Mayapada Tower
Jl. Jendral Sudirman Kav.28
Jakarta 12920 - Indonesia
P : 021-521 2288
F : 021-521 1985

PEDOMAN DAN TATA TERTIB KERJA
KOMITE MANAJEMEN RISIKO
PT BANK MAYAPADA INTERNASIONAL, TBK.

Nomor	**: 055/SK/DIR/IV/2024**
Versi	**: 02**
Tanggal Terbit	**: 25 April 2024**
Nomor dan Tanggal SK sebelumnya	**: 065/SK/DIR/III/2022**

DAFTAR ISI

1.0	LATAR BELAKANG	3
2.0	TUJUAN	3
3.0	LANDASAN HUKUM	3
4.0	STRUKTUR DAN KEANGGOTAAN	4
5.0	TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	5
6.0	ETIKA KERJA	6
7.0	KETENTUAN DAN TATA TERTIB RAPAT	6
8.0	KUORUM DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN	7
9.0	RISALAH RAPAT	8
10.0	MASA TUGAS	8
11.0	TANGGAL BERLAKU DAN PERIODE KAJI ULANG	8
12.0	LAIN-LAIN	8

1.0 Latar Belakang

1.1 Kegiatan usaha Bank senantiasa dihadapkan pada risiko-risiko yang berkaitan erat dengan fungsinya sebagai lembaga intermediasi keuangan. Pesatnya perkembangan lingkungan eksternal dan internal perbankan juga menyebabkan semakin kompleksnya risiko kegiatan usaha perbankan. Oleh karena itu, agar mampu beradaptasi dalam lingkungan bisnis perbankan, Bank wajib meningkatkan kebutuhan praktek tala kelola yang baik *(good governance)* dan fungsi identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko pada PT Bank Mayapada, Tbk (selanjutnya disebut "Bank").

1.2 Peningkatan fungsi identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko dimaksudkan agar aktivitas usaha yang dilakukan tidak menimbulkan kerugian yang melebihi kemampuan alan yang dapat mengganggu kelangsungan usaha Bank.

1.3 Pengelolaan setiap aktivitas fungsional Bank Mayapada harus sedapat mungkin terintegrasi ke dalam suatu sistem dan proses manajemen risiko yang akurat dan komprehensif.

1.4 Dalam rangka menciptakan prakondisi dan infrastruktur manajemen risiko maka Bank mengambil langkah-langkah persiapan pelaksanaan manajemen risikonya. UnDalam rangka pelaksanaan proses dan sistem Manajemen Risiko yang efektif, maka Bank membentuk Komite Manajemen Risiko. Komite Manajemen Risiko (selanjutnya disebut "Komite") merupakan Komite Direksi untuk membantu dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.

2.0 Tujuan

Komite ini bertujuan untuk membantu Direksi dalam:

a. merumuskan kebijakan manajemen risiko;
b. mengawasi pelaksanaan kebijakan manajemen risiko; dan
c. memantau perkembangan dan kondisi profil risiko serta memberikan saran-saran dan langkah perbaikan yang berkaitan dengan manajemen risiko.

3.0 Landasan Hukum

Komite Manajemen Risiko dibentuk berdasarkan:

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 18/POJK.0312016, tanggal 16 Maret 2016 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) No. 34/SEOJK.03/2016, tanggal 1 September 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
- Anggaran Dasar PT Bank Mayapada, Tbk beserta perubahan-perubahannya.

4.0 Struktur dan Keanggotaan

4.1 Setiap Anggota Komite (selanjutnya disebut "Anggota Komite") termasuk Ketua Komite, diangkat dan diberhentikan oleh Direksi.

Struktur dan keanggotaan Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

Struktur	Jabatan	Hak Suara	Tanpa Hak Suara
Ketua	Direktur Utama	✓	
Sekretaris	Kepala Divisi Risiko Kredit		✓
Anggota Tetap	Wakil Direktur Utama	✓	
	Direktur Distribusi	✓	
	Direktur Digital & Strategi Transformasi	✓	
	Chief Teknologi Informasi & Operasi	✓	
	Direktur Risiko, Hukum & Kepatuhan	✓	
	Direktur *Wholesale Banking*	✓	
	Chief Financial Officer	✓	
	Kepala Grup Kredit*	✓	
	Kepala Divisi Penilaian Kredit		✓
	Kepala Grup Divisi *Treasury & FI*		✓
	Kepala Divisi Risiko Terintegrasi		✓
	Kepala Divisi Operasi		✓
	Kepala Divisi Kepatuhan & AML		✓
	Kepala Divisi Distribusi		✓
	Kepala Divisi *Consumer*		✓
	Kepala Divisi SME		✓
	Kepala Divisi *Mortgage, Funding & Banca*		✓
	Kepala Divisi Kartu Kredit dan Pinjaman		✓
	Senior Banker Wholesale		✓
Anggota Pemantau	Komisaris		✓
	Kepala Divisi Internal Audit & Kontrol		✓
Anggota Tidak Tetap	Kepala Grup/ Kepala Divisi/ Wakil Kepala Divisi/ Kepala Cabang lain yang terkait dengan materi rapat		✓

** Apabila Direktur Kredit diangkat, maka akan menjadi anggota Komite dengan Hak Suara, sedangkan Kepala Grup Kredit akan menjadi Anggota Komite Tanpa Hak Suara*

4.3 Untuk mendukung kelancaran fungsi Komite, Komite dapat membentuk Kelompok Kerja yang terdiri beberapa Kepala Group/ Kepala Divisi/ Kepala Bagian dari Divisi-Divisi sebagai *working level*, antara lain:

a. Kepala Divisi Risiko Kredit
b. Kepala Grup Kredit
c. Kepala Grup *Treasury & FI*
d. Kepala Divisi Penilaian Kredit
e. Kepala Divisi Risiko Terintegrasi
f. Kepala Divisi Operasi
g. Kepala Divisi Kepatuhan & AML
h. Kepala Divisi Distribusi

i. Kepala Divisi *Consumer*
j. Kepala Divisi SME
k. Kepala Divisi *Mortgage, Funding & Banca*
l. Kepala Divisi Kartu Kredit dan Pinjaman
m. *Senior Banker Wholesale*
n. Kepala Grup/ Kepala Divisi/ Wakil Kepala Divisi/ Kepala Cabang yang terkait dengan materi rapat.

5.0 Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang

Komite bertugas dan bertanggung jawab untuk memberikan rekomendasi kepada Dewan Direksi terkait hal-hal sebagai berikut:

5.1 Menyusun kerangka dan kebijakan manajemen risiko serta perubahannya, termasuk strategi manajemen risiko, limit risiko (tingkat risiko yang diambil/ *risk appetite* dan toleransi risiko/ *risk tolerance*) dari setiap bidang risiko yang dipersyaratkan oleh regulasi yang berlaku, serta rencana kontijensi untuk mengantisipasi terjadinya kondisi tidak normal.

5.2 Melakukan kajian ulang dan penilaian pada laporan manajemen risiko, melakukan perbaikan atau penyempurnaan pelaksanaan manajemen risiko secara berkala maupun insidentil sebagai akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal Bank berdasarkan hasil evaluasi:
   a. Perkembangan komposit profit risiko dalam portofolio Bank;
   b. Pelaksanaan limit;
   c. Kecukupan permodalan Bank terhadap eksposur risiko sesuai dengan ketentuan regulator;
   d. Efektivitas pelaksanaan sistem manajemen risiko; dan
   e. Mengkaji strategi manajemen risiko, sistem dan rencana *bank-wide*, antara lain:
      i. Mengkaji rencana kerja tahunan Komite;
      ii. Mengkaji kebijakan dasar dan sistem manajemen risiko yang komprehensif;
      iii. Mengkaji isu lainnya yang terkait dengan persyaratan regulator dan ketentuan internal Bank.

5.3 Menetapkan hal—hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal (*irregularities*), antara lain: pelampauan ekspansi usaha yang signifikan dibandingkan rencana bisnis Bank dan pengambilan posisi dan atau eksposur risiko yang menyimpang dari limit yang ditentukan.

5.4 Penilaian disampaikan dalam bentuk rekomendasi kepada Direktur Utama berdasarkan suatu pertimbangan bisnis dan hasil analisis yang terkait dengan transaksi atau kegiatan usaha Bank tertentu sehingga memerlukan adanya pernyimpangan terhadap prosedur yang telah ditetapkan Bank.

5.5 Merekomendasikan metodologi manajemen risiko yang paling sesuai untuk pengelolaan risiko, menentukan pembentukan cadangan melalui kebijakan untuk mengakomodasi potensi risiko yang inheren dan memastikan ketersediaan prosedur pemulihan dari bencana.

5.6 Memantau pengembangan kebijakan dan strategi risiko dan merekomendasikan kepada Direksi untuk persetujuan atas keseluruhan strategi, kebijakan inti, proses dan sistem manajemen risiko.

5.7 Memberikan rekomendasi terhadap penyusunan dan penyampaian hasil identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian *country risk* dan *transfer risk* dalam laporan profil risiko.

5.8 Memberikan rekomendasi terhadap evaluasi dan pengujian (*stress testing*) secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau berdasarkan kondisi tertentu yang akan berpengaruh signifikan kepada Bank.

5.9 Memberikan rekomendasi terhadap kaji ulang berkala atas pengklasifikasian aset dan pencadangan untuk kredit dan/atau pembiayaan bermasalah, serta mengidentifikasi dan mengelola aset bermasalah secara memadai, termasuk pencadangan yang sejalan dengan risiko yang terjadi.

6.0 Etika Kerja

6.1 Anggota Komite wajib memiliki integritas, akhlak dan moral yang baik serta mematuhi kode etik yang berlaku di Bank.

6.2 Anggota Komite wajib menjaga kerahasiaan data informasi Bank.

6.3 Anggota Komite harus jujur dan transparan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

6.4 Anggota Komite dilarang mengambil keuntungan pribadi secara langsung atau tidak langsung dari kegiatan Bank.

6.5 Jika terjadi benturan kepentingan antara Bank dan Anggota Komite, maka Anggota Komite dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan Bank, dan wajib mengungkapkan benturan kepentingan tersebut dalam setiap keputusan.

7.0 Ketentuan dan Tata Tertib Rapat

7.1 Penyelenggaraan rapat Komite (selanjutnya disebut sebagai "Rapat") dapat dilaksanakan secara periodik bulanan atan minimal 10 (sepuluh) kali dalam setahun atau bilamana

ditemukan suatu kondisi/ permasalahan sangat penting yang berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan risiko, maka rapat dapat diadakan sewaktu-waktu.

7.2 Penyelengaraan rapat dapat dilakukan secara tatap muka (*onsite*) maupun secara *online* (*offsite*).

7.3 Dalam hal diperlukan, Komite berhak meminta kehadiran pihak-pihak yang memiliki pengalaman dan keahlian yang relevan ataupun yang terkait dengan agenda yang dibahas dan direkomendasikan dalam Rapat. Para pihak dimaksud tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan pada Rapat.

7.4 Rapat Komite dipimpin oleh Ketua Komite. Apabila Ketua Komite berhalangan hadir, Ketua Komite dapat menunjuk Wakil Direktur Utama atau Direktur bidang lainnya sebagai Ketua Pengganti.

7.5 Setiap Anggota Komite wajib menghadiri Rapat setelah menerima pemberitahuan dari Sekretaris Komite dan tidak boleh terlambat atau tidak hadir tanpa alasan. Ketidakhadiran Anggota Komite dapat diwakilkan oleh pengganti yang ditunjuk oleh Anggota Komite yang tidak hadir dimaksud. Ketidakhadiran Anggota Komite dengan Hak Suara dapat digantikan oleh pejabat pengganti dengan Hak Suara yang memiliki posisi setara atau lebih tinggi.

7.6 Semua materi Rapat yang perlu dikaji oleh Komite, harus diserahkan kepada Sekretaris Komite sekurangnya 1 (satu) hari kerja sebelum Rapat dilaksanakan.

7.7 Sekretaris bertanggung jawab untuk mengkoordinir persiapan Rapat, memeriksa materi yang diterima dan mendistribusikan materi dimaksud ke semua Anggota Komite sekurangnya 1 (satu) hari kerja sebelum Rapat dilaksanakan.

8.0 Kuorum Rapat dan Pengambilan Keputusan

8.1 **Kuorum Rapat:** Minimal 50% + 1 (lima puluh persen plus satu) kehadiran dari Anggota Komite yang memiliki hak suara termasuk Ketua atau Ketua Pengganti, namun diluar anggota Komite Pemantau.

8.2 **Keputusan Rapat**:

a. Keputusan rapat dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
b. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dari Anggota Komite yang memiliki hak suara yang hadir.
c. Setiap Anggota Komite pemilik hak suara memiliki satu hak suara yang sama.
d. Rekomendasi yang diberikan oleh komite harus mencerminkan suatu kesepakatan diantara para anggota komite.

e. Apabila keputusan menghasilkan suara berimbang Ketua Komite memiliki hak veto untuk membuat keputusan.
f. Anggota yang tidak setuju dapat menyatakan ketidaksetujuan mereka dengan menyebutkan alasan perbedaan pendapat mereka (*dissenting opinion*).

9.0 Risalah Rapat

9.1 Hasil Rapat wajib dituangkan dalam Risalah Rapat dan ditandatangani oleh Sekretaris dan Ketua/ Ketua Pengganti dan didokumentasikan dengan baik serta disirkulasikan kepada Anggota Komite paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Rapat berakhir.

9.2 Dalam kondisi dimana Rapat Komite tidak dapat dilaksanakan atau terdapat kondisi tertentu lainnya, pengambilan keputusan dapat dilakukan melalui sirkulasi dan harus disetujui dan ditandatangani oleh seluruh Anggota Komite.

9.3 Dalam hal hasil Rapat Komite membutuhkan tindak lanjut, maka Sekretaris Komite akan meneruskan hasil Rapat Komite kepada Divisi atau unit kerja terkait untuk ditindaklanjuti.

10.0 Masa Tugas

Masa tugas Ketua dan Anggota Tetap Komite dengan jabatan Direksi adalah sejak tanggal keputusan Direksi tentang pembentukan Komite hingga terdapat keputusan efektif terhadap pergantian Direksi sesuai RUPS dan hasil *Fit and Proper Test* dari OJK.

11.0 Tanggal Berlaku dan Periode Kaji Ulang

11.1 **Tanggal Efektif:** Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Manajemen Risiko ini berlaku setelah mendapat persetujuan dari Direksi.

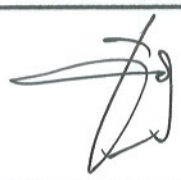
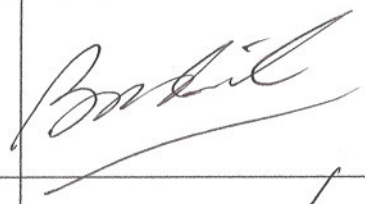
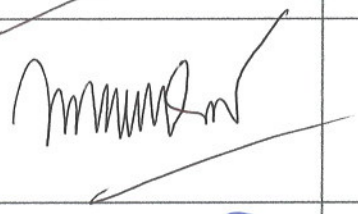
11.2 **Periode Kaji Ulang :** Pedoman Kerja ini akan di kaji ulang dan dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam tiga tahun, atau jika terdapat perubahan ketentuan terkait dan/atau sesuai dengan situasi serta kondisi yang berlaku.

12.0 Lain-lain

Dengan diterbitkannya Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Manajemen Risiko ini, maka Surat Keputusan Direksi No. 065/SK/DIR/III/2022 tanggal 09 Maret 2022 tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Manajemen Risiko PT Bank Mayapada Internasional, Tbk., dinyatakan sudah tidak berlaku lagi.

LEMBAR REKOMENDASI

Pedoman Kerja ini dikaji dan direkomendasikan oleh:

NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
Diajukan oleh: **Testo Tjandra** Kepala Divisi Risiko Kredit		
Diajukan oleh: **Selvia Angelina** Kepala Divisi Risiko Terintegrasi		4 April 2024.
Dikaji oleh: **Humprey** Kepala Grup Kredit		16 April 2024 (IN)
Dikaji oleh: **Budi Warsito** Kepala Grup *Treasury & FI*		16/4. 24
Dikaji oleh: **Chandra Kurniawan** Kepala Divisi Kepatuhan dan AML		4/4 24
Dikaji oleh: **Indah Liliawaty** Kepala Divisi Internal Audit & Kontrol		5/4 24

LEMBAR PERSETUJUAN

Pedoman Kerja ini disetujui oleh:

NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
Hariyono Tjahjarijadi Direktur Utama		
Thomas Arifin Wakil Direktur Utama		
Harry Sasongko Tirtotjondro Direktur		
Rudy Mulyono Direktur		
Peter Suwardi Direktur		
Susan Liwang *Chief Financial Officer*		23/4/2024
Arif Mualim *Chief People Officer*		
Yusak Pranoto *Chief* Teknologi Informasi & Operasi		