

*PEDOMAN DAN TATA
TERTIB KERJA DIREKSI*

PT. BPR KANAYA



PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA DIREKSI

I. LATAR BELAKANG

Dalam pelaksanaan *Good Corporate Governance*, PT. BPR Kanaya berpedoman kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/Pojk.03/2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, dan berbagai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan pelaksanaan *Good Corporate Governance* yang berlandaskan pada lima prinsip dasar, yaitu: keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).

II. TUJUAN

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini ditujukan untuk:

1. Memberi batasan dan komitmen mengenai tugas dan tanggung jawab wewenang anggota Direksi.
2. Menegaskan kesepakatan diantara anggota Direksi yang selama ini telah dijalankan, antara lain mengenai tata tertib rapat.

III. LANDASAN HUKUM

Peraturan yang menjadi dasar penyusunan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini adalah Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015.

IV. KOMPOSISI, KRITERIA, DAN MASA JABATAN

A. STRUKTUR KEANGGOTAAN

1. Komposisi dari Direksi harus sesuai dengan ketentuan Otoritas Perbankan mengenai Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan hukum perusahaan.
2. Jumlah Direksi paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang salah satu diantaranya menjabat sebagai Direktur Utama.
3. Dalam rangka penerapan tata kelola yang baik pada BPR, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan jumlah anggota Direksi lebih dari 2 (dua) orang.
4. Seluruh anggota Direksi wajib bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama atau kota/kabupaten yang berbeda pada propinsi yang sama atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada propinsi lokasi kantor pusat BPR.
5. Anggota Direksi harus memiliki pendidikan formal paling rendah setingkat diploma tiga.
6. Anggota Direksi harus memiliki:
 - a. pengetahuan di bidang perbankan yang memadai dan relevan dengan jabatannya;



- b. pengalaman dan keahlian di bidang perbankan dan/atau lembaga jasa keuangan non perbankan; dan
- c. kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan BPR yang sehat.

Pengalaman dan keahlian yang dimiliki paling singkat selama 2 (dua) tahun.

7. Anggota Direksi memiliki sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi.
8. Yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memiliki akhlak dan moral yang baik, cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
 - a. Dinyatakan pailit;
 - b. Menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit;
 - c. dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

Memiliki komitmen untuk memenuhi peraturan perundang-undangan; dan memiliki kemampuan dan/atau keahlian yang memadai di bidang lain yang dibutuhkan Bank.

Persyaratan tersebut wajib dipenuhi anggota Direksi selama menjabat.

9. Anggota Direksi harus memenuhi persyaratan integritas, kompetensi, reputasi keuangan, dan telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*fit and proper test*) sesuai dengan ketentuan Otoritas Perbankan mengenai hal tersebut.

B. MASA JABATAN

1. Setiap usulan pengangkatan, pemberhentian dan/atau penggantian anggota Direksi oleh Dewan Komisaris kepada RUPS.
2. Pengangkatan tersebut berlaku sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS disertai dengan risalah RUPS, dimana ia (mereka) diangkat dan berakhir pada saat ditutupnya RUPS Tahunan ke-5 (lima) setelah tanggal pengangkatannya (mereka), namun pengangkatannya berlaku efektif setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Regulator lainnya sesuai dengan ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.
3. RUPS sewaktu-waktu dapat memberhentikan seorang atau lebih anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir. Pemberhentian demikian harus menyebutkan alasannya dan memberikan kesempatan kepada anggota Direksi yang diberhentikan tersebut untuk membela dirinya apabila anggota Direksi tersebut menghadiri RUPS yang bersangkutan, pemberhentian ini berlaku sejak penutupan rapat tersebut kecuali bila tanggal pemberhentian ditentukan lain oleh RUPS dan/atau kecuali ditentukan dalam peraturan yang berlaku.
4. Dalam hal anggota Direksi diberhentikan oleh RUPS sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Direksi, Bank wajib melakukan penggantian anggota Direksi paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak tanggal anggota Dewan Komisaris diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
5. Pengangkatan kembali anggota Direksi oleh RUPS harus dilakukan paling lambat pada tanggal berakhirnya masa jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan



- Komisaris, Bank wajib menyampaikan laporan pengangkatan kembali anggota Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal RUPS, Dalam hal BPR tidak dapat menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu yang telah ditentukan atau RUPS dilaksanakan namun tidak menyetujui untuk mengangkat kembali anggota Direksi, masa jabatan anggota Direksi dimaksud berakhir.
6. Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Bank. Bank wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi dalam jangka waktu paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya surat pengunduran diri. Kecuali ditentukan lain menurut peraturan yang berlaku, dalam hal Bank tidak menyelenggarakan RUPS sebagaimana dimaksud ini, maka dengan lampaunya kurun waktu tersebut, pengunduran diri anggota Direksi menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS dan pengunduran diri tersebut wajib dilaporkan dalam RUPS berikutnya. Sebelum pengunduran diri berlaku efektif, anggota Direksi yang bersangkutan tetap berkewajiban menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundangan yang berlaku.
 7. Dalam hal anggota Direksi mengundurkan diri sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Dewan, Bank wajib melakukan penggantian anggota Direksi paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak pengunduran diri anggota Direksi dinyatakan efektif. Ketentuan mengenai pengunduran diri tersebut dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 8. Masa jabatan anggota Direksi dengan sendirinya berakhir, apabila anggota Direksi tersebut :
 - a. Dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampunan berdasarkan suatu Keputusan Pengadilan, atau;
 - b. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku, atau;
 - c. Meninggal dunia, atau;
 - d. Diberhentikan karena keputusan RUPS;
 - e. Kehilangan Kewarganegaraan Indonesia;
 - f. Mengundurkan diri.
 9. Dalam hal anggota Direksi meninggal dunia sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Dewan Bank wajib melakukan penggantian anggota Direksi paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak dinyatakan meninggal sesuai dengan surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang.
 10. Dalam hal anggota Direksi memenuhi ketentuan larangan terhadap anggota Direksi, larangan tersebut berlaku efektif sejak tanggal surat pemberitahuan atau keputusan Otoritas Jasa Keuangan.
 11. Dalam anggota Direksi dilarang menjadi anggota Direksi oleh Otoritas Jasa Keuangan sehingga mengakibatkan tidak terpenuhinya jumlah minimum anggota Direksi, Bank wajib melakukan penggantian anggota Direksi paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan atau keputusan Otoritas Jasa Keuangan.



12. Bank wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Direksi karena masa jabatannya berakhir pada tanggal berakhirnya masa jabatan anggota Direksi tersebut.
13. Anggota Direksi yang telah berakhir masa jabatannya dan dicalonkan kembali sebagai anggota Direksi, calon dimaksud harus memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dengan berpedoman pada tata cara pengajuan calon anggota Direksi.

V. WAKTU KERJA

Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal sesuai hari kerja Bank.

VI. NILAI-NILAI DAN ETIKA KERJA

1. Setiap anggota Direksi wajib mematuhi kode etik yang berlaku di Bank, menjalankan tugasnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian dengan selalu mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang diantaranya terkait dengan pelaksanaan kepengurusan Bank, pelaksanaan *Good Corporate Governance* dan Anggaran Dasar Bank, serta wajib menegakkan standar integritas tertinggi dan menghindari kondisi benturan kepentingan antara Bank dan Direksi serta para pihak yang terkait.
2. Mayoritas anggota Direksi dilarang saling memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai derajat kedua dengan sesama anggota anggota Direksi atau anggota Dewan komisaris.
3. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan pada Bank dan/atau perusahaan lain, kecuali sebagai pengurus asosiasi industri BPR dan/atau lembaga pendidikan dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia BPR dan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi BPR.
4. Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.
5. Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dilarang memiliki saham sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) atau lebih dari modal disetor pada Bank dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga jasa keuangan non Bank.
6. Setiap anggota Direksi dilarang untuk mengambil keputusan apapun yang dapat menempatkan atau berpotensi menempatkan Direksi pada kesempatan pertama terhadap potensi benturan kepentingan.
7. Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan bank atau mengurangi keuntungan bank dan wajib mengungkapkan benturan kepentingan dimaksud dalam setiap keputusan.
8. Setiap anggota Direksi dilarang :
 - a. Memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadinya, termasuk untuk kepentingan keluarga dan/atau pihak-pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.
 - b. Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan



9. Setiap anggota Direksi dilarang baik langsung maupun tidak langsung membuat pernyataan tidak benar mengenai fakta yang material atau tidak mengungkapkan fakta yang material agar pernyataan yang dibuat tidak menyesatkan mengenai keadaan Bank yang terjadi pada saat pernyataan dibuat.
10. Anggota Direksi wajib mengungkapkan :
 - a. Kepemilikan saham, baik pada Bank yang bersangkutan maupun perusahaan lain;
 - b. Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham bank; dan
 - c. Remunerasi dan fasilitas lainnya yang diterima.
11. Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan:
 - a. Untuk proyek bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan;
 - b. Didasari perjanjian yang jelas, yang paling sedikit mencakup ruang lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan serta biaya;
 - c. Perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf a.
12. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan pada Bank dan/atau perusahaan lain, kecuali sebagai pengurus asosiasi industri BPR dan/atau lembaga pendidikan dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia BPR dan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi BPR.

VII. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Dewan Komisaris wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS.

VIII. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Bank dalam mencapai maksud dan tujuannya.
2. Direksi wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Bank, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang diantaranya termasuk namun tidak terbatas pada Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas, Undang-Undang tentang Perbankan, Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Peraturan di bidang Pasar Modal, Peraturan Bursa Efek Indonesia.
3. Direksi wajib melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi di Bank
4. Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, anggota Direksi wajib mengikuti pendidikan dan atau pelatihan sesuai dengan kebutuhan Bank.



5. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Bank yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
6. Anggota Direksi tidak bertanggung jawab atas kerugian Bank sebagaimana dimaksud pada point 3 diatas apabila dapat membuktikan: (1) kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya, (2) telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Bank, (3) tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian, dan (4) telah mengambil tindakan untuk mencegah timbulnya kerugian tersebut.
7. Anggota Direksi menghadiri semua rapat Direksi dan rapat unit kerja yang relevan dalam bidangnya.
8. Dalam rangka melaksanakan prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, Direksi paling kurang wajib menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan:
 - a. Fungsi audit intern;
 - b. Fungsi manajemen risiko; dan
 - c. Fungsi kepatuhan.
9. Direksi wajib menindak lanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Audit Intern Bank, auditor Eksternal, hasil Pengawasan Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
10. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai, kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.
11. Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris
12. Direksi wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi.
13. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan dalam Job Description
14. Dalam rangka mendukung terselenggaranya Tata Kelola, Direksi wajib memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya:
 - a. Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional; dan
 - b. Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.
15. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
16. Direksi wajib menyusun dan melaksanakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi dan paling kurang memuat :
 - a. Pengaturan Etika Kerja
 - b. Waktu kerja, dan
 - c. Pengaturan rapat.

Seluruh tindakan anggota Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja atau Anggaran Dasar BPR mengikat dan menjadi tanggung jawab anggota Direksi bersangkutan dan/atau anggota Direksi lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar BPR dan/atau peraturan perundang-undangan.



IX. TUGAS POKOK DIREKTUR UTAMA

Jabatan : Direktur Utama

Atasan Langsung : Dewan Komisaris

Membawahi : 1. Direktur
2. Para Kepala Bagian

Tugas Pokok :

1. Menentukan Kebijakan umum dalam memimpin Bank untuk mencapai tujuan perusahaan.
2. Bertanggung jawab kepada semua kegiatan dalam tugas operasional bank/perusahaan dan membawa misi pengenalan dan misi perusahaan pada umum dengan melakukan fungsi humas.
3. Bertanggung jawab dan mengurus harta kekayaan perusahaan dan mengawasi serta mengelola hubungan ataupun transaksi usaha dan keuangan perusahaan.
4. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja perusahaan setiap tahun, bersama – sama dengan semua anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
5. Mengadakan perubahan – perubahan dalam struktur organisasi sesuai dengan perkembangan usaha bank.
6. Membuat keputusan dalam hal memberikan jumlah pinjaman kepada calon nasabah (debitur) yang masuk dalam batas wewenang.
7. Menyelenggarakan rapat umum pemegang saham, bersama – sama dengan semua anggota Dewan Komisaris dan Direksi, sekaligus menyampaikan laporan pertanggung jawaban Direksi untuk tahun buku bersangkutan.
8. Menandatangani surat – surat berharga dan dokumen penting perusahaan baik sendiri ataupun bersama dengan anggota dewan komisaris sesuai dengan aturan yang ada.
9. Menandatangani surat keputusan direksi secara sendiri atau bersama – sama yang meliputi segala gaji, promosi, mutasi, dan pemberhentiaan karyawan.
10. Membina hubungan dengan para pejabat Bank Indonesia dan Departemen keuangan agar tercipta kerjasama dan bimbingan dari kedua instansi Pembina tersebut.
11. Memberikan penghargaan kepada para karyawan yang telah menunjukkan pengabdian dan kesetiiaannya kepada bank.
12. Bertanggung jawab terhadap pencapaian rencana kerja dan anggaran yang telah disetujui oleh dewan komisaris.
13. Menandatangani laporan – laporan bank yang penting khususnya laporan kepada Bank Indonesia dan pihak – pihak extern lainnya.
14. Mengendalikan dan mengawasi tugas – tugas pemberian persetujuan kredit, pengelolaan sumber daya manusia, pengawas dan pendanaan bank.

X. TUGAS POKOK DIREKTUR

Jabatan : Direktur

Atasan Langsung : Direktur Utama

Membawahi : 1. Para Kepala Bagian

Tugas Pokok :



1. Bertanggung jawab atas penyusunan garis – garis kebijaksanaan perusahaan di bidang administrasi keuangan, kepegawaian dan umum serta perkreditan dalam upaya membangkitkan tingkat kesehatan dan pertumbuhan bank.
2. Memonitor dan mengevaluasi laporan pengendalian biaya, perubahan dan perkembangan pendapatan bank secara periodic dan berkesinambungan.
3. Bertanggung jawab atas penyusunan laporan/program dan realisasinya pada setiap periode pertanggung jawaban anggaran.
4. Bersama – sama dengan Direktur Utama menandatangani persetujuan kredit pada forum rapat panitia kredit (loan committee)
5. Mewakili Direksi dalam hal Direktur Utama sedang berhalangan.
6. mengkoordinasi dan mengarahkan semua kegiatan – kegiatan pada setiap bagian.
7. Melakukan pengawasan terhadap kelancaran pelaksanaan tugas dalam kantor, termasuk pada semua unit kerja.
8. Memeriksa dan mengawasi administrasi keuangan bank.
9. Meneliti kebenaran dan kelengkapan atas laporan keuangan, terutama neraca dan perhitungan rugi/laba perusahaan.
10. Mengadakan pengawasan serta penilaian terhadap efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tata kerja sesuai dengan ketentuan organisasi
11. Menyelenggarakan dan mempersiapkan bahan – bahan laporan untuk rapat – rapat Direksi dan komisaris.
12. Meneliti kebenaran dan mengawasi semua pengeluaran biaya – biaya operasional.
13. Mengangkat dan memberhentikan karyawan atas usul dari para Kepala Bidang unit kerja/bagian personalia, setelah dipertimbangkan dengan Direktur Utama.
14. Mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja perusahaan sampai ke unit terbawah.
15. Melaksanakan tugas – tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Utama sepanjang masih dalam ruang lingkup tugas dan fungsinya sebagai Direktur Perusahaan.

XI. KETERBUKAAN

1. Anggota Direksi wajib untuk mengungkapkan dalam Laporan Pelaksanaan GCG:
 - a. Remunerasi dan Fasilitas dari Bank.
 - b. Kepemilikan saham baik pada Bank yang bersangkutan maupun pada bank dan perusahaan lain.
 - c. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali Bank
 - d. Jabatan mereka di perusahaan lainnya
2. Anggota Direksi dilarang menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR.
3. Anggota Direksi dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham dengan memperhatikan kewajiban dan/atau kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan.

XII. RAPAT

1. Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan dalam rapat Direksi dengan memperhatikan ketentuan yaitu :

Dalam melaksanakan pengawasan Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, kecuali terkait dengan:



- a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR; dan
- b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
2. Rapat Direksi dilaksanakan sesuai kebutuhan Bank BPR Kanaya
3. Jadwal (penetapan tanggal) rapat dalam 1 (satu) tahun sudah harus diterima oleh seluruh anggota Direksi selambat-lambatnya awal bulan Januari.
4. Agenda Rapat Direksi sudah harus diterima oleh seluruh anggota Direksi selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum Rapat dilaksanakan.
5. Rapat Direksi dipimpin/diketuai oleh Direktur Utama.
6. Pengambilan keputusan dalam Rapat Direksi dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan untuk musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka pengambilan keputusan rapat dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
7. Semua keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan Anggaran Dasar Bank dan Pedoman dan Tata Tertib Kerja, mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.
8. Hasil rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik; bila ada perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.

XIII. PENUTUP

1. Bank wajib mengungkapkan dalam laporan tahunan bahwa Dewan Komisaris telah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja.
2. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.
3. Dalam hal terdapat kontradiksi dan/atau ketidakjelasan, antara ketentuan dalam Pedoman ini dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar, ketentuan Otoritas Perbankan dan/atau peraturan perundang-undangan, maka yang berlaku adalah Anggaran Dasar, ketentuan Otoritas Perbankan dan/atau peraturan perundang-undangan.
4. Bank wajib mengungkapkan dalam laporan tahunan bahwa Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja.
5. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi.

XIV. TANGGAL EFEKTIF DAN KAJI ULANG BERIKUTNYA

1. Tanggal Efektif
Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini berlaku setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
2. Tanggal Kaji Ulang Berikutnya
Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Direksi ini dapat ditinjau secara periodik selambatnya setiap 2 (dua) tahun atau dilakukan pemutakhirannya apabila dianggap perlu dengan tetap memperhatikan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.



Singaraja, 16 Maret 2016

PT. BPR. Kanaya

Direksi,

(I Ketut Widiarsa)

Direktur Utama

(Bagus Putu Arya Budhi)

Direktur

Mengetahui/Menyetujui

Dewan Komisaris

(Komang Adi Suryawan, S.Kom)

Komisaris Utama

(I Made Mudarma,SH.,MM)

Komisaris