

PERATURAN DEWAN DIREKTUR
 NOMOR: 0003 /PDD/ 04/2023

TENTANG
 PEDOMAN TATA KERJA DEWAN DIREKTUR
 LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN DIREKTUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pembagian tugas dan tata pelaksanaan tugas Dewan Direktur sebagaimana ketentuan dalam Pasal 26 ayat (2) Undang-Undang Nomor 2 tahun 2009 tanggal 12 Januari 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, Dewan Direktur telah menetapkan Peraturan Dewan Direktur Nomor 0007/PDD/12/2020 tanggal 28 Desember 2020 tentang Pedoman Tata Kerja Dewan Direktur Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia;
 - b. bahwa dengan telah berlakunya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.06/2021 tanggal 30 Desember 2021 tentang Prinsip Tata Kelola, Prinsip Manajemen Risiko, dan Prinsip Mengenal Nasabah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9/POJK.05/2022 tanggal 23 Juni 2022 tentang Pengawasan Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, sehingga perlu dilakukan pengkinian atas pedoman dan tata tertib kerja Dewan Direktur dengan berpedoman pada ketentuan yang baru;
 - c. bahwa berdasarkan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.06/2021 tanggal 30 Desember 2021 tentang Prinsip Tata Kelola, Prinsip Manajemen Risiko, dan Prinsip Mengenal Nasabah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, pedoman dan tata tertib kerja Dewan Direktur paling kurang memuat pengaturan etika kerja, waktu kerja dan pengaturan rapat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, perlu dilakukan perubahan Peraturan Dewan Direktur Nomor 0007/PDD/12/2020 tanggal 28 Desember 2020 tentang Pedoman Tata Kerja Dewan Direktur Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2009 tanggal 12 Januari 2009 tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia;
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.06.2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Tata Cara Penyusunan, Penyampaian, dan Perubahan Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia;

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/PMK.06/2020 tanggal 2 Juni 2020 tentang Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.06/2021 tanggal 30 Desember 2021 tentang Prinsip Tata Kelola, Prinsip Manajemen Risiko dan Prinsip Mengenal Nasabah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 51 /POJK.03/2017 tanggal 27 Juli 2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tanggal 27 September 2019 Tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK.05/2022 tanggal 23 Juni 2022 tentang Pengawasan Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEWAN DIREKTUR TENTANG PEDOMAN TATA KERJA DEWAN DIREKTUR LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Dewan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Dewan Direktur adalah Dewan Direktur LPEI sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.
2. Direktur Eksekutif adalah anggota Dewan Direktur yang diangkat Menteri untuk menjalankan kegiatan operasional LPEI.
3. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
4. Direktur Pelaksana adalah direktur yang diangkat oleh Dewan Direktur untuk membantu Direktur Eksekutif dalam menjalankan kegiatan operasional LPEI.
5. Ketua Dewan Direktur adalah salah seorang anggota Dewan Direktur yang ditetapkan oleh Menteri sebagai Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif.

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

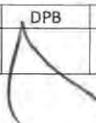
6. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, yang selanjutnya disingkat LPEI adalah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.
7. Menteri adalah Menteri Keuangan Republik Indonesia.
8. Pemangku Kepentingan adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung atau tidak langsung terhadap kegiatan usaha LPEI.
9. Pemerintah adalah Pemerintah Negara Republik Indonesia.
10. Pihak Independen adalah pihak di luar LPEI yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua baik secara horizontal maupun vertikal dengan anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana atau hubungan dengan LPEI yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen.
11. Rencana Bisnis adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana pengembangan dan kegiatan usaha LPEI dalam jangka waktu tertentu, serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai target dan waktu yang ditetapkan dalam periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
12. Rencana Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RJP adalah rencana strategis yang mencakup rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah penjabaran tahunan dari RJP yang menggambarkan rencana kerja dan anggaran LPEI mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember, termasuk strategi untuk merealisasikan rencana tersebut.
14. Unit Kerja adalah unit atau kelompok unit yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan struktur organisasi LPEI.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan tata kerja Dewan Direktur antara lain adalah sebagai berikut :

- a. pembagian tugas di antara anggota Dewan Direktur;
- b. rapat Dewan Direktur, kuorum rapat dan tata cara penyelenggaraan rapat Dewan Direktur;
- c. tata cara pengambilan keputusan Dewan Direktur;

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- d. pengaturan etika kerja dan waktu kerja Dewan Direktur;
- e. ketentuan benturan kepentingan.

Bagian Ketiga
Organ LPEI

Pasal 3

- (1) Dewan Direktur merupakan organ tunggal LPEI dengan komposisi, pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI.
- (2) Dewan Direktur terdiri atas (1) satu orang Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif dan paling banyak 9 (Sembilan) orang anggota Dewan Direktur Non-Eksekutif.
- (3) Ketua Dewan Direktur yang merangkap sebagai Direktur Eksekutif ditetapkan oleh Menteri.

BAB II
DEWAN DIREKTUR

Bagian Kesatu
Tugas, Wewenang, Tanggung Jawab

Pasal 4

- (1) Dewan Direktur wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang LPEI dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku, secara independen.
- (2) Dewan Direktur bertugas merumuskan dan menetapkan kebijakan serta melakukan pengawasan terhadap kegiatan operasional LPEI.
- (3) Tugas dan tanggung jawab dalam perumusan dan penetapan kebijakan dalam kegiatan operasional LPEI sebagaimana dimaksud pada peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait LPEI, antara lain pada kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan:
 - a. pembiayaan ekspor yang merupakan operasionalisasi kebijakan Pembiayaan Ekspor Nasional;
 - b. pembiayaan, penjaminan, asuransi, jasa konsultasi dan kegiatan lain yang diatur dalam Undang-Undang tentang LPEI;
 - c. pendanaan dan penempatan dana sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang LPEI;

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
		A				

- d. pengawasan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c di atas termasuk pengawasan atas penerapan manajemen risiko;
 - e. tata cara pengusulan, penunjukan, pengangkatan, dan pemberhentian Direktur Pelaksana;
 - f. penyusunan RJP dan RKAT;
 - g. evaluasi pelaksanaan kegiatan usaha;
 - h. pelaporan kegiatan usaha;
 - i. struktur organisasi;
 - j. pengadaan aktiva bergerak, tidak bergerak, dan jasa; dan
 - k. bantuan hukum.
- (4) Pengaturan terkait penyusunan kebijakan Dewan Direktur diatur lebih lanjut pada Peraturan Direktur Eksekutif dan/atau peraturan yang lebih teknis.
- (5) Tugas dan tanggung jawab pengawasan kegiatan operasional LPEI sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain namun tidak terbatas pada:
- a. memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam setiap kegiatan usaha LPEI pada seluruh tingkatan atau jenjang;
 - b. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direktur Eksekutif, serta memberikan nasihat kepada Direktur Eksekutif; dan
 - c. dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada point b, wajib memberikan arahan, melakukan pemantauan, dan melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan dasar dan strategis.
- (6) Dewan Direktur wajib memastikan bahwa Direktur Eksekutif telah menindaklanjuti:
- a. rekomendasi satuan kerja audit internal LPEI;
 - b. rekomendasi auditor eksternal;
 - c. hasil pengawasan Menteri;
 - d. hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau
 - e. hasil pengawasan tertentu oleh otoritas lain.
- (7) Dewan Direktur wajib memberitahukan secara tertulis kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak ditemukannya:
- a. pelanggaran Undang-Undang mengenai LPEI dan peraturan pelaksanaannya serta ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan kegiatan usaha LPEI; dan

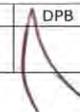
DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LPEI.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dewan Direktur memiliki wewenang yaitu:

- a. menetapkan kebijakan-kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3);
- b. mengangkat, memberhentikan dan memberikan penilaian kinerja Direktur Pelaksana;
- c. menetapkan Kebijakan Umum Dewan Direktur (KUDD) yang sejalan dengan arahan Menteri sebagai pedoman penyusunan RJP dan RKAT;
- d. memberikan persetujuan atas RJP, RKAT, Rencana Bisnis LPEI, Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) maupun rencana strategis lainnya yang diusulkan oleh Direktur Eksekutif;
- e. menetapkan pernyataan selera risiko (*risk appetite statement*) sebagai salah satu bentuk mitigasi risiko pada pelaksanaan RKAT;
- f. memberikan persetujuan Kantor Akuntan Publik untuk melakukan audit laporan keuangan;
- g. memberikan persetujuan atas penghapusbukuan piutang LPEI dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Direktur Eksekutif;
- h. memberikan persetujuan penghapusbukuan piutang LPEI dengan nilai lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dengan persetujuan Menteri;
- i. mengusulkan penghapusbukuan piutang LPEI dengan nilai lebih besar dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) kepada Menteri;
- j. memberikan persetujuan usulan penghapustagihan piutang dan penghapusbukuan aktiva tetap yang akan dilaksanakan Direktur Eksekutif;
- k. menandatangani laporan-laporan pengawasan Dewan Direktur;
- l. memberikan persetujuan laporan tingkat kesehatan LPEI yang disampaikan oleh Direktur Eksekutif;
- m. memberikan persetujuan pengangkatan atau pemberhentian termasuk penetapan honorarium anggota komite – komite di bawah Dewan Direktur;
- n. memberikan persetujuan pengangkatan atau pemberhentian termasuk penetapan honorarium anggota Dewan Pengawas Syariah;

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- o. mengusulkan rencana penyertaan modal maupun kegiatan yang lazim dilakukan oleh lembaga pembiayaan ekspor (eximbank) di negara lain kepada Menteri;
- p. membentuk Sekretariat Dewan Direktur untuk mendukung tugas dan operasional Dewan Direktur;
- q. menetapkan Kebijakan sistem pengendalian internal dan memberikan arahan kepada Direktur Eksekutif atas penyelenggaraan sistem pengendalian internal;
- r. memberikan arahan atas penyusunan profil risiko LPEI;
- s. memberikan persetujuan atas jasa instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang penilaian Tata Kelola yang baik dalam rangka penilaian tata kelola yang baik di LPEI; dan
- t. kewenangan – kewenangan lain yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- 1) Dalam pembuatan Rencana Kerja Dewan Direktur memperhatikan hal-hal diantaranya adalah sebagai berikut:
 - a. membahas kepatuhan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana terhadap ketentuan peraturan perundang undangan dan komitmen dengan pihak ketiga;
 - b. memantau penerapan prinsip tata kelola yang baik;
 - c. pengawasan efektivitas pelaksanaan *governance risk & compliance* (GRC), audit internal serta pelaksanaan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan LPEI yang diterima oleh Dewan Direktur;
 - d. pengawasan efektivitas pelaksanaan audit eksternal, serta pelaksanaan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan LPEI yang diterima oleh Dewan Direktur; dan
 - e. pelaksanaan pelatihan bagi anggota Dewan Direktur;
- 2) Rencana Kerja Dewan Direktur merupakan bagian dari RKAT LPEI;

Pasal 7

- (1) Dalam hal Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif berhalangan sementara dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Direktur Jenderal atas nama Menteri menunjuk salah satu anggota Dewan Direktur sebagai pengganti sementara.
- (2) Kondisi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi cuti tahunan, cuti besar, cuti keagamaan, atau kondisi lainnya sesuai persetujuan Direktur Jenderal atas nama Menteri.

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- (3) Pengganti sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, alokasi anggaran, dan keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis lainnya yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pembagian Tugas Anggota Dewan Direktur

Pasal 8

- (1) Pembagian tugas diantara anggota Dewan Direktur dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian sebagai berikut namun tidak terbatas pada:
 - disiplin keilmuan;
 - pengalaman;
 - keterkaitan dengan fungsi instansi asalnya bagi anggota Dewan Direktur yang berasal dari Kementerian/ Lembaga; dan
 - arahan dari Menteri (jika ada).
 - pembagian mencakup seluruh bidang tugas Dewan Direktur;
 - ditetapkan melalui mekanisme rapat Dewan Direktur yang dicantumkan dalam risalah rapat Dewan Direktur.
- (2) Pembagian tugas anggota Dewan Direktur sebagai ketua/anggota Komite-komite di bawah Dewan Direktur dilakukan berdasarkan keputusan rapat Dewan Direktur.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban

Pasal 9

- (1) Anggota Dewan Direktur, baik secara bersama dalam organ Dewan Direktur maupun secara individual sebagai anggota Dewan Direktur LPEI memiliki hak-hak antara lain namun tidak terbatas pada:
- memasuki bangunan-bangunan dan halaman-halaman dan/ atau tempat-tempat lain yang dipergunakan atau dikuasai LPEI;
 - memeriksa buku-buku, surat-surat bukti, persediaan barang-barang, surat berharga serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Dewan Direktur;
 - meminta bantuan ahli-ahli untuk melakukan pemeriksaan sesuai tugas dan wewenangnya untuk jangka waktu terbatas;
 - meminta penjelasan dan menanyakan segala hal yang berhubungan dengan tugas-tugas Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana;

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- e. meminta semua keterangan yang berkenaan dengan kegiatan operasional LPEI;
 - f. menerima honorarium, tunjangan dan fasilitas lainnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri;
 - g. mendapatkan bantuan hukum atas tuntutan pidana dan/ atau gugatan yang dapat menimbulkan kewajiban dan/ atau akibat hukum sepanjang keputusan dan atau kebijakan yang diambil dilakukan dengan iktikad baik dan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab; dan
 - h. mendapatkan sarana dan pra-sarana dari LPEI yang penyediaannya disesuaikan dengan kondisi keuangan LPEI, asas kepatutan dan kewajaran serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
 - i. mendapatkan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.
- (2) Anggota Dewan Direktur, baik secara bersama dalam organ Dewan Direktur maupun secara individual sebagai anggota Dewan Direktur LPEI memiliki kewajiban-kewajiban antara lain namun tidak terbatas pada:
- a. Dewan Direktur wajib memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip Tata Kelola yang baik di LPEI.
 - b. memastikan LPEI memiliki pedoman tata kelola yang baik dan pedoman tentang kode etik yang memuat nilai-nilai etika berusaha;
 - c. melakukan pengawasan aktif untuk penerapan manajemen risiko;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direktur Eksekutif, serta memberikan nasihat kepada Direktur Eksekutif;
 - e. memastikan bahwa Direktur Eksekutif telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal LPEI, hasil pengawasan Menteri, hasil pengawasan lembaga atau otoritas lain meliputi namun tidak terbatas pada Badan Pemeriksa Keuangan dan Otoritas Jasa Keuangan, dan hasil audit auditor eksternal;
 - f. memastikan tindakan-tindakan strategis yang membutuhkan persetujuan atau rekomendasi Dewan Direktur telah didukung dengan analisis risiko yang memadai;
 - g. memberitahukan secara tertulis kepada Menteri dan Otoritas Jasa Keuangan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran administratif oleh anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI dan/atau keadaan

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha LPEI;
- h. memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan auditor internal;
- i. melakukan penelitian dan penelaahan atas laporan-laporan Direktur Eksekutif kepada Dewan Direktur;
- j. mengikuti perkembangan kegiatan LPEI baik dari informasi-informasi internal yang disediakan oleh LPEI maupun dari informasi-informasi eksternal yang berasal dari media maupun dari sumber-sumber lainnya;
- k. melakukan *self assessment* atau penilaian oleh pihak independen atas kinerja Dewan Direktur secara berkala;
- l. Membentuk dan meng-evaluasi komite-komite di bawah Dewan Direktur paling kurang Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi dan Nominasi; dan
- m. mengikuti program pengenalan LPEI, bagi anggota Dewan Direktur yang baru diangkat;

Pasal 10

- (1) Anggota Dewan Direktur yang berasal dari Kementerian/ Lembaga berperan untuk mengharmonisasikan program di setiap instansi/ lembaga dengan program LPEI dalam rangka mendukung peningkatan ekspor nasional.
- (2) Anggota Dewan Direktur yang berasal dari Kementerian/ Lembaga wajib menyampaikan laporan pelaksanaan penugasan kepada Menteri dan menteri sektoral paling lama 2 (dua) bulan setelah periode semester berakhir.

Bagian Keempat
 Etika dan Waktu Kerja

Pasal 11

Dewan Direktur wajib untuk memiliki etika kerja yaitu:

- a. menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan tugas dan fungsi LPEI dengan memenuhi prinsip-prinsip akuntabilitas publik;
- c. memiliki integritas yang tinggi, mengutamakan kejujuran dan tidak dipengaruhi oleh pertimbangan keuntungan pribadi, keluarga atau kelompok tertentu dalam melaksanakan tugasnya;
- d. menjalankan tugas dengan berdasar pada itikad baik;

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- e. menggunakan akal sehat;
- f. menghargai para Pemangku Kepentingan dalam setiap tindakan;
- g. memberikan keteladanan dengan mendorong terciptanya perilaku etis dan menjunjung standar etika yang tinggi di LPEI;
- h. memperhitungkan risiko yang mungkin timbul dari setiap kebijakan yang ditetapkan;
- i. menjunjung etika berusaha dan anti korupsi;
- j. melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara objektif serta tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan *conflict of interest* terhadap LPEI;
- k. menjunjung tinggi serta menerapkan nilai-nilai (*values*) yang berlaku di LPEI;
- l. memperhatikan hal-hal sebagai berikut dalam kegiatan pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, hiburan, dan pemberian donasi :
 - i. dilakukan dalam interaksi sosial dan pembinaan hubungan yang baik dengan pihak pihak lain yang dilakukan secara sehat, wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - ii. tidak menimbulkan benturan kepentingan yang dapat memengaruhi keputusan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya LPEI;
 - iii. tidak menerima atau memberikan gratifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - iv. tidak menerima atau memberikan suap;
- m. menjunjung tinggi kepedulian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian;
- n. memberikan perlakuan yang adil kepada pegawai dalam pengembangan diri, pengembangan karir, pemberian penghargaan, penetapan remunerasi, program kesehatan keselamatan kerja pegawai, dan penegakan ketentuan disiplin pegawai;
- o. menjunjung tinggi kebenaran dan kejujuran dalam penyajian informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan melalui laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. melindungi dan mencegah informasi yang berharga dan bersifat rahasia dari kehilangan, penyalahgunaan, pembocoran dan pencurian;
- q. tidak menyebarkan laporan/ informasi mengenai LPEI yang memiliki sifat rahasia yang belum ditujukan untuk kepentingan umum;
- r. memelihara dan melindungi semua harta milik LPEI yang berwujud maupun tidak berwujud;
- s. tidak menggunakan harta milik LPEI untuk kepentingan pribadi, kepentingan politik dan kepentingan pihak ketiga lain yang bertentangan dengan kepentingan dan ketentuan LPEI serta tidak

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- t. melaksanakan kegiatan usaha yang bukan kegiatan usaha LPEI dengan menggunakan sarana atau fasilitas LPEI;
- u. tidak terlibat dalam kegiatan sosial yang berpotensi menimbulkan penyalahgunaan jabatan di LPEI;
- v. tidak terlibat dalam kegiatan politik praktis agar terhindar dari penyalahgunaan jabatan di LPEI;
- w. menghormati hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- x. tidak membocorkan informasi yang didapat yang dikategorikan informasi rahasia LPEI sesuai kebijakan, pedoman, ketentuan, dan peraturan perundang-undangan mengenai pengendalian informasi; dan
- y. tidak memberikan data dan/atau Informasi mengenai nasabah kepada pihak lain, kecuali mendapatkan persetujuan dari nasabah dan/atau diwajibkan dalam ketentuan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Dewan Direktur melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
- (2) Dewan Direktur Non-Eksekutif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) melakukan tugas tidak secara penuh waktu.
- (3) Direktur Eksekutif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) melakukan tugas secara penuh waktu dan dilarang merangkap jabatan eksekutif di tempat lain.

Bagian Kelima
 Rapat Dewan Direktur

Paragraf Kesatu
 Umum

Pasal 13

- (1) Rapat Dewan Direktur dipimpin oleh Ketua Dewan Direktur atau pengganti sementara Ketua Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1).
- (2) Dalam hal Ketua Dewan Direktur dan/atau pengganti sementara Ketua Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sehingga tidak dapat memimpin rapat, Ketua Dewan Direktur atau pengganti sementara Ketua Dewan Direktur menunjuk anggota Dewan Direktur lainnya untuk memimpin rapat.
- (3) Dalam hal Ketua Dewan Direktur dan/atau pengganti sementara Ketua Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sehingga tidak dapat memimpin rapat dan tidak menunjuk anggota

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

Dewan Direktur lainnya untuk memimpin rapat, pimpinan rapat dipilih secara musyawarah untuk mufakat.

- (4) Penunjukkan atau pemilihan pemimpin rapat sebagaimana diatur pada ayat (2) dan (3) dituangkan pada risalah rapat Dewan Direktur.
- (5) Setiap keputusan Dewan Direktur diambil dalam Rapat Dewan Direktur.
- (6) Dewan Direktur wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan atau setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Dewan Direktur.
- (7) Rapat Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Direktur - paling kurang 4 (empat) kali dalam setahun.
- (8) Setiap anggota Dewan Direktur wajib memenuhi tingkat kehadiran dalam Rapat Dewan Direktur sekurang kurangnya 75% (tujuh puluh lima persen) dari total pelaksanaan rapat Dewan Direktur dalam tahun berjalan.
- (9) Rapat Dewan Direktur dapat dilakukan secara fisik, telekonferensi, dan/atau media elektronik lainnya.

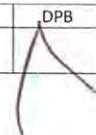
Paragraf Kedua
 Jenis dan Kuorum Rapat

Pasal 14

- (1) Rapat Dewan Direktur terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu:
 - a. Rapat Dewan Direktur untuk pengambilan keputusan kebijakan dan isu – isu strategis; dan
 - b. Rapat Dewan Direktur untuk pengawasan operasional LPEI.
- (2) Rapat Dewan Direktur untuk pengambilan keputusan kebijakan dan isu – isu strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. agenda rapat diutamakan untuk pengambilan keputusan kebijakan dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan serta pembahasan isu isu strategis LPEI;
 - b. Ketua Dewan Direktur atau pengganti sementara Ketua Dewan Direktur dalam rapat Dewan Direktur ini bertindak sebagai pimpinan rapat;
 - c. peserta rapat adalah anggota Dewan Direktur, dan dalam hal diperlukan Rapat Dewan Direktur dapat mengikutsertakan peserta undangan;
 - d. dalam hal anggota Dewan Direktur berhalangan hadir, seorang anggota Dewan Direktur hanya boleh diwakili oleh seorang anggota Dewan Direktur lainnya berdasarkan surat kuasa khusus yang dibuat untuk kepentingan rapat tersebut, dengan ketentuan bahwa ketidakhadiran secara fisik tersebut:

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

1. dapat dihitung dalam frekuensi kehadiran fisik di dalam rapat Dewan Direktur;
 2. tidak menghapuskan hak memberikan suara dalam pengambilan keputusan sesuai dengan kuasa yang diberikan sehingga hak suaranya diperhitungkan dalam kuorum rapat;
 - e. seorang anggota Dewan Direktur hanya dapat mewakili satu anggota Dewan Direktur lainnya;
 - f. peserta undangan dapat berasal dari Direktur Pelaksana, pegawai LPEI, atau peserta undangan lain; dan
 - g. peserta undangan tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan rapat Dewan Direktur.
- (3) Rapat Dewan Direktur untuk pengawasan operasional LPEI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur antara lain namun tidak terbatas pada:
- a. agenda rapat diutamakan dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan kegiatan operasional LPEI;
 - b. Ketua Dewan Direktur melaksanakan tugas merangkap sebagai Direktur Eksekutif dan bertindak sebagai pimpinan rapat;
 - c. perangkapan tugas Direktur Eksekutif dalam rapat Dewan Direktur ini bertindak sebagai pihak yang diawasi oleh Dewan Direktur;
 - d. peserta rapat adalah anggota Dewan Direktur, dan dalam hal diperlukan Rapat Dewan Direktur ini juga dapat mengikutsertakan peserta undangan;
 - e. dalam hal anggota Dewan Direktur berhalangan hadir, seorang anggota Dewan Direktur hanya boleh diwakili oleh seorang anggota Dewan Direktur lainnya berdasarkan surat kuasa khusus yang dibuat untuk kepentingan rapat tersebut, dengan ketentuan bahwa ketidakhadiran secara fisik tersebut:
 - i. dapat dihitung dalam frekuensi kehadiran fisik di dalam rapat Dewan Direktur;
 - ii. tidak menghapuskan hak memberikan suara dalam pengambilan keputusan sesuai dengan kuasa yang diberikan sehingga hak suaranya diperhitungkan dalam kuorum rapat;
 - f. seorang anggota Dewan Direktur hanya dapat mewakili satu anggota Dewan Direktur lainnya;
 - g. peserta undangan dapat berasal dari Direktur Pelaksana, pegawai LPEI, atau peserta undangan lain; dan
 - h. peserta undangan tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan rapat Dewan Direktur.
- (4) Anggota Dewan Direktur yang ditetapkan oleh Menteri sebagai Ketua Dewan Direktur merangkap Direktur Eksekutif dan/atau pengganti sementara tidak mempunyai hak suara dalam setiap rapat Dewan Direktur.
- (5) Rapat Dewan Direktur adalah sah dan dapat mengambil keputusan-keputusan yang mengikat, apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Dewan Direktur.

DPN	DPB	DFO	DHK	HaCR	HoCH	HoFP
						

Paragraf Ketiga
 Pemanggilan dan Penyelenggaraan Rapat

Pasal 15

- (1) Pemanggilan rapat Dewan Direktur dilakukan oleh Ketua Dewan Direktur/pengganti sementara.
- (2) Setiap anggota Dewan Direktur berhak mengusulkan waktu penyelenggaraan rapat dan/atau agenda rapat.
- (3) Ketentuan pemanggilan rapat Dewan Direktur sebagai berikut:
 - a. pemanggilan rapat Dewan Direktur harus dilakukan secara tertulis baik dengan menggunakan naskah dinas (surat, faksimili atau surel) atau sarana lainnya;
 - b. pemanggilan rapat wajib mencantumkan agenda, tanggal, waktu dan tempat rapat secara jelas;
 - c. pemanggilan rapat Dewan Direktur, disampaikan kepada setiap anggota Dewan Direktur dengan tanda terima yang memadai paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak (*insidental*);
 - d. dalam hal semua anggota Dewan Direktur hadir atau diwakili dalam rapat yang diadakan sebelumnya dan merupakan rapat dengan agenda lanjutan, maka panggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dalam rapat Dewan Direktur tersebut dan dapat diadakan dimanapun dalam wilayah Republik Indonesia serta berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat;
- (4) Pada saat pembukaan rapat Dewan Direktur, pimpinan rapat membacakan agenda rapat dan menyampaikan laporan tindaklanjut (ratifikasi) atas keputusan rapat sebelumnya;
- (5) Dalam hal agenda rapat telah dibacakan oleh pimpinan rapat dan dipandang terdapat hal yang diperlukan keputusan segera / mendesak (*matters arriving*), maka setiap anggota Dewan Direktur dapat mengusulkan agenda yang bersifat segera / mendesak tersebut; dan
- (6) Dalam setiap perumusan agenda rapat Dewan Direktur, maka wajib ditetapkan tujuan dari setiap agenda rapat tersebut baik dalam rangka permohonan persetujuan Dewan Direktur maupun dalam rangka laporan atau pengikinan informasi (*updating information*) kepada Dewan Direktur.

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

Paragraf Keempat
Bahan Rapat

Pasal 16

Bahan-bahan rapat diinformasikan/ disampaikan kepada peserta rapat Dewan Direktur paling lambat 3 (tiga) hari sebelum diadakan rapat kecuali untuk rapat yang sewaktu-waktu dan bersifat mendesak.

Paragraf Kelima
Keputusan Rapat

Pasal 17

Prosedur pembahasan dan pengambilan keputusan dalam rapat Dewan Direktur sebagai berikut:

- a. keputusan rapat Dewan Direktur diambil secara musyawarah mufakat.
- b. dalam hal musyawarah mufakat tidak tercapai, selanjutnya dilaksanakan pemungutan suara dengan keputusan suara terbanyak. Suara terbanyak diperoleh berdasarkan suara setuju lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara sah dalam rapat.
- c. anggota Dewan Direktur dilarang mengambil keputusan dan/ atau turut serta dalam pengambilan keputusan dalam hal yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
- d. benturan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf c terjadi jika pengambilan keputusan terkait dengan kepentingan pribadi anggota Dewan Direktur, baik langsung maupun tidak langsung.
- e. segala keputusan dalam rapat Dewan Direktur bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Direktur.
- f. pendapat yang berbeda (*dissenting comments*) dengan apa yang diputuskan dalam rapat Dewan Direktur wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan-alasannya.

Paragraf Keenam
Risalah rapat

Pasal 18

- (1) Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat Dewan Direktur dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditanda-tangani oleh seluruh anggota Dewan Direktur yang menghadiri rapat.
- (2) Validasi risalah rapat Dewan Direktur selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah rapat dilaksanakan.
- (3) Risalah rapat harus sudah selesai dan diedarkan ke seluruh Dewan Direktur paling lama 14 (empat belas) hari setelah rapat selesai dilaksanakan.

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- (4) Risalah rapat Dewan Direktur merupakan bukti yang sah untuk seluruh anggota Dewan Direktur dan pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat Dewan Direktur.
- (5) Risalah rapat Dewan Direktur paling kurang memuat:
 - a. judul rapat;
 - b. waktu dan tempat pelaksanaan rapat;
 - c. peserta rapat;
 - d. pernyataan kuorum rapat;
 - e. agenda rapat;
 - f. pokok bahasan rapat;
 - g. arahan, putusan dan tindaklanjut rapat;
 - h. pendapat yang berbeda (*dissenting comments*) dengan apa yang diputuskan dalam rapat Dewan Direktur wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan-alasannya (bila ada); dan
 - i. hasil evaluasi atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya;
- (6) Tata urutan pencantuman tanda tangan risalah rapat Dewan Direktur diatur sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Dewan Direktur selaku notulen rapat;
 - b. Ketua Dewan Direktur;
 - c. anggota Dewan Direktur (*ex-officio*/ pejabat yang berasal dari instansi/ lembaga yang membidangi fiskal);
 - d. anggota Dewan Direktur (*ex-officio*/ pejabat yang berasal dari instansi/ lembaga yang membidangi perdagangan);
 - e. anggota Dewan Direktur (*ex-officio*/ pejabat yang berasal dari instansi/ lembaga yang membidangi perindustrian);
 - f. anggota Dewan Direktur (*ex-officio*/ pejabat yang berasal dari instansi/ lembaga yang membidangi pertanian);
 - g. anggota Dewan Direktur berasal dari pihak independen.
- (7) Sekretaris Dewan Direktur bertindak sebagai notulis dalam rapat Dewan Direktur dengan tugas dan tanggung jawab antara lain:
 - a. mencatat jalannya rapat dan menyusun risalah rapat;
 - b. memastikan risalah rapat ditandatangani dan dibagikan kepada seluruh peserta rapat;
 - c. dalam hal terdapat anggota Dewan Direktur yang tidak menandatangani risalah rapat, wajib dilampirkan alasan secara tertulis dan dilampirkan dalam risalah rapat;
 - d. menyampaikan salinan atas risalah rapat Dewan Direktur kepada setiap anggota Dewan Direktur, baik yang hadir maupun tidak hadir;
 - e. memfasilitasi proses validasi dan penandatanganan risalah rapat; dan
 - f. memastikan risalah rapat telah selesai disusun dan diedarkan kepada seluruh Dewan Direktur dalam kurun waktu paling lambat 14 (empat belas) hari setelah rapat selesai dilaksanakan.
- (8) Dalam hal Sekretaris Dewan Direktur berhalangan hadir maka dapat ditunjuk satu orang pegawai sekurang-kurangnya setingkat kepala departemen sebagai notulis.

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- (9) Risalah rapat dianggap sah apabila telah ditandatangani oleh ketua Dewan Direktur dan anggota Dewan Direktur sebagai peserta rapat.

Paragraf Ketujuh
Penandatanganan Dokumen

Pasal 19

- (1) Dokumen yang dikeluarkan oleh Dewan Direktur ditandatangani oleh Ketua Dewan Direktur bersama seluruh anggota Dewan Direktur dengan tata urutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (6) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g.
- (2) Setiap dokumen berupa surat korespondensi keluar yang mengatasnamakan Dewan Direktur LPEI ditandatangani oleh Ketua Dewan Direktur atau dapat dilakukan bersama dengan salah seorang anggota Dewan Direktur.
- (3) Dokumen yang karena suatu hal harus ditandatangani sebelum dibahas dalam rapat, maka harus ditandatangani oleh Ketua Dewan Direktur bersama dengan salah seorang anggota Dewan Direktur.
- (4) Dokumen yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dilaporkan dalam rapat Dewan Direktur berikutnya.

Bagian Keenam
Sekretariat Dewan Direktur

Pasal 20

- (1) Sekretariat Dewan Direktur adalah Unit Kerja yang berfungsi untuk mendukung tugas dan operasional Dewan Direktur.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Sekretariat Dewan Direktur:
- menyelenggarakan kegiatan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dewan Direktur;
 - menyelenggarakan rapat Dewan Direktur dan rapat/pertemuan antara Dewan Direktur dengan Menteri, Direktur Eksekutif, Direktur Pelaksana maupun pihak-pihak terkait lainnya;
 - mencatat dan mengadministrasikan rapat Dewan Direktur;
 - mengadministrasikan korespondensi dan laporan-laporan Dewan Direktur serta komite-komite yang berada di bawah Dewan Direktur;
 - mengumpulkan data-data teknis yang berasal dari komite-komite di bawah Dewan Direktur untuk keperluan Dewan Direktur;
 - menyediakan data/informasi yang diperlukan oleh Dewan Direktur dan komite-komite yang berada di bawah Dewan Direktur;
 - menjalankan fungsi penghubung (*liason*) antara Dewan Direktur dengan fungsi-fungsi eksekutif LPEI; dan
 - melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditetapkan oleh Dewan Direktur.

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- (3) Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, Sekretariat Dewan Direktur berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan informasi LPEI.

Pasal 21

- (1) Fungsi Sekretariat Dewan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dikelola oleh Unit Kerja Sekretariat Lembaga yang dipimpin oleh kepala divisi.
- (2) Sekretaris Dewan Direktur dapat dijabat oleh Kepala Divisi di Unit Kerja Sekretariat lembaga atau pejabat lain (Head of atau pejabat lainnya) yang ditunjuk berdasarkan keputusan Direktur Eksekutif.

Bagian Ketujuh

Komite-Komite di bawah Dewan Direktur

Pasal 22

- (1) Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Direktur wajib membentuk paling kurang:
- Komite Audit;
 - Komite Pemantau Risiko; dan
 - Komite Remunerasi dan Nominasi.
- (2) Selain komite komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Direktur dapat membentuk komite lainnya termasuk komite dalam rangka integrasi sehubungan dengan kementerian atau lembaga termasuk penugasan umum dan penugasan khusus terkait peningkatan kapabilitas organisasi.
- (3) Anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Eksekutif berdasarkan keputusan rapat Dewan Direktur.
- (4) Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko, wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Direktur secara berkala paling kurang 3 (tiga) bulan sekali, adapun Komite Remunerasi dan Nominasi wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Direktur secara berkala paling kurang 6 (enam) bulan sekali. Laporan tersebut dapat juga dilakukan sewaktu-waktu jika dibutuhkan.
- (5) Dewan Direktur wajib memastikan bahwa komite-komite yang telah dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mampu berperan aktif dan menjalankan tugasnya secara efektif.
- (6) Peran aktif dan tugas komite-komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatas dicantumkan dalam piagam masing-masing komite.

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

Pasal 23

- (1) Dewan Direktur menetapkan honorarium anggota komite yang berasal dari profesional.
- (2) Selain honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1), anggota komite berhak mendapatkan pelatihan dan/atau pengembangan untuk peningkatan kompetensi masing-masing anggota dalam rangka mengoptimalkan fungsi, tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 24

- (1) Setiap komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (2) wajib menyusun pedoman dan tata tertib kerja komite (*committee charter* atau piagam).
- (2) Pedoman dan tata tertib kerja komite (*committee charter* atau piagam) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya mencakup:
 - a. struktur keanggotaan;
 - b. kedudukan, wewenang dan batasan tugas;
 - c. tugas dan tanggung jawab;
 - d. mekanisme dan ketentuan kerja, termasuk tata tertib rapat, mekanisme pengambilan keputusan rapat komite, pertanggungjawaban dan pelaporan;
 - e. etika dan waktu kerja; dan
 - f. evaluasi kinerja.
- (3) Pedoman dan tata tertib kerja komite (*committee charter* atau piagam) ditetapkan melalui Peraturan Dewan Direktur.

Bagian Kedelapan
 Staf Ahli Dewan Direktur

Pasal 25

- (1) Dalam hal diperlukan, Dewan Direktur berhak mengangkat staf ahli.
- (2) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk membantu pelaksanaan tugas Dewan Direktur dengan jangka waktu tertentu.
- (3) Jumlah staf ahli ditetapkan paling banyak 5 (lima) orang.
- (4) Honorarium staf ahli Dewan Direktur ditetapkan dalam rapat Dewan Direktur dan menjadi beban LPEI.
- (5) Staff Ahli Dewan Direktur melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Direktur sekurang-kurangnya setiap periode 3 bulan sekali.

DPN	DRB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

Bagian Kesembilan

Hubungan Dewan Direktur dengan Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana

Pasal 26

- (1) Dewan Direktur dilarang memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan Direktur Eksekutif dan/ atau dengan Direktur Pelaksana.
- (2) Direktur Pelaksana dilarang memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direktur Pelaksana dan/atau dengan anggota Dewan Direktur.
- (3) Dewan Direktur memberikan perlakuan yang adil kepada masing-masing Direktur Pelaksana.

Bagian Kesepuluh

Remunerasi, Pelatihan, serta Perjalanan Dinas Dewan Direktur

Pasal 27

- (1) Remunerasi Dewan Direktur yang mencakup gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Dewan Direktur dapat menerima tantiem kinerja yang besarnya ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 28

- (1) Dewan Direktur dapat melaksanakan program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Dewan Direktur sesuai kebutuhan
- (2) Dalam rangka pelaksanaan program pelatihan anggota Dewan Direktur perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. memiliki rencana kerja dan anggaran untuk kegiatan pelatihan bagi anggota Dewan Direktur;
 - b. pelaksanaan pelatihan bagi anggota Dewan Direktur direalisasikan sesuai dengan rencana kerja Dewan Direktur atau sesuai kebutuhan; dan
 - c. menyusun laporan tentang hasil pelatihan yang telah dijalani anggota Dewan Direktur.

Pasal 29

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugasnya di LPEI, anggota Dewan Direktur atau anggota komite komite dibawah Dewan Direktur dapat melakukan perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan dengan mengedepankan efisiensi dan penghematan namun tetap berorientasi pada peningkatan kinerja LPEI.
- (3) Perjalanan dinas anggota Dewan Direktur dan anggota komite Dewan Direktur dilakukan sesuai kebutuhan LPEI dan dapat diusulkan oleh

Direktur Eksekutif atau anggota Dewan Direktur serta pelaksanaannya dilaporkan kepada Dewan Direktur atau Menteri Keuangan.

- (4) Khusus untuk perjalanan dinas luar negeri, maka mengacu kepada Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur tentang perjalanan dinas luar negeri anggota Dewan Direktur antara lain:
- a. Telah tercantum dalam RKAT;
 - b. Telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
 - c. Menyampaikan laporan perjalanan dinas kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Kekayaan Negara, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan perjalanan dinas.
- (5) Fasilitas perjalanan dinas, diatur sebagai berikut:
- a. Perjalanan dinas anggota Dewan Direktur berpedoman pada keputusan Menteri.
 - b. Perjalanan dinas anggota komite berpedoman pada keputusan Dewan Direktur.

Bagian Kesebelas

Pemberian Informasi Kepada Dewan Direktur
oleh Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana

Pasal 30

Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana wajib menyediakan informasi kepada Dewan Direktur sekurang-kurangnya berupa:

- a. informasi yang penyampaian dilakukan secara berkala maupun insidental terkait dengan pelaksanaan kegiatan LPEI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. hal-hal lain yang bersifat penting dan harus segera disampaikan antara lain:
 1. memiliki dampak keuangan maupun non keuangan yang signifikan dan/atau material kepada LPEI;
 2. gangguan operasional yang berdampak pada seluruh LPEI atau lebih dari satu unit kerja/kantor wilayah/kantor cabang/kantor pemasaran;
 3. berpotensi menimbulkan risiko yang signifikan pada risiko reputasi, hukum dan *financial* bagi LPEI;
 4. adanya kejadian kritis, penyalahgunaan dan/atau kejahatan yang terjadi di LPEI yang dapat dan/atau mengakibatkan kerugian keuangan yang signifikan;
- c. hal-hal yang bersifat strategis terhadap kegiatan LPEI;
- d. informasi yang disampaikan sebagaimana diatur pada huruf a, b dan c disampaikan selambat-lambatnya:

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- i. untuk informasi sebagaimana pada huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- ii. untuk informasi sebagaimana pada huruf b dan huruf c disampaikan ke Dewan Direktur selambat-lambatnya 5 hari kerja sejak diketahuinya informasi tersebut;
- e. Dalam hal Direktur Eksekutif dan/atau Direktur Pelaksana tidak memberikan informasi sebagaimana diatur huruf a, b, c dan d maka Dewan Direktur dapat memintakan informasi tersebut secara tertulis kepada Direktur Eksekutif;
- f. Direktur Eksekutif dan/atau Direktur Pelaksana wajib memenuhi permintaan informasi sebagaimana pada huruf e paling lambat 5 (lima) hari kerja.

Bagian Keduabelas

Evaluasi Kinerja Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana oleh Dewan Direktur

Pasal 31

- (1) Kinerja Direktur Eksekutif dievaluasi secara bersama sama dalam wadah Dewan Direktur LPEI dan dilakukan oleh Menteri sesuai peraturan perundangan-undangan.
- (2) Evaluasi kinerja Direktur Eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 - a. kinerja keuangan (surplus);
 - b. capaian Indikator Kinerja Utama;
 - c. pelaksanaan penugasan Pemerintah;
 - d. faktor-faktor lain yang relevan.

Pasal 32

Kinerja Direktur Pelaksana dinilai oleh Dewan Direktur berdasarkan target kinerja sesuai tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing yang disusun berdasarkan pembedangan tugas, penilaian kepada Direktur Pelaksana sebagaimana dilakukan dengan:

- a. mempertimbangkan kriteria, target dan IKU yang tercakup dalam Kontrak Manajemen Direktur Pelaksana;
- b. penilaian pada butir a diatas dituangkan dalam suatu risalah rapat Dewan Direktur atau dokumen lainnya sesuai kesepakatan Dewan Direktur; dan
- c. proses penilaian yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat antara lain Komite- komite di bawah Dewan Direktur.

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

Bagian Ketigabelas
Evaluasi Penerapan Tata Kelola yang Baik

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan penilaian tata kelola yang baik dilakukan oleh pihak penilai independen yang ditetapkan oleh Dewan Direktur.
- (2) Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan jasa instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang penilaian tata kelola yang baik, yang penunjukannya dilakukan oleh Direktur Eksekutif melalui penunjukan langsung setelah mendapat persetujuan Dewan Direktur

BAB III

KETERBUKAAN INFORMASI DAN BENTURAN KEPENTINGAN

Bagian Kesatu

Aspek Keterbukaan Informasi dan Benturan Kepentingan

Pasal 34

Seluruh anggota Dewan Direktur wajib menjaga pemenuhan aspek keterbukaan informasi dan benturan kepentingan dalam setiap pelaksanaan kegiatan operasional LPEI.

Pasal 35

- (1) Dalam rangka menjaga pemenuhan aspek keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Dewan Direktur wajib mengungkapkan:
 - a. kepemilikan sahamnya pada perusahaan lain, baik yang berkedudukan di dalam dan/atau di luar negeri;
 - b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Direktur lain; dan
 - c. total gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya;dalam laporan pelaksanaan prinsip tata kelola yang baik sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Pengungkapan keterbukaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dalam suatu surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai yang cukup.

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

Pasal 36

- (1) Dewan Direktur dilarang memanfaatkan LPEI untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan LPEI dan/atau merugikan Nasabah.
- (2) Dewan Direktur dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari LPEI selain gaji, penghasilan, dan tunjangan lainnya yang ditetapkan Menteri.

Bagian Kedua

Anti Korupsi, Kewajiban Pelaporan Harta Kekayaan dan Pakta Integritas

Pasal 37

- (1) Anggota Dewan Direktur LPEI dilarang memberikan, menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari nasabah, rekanan, pejabat/pegawai Pemerintah, atau pihak ketiga lainnya untuk memengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tidak termasuk dalam pengertian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal pemberian insentif kepada pegawai atau pihak lain yang telah ditetapkan LPEI dalam rangka kepentingan LPEI.

Pasal 38

Anggota Dewan Direktur dan pejabat tertentu yang ditetapkan oleh Dewan Direktur, wajib menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Anggota Dewan Direktur harus menandatangani Pakta Integritas.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu

Laporan-Laporan

Pasal 40

- (1) Dewan Direktur LPEI wajib menandatangani laporan-laporan LPEI yang menjadi tugas dan tanggung jawab Dewan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DRN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- (2) Laporan Dewan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain namun tidak terbatas pada laporan-laporan pengawasan atas pelaksanaan operasional LPEI yang disampaikan kepada Menteri maupun regulator.
- (3) Laporan Dewan Direktur, antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. Laporan Tahunan;
 - b. Laporan Keuangan Tahunan;
 - c. Laporan Pengawasan RKAT;
 - d. Laporan Pemantauan Perkembangan Pembiayaan Bermasalah;
 - e. Laporan Pengawasan Rencana Bisnis;
 - f. Laporan Pengawasan Dewan Direktur;
 - g. Laporan lain yang bersifat penting dan harus segera disampaikan kepada Menteri maupun otoritas pengawas.

Pasal 41

- (1) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf a adalah salah satu bentuk laporan pertanggungjawaban Dewan Direktur dalam melakukan pengawasan dan Direktur Eksekutif dalam melakukan pengurusan LPEI dalam kurun waktu 1 (satu) tahun buku.
- (2) Laporan Tahunan wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana yang menjabat pada saat penyampaian Laporan Tahunan tersebut.
- (3) Dalam hal terdapat anggota Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan/atau Direktur Pelaksana tidak menandatangani Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Laporan Tahunan.

Pasal 42

- (1) Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf b adalah laporan keuangan untuk periode tahunan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang telah ditunjuk dan wajib disampaikan paling lambat 30 April tahun berikutnya.
- (2) Laporan Keuangan Tahunan wajib ditandatangani oleh Direktur Eksekutif dan Direktur Pelaksana yang membidangi fungsi keuangan.

Pasal 43

- (1) Laporan Pengawasan RKAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf c, paling kurang memuat:
 - a. pendapat Dewan Direktur tentang pelaksanaan RKAT;
 - b. penilaian atas faktor-faktor yang memengaruhi kinerja LPEI;

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

- c. pendapat Dewan Direktur mengenai upaya memperbaiki kinerja LPEI.
- (2) Laporan Pengawasan RKAT wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Direktur.

Pasal 44

- (1) Laporan Pengawasan Rencana Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf e adalah laporan Dewan Direktur yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) mengenai hasil pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis sampai dengan periode tertentu.
- (2) Laporan Pengawasan Rencana Bisnis wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Direktur.

Pasal 45

- (1) Laporan Pengawasan Dewan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf f, wajib disampaikan paling lama 2 (dua) bulan setelah periode semester berakhir.
- (2) Laporan Pengawasan Dewan Direktur wajib ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Direktur.

Bagian Kedua

Kondisi Keadaan/Perkiraan Keadaan Yang Dapat Membahayakan Kelangsungan Usaha

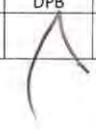
Pasal 46

- (1) Dalam hal terdapat keadaan/perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha, Dewan Direktur melakukan hal-hal sebagai berikut:
- melakukan pembahasan dan penelaahan pada Rapat Dewan Direktur sejak diketahui adanya keadaan/perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha ;
 - pembahasan dan penelaahan pada butir a diatas dengan menggunakan seluruh perangkat yang terkait Dewan Direktur (komite di bawah Dewan Direktur);
 - Dewan Direktur memberikan saran serta arahan kepada Direktur Eksekutif terkait dengan penanganan keadaan/perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan Usaha LPEI;
- (2) Keadaan/perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan Usaha LPEI tersebut dilaporkan kepada Menteri dan Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak ditemukannya keadaan/perkiraan keadaan tersebut;

Bagian Ketiga
 Penanganan Pelanggaran Administratif oleh
 Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan/atau Direktur Pelaksana

Pasal 47

- (1) Dalam hal terjadinya pelanggaran administratif sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai LPEI oleh Dewan Direktur, Direktur Eksekutif dan/atau Direktur Pelaksana maka mekanisme penanganan pelanggaran administratif adalah sebagai berikut:
 - a. dilakukan penelaahan melalui pembahasan pada Rapat Dewan Direktur dengan dapat mengikutsertakan pihak yang melakukan pelanggaran administratif;
 - b. proses penelaahan yang dilakukan oleh Dewan Direktur menggunakan seluruh perangkat yang terkait Dewan Direktur (komite di bawah Dewan Direktur);
 - c. Dewan Direktur menyampaikan laporan kepada Menteri dan Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 5 hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran tersebut;
- (2) Dalam hal pelanggaran administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdampak pada kelangsungan usaha LPEI, maka selain mengikuti ketentuan pada ayat (1) diatas harus dilakukan pemberian arahan oleh Dewan Direktur kepada Direktur Eksekutif dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) arahan memuat rencana perbaikan atas permasalahan yang berdampak kepada kelangsungan usaha;
 - b) arahan disampaikan kepada Direktur Eksekutif dalam bentuk risalah rapat atau dokumen lainnya.
- (3) Sanksi atas pelanggaran administratif pada ayat 1 dan 2 diatas merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						

Bagian Keempat
Ketentuan Penutup

Pasal 48

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Dewan Direktur ini, maka Peraturan Dewan Direktur Nomor 0007/PDD/12/2020 tanggal 28 Desember 2020 tentang Pedoman Tata Kerja Dewan Direktur Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan Dewan Direktur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 April 2023
DEWAN DIREKTUR,
KETUA,


RIJANI TIRTOSO

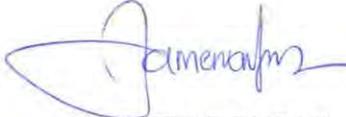
ANGGOTA


SUMINTO


KASAN


ARUS GUNAWAN


FELIA SALIM


D. JAMES ROMPAS

DPN	DPB	DFO	DHK	HoCR	HoCH	HoFP
						