



**SURAT KEPUTUSAN**

No. ~~010~~/KP-BD/INT/SK/BOB/VIII/15

**Tentang**  
**KOMITE MANAJEMEN RISIKO PT. BANK OF INDIA INDONESIA Tbk.**

**Menimbang :**

1. Penambahan modal yang telah dilakukan di akhir tahun 2014 membuat kegiatan usaha Bank of India Indonesia ("Bank") berada pada status BUKU 2 pada tahun 2015.
2. Penambahan modal tersebut akan membuat semakin pesatnya pertumbuhan Bank, yang diiringi dengan semakin kompleksnya produk dan jasa yang ditawarkan kepada Nasabah dan Masyarakat, sehingga hal ini menyebabkan akan semakin kompleksnya risiko yang muncul bagi kegiatan usaha Bank.
3. Untuk mengantisipasi perkembangan Bank yang demikian pesat dan semakin kompleksnya risiko dari kegiatan usaha Bank, selain dibutuhkan praktek tata kelola Bank yang sehat (*Good Corporate Governance*), juga diperlukan penerapan manajemen risiko yang memadai.
4. Dalam rangka penerapan manajemen risiko yang efektif, maka Bank harus membentuk Komite Manajemen Risiko ("Komite").

**Mengingat :**

1. Pedoman Penerapan Manajemen Risiko PT. Bank of India Indonesia Tbk.
2. Anggaran Dasar Perusahaan yang telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Juli 2009 Nomor 56 Tambahan Nomor 18232/2009 berikut segala perubahan-perubahan dan penyesuaiannya.
3. Peraturan Bank Indonesia No. 5/8/PBI/2003 tanggal 19 Mei 2003 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum sebagaimana diubah dalam Peraturan Bank Indonesia No. 11/25/PBI/2009 tanggal 1 Juli 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia No.5/8/PBI/2003 tanggal 19 Mei 2003.
4. Surat Edaran Bank Indonesia No. 5/21/DPNP tanggal 29 September 2003 perihal Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum sebagaimana diubah dalam Surat Edaran Bank Indonesia No. 13/23/DPNP tanggal 25 Oktober 2011 tentang perubahan atas Surat Edaran No/ 5/21/DPNP.
5. Surat Keputusan Direksi PT. Bank of India Indonesia Tbk. No. 022/KP-BD/INT/SK/DKI/XII/ 12 tanggal 14 Desember 2012 tentang Struktur Organisasi PT. Bank of India Indonesia Tbk.



**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

1. Pembentukan Komite Manajemen Risiko dengan susunan sebagai berikut :

<b>Ketua</b>	:	Direktur Utama
<b>Wakil Ketua</b>	:	Wakil Direktur Utama
<b>Anggota</b>	:	1. Direktur Kepatuhan
		2. Direktur Operasional
		3. Direktur Kredit & International Banking
		4. Kepala Satuan Kerja Manajemen Risiko
		5. Kepala Satuan Kerja Audit Internal
		6. Kepala Divisi Kepatuhan
		7. Kepala Divisi Kredit
		8. Kepala Divisi <i>Treasury</i>
		9. Kepala Divisi <i>Strategic Planning</i>
		10. Kepala Divisi <i>Corporate Secretary</i>
		11. Kepala Divisi Legal dan Remedial
		12. Kepala Divisi Informasi & Teknologi
		13. Kepala Divisi Admin & Pelaporan Kredit
		14. Kepala Divisi Operasional
		15. Kepala Divisi <i>Accounting &amp; Financial Control</i>
		16. Petugas lainnya yang ditunjuk oleh Ketua atau Wakil Ketua Komite

2. Wewenang dan tanggung jawab Komite Manajemen Risiko adalah membuat rekomendasi, yang sekurang-kurangnya meliputi :
  - a. Penyusunan kebijakan manajemen risiko serta perubahannya, termasuk strategi manajemen risiko dan *contingency plan* apabila kondisi eksternal tidak normal terjadi.
  - b. Perbaikan dari/ atau penyempurnaan penerapan manajemen risiko yang dilakukan secara berkala maupun bersifat insidental sebagai akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal Bank yang dapat mempengaruhi kecukupan permodalan dan profil risiko Bank dan hasil evaluasi terhadap efektivitas penerapan tersebut.
  - c. Penetapan (*justification*) atas hal-hal yang terkait dengan keputusan-keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal.
3. Rapat Komite Manajemen Risiko dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
4. Dengan berlakunya surat keputusan ini, maka Surat Keputusan Direksi No. 001/KP-BD/INT/ SK/DKI/I/2013 Tentang Komite Manajemen Risiko PT. Bank of India Indonesia Tbk. dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
5. Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini, terlampir Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Manajemen Risiko.



6. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan perubahan dalam penetapannya, akan diadakan peninjauan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 11 Agustus 2015

Diketahui Oleh  
Komisaris

PT. Bank of India Indonesia Tbk.  
Direksi

LELAND GERRITS ROMPAS

GOPINATHAN EKAMURTHY

PRIMASURA PANDU D.





**Pedoman dan Tata Kerja Komite  
Manajemen Risiko**

**1. Definisi**

- a. Komite Manajemen Risiko ("Komite") adalah Komite yang dibentuk oleh Direksi dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dalam penyusunan dan penerapan manajemen risiko di Bank.
- b. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Manajemen Risiko merupakan ketentuan yang mengatur dengan lebih rinci mengenai pedoman langkah kerja dari Komite Manajemen Risiko PT. Bank of India Indonesia Tbk.
- c. Rapat Komite Manajemen Risiko ("Rapat") adalah rapat kerja Komite yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan dan penerapan manajemen risiko di Bank.

**2. Etika Kerja**

Setiap Anggota Komite tunduk kepada Pedoman Perilaku, Kode Etik, dan peraturan yang berlaku di Bank.

**3. Tata Cara dan Prosedur  
Penyelenggaraan Rapat**

- a. Rapat dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- b. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite. Dalam hal Ketua Komite berhalangan hadir, maka Rapat dipimpin oleh Wakil Ketua Komite.
- c. Undangan dan materi rapat harus didistribusikan kepada anggota Komite paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal rapat.

**Risk Management Committee Charter**

**1. Definition**

- a. *Risk Management Committee ("Committee") is a committee that established by the Board of Directors in order to support the effective implementation of the tasks and responsibilities of the Board of Directors on the preparation and implementation of risk management in the Bank.*
- b. *The Charter of Risk Management Committee is a regulatory that organizes more detail about Risk Management Committee work step of PT. Bank of India Indonesia Tbk.*
- c. *Risk Management Committee Meeting ("Meeting") is the working meeting of Committee that conducted in order to preparation and implementation of risk management in the Bank.*

**2. Work Ethic**

*Every member of the Committee shall follow Code of Conduct, Ethics, and all regulation in the Bank.*

**3. Procedures for Implementation of  
Meeting**

- a. *Committee meeting must be conducted at least 1 (once) in a month.*
- b. *The meeting must be chaired by Committee Chairman. In the event that Committee Chairman is unable to attend, the meeting can be led by Committee Deputy Chairman.*
- c. *The invitation and meeting materials should be distributed to Committee members not later than 7 (seven) working days prior the meeting date.*



- d. Anggota Komite yang hadir dapat disesuaikan dengan agenda rapat, dengan 3 (tiga) anggota Komite yang wajib hadir dalam setiap rapat yaitu :
- 1) Kepala Divisi Kepatuhan;
  - 2) Kepala Satuan Kerja Audit Internal; dan
  - 3) Kepala Satuan Kerja Manajemen Risiko.
- e. Ketua maupun anggota Komite memiliki kesempatan untuk menyampaikan pendapat dan mempunyai hak suara yang sama.
- f. Keputusan Rapat Komite dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- g. Hasil Rapat Komite wajib dituangkan dalam risalah rapat yang dibuat oleh Sekretaris Komite dan ditanda tangani oleh seluruh anggota Komite yang hadir, serta diketahui dan ditanda tangani oleh anggota Komite yang tidak hadir.
- h. Sekretaris Komite adalah Kepala Satuan Kerja Manajemen Risiko.
- i. Dalam hal Sekretaris Komite berhalangan hadir dalam rapat, maka salah satu dari anggota Komite yang ditunjuk oleh Ketua Komite atau Wakil Ketua Komite (dalam hal Ketua Komite berhalangan hadir) yang akan bertindak selaku Notulis yang membuat dan mendokumentasikan risalah rapat.
- j. Perbedaan pendapat dalam pengambilan keputusan rapat wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan dari perbedaan pendapat tersebut.
- d. *Committee members who attended the meeting can be adjusted with the meeting agenda, with 3 (three) Committee members must be attend in the meeting, namely :*
- 1) *Compliance Head Division;*
  - 2) *Audit Internal Unit Division Head; and*
  - 3) *Risk Management Unit Division Head.*
- e. *Chairman and Committee members have equal opportunity to opine and voting right.*
- f. *Decision of the meeting shall be made under unanimous consent principle. In case unanimous consent is not reached, the decision shall be made by way of simple majority voting.*
- g. *The meeting's result have to be put in the minutes of meeting, done by the Committee's Secretary, and signed by all Committee members who were presence, and also acknowledged and signed by members who were not presence.*
- h. *The Committee's Secretary is Risk Management Unit Division Head.*
- i. *In the event the Committee's Secretary is unable to attend the meeting, one of Committee members appointed by Committee Chairman or Committee Deputy Chairman (in the event that Committee Chairman is unable to attend), that shall act as Notetaker / Secretary who will produce and document the minutes of meeting.*
- j. *Differences of opinion in the decision-making meeting shall be clearly stated in the minutes of the meeting and the reasons of the dissenting opinions.*

3/b

f





k. Risalah rapat wajib didokumentasikan secara tertulis dan salinannya wajib didistribusikan kepada seluruh anggota Komite.

#### 4. Pelaporan

- a. Komite membuat laporan mengenai hal-hal berikut antara lain :
- 1) Hasil evaluasi penyusunan dan/ atau kesesuaian antara kebijakan dan pelaksanaan dari Pedoman Manajemen Risiko Bank of India Indonesia.
  - 2) Hasil evaluasi kebijakan manajemen risiko terhadap produk dan aktivitas baru Bank.
  - 3) Hasil evaluasi penyusunan dan/ atau penerapan kebijakan - kebijakan/ ketentuan lainnya yang terkait dengan manajemen risiko Bank.
  - 4) Penetapan Profil Risiko Bank (*self assessment*) dan RBBR (*Risk Based Bank Rating*).
- b. Pada akhir tahun buku, Komite wajib menyusun Laporan Tahunan Komite yang akan disajikan dalam Laporan Tahunan Bank, yang sekurang-kurangnya terdiri dari :
- 1) Komposisi Komite, termasuk nama dan jabatan.
  - 2) Tujuan dan ruang lingkup kerja Komite.
  - 3) Jumlah rapat Komite tahun berjalan dan rincian kehadiran tiap anggota Komite.
  - 4) Ringkasan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite selama tahun berjalan.

k. *Minutes of meeting shall be well documented, and a copy shall be distributed to all members of the Committee.*

#### 4. Reporting

- a. *The Committee shall make a report on the following matters, among others :*
- 1) *Evaluation result of the preparation and/ or the suitability between policies and implementation of Risk Management Guideline of Bank of India Indonesia.*
  - 2) *Evaluation result of risk management policy on new products and activities of the Bank.*
  - 3) *Evaluation result of the preparation and / or policies implementation/ the other policies related the Bank's risk management.*
  - 4) *Determination of The Bank's risk profile and RBBR (Risk Based Bank Rating).*
- b. *At the end of financial year, the Committee shall prepare the Annual Report of the Committee that will be presented in the Annual Report of the Bank, which will at least consists of:*
- 1) *Committee Composition, including the name and position.*
  - 2) *Objectives and the Committee scope of work*
  - 3) *Number of Committee meetings during a year and detail about presence of Committee members.*
  - 4) *Summary of the implementation of Committee's duties and responsibilities during a year.*