan:
  - a. kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih, baik pada Bank yang bersangkutan maupun pada bank dan perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
  - b. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham pengendali Bank.dalam laporan pelaksanaan *Good Corporate Governance*.

## **PERJALANAN DINAS**

1. Anggota Direksi dapat melakukan perjalanan dinas ke luar kota atau daerah lain diluar tempat kedudukan Bank dalam rangka pelaksanaan tugas dan atau menghadiri rapat/undangan dari Bank Indonesia, lembaga-lembaga, pihak ketiga yang berhubungan dengan Bank.
2. Perjalanan dinas adalah perjalanan yang dilakukan anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya semata-mata untuk kepentingan Bank.
3. Semua biaya sehubungan dengan keperluan perjalanan dinas anggota Direksi menjadi beban Bank.

### **PEMAHAMAN dan PENGUBAHAN TATA TERTIB**

1. Anggota Direksi wajib mengetahui dan memahami semua aturan dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja
2. Perubahan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi hanya dapat dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Direksi
3. Dalam hal terjadi penambahan dan/atau perubahan Pedoman dan Tata Tertib Kerja, wajib dibuatkan dalam bentuk Pedoman dan Tata Tertib Kerja baru dan dengan demikian Pedoman dan Tata Tertib Kerja lama tidak berlaku
4. Pedoman dan Tata Tertib Kerja berlaku sejak tanggal ditetapkan

### **SANKSI-SANKSI**

1. Dalam hal terjadi pelanggaran oleh anggota Direksi terhadap Pedoman dan Tata Tertib Kerja akan dilakukan teguran oleh Dewan Komisaris baik teguran tertulis maupun secara lisan dalam kesempatan pertama Rapat Dewan Komisaris.
2. Dalam hal terjadi pelanggaran berat dan/atau berulang atas kasus yang sama dan/atau beberapa kasus terhadap Pedoman dan Tata Tertib Kerja, Dewan Komisaris akan menegur dan/atau menyampaikan laporan tertulis kepada Pemegang Saham

### **LAIN-LAIN**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja akan ditentukan dengan kebijakan Rapat Direksi, hingga dibuatnya perubahan Pedoman dan Tata Tertib Kerja baru