

## Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

Secara lebih rinci, Pedoman dan tata tertib kerja Direksi diatur dalam *Manual Board* yang mengatur tentang Panduan dan Pedoman kerja & tata tertib Direksi berisikan kompilasi dari prinsip-prinsip hukum korporasi, peraturan perundang-undangan yang berlaku, arahan Pemegang Saham dan ketentuan Anggaran Dasar yang mengatur tata kerja Komisaris dan Direksi berikut organ kelengkapannya. Pedoman kerja & tata tertib Direksi merupakan hasil kodifikasi dari berbagai peraturan yang berlaku bagi Bank Papua dan praktik-praktik terbaik (*best practices*) Tata Kelola Perusahaan Bank yang baik.

Pedoman kerja & tata tertib Direksi bertujuan untuk mempermudah Direksi dalam memahami peraturan-peraturan yang terkait dengan Direksi. Pengkinian manual haruslah selalu dilakukan sesuai kebutuhan Perseroan. Perubahan-perubahan yang dilakukan harus didasarkan pada peraturan yang berlaku dan tidak melanggar ketentuan dalam Anggaran Dasar serta berdasarkan kesepakatan Dewan Komisaris dengan Direksi. Mengingat pedoman Direksi merupakan kompilasi dari prinsip-prinsip hukum korporasi, maka dalam pelaksanaannya harus tetap mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berbagai ketentuan secara rinci yang terdapat dalam Anggaran Dasar, arahan Pemegang Saham yang ditetapkan dalam RUPS, dan berbagai ketentuan hukum lainnya tetap mengikat walaupun tidak secara spesifik diuraikan dalam Pedoman Direksi ini. Prinsip itikad baik, penuh tanggung jawab dan *fiduciary duties, skill and care* yang inheren dengan pemegang jabatan Direksi adalah prinsip umum yang harus tetap dihormati oleh organ Perseroan yang bertugas mengawasi dan mengurus Perseroan.

Adapun isi dari *Manual Board* bagian Direksi antara lain mengatur hal-hal sebagai berikut :

- I. Visi dan misi;
- II. Fungsi;
- III. Komposisi & persyaratan Direksi;
- IV. Independensi (kemandirian) Direksi;
- V. Etika jabatan;
- VI. Tugas & kewajiban Direksi;
- VII. Hak & wewenang;
- VIII. Penetapan kebijakan pengurusan perseroan Direksi;
- IX. Pendeklegasian wewenang di antara Direktur Perseroan;
- X. Pembagian tugas Direksi;
- XI. Rapat Direksi;
- XII. Komite-komite Direksi;
- XIII. Hubungan kerja antara Dewan Komisaris & Direksi;
- XIV. Penggunaan saran profesional.

## *BOD' Charter and Code of Conduct*

*In more detail, the BOD Guidelines and work rules are regulated in the Board Manual governing Guidelines and the BOD' work guidelines & rules contain compilation of the principles of corporate law, applicable legislation, directives of Shareholders and provisions of the Articles of Association governing the working procedures of the Commissioners and BOD along with their complete organs. The work guidelines & rules of the BOD are the codification of various regulations that apply to Bank Papua and best practices of good Bank governance.*

*The work guidelines & rules of the BOD aim to facilitate the BOD in understanding the regulations related to the BOD. Manual updating must always be carried out according to the needs of the Company. Changes made must be based on applicable regulations and do not violate the provisions in the Articles of Association and based on the agreement of the BOC with the BOD. Considering that the BOD guidelines are a compilation of the principles of corporate law, the implementation must always refer to the applicable laws and regulations.*

*The various detailed provisions contained in the Articles of Association, the direction of the Shareholders stipulated in the SGM, and various other legal provisions remain binding even though they are not specifically described in this BOD Guidelines. The principle of good faith, full responsibility and fiduciary duties, skill and care that are inherent with the position of BOD is a general principle that must be respected by the Company's organs in charge of overseeing and managing the Company.*

*The contents of the Manual Board section of the BOD, among others, regulate the following matters:*

- I. Vision and mission;*
- II. Function;*
- III. Composition & requirements of the BOD;*
- IV. Independence (independence) of the BOD;*
- V. Position ethics;*
- VI. Duties & obligations of the BOD;*
- VII. Rights & authority;*
- VIII. Determination of policies for managing the company's BOD;*
- IX. Delegation of authority between the BOD of the Company;*
- X. Division of duties of the BOD;*
- XI. BOD Meeting;*
- XII. BOD' Committees;*
- XIII. Work relations between the BOC & BOD;*
- XIV. Use of professional advice.*

## Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

### 1. Kebijakan Umum

Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya.

Direksi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya harus selalu:

- Dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perseroan.
- Tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS dan memastikan seluruh aktivitas Perseroan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS.
- Mematuhi tata urutan peraturan internal Perseroan.
- Melaksanakan pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan.
- Menetapkan susunan organisasi Perseroan di tingkat pusat maupun cabang dan tata kerja perseroan dengan persetujuan Dewan Komisaris.
- Bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan Perseroan.
- Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan.
- Bertanggungjawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya.
- Mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
- Memperhatikan masukan-masukan yang diberikan oleh Dewan Komisaris.
- Melakukan segala tindakan dan perbuatan, baik mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan serta mengikat Perseroan dengan pihak lain dan atau pihak lain dengan Perseroan, dengan pembatasan tertentu.
- Menerapkan Good Corporate Governance secara konsisten.
- Wajib menyelenggarakan dan menyimpan Daftar Khusus yang memuat keterangan mengenai kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris beserta keluarganya dalam Perseroan dan/atau pada perseroan lain serta tanggal saham itu diperoleh.
- Bertanggungjawab secara pribadi atas kelalaianya yang merugikan kepentingan Perseroan.

### Duties and Responsibilities of the BOD

#### 1. General Policy

*The BOD is fully responsible for carrying out its duties in the interests of the Company in achieving its aims and objectives.*

*BOD in carrying out their duties and obligations must always:*

- *In good faith and responsibly carry out duties for the interests and business of the Company.*
- *Subject to the prevailing laws and regulations, Articles of Association and SGM decisions and ensure that all activities of the Company are in accordance with the provisions of applicable laws and regulations, Articles of Association and resolutions of the SGM.*
- *Comply with the order of the Company's internal regulations.*
- *Carry out management of the Company for the interests and objectives of the Company.*
- *Establish the composition of the Company's organization at the central and branch level and the work procedures of the company with the approval of the BOC.*
- *Acting as the leader in managing the Company.*
- *Maintain and manage the Company's assets.*
- *Full responsibility in carrying out its duties in the interests of the Company in achieving its aims and objectives.*
- *Representing the Company both inside and outside the court.*
- *Noting the inputs given by the BOC.*
- *Carry out all actions and actions, both regarding the management and ownership of the Company's assets as well as binding the Company to other parties and or other parties with the Company, with certain restrictions.*
- *Applying Good Corporate Governance consistently.*
- *It is obligatory to hold and store a Special List containing information on share ownership of members of the BOD and the BOC and their families in the Company and / or other companies as well as the date the shares were obtained.*
- *Personally responsible for his negligence which is detrimental to the interests of the Company.*

## **2. Tugas Direksi berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan adalah sebagai berikut :**

- Tugas pokok Direksi adalah :
  - a. Melaksanakan pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan dan bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan tersebut;
  - b. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
- Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan perseroan dalam mencapai maksud dan tujuan Perseroan.
- Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab melaksanakan tugasnya dengan mengindahkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan.

## **3. Tugas Direksi lainnya berdasarkan best practices adalah sebagai berikut:**

- Membuat dan memelihara risalah umum pemegang saham dan risalah rapat Direksi serta menyelenggarakan pembukuan dan administrasi Perseroan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi Perseroan.
- Membuat, melaksanakan, memonitor, dan mengendalikan anggaran dan rencana strategis Perseroan termasuk rencana tahunan, rencana jangka menengah, dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP).
- Menyusun sistem akuntansi yang memenuhi prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan.
- Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perseroan berupa laporan kegiatan Perseroan, termasuk laporan keuangan, baik dalam bentuk laporan tahunan maupun dalam bentuk laporan berkala lainnya menurut tata cara dan waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan serta setiap kali diminta oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan atau berdasarkan petunjuk oleh/dalam RUPS.
- Mengajukan kepada Dewan Komisaris usul penunjukan Akuntan Publik untuk melakukan pemeriksaan keadaan keuangan Perseroan untuk tahun buku berikutnya.

## **2. The duties of the BOD based on the Company's Articles of Association are as follows:**

- The main duties of the BOD are:
  - a. Carry out management of the Company for the interests and objectives of the Company and act as the leader in the management;
  - b. Maintain and manage the Company's assets;
- The BOD are fully responsible for carrying out their duties in the interests of the company in achieving the Company's goals and objectives.
- Each member of the BOD must in good faith and fully carry out his duties by heeding the applicable laws and regulations.
- Each member of the BOD is fully responsible personally if the person concerned is guilty or negligent in carrying out his duties for the interests and business of the Company.

## **3. Other BOD' duties based on best practices are as follows:**

- Make and maintain the general shareholders 'minutes and minutes of the BOD' meetings and carry out the Company's books and administration in accordance with the prevailing norms for the Company.
- Create, implement, monitor, and control the Company's budget and strategic plans including annual plans, mid-term plans, and the Company's Long Term Plan (RJPP).
- Develop an accounting system that meets the principles of internal control, especially the separation of functions of management, recording, storage and supervision.
- Provide accountability and all information about the condition and running of the Company in the form of reports on the Company's activities, including financial reports, both in annual reports and other periodic reports according to the procedures and times specified in the Articles of Association and whenever requested by the Shareholders General Meeting .
- Carry out other obligations in accordance with the Company's Articles of Association or based on instructions by / in the SGM.
- Submitting to the BOC the proposal to appoint a Public Accountant to examine the financial condition of the Company for the next financial year.

#### **4. Tugas Direksi Terkait dengan Rapat Umum Pemegang Saham**

- Direksi wajib menyelenggarakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham dan dokumen-dokumen terkait dengan RUPS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Pemegang Saham.
- Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perseroan, terutama laporan keuangan baik dalam bentuk laporan tahunan maupun dalam bentuk laporan berkala lainnya menurut cara dan waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar serta setiap kali diminta oleh RUPS. Menandatangani Laporan Tahunan, dalam hal Direktur tidak menandatangani Laporan Tahunan, maka harus disebutkan alasannya.
- Memanggil dan menyelenggarakan RUPS Tahunan dan atau RUPS Luar Biasa.
- Mengumumkan dalam 2 (dua) surat kabar berbahasa Indonesia yang terbit di tempat kedudukan Perseroan sebagaimana yang ditetapkan oleh Direksi.
- Menyediakan bahan RUPS kepada pemegang saham dan bahan tersebut diatas diberikan secara cuma-cuma bagi pemegang saham jika diminta.
- Memberikan Risalah RUPS kepada Pemegang Saham jika diminta oleh Pemegang Saham.
- Meminta persetujuan RUPS jika PT. Bank Pembangunan Daerah Papua ingin membeli kembali saham yang telah dikeluarkan, termasuk pengalihannya.
- Meminta persetujuan RUPS jika PT. Bank Pembangunan Daerah Papua ingin menambah atau mengurangi besarnya jumlah modal Perseroan.
- Mengajukan semua dokumen Perseroan yang diperlukan dalam RUPS Tahunan.
- Membuat dan memelihara Risalah RUPS dan Risalah Rapat Direksi.

#### **5. Tugas Direksi Terkait dengan Pelaksanaan Good Corporate Governance**

- Direksi bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank.
- Direksi wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **4. Duties of the BOD Related to the Shareholders General Meeting**

- *The BOD must hold and keep a Register of Shareholders and documents related to the SGM in accordance with the provisions of the legislation.*
- *Provide periodic reports in a manner and time in accordance with the applicable provisions and other reports whenever requested by the Shareholders.*
- *Provide accountability and all information regarding the condition and running of the Company, especially financial statements in the form of annual reports and in the form of other periodic reports in the manner and time specified in the Articles of Association and whenever requested by the SGM. Sign the Annual Report, in the event that the Director does not sign the Annual Report, the reason must be stated.*
- *Call and hold an Annual SGM and or Extraordinary SGM.*
- *Announce in 2 (two) Indonesian language newspapers published at the Company's place of residence as determined by the BOD.*
- *Providing SGM materials to shareholders and the materials mentioned above are provided free of charge to shareholders if requested.*
- *Giving Minutes of SGM to Shareholders if requested by the Shareholders.*
- *Request approval from the SGM if PT. Bank Pembangunan Daerah Papua wants to buy back shares that have been issued, including the transfer.*
- *Request approval from the SGM if PT. Bank Pembangunan Daerah Papua wants to increase or decrease the amount of the Company's capital.*
- *Submitting all Company documents required at the Annual SGM.*
- *Make and maintain the Minutes of SGM and Minutes of BOD' Meetings.*

#### **5. The Duties of the BOD Regarding the Implementation of Good Corporate Governance**

- *The BOD are fully responsible for the implementation of the Bank's management.*
- *The BOD must manage the Bank in accordance with its authority and responsibility as stipulated in the Articles of Association and the applicable laws and regulations.*

- Direksi wajib melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- 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.
- 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; dan
  - c. Satuan Kerja Kepatuhan.
- Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.
- Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.
- Direksi dilarang menggunakan penasihat 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.
- Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
- Direksi wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi.
- Pedoman dan tata tertib kerja dimaksud paling kurang wajib mencantumkan:
  - a. Pengaturan etika kerja: merupakan prosedur yang mengatur etika kerja Direksi
  - b. Waktu kerja: merupakan prosedur yang mengatur waktu kerja Direksi
  - c. Pengaturan rapat: merupakan prosedur yang mengatur pengelolaan rapat (dari proses perencanaan sampai dengan *monitoring* tindak lanjut rapat)
- Segala keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.
- *BOD must implement the principles of Good Corporate Governance in every business activity of the Bank at all levels or levels of the organization.*
- *The BOD must follow up on audit findings and recommendations from the Bank's internal audit unit, external auditor, Bank Indonesia supervision results and / or the results of supervision by other authorities.*
- *In order to implement the principles of Good Corporate Governance, the BOD must at least form:*
  - a. Internal Audit Work Unit;
  - b. Risk Management Work Unit and Risk Management Committee; and
  - c. Compliance Unit.
- *The BOD must be responsible for the implementation of their duties to shareholders through the Shareholders General Meeting.*
- *The BOD must disclose to employees the Bank's strategic policies in the field of employment.*
- *BOD are prohibited from using individual advisors and / or professional services as consultants unless they fulfill the following requirements:*
  - a. Projects are specific;
  - b. Based on a clear contract, which at least covers the scope of work, responsibilities and the period of work and costs;
  - c. The Consultant is an Independent Party and has the qualifications to work on a specific project.
- *The BOD must provide accurate, relevant and timely data and information to the BOC.*
- *The BOD must have binding guidelines and work rules for each member of the BOD.*
- *The work guideline and code of conduct must at least include:*
  - a. *Work ethic regulation: is a procedure that regulates the work ethics of the BOD*
  - b. *Working time: is a procedure that regulates the work time of the BOD*
  - c. *Meeting arrangements: is a procedure that regulates the management of meetings (from the planning process to monitoring follow-up meetings)*
- *All decisions of the BOD taken in accordance with work guidelines and rules are binding and are the responsibility of all members of the BOD.*

## 6. Tugas Direksi Terkait dengan Modal Minimum Bank

- Direksi wajib memastikan bahwa Bank telah beroperasi dengan modal diatas modal minimum sebagaimana yang ditentukan oleh Bank Indonesia.
- Dalam hal terjadi keadaan dimana modal Bank dibawah modal minimum sebagaimana ketentuan Bank Indonesia, maka Direksi wajib membuat dan melaksanakan *action plan* pemenuhan modal minimum secara konsisten.

## 7. Tugas Direksi Terkait dengan Manajemen Risiko

- Menyusun kebijakan dan strategi manajemen risiko secara tertulis dan komprehensif termasuk penetapan dan persetujuan *limit* risiko secara keseluruhan, per jenis risiko dan per aktivitas fungsional (kegiatan usaha) Perseroan. Review kebijakan dan strategi manajemen risiko dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun atau dalam frekuensi yang lebih tinggi dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha Perseroan secara signifikan.
- Menyusun kebijakan dan strategi Manajemen Risiko secara tertulis dan komprehensif;
- Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksposur risiko yang diambil oleh Perseroan secara keseluruhan, termasuk mengevaluasi dan memberikan arahan strategi manajemen risiko berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Satuan Kerja Manajemen Risiko dan penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Komisaris secara triwulanan;
- Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi;
- Mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi;
- Memastikan peningkatan kompetensi sumberdaya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko;
- Memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen yang dicerminkan antara lain adanya pemisahan fungsi antara Satuan Kerja Manajemen Risiko yang melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko dengan satuan kerja yang melakukan dan menyelesaikan transaksi;

## 6. Duties of BOD Related to the Bank's Minimum Capital

- The BOD must ensure that the Bank has operated with capital above the minimum capital as determined by Bank Indonesia.
- In the event of a situation where the Bank's capital is below the minimum capital as stipulated by Bank Indonesia, the BOD must make and implement an action plan to fulfill the minimum capital consistently.

## 7. Duties of BOD Related to Risk Management

- Formulate written and comprehensive risk management policies and strategies including the establishment and approval of overall risk limits, per type of risk and per functional activity (business activity) of the Company. Review of risk management policies and strategies is carried out at least once a year or in a higher frequency in the event that there are significant changes in factors that affect the Company's business activities.
- Prepare Risk Management policies and strategies in writing and comprehensively;
- Responsible for the implementation of risk management policies and risk exposures taken by the Company as a whole, including evaluating and providing directions for risk management strategies based on reports submitted by the Risk Management Unit and submitting accountability reports to the BOC quarterly;
- Evaluate and decide on transactions that require BOD approval;
- Develop a Risk Management culture at all levels of the organization;
- Ensuring increased competency of human resources related to Risk Management;
- Ensuring that the Risk Management function operates independently which is reflected in, among other things, the separation of functions between the Risk Management Work Unit that identifies, measures, monitors and controls risks with the work unit that conducts and completes the transaction;

- Melaksanakan kaji ulang secara berkala untuk memastikan :
  - a. Keakuratan metodologi penilaian Risiko;
  - b. Kecukupan implementasi sistem informasi manajemen; dan
  - c. Ketepatan kebijakan, prosedur dan penetapan *limit* Risiko.
- Dalam rangka melaksanakan tanggungjawabnya tersebut Direksi harus memiliki pemahaman yang memadai mengenai Risiko yang melekat pada seluruh aktivitas fungsional Bank dan mampu mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil Risiko Bank.
- Carry out periodic reviews to ensure:
  - a. Accuracy of the Risk assessment methodology;
  - b. Adequacy of implementation of management information systems; and
  - c. Accuracy of Risk policies, procedures and limits.
- In order to carry out its responsibilities, the BOD must have an adequate understanding of the risks inherent in all of the Bank's functional activities and be able to take necessary actions in accordance with the Bank's Risk profile.

## **8. Tugas Direksi Terkait dengan Tingkat Kesehatan Bank**

Direksi wajib melaksanakan kegiatan usaha Bank berdasarkan prinsip kehati-hatian dan melakukan langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka menjaga atau meningkatkan Tingkat Kesehatan Bank.

## **9. Tugas Direksi Terkait dengan Strategi dan Rencana Kerja**

- Menyiapkan visi, misi, tujuan, strategi dan budaya Perseroan.
- Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
- Menyiapkan rencana pengembangan Perseroan tepat pada waktunya.
- Mengupayakan tercapainya sasaran-sasaran jangka panjang yang tercantum dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP).
- Menyiapkan pada waktunya Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (yang merupakan penjabaran tahunan dari RJPP), untuk selanjutnya disampaikan kepada Komisaris untuk mendapatkan pengesahan.
- Menyusun Rencana Bisnis untuk selanjutnya diajukan kepada Dewan Komisaris untuk disahkan. Direksi berkewajiban untuk melaksanakan rencana bisnis secara efektif dalam pengelolaan Perseroan.
- Mengupayakan tercapainya target-target jangka pendek yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT).

## **8. Duties of the BOD Regarding the Soundness of the Bank**

The BOD must carry out the Bank's business activities based on prudential principles and carry out the steps necessary to maintain or improve the Bank's Soundness.

## **9. Duties of BOD Related to Strategies and Work Plans**

- Prepare the Company's vision, mission, goals, strategies and culture.
- Strive and guarantee the implementation of the Company's business and activities in accordance with the aims and objectives and business activities.
- Prepare the Company's development plan on time.
- Strive to achieve long-term goals listed in the Company's Long Term Plan (RJPP).
- Preparing on time the Company's Work Plan and Budget (which is the annual translation of the RJPP), then submitted to the Commissioner for approval.
- Prepare a Business Plan for further submission to the BOC for approval. The BOD are obliged to carry out business plans effectively in the management of the Company.
- Strive to achieve the short-term targets listed in the Annual Work Plan and Budget (RKAT).

**10. Tugas Direksi Terkait dengan Kualitas Aktiva Bank**

- Membuat dan mengajukan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan kebijakan mengenai kualitas aktiva kredit, surat berharga, penempatan, dan kebijakan mengenai restrukturisasi kredit, hapus buku, dan hapus tagih.
- Memberikan persetujuan atas prosedur mengenai kualitas aktiva kredit, surat berharga, penempatan, dan kebijakan mengenai restrukturisasi kredit, hapus buku, dan hapus tagih.
- Melaksanakan kebijakan dan prosedur tersebut secara konsisten.

**11. Tugas Direksi Terkait dengan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)**

- Membuat dan mengajukan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan atas kebijakan mengenai penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar (*large exposure*).
- Memberikan persetujuan atas prosedur mengenai mengenai penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar (*large exposure*).
- Melaksanakan kebijakan dan prosedur tersebut secara konsekuensi.
- Meminta persetujuan Dewan Komisaris dalam penyediaan dana kepada pihak terkait.
- Memastikan bahwa Bank tidak membuat suatu perikatan atau perjanjian atau menetapkan persyaratan yang mewajibkan Bank untuk memberikan penyediaan dana yang akan mengakibatkan terjadinya pelanggaran BMPK.
- Mengungkapkan dan melaporkan anggota keluarga dan perusahaan yang dimilikinya yang dikategorikan sebagai pihak terkait kepada Bank Indonesia.

**12. Tugas Direksi Terkait dengan Transparansi Kondisi Keuangan Bank**

Direksi wajib melakukan pemenuhan ketentuan mengenai Transparansi Kondisi Keuangan Bank, antara lain:

- Pembuatan dan penyajian :
  - a. Laporan Tahunan;
  - b. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan;
  - c. Laporan Keuangan Konsolidasi.
  - d. Laporan kepada Bank Indonesia  
meliputi seluruh aspek yang wajib diungkapkan dan disampaikan kepada pihak-pihak terkait secara lengkap, akurat, dan tepat waktu.
- Melakukan tindak lanjut atas temuan hasil audit.

**10. Duties of BOD Related to Quality of Bank Assets**

- Make and submit to the BOC to obtain policy approval regarding the quality of credit assets, securities, placements and policies regarding credit restructuring, write off, and collect off.
- Give approval on procedures regarding the quality of credit assets, securities, placements and policies regarding credit restructuring, write off, and collect off.
- Carry out these policies and procedures consistently.

**11. Duties of BOD Related to the Legal Lending Limit (LLL)**

- Make and submit to the BOC to obtain approval for policies regarding the provision of funds to related parties and the provision of large funds (*large exposure*).
- Give approval on procedures regarding the provision of funds to related parties and the provision of large funds (*large exposure*).
- Implement these policies and procedures consequently.
- Request approval from the BOC in providing funds to related parties.
- Ensure that the Bank does not make an agreement or agreement or establish requirements that require the Bank to provide funds that will result in violation of the LLL.
- Disclose and report on family members and companies they have that are categorized as related parties to Bank Indonesia.

**12. Duties of BOD Related to Transparency of Bank Financial Conditions**

The BOD must carry out compliance with the provisions concerning Transparency of Bank Financial Conditions, including:

- Making and presenting:
  - a. Annual report;
  - b. Quarterly Published Financial Report;
  - c. Consolidated Financial Statements.
  - d. Report to Bank Indonesia  
covering all aspects that must be disclosed and conveyed to related parties in a complete, accurate and timely manner.
- Follow up on audit findings.

### 13. Tugas Direksi Terkait dengan Penerapan Prinsip Kehati-hatian dalam Kegiatan Penyertaan Modal Sementara

- Melakukan penyertaan modal pada Bank atau perusahaan lain dibidang keuangan setelah mendapatkan persetujuan RUPS dengan berpedoman kepada Perundang-undangan yang berlaku.
- Memperhatikan ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan risiko hukum dan risiko likuiditas.
- Membuat kebijakan Penyertaan Modal dan Penyertaan Modal Sementara.
- Terlibat langsung dalam perumusan kebijakan kegiatan Penyertaan Modal dan Penyertaan Modal Sementara dimaksud dan bertanggung jawab dalam pelaksanaannya.
- Meminta persetujuan Dewan Komisaris atas Kebijakan tersebut diatas.
- Memonitor dan mengevaluasi perkembangan usaha bank atau perusahaan lain yang sebagian sahamnya dimiliki oleh Bank dan melaporkan hasil *monitoring* maupun evaluasinya kepada Dewan Komisaris.
- Mengusulkan tindakan pengamanan lebih lanjut kepada Dewan Komisaris apabila bank atau perusahaan lain dimaksud mengalami penurunan usaha.
- Melakukan tindakan pengamanan apabila bank atau perusahaan lain tempat penyertaan modal mengalami penurunan usaha.

### 14. Tugas Direksi Terkait Penyertaan Modal Sementara untuk Mengatasi Akibat Kegagalan Kredit

- Melakukan Penyertaan Modal Sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
- Memperhatikan hal-hal berikut dalam penyertaan Modal Sementara :
  - a. Sifatnya hanya untuk mengatasi kegagalan kredit debitur kurang lancar, diragukan atau macet.
  - b. Diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Dimaksudkan untuk mengembalikan kewajiban debitur.
  - d. Harus menarik kembali penyertaannya setelah jangka waktu 5 (lima) tahun atau sebelum 5 (lima) tahun apabila perusahaan debitur tempat Penyertaan Modal Sementara telah memperoleh laba komulatif.
  - e. Dihapus bukukan setelah 5 (lima) tahun dengan persetujuan Dewan Komisaris apabila pengembalian kredit belum terselesaikan.

### 13. Duties of the BOD Regarding the Implementation of the Prudential Principle in Provisional Temporary Equity Activities

- Conduct capital participation in banks or other companies in the financial sector after obtaining the approval of the SGM based on the applicable legislation.
- Pay attention to the prevailing regulations / laws and regulations taking into account legal risks and liquidity risks.
- Make policies on Equity Participation and Temporary Equity Participation.
- Directly involved in the formulation of policies for the intended Equity Participation and Equity Participation activities and is responsible for their implementation.
- Request approval from the BOC for the above policy.
- Monitor and evaluate the business development of banks or other companies whose shares are partially owned by the Bank and report the results of monitoring and evaluation to the BOC.
- Propose further security measures to the BOC if the said bank or other company has experienced a decline in business.
- Take security measures if the bank or other company where the capital is involved has decreased business.

### 14. Duties of BOD Regarding Temporary Equity Participation to Overcome the Effects of Credit Failure

- Conduct Temporary Equity Participation to overcome the consequences of credit failure after obtaining approval from the BOC.
- Pay attention to the following in the inclusion of Temporary Capital:
  - a. Its nature is only to overcome the failure of debtors' credit that is substandard, doubtful or loss.
  - b. Processed in accordance with applicable laws and regulations.
  - c. Intended to return the debtor's liability.
  - d. Must withdraw the investment after a period of 5 (five) years or before 5 (five) years if the debtor company where the Temporary Equity Participation has obtained cumulative profits.
  - e. Written off after 5 (five) years with the approval of the BOC if the credit return has not been resolved.

- Memonitor penyelesaian kredit debitur tempat Penyertaan Modal Sementara.
- Melaporkan hasil *monitoring* perkembangan Penyertaan Modal Sementara dimaksud kepada Dewan Komisaris.
- Memperhatikan risiko hukum dan risiko likuiditas.

#### **15. Tugas Direksi Terkait dengan Etika Berusaha dan Anti Korupsi**

- Direksi berkewajiban untuk mengembangkan dan memimpin penerapan *Good Corporate Governance*.
- Direksi dilarang untuk memberikan, menawarkan atau menerima baik langsung ataupun tidak langsung sesuatu yang berharga kepada pejabat pemerintah dan pihak-pihak lain yang mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **16. Tugas Direksi Terkait dengan Sistem Pengendalian Intern**

- Direksi Bank mempunyai tanggung jawab menciptakan dan memelihara Sistem Pengendalian Intern yang efektif serta memastikan bahwa sistem tersebut berjalan secara aman dan sehat sesuai tujuan pengendalian intern yang ditetapkan Bank.
- Sementara itu Direktur Kepatuhan wajib berperan aktif dalam mencegah adanya penyimpangan yang dilakukan oleh manajemen dalam menetapkan kebijakan berkaitan dengan prinsip kehati-hatian.
- Melaksanakan kebijakan dan strategi yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris;
- Mengembangkan prosedur untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang dihadapi Bank;
- Memelihara suatu struktur organisasi yang mencerminkan kewenangan, tanggung jawab dan hubungan pelaporan yang jelas;
- Memastikan bahwa pendelegasian wewenang berjalan secara efektif yang didukung oleh penerapan akuntabilitas yang konsisten;
- Menetapkan kebijakan dan strategi serta prosedur pengendalian intern; dan
- Memantau kecukupan dan efektivitas dari sistem pengendalian intern.

- Monitor the settlement of debtor credit where the Temporary Equity Participation.
- Report the results of monitoring the progress of the intended Temporary Equity Participation to the BOC.
- Paying attention to legal risk and liquidity risk.

#### **15. The Duties of the BOD Related to Business Ethics and Anti-Corruption**

- The BOD is obliged to develop and lead the implementation of Good Corporate Governance.
- The BOD is prohibited from giving, offering or receiving either directly or indirectly something of value to government officials and other parties that influence or as a reward for what they have done and other actions in accordance with applicable laws and regulations.

#### **16. Duties of the BOD Regarding the Internal Control System**

- The BOD of the Bank has the responsibility of creating and maintaining an effective Internal Control System and ensuring that the system runs safely and healthily in accordance with the internal control objectives set by the Bank.
- Meanwhile the Compliance Director must play an active role in preventing irregularities committed by management in establishing policies relating to the principle of caution.
- Implement policies and strategies that have been approved by the BOC;
- Develop procedures to identify, measure, monitor and control the risks faced by the Bank;
- Maintain an organizational structure that reflects clear authority, responsibility and reporting relationships;
- Ensure that delegation of authority runs effectively that is supported by the application of consistent accountability;
- Establish policies and strategies as well as internal control procedures; and
- Monitor the adequacy and effectiveness of the internal control system.

Dalam rangka melaksanakan tanggungjawab tersebut, Direksi harus melakukan langkah-langkah, antara lain :

- Menugaskan para manajer/pejabat dan staf yang bertanggungjawab dalam kegiatan atau fungsi tertentu untuk menyusun kebijakan dan prosedur pengendalian intern terhadap kegiatan operasional serta kecukupan organisasi;
- Melakukan pengendalian yang efektif untuk memastikan bahwa para manajer/pejabat dan pegawai telah mengembangkan dan melaksanakan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan;
- Mendokumentasikan dan mensosialisasikan struktur organisasi yang secara jelas menggambarkan jalur kewenangan dan tanggung jawab pelaporan serta menyelenggarakan suatu sistem komunikasi yang efektif kepada seluruh jenjang organisasi bank;
- Mengambil langkah-langkah yang tepat untuk memastikan bahwa kegiatan fungsi pengendalian intern telah dilaksanakan oleh manajer/pejabat dan pegawai yang memiliki pengalaman dan kemampuan yang memadai;
- Melaksanakan secara efektif langkah perbaikan atau rekomendasi dari auditor intern dan atau auditor ekstern, antara lain dengan cara menugaskan pegawai yang bertanggungjawab untuk melaksanakannya.

#### **17. Tugas Direksi Terkait Penugasan Direktur Kepatuhan**

- Bank wajib menugaskan salah seorang anggota Direksi sebagai Direktur Kepatuhan.
- Pengangkatan dan pemberhentian Direktur Kepatuhan dilakukan oleh RUPS dengan mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Bank Indonesia.
- Direktur Kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab sekurang-kurangnya untuk:
  - a. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bank telah memenuhi seluruh peraturan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian;
  - b. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha bank tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku;
  - c. Memantau dan menjaga kepatuhan bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh bank kepada bank indonesia.

*In order to carry out these responsibilities, the BOD must take steps, including:*

- Assign managers / officials and staff responsible for certain activities or functions to develop internal control policies and procedures for operational activities and organizational adequacy;
- Carry out effective controls to ensure that managers / officials and employees have developed and implemented established policies and procedures;
- Documenting and socializing the organizational structure that clearly illustrates the lines of authority and responsibility for reporting and organizes an effective communication system for all levels of the bank's organization;
- Take appropriate steps to ensure that the activities of the internal control function have been carried out by managers / officials and employees who have adequate experience and capabilities;
- Effectively implement corrective steps or recommendations from internal auditors and / or external auditors, among others by assigning employees who are responsible for carrying out them.

#### **17. Duties of BOD Regarding the Assignment of Compliance Director**

- The Bank is required to assign one member of the BOD as the Compliance Director.
- The appointment and dismissal of the Compliance Director is carried out by the SGM with prior approval from Bank Indonesia.
- The Compliance Director has the duty and responsibility of at least:
  - a. Determine the steps needed to ensure that the bank has complied with all applicable Bank Indonesia regulations and other laws and regulations in the context of implementing the prudential principle;
  - b. Monitor and maintain that the bank's business activities do not deviate from the applicable provisions;
  - c. Monitor and maintain the bank's compliance with all agreements and commitments made by the bank to bank indonesia.

- Dalam melaksanakan tugas dimaksud Direktur Kepatuhan wajib mencegah Direksi agar tidak menempuh kebijakan dan/atau menetapkan keputusan yang menyimpang dari peraturan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.
- Direktur Kepatuhan wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.

#### **18. Tugas Direksi Terkait Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB)**

- Menciptakan struktur pengendalian intern.
- Menjamin terselenggaranya fungsi Audit Intern dalam setiap tingkatan manajemen.
- Menindaklanjuti temuan Audit Intern sesuai dengan kebijakan atau pengarahan yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

#### **19. Tugas Direksi Terkait dengan Laporan-laporan Perseroan**

Praktek Good Corporate Governance mensyaratkan dilakukannya pengungkapan secara akurat dan tepat waktu terhadap semua aspek yang berhubungan dengan Perseroan, termasuk kondisi keuangan, kinerja, kepemilikan dan pengelolaan Perseroan.

Laporan- laporan yang dibawah pengawasan oleh direksi adalah sebagai berikut:

##### a. Laporan Tahunan

- Pengungkapan informasi dalam laporan tahunan mencakup materi sebagai berikut :
- Laporan keuangan dan kegiatan operasional Perseroan.
  - Tujuan Perseroan.
  - Kepemilikan saham mayoritas dan hak suara dari pemegang saham.
  - Latar belakang Anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
  - Faktor-faktor risiko utama yang dapat diprediksi
  - Isu-isu utama mengenai tenaga kerja dan stakeholders lain
  - Struktur dan kebijakan pengelolaan Perseroan
  - Frekuensi rapat Dewan Komisaris maupun Direksi yang diadakan, dan tingkat kehadiran setiap anggotanya dalam rapat tersebut
  - Review pelaksanaan total paket kompensasi Direktur dan Dewan Komisaris
  - Laporan kegiatan Komite Audit

- In carrying out the tasks referred to the Compliance Director must prevent the BOD from taking policies and / or establishing decisions that deviate from Bank Indonesia regulations and other applicable laws and regulations.
- The Compliance Director must report on the implementation of his duties and responsibilities periodically to the President Director with copies to the BOC.

#### **18. Duties of the BOD Regarding the Implementation of the Bank's Internal Audit Function (SPFAIB)**

- Creating an internal control structure.
- Ensure the implementation of the Internal Audit function at each level of management.
- Following up on Internal Audit findings in accordance with the policies or directives given by the BOC.

#### **19. Duties of the BOD Regarding the Company's Reports**

Good Corporate Governance practices require the accurate and timely disclosure of all aspects related to the Company, including the financial condition, performance, ownership and management of the Company.

Reports under the supervision of directors are as follows:

##### a. Annual Report

Disclosure of information in the annual report includes the following material:

- Financial statements and operational activities of the Company
- The purpose of the Company
- Majority shareholding and voting rights from shareholders
- Background of Members of the BOC and BOD.
- Predictable main risk factors
- The main issues regarding labor and other stakeholders
- Management structure and policies of the Company
- The frequency of BOC and BOD meetings held, and the attendance of each member at the meeting
- Review of the implementation of the total Director and BOC compensation packages
- Audit Committee activity report

- b. Laporan Keuangan Perseroan  
Laporan Keuangan Perseroan terdiri dari Laporan Keuangan Tahunan, Laporan Keuangan Tengah Tahunan, dan Laporan Triwulanan
- c. Laporan-Laporan Bank Umum

## **20. Tugas Direksi Terkait dengan Kondisi yang Dapat Membahayakan Kelangsungan Usaha Bank**

Direksi wajib mengelola Bank secara sehat dan menghindarkan Bank dari keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.

Hal-hal yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank tersebut antara lain adalah hal-hal yang dapat menyebabkan Bank dinyatakan dalam Status Pengawasan Intensif (*Intensive Supervision*) dan/atau Status Pengawasan Khusus (*Special Surveillance*), yaitu memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut :

- Memiliki predikat kurang sehat atau tidak sehat dalam penilaian tingkat kesehatan Bank;
- Memiliki permasalahan aktual dan atau potensial berdasarkan penilaian terhadap keseluruhan risiko (*composite risk*);
- Terdapat pelampauan dan atau pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit dan menurut penilaian Bank Indonesia langkah-langkah penyelesaian yang diusulkan Bank dinilai tidak dapat diterima atau tidak mungkin dicapai;
- Memiliki rasio Giro Wajib Minimum dalam rupiah sama dengan atau lebih besar dari rasio yang ditetapkan untuk Giro Wajib Minimum Bank, namun Bank dinilai mengalami permasalahan likuiditas yang mendasar;
- Dinilai memiliki permasalahan profitabilitas yang mendasar;
- Memiliki kredit bermasalah (*non-performing loan*) secara neto lebih dari 5% (lima perseratus) dari total kredit.
- Rasio Kewajiban Penyediaan Modal Minimum kurang dari 8% (delapan perseratus)
- Rasio Giro Wajib Minimum dalam rupiah kurang dari rasio yang ditetapkan untuk Giro Wajib Minimum Bank, dengan perkembangan yang memburuk dalam waktu singkat atau berdasarkan penilaian Bank Indonesia mengalami permasalahan likuiditas yang mendasar.

- b. Company Financial Report  
The Company's Financial Statements consist of Annual Financial Reports, Mid-Term Financial Reports, and Quarterly Reports
- c. Commercial Bank Reports

## **20. Duties of the BOD Regarding Conditions That Can Harm the Bank's Business Continuity**

The BOD must manage the Bank in a sound manner and avoid the Bank from circumstances or estimates of conditions that could endanger the business continuity of the Bank.

Matters that could endanger the business continuity of the Bank include matters that could cause the Bank to be stated in Intensive Supervision and / or Special Surveillance Status, which is fulfilling one of the following criteria:

- Have a predicate of being less sound or unsound in assessing the soundness of the Bank;
- Having actual and or potential problems based on an assessment of the overall risk (*composite risk*);
- There is an excess and / or violation of the Legal Lending Limit and according to Bank Indonesia, the Bank's proposed resolution measures are considered unacceptable or impossible to achieve;
- Having a Minimum Mandatory Current Account ratio in rupiah equal to or greater than the ratio set for the Bank's Statutory Reserves, but the Bank is considered to experience fundamental liquidity problems;
- Judged to have fundamental profitability problems;
- Having a non-performing loan in net more than 5% (five percent) of total loans.
- Minimum Capital Requirement Ratio is less than 8% (eight percent)
- Minimum Statutory Reserves ratio in rupiah is less than the ratio set for the Bank's Minimum Required Current Account, with deteriorating developments in a short period of time or based on the assessment of Bank Indonesia experiencing fundamental liquidity problems.

**21. Tugas Direksi Terkait Hubungan dengan Stakeholders**

- Memastikan terjaminnya hak-hak stakeholders yang timbul berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau perjanjian yang dibuat oleh Perseroan dengan Pekerja, Pengguna Jasa, Pemasok, Nasabah dan stakeholders lainnya
- Memastikan Perseroan melakukan tanggung jawab sosialnya
- Memastikan Perseroan memperhatikan kepentingan berbagai pihak yang berkepentingan
- Memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perseroan lainnya memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan pelestarian lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja
- Dalam mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya untuk Pekerja, Perseroan tidak melakukan diskriminasi karena latar belakang etnik seseorang, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan
- Direksi wajib menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan/harrasment).

**22. Tugas Direksi Terkait Sistem Akuntansi dan Pembukuan**

- Menyusun sistem akuntansi yang sesuai berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan
- Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perseroan untuk menghasilkan penyelenggaraan pembukuan yang tertib, kecukupan modal kerja dengan biaya modal yang efisien, struktur neraca yang baik dan kokoh, penyajian laporan dan analisa keuangan tepat waktu dan akurat serta prinsip-prinsip lain sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perusahaan.

**23. Tugas Direksi Terkait dengan Pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah**

- Menetapkan kebijakan Prinsip Mengenal Nasabah.
- Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur Prinsip Mengenal Nasabah telah diterapkan dan dilaksanakan oleh unit terkait secara konsisten.

**21. Duties of BOD Regarding Relations with Stakeholders**

- Ensure the guarantee of the rights of stakeholders that arise based on the applicable laws and / or agreements made by the Company with Workers, Service Users, Suppliers, Customers and other stakeholders.
- Ensure the Company carries out its social responsibility
- Ensure the Company pays attention to the interests of various interested parties
- Ensure that business assets and location and other Company facilities comply with applicable laws and regulations relating to environmental preservation, health and safety
- In hiring, determining the amount of salary, providing training, setting career paths, and determining other employment requirements for workers, the Company does not discriminate because of a person's ethnic background, religion, gender, age, disability that someone has or other special circumstances protected by legislation
- BOD must provide a work environment that is free from all forms of pressure (harassment / harrasment).

**22. Duties of BOD Regarding Accounting and Bookkeeping Systems**

- Arrange the appropriate accounting system based on the principles of internal control, especially the separation of functions of management, recording, storage, and supervision
- Establish and maintain the books and administration of the Company to produce orderly bookkeeping, adequacy of working capital with efficient capital costs, good and solid balance structure, timely and accurate presentation of financial reports and analysis and other principles in accordance with the norms applicable to a company.

**23. Duties of BOD Related to the Implementation of Know Your Customer Principles**

- Establish the Know Your Customer Principles policy.
- Ensure that the Know Your Customer Principles policies and procedures have been consistently implemented and implemented by the relevant units.

- Menerapkan kriteria *high risk country, high risk business, and high risk customer.*
- Menetapkan kewenangan untuk memberikan keputusan akhir atas transaksi yang mencurigakan.
- Memastikan bahwa pejabat dan karyawan Perseroan memiliki pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan dalam penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.
- Terhadap hal-hal yang disebutkan sebelumnya Direksi dapat memberikan pelimpahan kewenangan sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **24. Tugas Direksi Terkait dengan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang/Transaksi Keuangan yang Mencurigakan**

Direksi memimpin segenap upaya pemberantasan tindak pidana pencucian uang. Salah satu caranya adalah dengan meningkatkan kewaspadaan. Upaya peningkatan kewaspadaan dilakukan dengan cara :

- Identifikasi dan verifikasi nasabah/pengguna jasa keuangan.
- Identifikasi Transaksi Keuangan mencurigakan dan transaksi tunai dalam jumlah tertentu.
- Pelaporan transaksi keuangan.
- Menatausahakan dokumen.
- Pelatihan karyawan.
- Berkoordinasi secara erat dengan PPATK untuk hal-hal yang terkait dengan sistem dan kebijakan untuk waspada.
- Memastikan bahwa internal audit dan unit kerja *Compliance* (kepatuhan) melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan dan operasional sistem dan kebijakan intern Perseroan.
- Direksi dilarang memberitahukan kepada nasabahnya atau orang lain baik secara langsung ataupun tidak langsung dengan cara apapun mengenai laporan transaksi keuangan yang mencurigakan yang sedang disusun atau telah disampaikan kepada PPATK (*Anti Tipping Off*).

#### **25. Terkait dengan Perkreditan**

- Menyusun atau bertanggung jawab atas penyusunan rencana perkreditan yang akan dituangkan dalam rencana kerja bank yang akan disampaikan kepada Bank Indonesia serta memastikan bahwa pelaksanaannya telah sesuai dengan rencana.

- *Implement high risk country criteria, high risk business, and high risk customers.*
- *Establish authority to make final decisions on suspicious transactions.*
- *Ensure that the Company's officials and employees have the knowledge and expertise needed in applying the Know Your Customer Principles.*
- *With regard to the matters previously stated, the BOD can provide delegation of authority in accordance with applicable regulations.*

#### **24. Duties of BOD Regarding the Eradication of Suspicious Crime of Money Laundering / Financial Transactions**

BOD lead all efforts to eradicate money laundering. One way is to increase awareness. Efforts to increase alertness are carried out by:

- *Identification and verification of customers / users of financial services.*
- *Suspicious financial transaction identification and cash transactions in a certain amount.*
- *Financial transaction reporting.*
- *Administering documents.*
- *Employee training.*
- *Coordinate closely with PPATK for matters relating to systems and policies to be vigilant.*
- *Ensure that internal audit and Compliance work units (compliance) monitor the implementation and operation of the Company's internal systems and policies.*
- *BOD are prohibited from notifying clients or other people directly or indirectly in any way about reports of suspicious financial transactions that are being compiled or have been submitted to the PPATK (Anti Tipping Off).*

#### **25. Related to Credit**

- *Prepare or be responsible for the preparation of credit plans that will be set forth in the bank work plan that will be submitted to Bank Indonesia and ensure that the implementation is in accordance with the plan.*

- Menyusun atau bertanggung jawab atas penyusunan Kebijakan Perkreditan Bank (KPB) yang memuat semua aspek yang tercantum di dalam PPKPB dan sekurang-kurangnya mencantumkan masukan yang disampaikan Komite Kebijakan Perkreditan (KKP).
- Memastikan bahwa KPB telah diterapkan dan dilaksanakan secara konsekuensi dan konsisten.
- Bertanggung jawab atas pelaksanaan langkah-langkah perbaikan atas hasil evaluasi dan saran-saran yang disampaikan KKP.
- Memastikan pelaksanaan langkah-langkah perbaikan atas berbagai penyimpangan dalam perkreditan yang ditemukan oleh Divisi Audit Internal.
- Memastikan ketepatan bank terhadap ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang perkreditan.
- Menetapkan anggota KKP dan Komite Kredit (KK).
- Melaporkan secara berkala dan tertulis kepada Dewan Komisaris disertai langkah-langkah perbaikan yang telah, sedang, dan akan dilakukan sekurang-kurangnya mengenai :
  - a. Perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan.
  - b. Perkembangan kualitas kredit yang diberikan kepada pihak-pihak yang terkait dengan Bank dan debitur-debitur tertentu.
  - c. Kredit dalam pengawasan khusus dan kredit bermasalah.
  - d. Penyimpangan dalam pelaksanaan KPB.
  - e. Temuan-temuan penting dalam perkreditan yang dilaporkan oleh Divisi Audit Internal.
  - f. Pelaksanaan dari rencana perkreditan sebagaimana yang telah tertuang dalam rencana kerja Bank yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
  - g. Penyimpangan/pelanggaran ketentuan di bidang perkreditan.

## 26. Terkait dengan Tugas dan Kewajiban Lain

Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Arrange or be responsible for the preparation of Bank Credit Policies (KPB) that contain all aspects listed in the PPKPB and at least include input submitted by the Credit Policy Committee (KKP).
- Ensure that CDE has been applied and implemented consistently and consistently.
- Responsible for the implementation of steps to improve the results of the evaluation and suggestions submitted by the CTF.
- Ensure the implementation of corrective measures for various credit irregularities found by the Internal Audit Division.
- Ensuring compliance with the bank's statutory provisions and regulations that apply in the field of credit.
- Establish KKP members and Credit Committee (KK).
- Report periodically and in writing to the BOC with corrective steps that have been, are being, and will be carried out at least regarding:
  - a. Development and quality of the overall credit portfolio.
  - b. Credit quality development given to parties related to the Bank and certain debtors.
  - c. Credit in special supervision and non-performing loans.
  - d. Deviations in the implementation of CDE.
  - e. Important findings in credit reported by the Internal Audit Division.
  - f. The implementation of the credit plan as stated in the Bank's work plan submitted to the Financial Services Authority.
  - g. Deviation / violation of provisions in the credit sector.

## 26. Related to Other Duties and Obligations

Carry out other obligations in accordance with the provisions stipulated in the Articles of Association and stipulated by the Shareholders General Meeting based on applicable laws and regulations.

## Pembagian Tugas Anggota Direksi

Sesuai dengan SK Direksi No.11.1/DIR-BPD/III/2017, pembagian tugas dan tanggungjawab masing-masing Direksi adalah sebagai berikut:

## Division of Duties of BOD Members

*In accordance with BOD Decree No.11.1 / DIR-BPD / III / 2017, the distribution of duties and responsibilities of each BOD is as follows:*

**Tabel Pembagian Tugas Anggota Direksi**  
*Table of Division of Duties of BOD Members*

<b>Direksi</b> <i>Board of Director</i>	<b>Tugas dan Tanggung Jawab</b>	<b>Duties and responsibilities</b>
Direktur Utama <i>President Director</i>	Memimpin koordinasi keseluruhan aspek pengelolaan Bank dan melakukan supervisi kepada Divisi Perencanaan Strategis, Divisi Sekretaris Perusahaan dan Divisi Audit Internal	<i>Lead the coordination of all aspects of Bank management and supervise the Strategic Planning Division, Corporate Secretary Division and Internal Audit Work Unit.</i>
Direktur Kepatuhan <i>Compliance Director</i>	Membantu Direktur Utama memimpin koordinasi dalam melakukan pengawasan terhadap operasional bank pada Divisi Manajemen Risiko Bank, Divisi Kepatuhan, Divisi Hukum, dan Satuan Kerja Anti Fraud.	<i>Helping the Managing Director to lead coordination in supervising the bank's operations in the Risk Management Division, Compliance Division, Legal Division and Fraud Queuing Work Unit.</i>
Direktur Bisnis <i>Business Director</i>	Membantu Direktur Utama dalam memimpin koordinasi serta melakukan supervisi kepada Divisi Bisnis UMK & Konsumen, Divisi Bisnis, Komersial dan Korporasi, Divisi Pengelolaan Dana, Jasa, & E-Banking, dan Divisi Pengelolaan Aset Khusus.	<i>Assist the President Director in leading coordination and supervising the MSE &amp; Consumer Business Division, the Commercial and Corporate Division, the Fund Management Services &amp; E-Banking Division, and the Special Asset Management Division.</i>
Direktur Operasional <i>Banking Operation Director</i>	Membantu Direktur Utama melakukan pengurusan dan pengelolaan Bank dalam rangka mewujudkan Visi dan misi Bank untuk menjamin dan menjaga kelangsungan usaha Bank serta melakukan supervisi kepada Divisi Teknologi Informasi, Divisi Manajemen Modal Manusia, dan Divisi Pengelolaan Jaringan dan Layanan	<i>Assist the President Director in managing and managing the Bank in order to realize the Bank's Vision and mission to guarantee and maintain the continuity of the Bank's business and supervise the Information Technology Division, Human Capital Management Division and Branch Supervision Division</i>
Direktur Keuangan <i>Finance Director</i>	Membantu Direktur Utama dalam memimpin koordinasi serta melakukan supervisi kepada Divisi Akuntansi, Divisi Treasury, Divisi Umum dan Divisi Risiko Bisnis	<i>Assist the President Director in leading coordination and supervising the Accounting Division, Treasury Division, General Division and Business Risk Division</i>

## Pelaksanaan Kegiatan Direksi

Selama tahun 2018, Direksi telah melakukan berbagai kegiatan di antaranya adalah:

- Pertemuan dan Pembahasan Kredit bersama dengan Pemerintah Kabupaten Yalimo, Pemerintah Kabupaten Deiyai, Pemerintah Kabupaten Yapen, Pemerintah Kabupaten Keerom, dan Pemerintah Kabupaten Sorong Selatan.
- Penandatanganan PKS Sponsorship dengan PT. Perseru Serui.
- Launching CMS untuk Pemerintah Kabupaten Sarmi
- Menghadiri acara serah terima jabatan Gubernur Papua periode 2018-2023
- Penandatanganan MoU dengan PT. BRI (Persero Tbk).
- Penandatanganan PK Kredit dengan Pemerintah Kabupaten Waropen.
- Penyerahan Simbolis tabungan Simanja (Papua) dalam acara Papua Development Forum.
- Lokakarya Capaian & Tantangan Program Gerbang Hasrat Papua.
- FGD Penelitian Kebijakan Pengembangan Infrastruktur PUPR Koridor Trans Papua.
- Pelantikan Bupati Mamberamo Raya.
- Program penukaran Kartu GPN.
- Pertemuan dengan Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
- Pertemuan dan presentasi dengan Tim PSAK 71;
- Pertemuan dan presentasi dengan BNI Life, Bank BRI, Asuransi Jiwasraya terkait Asuransi Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK).
- Melaksanakan morning briefing dengan jajaran pegawai Kantor Bank Papua Cabang Arso.
- Penandatanganan Pakta Integritas dengan PT. Artajasa Pembayaran Elektronis.
- Menghadiri sekaligus membuka Pelatihan Divisi Audit Internal .
- Peresmian Kantor Kas Fayit Kabupaten Asmat.
- Supervisi Kantor Cabang Pembantu Atsy
- Audiensi dengan Anggota DPRD Kota Jayapura
- Pertemuan dengan PT. Persipura Jayapura
- Kerjasama dengan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM) Provinsi Papua.
- Perjanjian Kerjasama dengan pihak Garuda Indonesia
- Menghadiri acara pelantikan Bupati Puncak Jaya.
- Memberikan bantuan Diakonia Bank Papua.
- Audiensi dengan Gubernur Papua

## Board of Director' Activities

*During 2018, the Board of Director have carried out various activities including:*

- *Credit Meeting and Discussion together with Yalimo Regency Government, Deiyai Regency Government, Yapen Regency Government, Keerom Regency Government, and South Sorong Regency Government.*
- *Signing of MOU Sponsorship with PT. Perseru Serui.*
- *CMS launching for Sarmi Regency Government*
- *Attending the handover ceremony of the Governor of Papua for the period 2018-2023*
- *Signing of the MoU with PT. BRI (Persero Tbk).*
- *Signing PK Credit with Waropen Regency Government.*
- *The symbolic surrender of Simanja (Papua) savings in the Papua Development Forum event.*
- *Workshop on Outcomes & Challenges of the Papua Desire Gate Program.*
- *FGD on Trans Papua Infrastructure Corridor PUPR Infrastructure Development Policy Research.*
- *Inauguration of the Regent of Mamberamo Raya.*
- *GPN Card exchange program.*
- *Meeting with the Regional Secretary of the Papua Province.*
- *Meeting and presentation with Team PSAK 71;*
- *Meetings and presentations with BNI Life, Bank BRI, Asuransi Jiwasraya related to Financial Institution Pension Fund Insurance (DPLK).*
- *Carry out morning briefings with the ranks of employees of the Bank Papua Office Arso Branch.*
- *Signing of the Integrity Pact with PT. Artajasa Payment Electronics.*
- *Attending and simultaneously opening the Training of the Internal Audit Division.*
- *Inauguration of the Asmat Regency Kas Fayit Office.*
- *Supervision of Atsy Sub-Branch Office*
- *Audience with Jayapura City DPRD Members*
- *Meeting with PT. Persipura Jayapura*
- *Collaboration with the Department of Energy and Mineral Resources (ESDM) of the Papua Province.*
- *Cooperation Agreement with Garuda Indonesia*
- *Attending the inauguration of the Regent of Puncak Jaya.*
- *Providing assistance from Diakonia Bank Papua.*
- *Audience with the Governor of Papua*

## Program Pengenalan Direksi Baru

Bagi Anggota Direksi yang baru diangkat, diberikan orientasi atas kondisi Bank secara umum. Program orientasi meliputi antara lain pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Bank yang baik dan *Business Ethics* di Perseroan, gambaran mengenai Bank berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan, strategi, rencana jangka pendek dan jangka panjang Bank, *Competitive advantage*, risiko pengendalian internal dan masalah-masalah strategis lainnya yang dinilai perlu, penjelasan atas kewajiban, tugas, tanggung jawab dan hak-hak Direksi. Program orientasi dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Kantor Cabang/Kantor Wilayah/Divisi, ke fasilitas Bank, pengkajian dokumen Bank atau program lainnya yang dianggap sesuai dengan kebutuhan.

Pada tahun 2018, tidak terdapat penambahan jumlah direksi sehingga tidak ada program pengenalan bagi calon Direksi baru.

## Program Pelatihan atau Pengembangan Kompetensi Direksi

Direksi berkomitmen untuk senantiasa meningkatkan kompetensi dan keterampilan melalui program pelatihan dan pengembangan yang dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

**Tabel Program Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Direksi Tahun 2018**  
*Table of Board of Director Competition Training and Development Program in 2018*

No	Nama Pelatihan	Penyelenggara	Pelaksanaan	Peserta	Unit Kerja
1	Expand Leadership Program For Bod/Boc (Level Direksi Dan Komisaris)	Corporate Leadership Development Institute (CLDI)	07-10 Maret	Isak S. Wopari Jefri Sani P.S	Direktur Operasional Direktur Kepatuhan
2	Professional Leadership Forum	Advanced Management Center	15-16 Maret	F. Zendrato	Direktur Utama
3	Sosialisasi PP 54 Tahun 2017 Tentang BUMD	Asbanda	18-April	F. Zendrato	Direktur Utama
4	Expand Leadership Program For Bod/Boc (Level Direksi Dan Komisaris)	Corporate Leadership Development Institute	03-04 Mei	F. Zendrato	Direktur Utama
5	Workshop Restrukturisasi Dan Penyelamatan Kredit Yang Efektif Guna Meningkatkan Kinerja Bank	Badan Sertifikasi Manajemen Risiko (BSMR)	10 Juli	F. Zendrato Sadar Sebayang	Direktur Utama Direktur Bisnis
6	Workshop Penyusunan Kebijakan ICAAP ( <i>Internal Capital Adequacy Assessment Process</i> )	Badan Sertifikasi Manajemen Risiko (BSMR)	26 Juli	Rudhy Dharma Jefri Sani P.S	Direktur Keuangan Direktur Kepatuhan
7	Seminar Nasional Bpd-Si Dan Penarikan Undian Nasional Tabungan Simpeda Di Bandar Lampung	Asosiasi Bank Pembangunan Daerah (ASBANDA)	09-11 Agustus	F. Zendrato	Direktur Utama
8	Seminar Bara Risk Forum  Workshop Penerapan Financial Technology, Treasuri,	Bara Risk Forum	27-28 September	F. Zendrato	Direktur Utama
9	Liquidity Gap Strategy, Teknologi Informasi Dan Fraud Kepada Industri Perbankan	Otoritas Jasa Keuangan (OJK)	03-04 Oktober	Isak S Wopari	Direktur Operasional
10	Workshop Sertifikasi Kepatuhan Level Eksekutif (Level3)	Forum Komunikasi Direktur Kepatuhan Perbankan	04-05 Oktober	Jefri Sani P.S	Direktur Kepatuhan
11	Expand Leadership Program For Bod/Boc (Level Direksi & Komisaris)	Corporate Leadership Development Institute (CLDI)	7-10 November	Sadar Sebayang Rudhy Dharma	Direktur Bisnis Direktur Keuangan
12	Workshop Penyediaan Likuiditas Akhir Tahun Pada BPDSI	Asosiasi Bank Pembangunan Daerah (ASBANDA)	15 November	Sadar Sebayang	Direktur Bisnis

## Recognition Program for New Board of Director

For newly appointed members of the Board of Director, orientation is given to the condition of the Bank in general. The orientation program includes the implementation of good Bank governance principles and *Business Ethics* in the Company, a description of the Bank relating to the objectives, nature and scope of activities, financial performance, strategies, short-term and long-term plans of the Bank, *Competitive advantage*, risk internal control and other strategic issues that are considered necessary, an explanation of the obligations, duties, responsibilities and rights of the Board of Director. The orientation program can be in the form of presentations, meetings, visits to Branch Offices / Regional Offices / Divisions, to Bank facilities, assessment of Bank documents or other programs that are deemed appropriate.

In 2018, there was no increase in the number of directors so there was no introduction program for new prospective Board of Director.

## Board of Director' Competency Development or Training Program

The Board of Director is committed to continually improving competence and skills through training and development programs that are carried out at least once a year.

## Penilaian Kinerja Direksi

Pengukuran keberhasilan kinerja Direksi merupakan hasil kerja kolegial seluruh anggota Direksi yang tercermin dalam satu kesatuan pada pencapaian/realisasi atas Rencana Bisnis Bank (RBB) secara tahunan dan kebijakan umum Direksi. Selain itu, keberhasilan kinerja Direksi dapat diukur melalui hasil penilaian Tingkat Kesehatan Bank yang mencakup aspek profil risiko, *Good Corporate Governance*, *rentabilitas* dan permodalan Bank. Pihak yang melakukan penilaian terhadap kinerja Direksi antara lain adalah Dewan Komisaris, RUPS, OJK dan beberapa lembaga independen.

Penilaian kinerja Direksi Bank Papua dilakukan melalui laporan penilaian sendiri (*self assessment*) Tata Kelola yang disampaikan kepada OJK secara berkala dengan mengacu pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Bagi Bank Umum. Penilaiansendiri (*selfassessment*) tersebut dilakukan secara komprehensif dan terstruktur yang diintegrasikan menjadi 3 (tiga) aspek *governance* yaitu *governance structure*, *governance process*, dan *governance outcome*, sebagai suatu proses yang berkesinambungan.

Penilaian sendiri (*self assessment*) Penerapan Tata Kelola Perusahaan dilakukan dengan menggunakan Kertas Kerja Penilaian Sendiri (*self assessment*) Penerapan Tata Kelola Perusahaan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Bagi Bank Umum. Parameter penilaian kinerja Direksi meliputi prinsip-prinsip TARIF dalam Tata Kelola Perusahaan yang Baik terkait keseluruhan fungsi dalam mengelola Bank Papua. Selain melalui penilaian sendiri (*self assessment*), penilaian kinerja Direksi juga dilakukan melalui pertanggungjawaban laporan tahunan saat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), hal ini terlihat pada saat pelaksanaan RUPS tahunan yang diselenggarakan pada tanggal 27 April 2018 dan telah dituangkan kedalam Akta Notaris Nomor 54 dan telah disahkan oleh Kementerian Hukum

## Board of Director Performance Assessment

*Measuring the success of the performance of the Board of Director is the result of the collegial work of all members of the Board of Director reflected in one unit on the achievement / realization of the Bank's Business Plan (RBB) on an annual basis and the general policies of the Board of Director. In addition, the success of the Board of Director' performance can be measured through the results of the Bank's Soundness Rating which includes aspects of the risk profile, Good Corporate Governance, profitability and capital of the Bank. The parties that evaluate the performance of the Board of Director include the Board of Commissioners, SGM, OJK and several independent institutions.*

*The performance assessment of the Board of Director of Bank Papua is carried out through a Governance self assessment report submitted to the OJK periodically with reference to the Financial Services Authority Circular Letter Number 13 / SEOJK.03 / 2017 dated March 17, 2017 concerning Implementation of Governance for Commercial Banks. The self assessment is carried out comprehensively and structurally which is integrated into 3 (three) aspects of governance, namely governance structure, governance process, and governance outcome, as a continuous process.*

*Self assessment of Governance Implementation is carried out by using a Self Assessment Implementation Paper in accordance with the Financial Services Authority Circular Letter on the Implementation of Governance for Commercial Banks. The parameters of the performance evaluation of the Board of Director include the principles of TARIF in Good Governance related to the overall function in managing Bank Papua. In addition to self-assessment, the performance evaluation of the Board of Director is also carried out through the accountability of the annual report at the Shareholders General Meeting (SGM), this can be seen during the annual SGM held on April 27 2018 and has been stated in Notary Deed Number 54 and has been ratified by the Ministry of Law and Human Rights number AHU-AH.01.03-0190184 dated 14 May*

dan Ham nomor AHU-AH.01.03-0190184 tanggal 14 Mei 2018, dimana pemegang saham (RUPS) menyetujui laporan tahunan tahun buku 2017 yaitu laporan pengawasan Dewan Komisaris, laporan pertanggungjawaban Direksi dan laporan keuangan perseroan tahun buku 2017 dengan memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) kepada Dewan Komisaris dan Direksi atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku 2017.

Sampai dengan akhir Desember 2018, seluruh anggota Direksi tidak mendapat sanksi atau penilaian buruk dari ketiga lembaga tersebut, dan juga oleh para Pemegang Saham.

### **Penilaian atas Kinerja Masing-masing Komite yang Berada Dibawah Direksi dan Dasar Penilaianya**

Komite pendukung Direksi Bank Papua terdiri dari Komite Kredit, Komite Kebijakan Perkreditan, Komite Manajemen Risiko, Komite ALCO, Komite Teknologi Informasi, Komite Pertimbangan Pegawai, Komite Pertimbangan Kasus Pegawai.

Penilaian Kinerja terhadap Komite Direksi ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam Piagam Komite, Program Kerja Komite dan hasil *Self Assessment GCG*.

Hasil evaluasi kinerja masing-masing Anggota Komite merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Direksi untuk pemberhentian dan/atau menunjuk kembali anggota Komite yang bersangkutan. Hasil evaluasi kinerja tersebut merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Komite.

2018, where shareholders (SGM) approve the 2017 financial year annual report, namely the Board of Commissioners supervision report, the Board of Director accountability report and the 2017 financial year corporate report with provide full repayment and release of responsibilities (*volledig acquit et de charge*) to the Board of Commissioners and Board of Director for management and supervision actions that have been carried out during the 2017 financial year.

As of the end of December 2018, all members of the Board of Director did not receive sanctions or bad judgments from the three institutions, and also by the Shareholders.

### **Assessment of the Performance of Each Committee Under the Board of Director and the Basics of the Assessment**

The supporting committee of the Bank Papua BOD consists of the Credit Committee, Credit Policy Committee, Risk Management Committee, ALCO Committee, Information Technology Committee, Employee Consideration Committee, Employee Case Consideration Committee.

Performance Appraisal of the Committee of BOD is determined based on the duties of obligations listed in the Committee Charter, Committee Work Program and results of GCG Self Assessment.

The results of evaluating the performance of each Committee Member are one of the basic considerations for the BOD to dismiss and / or reappoint members of the Committee concerned. The results of the performance evaluation are a means of evaluating and increasing the effectiveness of the Committee.