

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT BPR DANA MITRA UTAMA
Nomor 012/SK-DIR/DMU/0816
TENTANG
PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI**

- Menimbang** :
1. Bahwa dengan semakin meluasnya pelayanan disertai peningkatan volume usaha Bank Perkreditan Rakyat (BPR), maka semakin meningkat pula risiko BPR, sehingga mendorong kebutuhan terhadap penerapan tata kelola oleh BPR.
 2. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja BPR, melindungi pemangku kepentingan (*stakeholders*), dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada perbankan, maka BPR perlu segera menerapkan tata kelola.
 3. Bahwa dalam rangka implementasi prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), direksi wajib memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja (*Board Manual*) yang mengikat setiap anggota direksi.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998
 2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20 tanggal 19 November 2014 tentang Bank Perkreditan Rakyat
 3. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
 4. Undang-Undang Nomor 21 tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan
 5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
 6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
 7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat
 8. Pedoman *Good Corporate Governance* yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Pedoman dan Tata Tertib Kerja berlaku bagi Direksi PT BPR Dana Mitra Utama sebagaimana lampiran Surat Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga : Apabila di kemudian hari Surat Keputusan ini terdapat kekeliruan dan/atau kekurangan, maka akan dilakukan pembetulan dan/atau penambahan sebagaimana mestinya.

Demikianlah Surat Keputusan ini untuk dipedomani bersama.

Batam, 01 Agustus 2016
PT BPR DANA MITRA UTAMA
DIREKSI

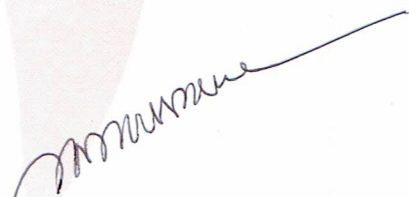
Mengetahui,



Susanto
Direktur Utama



Sari Pujiati
Direktur



Robert Muliawan
Komisaris Utama

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI PT BPR DANA MITRA UTAMA

A. Pendahuluan

1. Pengertian

Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi merupakan acuan bagi direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya mengelola perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) adalah rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan yang memengaruhi pengarahannya, pengelolaan, dan pengontrolan suatu perusahaan.

2. Landasan Hukum

- Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20 tanggal 19 November 2014 tentang Bank Perkreditan Rakyat
- Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- Undang-Undang Nomor 21 tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- Pedoman *Good Corporate Governance* yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance

3. Tujuan

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini bertujuan untuk menetapkan pedoman dan etika kerja direksi dalam rangka memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor

4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

B. Direksi

1. Struktur dan Keanggotaan

- a. BPR harus memiliki direksi paling sedikit 2 (dua) orang. Direksi dipimpin oleh seorang Direktur Utama. Salah satu anggota direksi selain direktur utama wajib membawahi fungsi kepatuhan.
- b. Seluruh anggota direksi wajib bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama.
- c. Mayoritas anggota direksi dilarang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota direksi dan dewan komisaris.
- d. Anggota direksi baik secara sendiri maupun bersama-sama dilarang memiliki saham sebesar 25% atau lebih dari modal disetor pada bank dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga jasa keuangan non-bank.
- e. Anggota direksi harus memiliki pengetahuan, pengalaman, keahlian, dan kemampuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR.
- f. Anggota direksi harus lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai uji kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) yang berlaku bagi BPR.
- g. Anggota direksi dilarang merangkap jabatan pada bank dan/atau perusahaan lain.
- h. Anggota direksi dilarang memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.

2. Tugas dan Wewenang Direksi

- a. Direksi bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR.
- b. Tugas-tugas pokok direksi:
 - Menerapkan tata kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
 - Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern,

hasil pengawasan dewan komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lain.

- Direksi wajib membentuk satuan kerja atau menunjuk pejabat dalam melaksanakan fungsi audit intern, manajemen risiko, dan kepatuhan.
 - Direksi wajib memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, dengan adanya pemisahan tanggung jawab antara unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional.
 - Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
 - Menyiapkan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan, dan rencana kerja lainnya.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya, direksi berwenang untuk:
- Menetapkan kebijakan yang dipandang tepat dalam kepengurusan bank.
 - Mengatur sumber daya manusia bank termasuk pengangkatan dan pemberhentian karyawan, penetapan gaji, jaminan hari tua, dan penghasilan lain bagi karyawan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau RUPS.
 - Menghapusbukukan piutang macet yang selanjutnya dilaporkan dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Tahunan.
 - Memberikan pertimbangan, informasi, dan rekomendasi kepada semua lini di kegiatan usaha perbankan.

3. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi yang Membawahi Fungsi Bisnis

Dalam menjalankan bisnis perusahaan, direksi yang membawahi fungsi bisnis memiliki tanggung jawab meliputi:

- Bertanggung jawab atas penyaluran dana kepada masyarakat.
- Menetapkan, memutuskan, dan menyetujui, serta memerintah pembayaran dalam rangka realisasi kredit yang diberikan kepada calon nasabah bank.
- Menetapkan cara-cara penagihan kembali atas kredit yang telah diberikan kepada debitur yang menunggak secara efektif dan efisien.
- Bertanggung jawab atas pengaduan, penanganan, dan penyelesaian keluhan/pengaduan nasabah.

- Melaporkan secara berkala kepada dewan komisaris yang disertai dengan langkah-langkah perbaikan yang sedang dan/atau akan dilakukan mengenai:
 - Perkembangan dan jumlah dana yang dapat dihimpun dari tabungan dan deposito berjangka, serta sumber-sumber dana lainnya.
 - Perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan.
 - Perkembangan dan kualitas kredit yang diberikan kepada pihak yang terkait dan debitur tertentu.
 - Kredit dalam pengawasan khusus dan kredit bermasalah.
 - Penyimpangan dalam pelaksanaan kebijakan perkreditan.
 - Menindaklanjuti temuan-temuan penting dalam perkreditan dan lainnya yang dilaporkan oleh pengawasan intern.
 - Pelaksanaan rencana perkreditan sebagaimana tertuang dalam rencana kerja yang disampaikan kepada OJK.
 - Memantau kondisi internal (kelemahan dan kekuatan bank) dan perkembangan kondisi eksternal yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi strategi usaha bank.

4. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi yang Membawahi Fungsi Kepatuhan

Dalam menjalankan fungsi kepatuhan, direksi yang membawahi fungsi kepatuhan memiliki tanggung jawab meliputi:

- Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan OJK dan perundang-undangan lainnya dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan.
- Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha BPR tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan.
- Memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada OJK dan otoritas lain.
- Bertanggung jawab atas penghimpunan dana dari masyarakat.

- Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan OJK terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.
 - Meminimalkan risiko kepatuhan bank.
 - Melaporkan kepada anggota direksi lainnya dan dewan komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR.
 - Melapor kepada dewan komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh direksi.
 - Tidak diperkenankan untuk membawahi fungsi bisnis dan audit intern.
5. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi yang Membawahi Fungsi Manajemen Risiko
- Dalam melaksanakan fungsi manajemen risiko pada BPR, direksi yang membawahi fungsi manajemen risiko memiliki tanggung jawab meliputi:
- Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis.
 - Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan direksi.
 - Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi.
 - Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait manajemen risiko.
 - Memastikan para pejabat eksekutif dan karyawan bank memahami dan mengimplementasikan manajemen risiko melalui berbagai media yang tersedia.
 - Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah beroperasi secara independen.
 - Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksposur risiko yang diambil BPR secara keseluruhan.

C. Etika Kerja

Etika kerja bagi anggota direksi diperlukan mengingat pentingnya fungsi dan kedudukan anggota direksi dalam mengawasi BPR secara baik dan dengan standar yang tinggi, serta mengingat fungsi dan kedudukan direksi dalam BPR. Etika kerja bagi direksi meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Anggota direksi dilarang merangkap jabatan pada bank dan/atau perusahaan lain.

- Anggota direksi dilarang memiliki saham sebesar 25% atau lebih dari modal disetor pada bank.
- Anggota direksi harus menjaga citra dan reputasi BPR baik dalam tindakan maupun ucapan.
- Anggota direksi dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- Anggota direksi harus menjadi *role model* bagi seluruh karyawan atau memiliki komitmen pribadi yang tinggi terhadap pengembangan bank yang sehat.
- Anggota direksi wajib menjaga informasi yang bersifat rahasia tentang BPR, atau informasi tentang nasabah dan rekanan kepada siapapun, kecuali diminta oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan hukum.
- Anggota direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi direksi.

D. Waktu Kerja

- Anggota direksi wajib hadir di tempat kerja selama 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu sesuai dengan waktu kerja bank.
- Anggota direksi dapat berada di luar tempat kerja bank dalam rangka kedinasan.
- Bila diperlukan direksi dapat hadir di luar waktu kerja bank dikarenakan adanya hal-hal yang penting dan mendesak.

E. Rapat Direksi

- Rapat direksi diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan bank.
- Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan dalam rapat direksi.
- Pengambilan keputusan rapat direksi dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- Hasil rapat direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik.

- Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat, dengan syarat semua anggota direksi menyetujui secara tertulis dengan menandatangani surat keputusan yang memuat usul yang bersangkutan.

F. Penutup

Pedoman dan tata tertib kerja direksi ini dibuat sebagai acuan bagi anggota direksi dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Pedoman ini disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diatur lebih lanjut.