

LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA (GOOD CORPORATE GOVERNANCE) PD. BPR SARIMADU TAHUN 2020



BANK SARIMADU

PD. BANK PERKREDITAN RAKYAT

Membangun Ekonomi Kerakyatan



banksarimadu.com



bank.sarimadu@yahoo.com



[SarimaduBank](https://www.facebook.com/SarimaduBank)



[bank_sarimadu](https://www.instagram.com/bank_sarimadu)

**LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE)
BANK PD. BPR SARIMADU
TAHUN 2020**

I. PENDAHULUAN

Dalam industri perbankan, tata kelola perusahaan adalah faktor penting dalam upaya memelihara kepercayaan dan keyakinan pemegang saham dan nasabah. Tata kelola perusahaan yang baik dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan.

Dengan mengutamakan *Good Corporate Governance (GCG)* dan pengelolaan risiko yang baik, Bank diharapkan dapat terhindar dari dampak buruk operasional bank, baik dari sisi interen atau eksteren seperti krisis perekonomian global. Setiap keputusan bisnis dapat menimbulkan risiko, untuk itu bank harus mengelola risiko melalui pengawasan yang efektif dan pengendalian internal yang merupakan bagian dari pelaksanaan prinsip-prinsip GCG. Struktur pengendalian internal yang terpadu dan komprehensif dapat meminimalkan dampak tersebut.

Bank senantiasa berkomitmen untuk menerapkan praktek tata kelola perusahaan yang sehat (*Good Corporate Governance/GCG*) sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja bank, melindungi kepentingan *stakeholders*, dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan serta perundang-undangan yang berlaku, menjaga nilai-nilai etika bisnis yang berlaku umum pada industri perbankan.

Dalam menerapkan tata kelola, bank wajib menerapkan Manajemen Risiko sebagai upaya memperkuat kelembagaan bank dan meningkatkan reputasi bank dengan arah kebijakan pengembangan bank dan diharapkan dapat menciptakan sektor keuangan yang tumbuh secara berkelanjutan dan stabil serta memiliki daya saing yang tinggi. Penerapan Manajemen Risiko meliputi beberapa jenis risiko yang harus dikelola bank yang terdiri dari :

Risiko Kredit

Risiko akibat kegagalan debitur dan/atau pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada Bank.

Risiko Operasional

Risiko disebabkan adanya ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses intern, kesalahan sumber daya manusia, kegagalan sistem, dan/atau adanya masalah ekstern yang mempengaruhi operasional Bank.

Risiko Kepatuhan

Risiko akibat Bank tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain termasuk Risiko akibat kelemahan aspek hukum.

Risiko likuiditas

Risiko akibat ketidakmampuan Bank untuk memenuhi kewajiban yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau aset likuid berkualitas tinggi yang dapat diagunkan, tanpa mengganggu aktivitas dan/atau kondisi keuangan Bank.

Risiko reputasi

Risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan yang bersumber dari persepsi negatif mengenai Bank.

Risiko stratejik

Risiko akibat ketidaktepatan BPR dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan stratejik serta kegagalan Bank dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.

Semua bank wajib melaksanakan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usahanya, pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi meliputi seluruh pengurus dan karyawan bank, mulai dari Dewan Pengawas/Komisaris, Direksi sampai dengan pegawai tingkat pelaksana.

Untuk lebih memperdalam Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) suatu praktek tata kelola perusahaan yang baik, Perusahaan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik menjadi perhatian dan prioritas bagi Bank dalam menjalankan seluruh aktivitas bisnis dan aktivitas operasional bank. Pelaksanaan tata kelola di BPR telah dilakukan dengan tetap fokus pada 5 (lima) aspek *Good Corporate Governance* (GCG) yaitu sebagai berikut:

1. Keterbukaan (*Transparency*)

Yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan. Bank mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat, dan mudah diperbandingkan, serta mudah diakses oleh stakeholders sesuai dengan haknya. Prinsip keterbukaan oleh bank tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan rahasia bank sesuai Undang-Undang yang berlaku.

2. Akuntabilitas (*Accountability*)

Yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif. Bank memiliki ukuran kinerja dari semua jajaran berdasarkan ukuran-ukuran yang konsisten dengan *corporate values*, sasaran dan usaha dan strategi bank sebagai pencerminan akuntabilitas bank. Dalam hubungan ini bank menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ organisasi yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan serta memastikan terdapatnya *check and balance* dalam pengelolaan bank.

3. Tanggung Jawab (*Responsibility*)

Yaitu kesesuaian pengelolaan bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku baik yang terkait dengan Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ataupun aturan lainnya yang mengatur prinsip-prinsip pengelolaan bank yang sehat sebagai wujud pertanggungjawaban untuk menjaga kelangsungan usahanya. Bank harus berpegang pada prinsip-prinsip kehati-hatian (*prudential banking practices*) dan mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bank harus bertindak sebagai *good corporate citizen* (warga Negara perusahaan yang baik) termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial.

4. Independensi (*Independency*)

yaitu pengelolaan bank secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun. Bank menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh stakeholders, dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak, serta bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*). Setiap keputusan berdasarkan objektifitas serta bebas dari tekanan dari pihak manapun.

5. Kewajaran (*Fairness*)

yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan

yang berlaku. Bank harus memperhatikan kepentingan seluruh stakeholders berdasarkan azas kesetaraan dan kewajaran (*equal treatment*) serta memberikan/menyampaikan pendapat bagi kepentingan bank atau mempunyai akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

Pelaksanaan GCG diharapkan melibatkan seluruh *stakeholder* sehingga membentuk budaya kerja yang positif dan memberikan keunggulan bersaing pada industri perbankan. Dalam pelaksanaan tata kelola (GCG), Bank Perkreditan Rakyat berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor: 4/POJK 03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola (GCG) bagi BPR. Tata kelola perusahaan harus dijalankan sesuai ketentuan dalam rangka mendukung tujuan bisnis bank yaitu pertumbuhan, *profitabilitas* dan nilai tambah (*added value*) kepada seluruh pemangku kepentingan.

BPR wajib menyusun laporan penerapan tata kelola (GCG) dan laporan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola (GCG) BPR setiap tahun.

Mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) dan Surat Edaran OJK (SEOJK) :

1. POJK Nomor: 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat;
2. POJK Nomor: 13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat;
3. SE OJK Nomor: 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat;
4. SE OJK Nomor: 6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat;
5. SE OJK Nomor: 7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat;
6. SE OJK Nomor: 01/SEOJK.03/2019 tanggal 21 Januari 2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
7. SE OJK Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat;

A. Komitmen Pelaksanaan Tata Kelola (*Governance Commitment*)

Komitmen pelaksanaan tata kelola yang baik telah dicanangkan dan dilaksanakan oleh seluruh jajaran manajemen bank. Praktik-praktik penerapan aspek GCG dan nilai-nilai yang dianut oleh bank yakni : visi, misi, etika, kerjasama, dinamis serta komitmen menjadi dasar bagi *Governance Commitment* pada PD. BPR Sarimadu.

Komitmen tersebut diwujudkan dalam bentuk pengelolaan yang baik terhadap aktivitas kerja, kualitas sumber daya manusia dan pelaksanaan *code of conduct* (komitmen integritas) serta kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

B. Struktur Pelaksanaan Tata Kelola (*Governance Structure*)

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham merupakan badan tertinggi dalam Struktur Organisasi PD. BPR Sarimadu. RUPS memiliki wewenang untuk menyetujui laporan tahunan, mengangkat dan/atau menunjuk kembali para anggota Dewan Pengawas dan Direksi, penunjukan kantor akuntan publik/auditor eksternal dan tugas-tugas lain seperti disebutkan dalam Anggaran Dasar.

Pada tahun 2020, PD. BPR Sarimadu telah menyelenggarakan sebanyak 2 (dua) kali Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yaitu sebagai berikut:

- a. Pada tanggal 03 Juni 2020, bertempat di Kantor Pusat PD. BPR Sarimadu dengan Agenda Rapat: "Laporan Pertanggungjawaban Direksi Tahun Buku 2019", dan oleh RUPS telah disetujui.
- b. Pada tanggal 01 September 2020, bertempat di Kantor Pusat PD. BPR Sarimadu dengan Agenda Rapat:
 - 1) Pengangkatan Direktur PD. BPR Sarimadu berdasarkan hasil Fit and Proper Test oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Riau.
 - 2) Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk Audit Tahun Buku 2020.

2. Dewan Pengawas

Jumlah dan Komposisi Dewan Pengawas

Pada akhir Tahun 2020 anggota Dewan Pengawas berjumlah 2 (dua) orang dengan susunan sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Efektif Penunjuk		Tahun Berakhir Masa Jabatan
			Tanggal RUPS	Tanggal Persetujuan OJK	
1	Arman	Ketua Dewan Pengawas	21 November 2018	12 April 2019	21 November 2022
2	Sudiarto	Anggota Dewan	30 September 2019	28 Oktober 2019	29 September 2023

Penugasan anggota Dewan Pengawas telah melalui proses Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tanggal 22 Juli 2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.

Anggota Dewan Pengawas PD. BPR Sarimadu tidak memiliki rangkap jabatan sebagai Dewan Pengawas, Direksi, atau Pejabat Eksekutif pada bank lain atau perusahaan lain.

3. Direksi

Jumlah dan Komposisi Direksi

Pada akhir Tahun 2020 Direksi PD. BPR Sarimadu berjumlah 2 (dua) orang, dengan susunan sebagai berikut :

No.	Nama	Jabatan	Efektif Penunjuk		Tahun Berakhir Masa Jabatan
			Tanggal RUPS	Tanggal Persetujuan OJK	
1	Yordan	Direktur Utama	01 Oktober 2019	28 Oktober 2019	30 September 2024
2	Ersa Fithri	Drektur	09 November 2020	24 November 2020	08 November 2025

Pengangkatan Direksi Berdasarkan:

Jumlah dan komposisi Direksi telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) namun belum memiliki Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. Integritas dan kompetensi Direksi telah sesuai dengan kegiatan usaha bank, Adapun hal-hal yang berkaitan dengan Direksi PD. BPR Sarimadu antara lain:

- a. Anggota Direksi berjumlah 2 (dua) orang.
- b. Direksi berdomisili di Provinsi Riau.

- c. Penggantian dan/atau pengangkatan Direksi telah melalui panitia seleksi dan memperhatikan rekomendasi Dewan Pengawas serta telah melalui uji kompetensi dan kepatutan dari OJK dan memperoleh persetujuan dari RUPS. Berdasarkan surat OJK pada tanggal 28 Oktober 2019 (pengangkatan Direktur Utama) dan pada tanggal 24 November 2020 (pengangkatan Direktur).
- d. Direksi tidak saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan Dewan Pengawas.
- e. Direksi tidak memiliki saham di bank, baik secara sendiri ataupun bersama, melebihi dari 25% (dua puluh lima persen) dari modal disetor pada suatu bank atau perusahaan lain.
- f. Tidak terdapat kuasa umum dari Direksi kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
- g. Rekomendasi Dewan Pengawas telah ditindaklanjuti oleh Direksi.

II. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Pengawas

No.	Pelaksana Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Pengawas
1.	Nama : Arman
	Jabatan : Ketua
2.	Nama : Sudiarto
	Jabatan : Anggota
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab: Berdasarkan Permendagri Nomor 94 Tahun 2017 tentang Pengelolaan BPR Milik PEMDA dan Keputusan Direksi yang disetujui Dewan Pengawas Nomor 59/KPTS/X/2018 tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Anggota Dewan Pengawas PD. BPR Sarimadu.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. b. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi. c. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Pengawas, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.

	<p>d. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau 2) keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank. <p>e. Melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan kebijakan strategis dan menyiapkan agenda rapat Dewan Pengawas.</p> <p>f. Merumuskan konsep rekomendasi kepada Direksi untuk diputuskan dalam rapat Dewan Pengawas.</p> <p>g. Mengevaluasi dan menyetujui Rencana Bisnis tahunan dan kebijakan pelaksanaan tata kelola (GCG) Bank;</p> <p>h. Memutuskan permohonan atas usulan Direksi yang berkaitan dengan transaksi atau kegiatan usaha yang melampaui kewenangan Direksi;</p> <p>i. Melakukan pembinaan dan pengembangan agar rencana bisnis PD. BPR Sarimadu dapat berjalan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik;</p> <p>j. Melaporkan hasil pengawasan kepada kepala Daerah;</p> <p>k. Melaksanakan rapat yang tertuang pada risalah rapat.</p>
--	---

Rekomendasi Kepada Direksi :

- a. Menyetujui dan mengevaluasi Rencana Bisnis Bank dan kebijakan pelaksanaan tata kelola (GCG) Bank.
- b. Melakukan penyusunan dan perubahan ketentuan intern bank sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Melaksanakan keputusan rapat yang tertuang pada risalah rapat.
- d. Perubahan bentuk badan hukum Bank menjadi Perseroda.
- e. Menyusun rencana tindak perbaikan TKS untuk mengupayakan penurunan rasio NPL.
- f. Menyampaikan kepada OJK langkah-langkah mitigasi kredit debitur agar tidak menjadi kredit bermasalah berdasarkan LHP OJK tahun 2020..
- g. Melaksanakan restrukturisasi kredit yang terdampak Covid-19 sebagai tindak lanjut dari implementasi POJK No.11/POJK.03/2020 dengan menerbitkan Keputusan Direksi untuk meningkatkan kinerja operasional bank dimasa pandemic Covid-19.
- h. Meneliti kembali terkait validitas data kredit restrukturisasi COVID-19 yang disampaikan kepada OJK melalui laporan posisi Desember 2020.
- i. Menyusun rencana tindak kepada OJK tentang penyelesaian AYDA debitur.
- j. Melaksanakan monitoring evaluasi kinerja pencapaian RBB Tahun 2020.
- k. Pengajuan calon Direktur kepada OJK.
- l. Direksi agar melakukan sosialisasi/pelatihan untuk mendukung budaya kepatuhan kepada seluruh pegawai mengenai ketentuan dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- m. Direksi agar membuat rencana penyusunan KPI pegawai untuk penetapan reward dan punishment.

- n. Direksi agar melakukan inovasi dan meningkatkan kemampuan mengembangkan produk baru sesuai pasar dan berdaya saing.
- o. Direksi agar memaksimalkan penagihan kredit yang telah dihapusbuku dengan melakukan mapping kredit hapus buku dan pemantauan terhadap target penagihan kredit hapus buku di masing-masing kantor dengan membuat saran tindak.
- p. Direksi agar melakukan pendidikan dan pelatihan bagi Direksi dan karyawan sesuai ketentuan OJK nomor 47/POJK.03/2017 tentang Kewajiban Penyediaan Biaya Dana Pendidikan dan Pelatihan untuk Pengembangan Sumber Daya Manusia BPR dan BPRS.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksana Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	Nama : Yordan
	Jabatan : Direktur Utama
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab: Berdasarkan Permendagri Nomor 94 Tahun 2017 tentang Pengelolaan BPR Milik PEMDA dan Keputusan Direksi yang disetujui Dewan Pengawas Nomor 60/KPTS/X/2018 tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Anggota Direksi PD. BPR Sarimadu serta Keputusan Direksi Nomor 74/KPTS/XI/2020 tentang Uraian Tugas dan Tanggungjawab Anggota Direksi PD. BPR Sarimadu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan perencanaan dan melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas Direksi serta melakukan pembinaan dan pengendalian atas Unit Kerja Bank; 2. Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank; 3. Wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kampar sebagai Anggaran Dasar Bank dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;. 4. Menerapkan Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pada setiap kegiatan usaha Bank di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi; 5. Menjalin kerjasama dan menandatangani setiap perjanjian kerjasama/MOU dengan pihak ketiga dalam upaya pengembangan bank; 6. Bertanggung jawab terhadap rencana strategis dan rencana tahunan; 7. Menetapkan seluruh kebijakan-kebijakan Bank bersama anggota Direksi yang lainnya; 8. Memastikan pengawasan dan pengendalian intern terhadap operasional Bank sesuai dengan ketentuan; 9. Bertanggung jawab menumbuhkan dan mewujudkan

	<p>terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank;</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Menetapkan anggota-anggota Komite Kredit (apabila diperlukan); 11. Memberikan keputusan kredit sesuai dengan Batas Wewenang Kredit (BWK); 12. Menyetujui pengeluaran biaya Bank sesuai dengan kewenangan; 13. Menetapkan penghapusbukuan kredit dan inventaris untuk dimintakan persetujuan Dewan Pengawas. 14. Mengawasi, mengkoordinir pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Kepala Bagian Bisnis dan Pimpinan Cabang dalam hal penghimpunan, penempatan dana dan penyaluran Kredit; 15. Mengikuti dan menjalankan hasil Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Dewan Pengawas dan Rapat Direksi bersama direksi lainnya; 16. Bertanggung jawab atas penyusunan kebijakan Bank dibidang penghimpunan dana dan penempatan dana bersama anggota Direksi lainnya; 17. Bertanggung jawab atas penyusunan Pedoman Kebijakan Perkreditan Bank (PKPB) yang memuat semua aspek yang tercantum dalam Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan Bank; 18. Menyetujui prosedur perkreditan yang mengacu pada PKPB yang telah disetujui Dewan Pengawas; 19. Memastikan ketaatan Bank terhadap ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang perkreditan, penghimpunan dan penempatan dana; 20. Bertanggung jawab atas penyusunan rencana kerja bidang penghimpunan, penempatan dana dan penyaluran kredit yang dituangkan dalam rencana kerja Bank; 21. Memastikan bahwa rencana kerja dibidang perkreditan, penghimpunan dan penempatan dana telah terlaksana; 22. Bertanggung jawab, membina dan mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank dibidang perkreditan, penghimpunan dan penempatan dana; 23. Melakukan evaluasi dan menetapkan target-target untuk masing-masing unit kerja/ kantor Bank terkait penghimpunan dana dan penyaluran kredit; 24. Memberikan pembinaan dan pengarahan kepada bawahan dalam menjalankan tugas serta memberikan penilaian atas kinerja bawahan; 25. Memastikan seluruh temuan dari pihak intern dan ekstern sudah diselesaikan tepat waktu terkait dengan penghimpunan, penempatan dana dan penyaluran kredit; 26. Melaporkan langkah-langkah perbaikan yang telah, sedang dan akan dilakukan dibidang penghimpunan, penempatan dana dan penyaluran kredit kepada Dewan Pengawas secara berkala; 27. Menetapkan rencana pendidikan dan pelatihan bagi pegawai bersama anggota Direksi yang lainnya; 28. Memutuskan penempatan dana sesuai dengan wewenang;
--	--

	<p>29. Menandatangani bilyet Deposito sesuai dengan wewenang;</p> <p>30. Memberikan keputusan pemotongan tunggakan bunga dan denda kepada debitur sesuai dengan wewenang;</p> <p>31. Menetapkan debitur-debitur bermasalah yang akan dilakukan proses penyelesaian kredit dengan cara AYDA, Hapus Buku/Hapus Tagih, Lelang dan Jalur Hukum;</p> <p>32. Menandatangani akad kredit dikantor pusat jika Kabag Bisnis tidak berada dikantor/berhalangan hadir;</p>
--	---

2.	Nama : Ersu Fithri
-----------	---------------------------

	Jabatan : Direktur
--	---------------------------

	<p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <p>Berdasarkan Permendagri Nomor 94 Tahun 2017 tentang Pengelolaan BPR Milik PEMDA dan Keputusan Direksi yang disetujui Dewan Pengawas Nomor 60/KPTS/X/2018 tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Anggota Direksi PD. BPR Sarimadu serta Keputusan Direksi Nomor 74/KPTS/XI/2020 tentang Uraian Tugas dan Tanggungjawab Anggota Direksi PD. BPR Sarimadu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengawasi, mengkoordinir pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Kepala Bagian Bisnis dan Pimpinan Cabang dalam hal pengeluaran biaya, pembukuan, kepegawaian, inventaris, bangunan kantor serta pelayanan perbankan kepada nasabah dan masyarakat; 2. Mengawasi, mengkoordinir pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Kepala Bagian Umum dan Kepala Bagian Kepatuhan, Manajemen Risiko dan APU-PPT sesuai dengan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Bank; 3. Mengikuti dan menjalankan hasil Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Dewan Pengawas dan Rapat Direksi di bidang operasional; 4. Bertanggung jawab atas penyusunan rencana kerja bidang Operasional yang dituangkan dalam rencana kerja Bank; 5. Memastikan bahwa rencana kerja dibidang Operasional telah terlaksana; 6. Menetapkan kebijakan Bank dibidang umum, personalia, TSI, kepatuhan dan manajemen risiko sebagai pedoman pelaksanaan operasional bank bersama anggota Direksi lainnya; 7. Mengangkat, memberhentikan, melakukan rotasi, melakukan demosi, memberikan reward dan punishment pegawai bersama Direktur Utama; 8. Memastikan temuan dari hasil pemeriksaan pihak interen dan ekstern telah ditindaklanjuti terkait dengan bidang umum, kepegawaian, pembukuan, kepatuhan dan manajemen resiko; 9. Memberikan pembinaan dan pengarahan serta memberikan penilaian atas kinerja bawahan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan; 10. Menandatangani setiap perjanjian kerjasama/ MoU dengan
--	--

	<p>pihak ketiga yang dikuasakan Direktur Utama dibidang pengadaan barang dan jasa, pendidikan dan pelatihan, sewa-menyewa, lembaga lelang di kantor pusat maupun kantor cabang;</p>
11.	Menandatangani setiap surat keluar yang bersifat rutin terkait dengan laporan kepada pihak intern;
12.	Memberikan keputusan terhadap usulan pengadaan, perawatan barang dan jasa sesuai dengan batas kewenangan;
13.	Menetapkan penghapusbukuan inventaris bersama dengan Direktur Utama untuk mendapat persetujuan Dewan Pengawas;
14.	Memberikan keputusan untuk penyelesaian permasalahan pegawai melalui jalur hukum bersama Direktur Utama;
15.	Menyetujui segala biaya-biaya terkait dengan operasional dan perintah pembukuan bank sesuai dengan kewenangan;
16.	Memberikan keputusan perubahan-perubahan pada aplikasi Bank yang akan dilakukan oleh seksi TSI.
17.	Bertanggung jawab menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan dan manajemen risiko pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank;
18.	Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan Bank telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain;
19.	Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha Bank tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan;
20.	Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain;
21.	Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
22.	Wajib mencegah Direksi Bank untuk tidak menetapkan kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain;
23.	Melaporkan kepada Direktur Utama dan Dewan Pengawas secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai Bank;
24.	Melaporkan kepada Dewan Pengawas secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi Bank;
25.	Melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dibidang kepatuhan secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Pengawas;

	<p>26. Menganalisa, mengevaluasi laporan atas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kepatuhan Bank yang disampaikan satuan kerja yang melaksanakan fungsi Kepatuhan;</p> <p>27. Memastikan dan menjaga likuiditas keuangan Bank agar tetap berada pada tingkat yang sehat bersama;</p> <p>28. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi;</p> <p>29. Memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen;</p> <p>30. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur Risiko yang diambil Bank secara keseluruhan;</p> <p>31. Menetapkan, penyempurnaan proses manajemen risiko secara berkala maupun bersifat insidental sebagai akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal Bank yang mempengaruhi kecukupan permodalan, profil resiko Bank, dan tidak efektifnya penerapan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi;</p> <p>32. Mengevaluasi dan menyetujui penetapan limit risiko pada setiap bidang risiko;</p> <p>33. Memastikan operasional Bank sudah berjalan dengan memperhatikan limit resiko yang sudah ditetapkan;</p> <p>34. Memastikan sistem pengendalian intern Bank sudah dilakukan secara menyeluruh dan efektif terhadap pelaksanaan kegiatan usaha dan operasional pada seluruh jenjang organisasi Bank.</p>
--	---

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Pengawas :

- a. Pembuatan Rencana Bisnis Bank Tahun 2021 pada bulan Desember 2020 dan mengadakan Rapat Koordinasi dengan Dewan Pengawas untuk merumuskan strategi pencapaiannya.
- b. Melakukan penyusunan dan perubahan ketentuan intern bank sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Melaksanakan keputusan rapat yang tertuang pada risalah rapat.
- d. Melakukan proses pengajuan bentuk badan hukum Bank menjadi Perseroda.
- e. Menyusun rencana tindak perbaikan TKS untuk mengupayakan penurunan rasio NPL.
- f. Menyampaikan kepada OJK langkah-langkah mitigasi kredit debitur agar tidak menjadi kredit bermasalah berdasarkan LHP OJK tahun 2020.
- g. Melaksanakan restrukturisasi kredit yang terdampak Covid-19 sebagai tindak lanjut dari implementasi POJK No.11/POJK.03/2020 dengan menerbitkan Keputusan Direksi untuk meningkatkan kinerja operasional bank dimasa pandemic Covid-19.
- h. Menyampaikan kepada OJK terkait validitas data kredit restrukturisasi COVID-19 melalui laporan bulanan posisi Desember 2020.

- i. Menyusun rencana tindak kepada OJK tentang penyelesaian AYDA debitur.
- j. Melaksanakan monitoring evaluasi kinerja pencapaian RBB Tahun 2020.
- k. Pengajuan calon Direktur kepada OJK.
- l. Melakukan sosialisasi/pelatihan untuk mendukung budaya kepatuhan kepada seluruh pegawai mengenai ketentuan dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- m. Membuat rencana penyusunan KPI pegawai untuk penetapan reward dan punishment.
- n. Melakukan inovasi dan meningkatkan kemampuan mengembangkan produk baru sesuai pasar dan berdaya saing.
- o. Memaksimalkan penagihan kredit yang telah dihapusbuku dengan melakukan mapping kredit hapus buku dan pemantauan terhadap target penagihan kredit hapus buku di masing-masing kantor dengan membuat saran tindak.
- p. Direksi telah melakukan pendidikan dan pelatihan bagi Direksi dan karyawan sesuai ketentuan OJK nomor 47/POJK.03/2017 tentang Kewajiban Penyediaan Biaya Dana Pendidikan dan Pelatihan untuk Pengembangan Sumber Daya Manusia BPR dan BPRS.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

Pada saat ini modal inti BPR Sarimadu berjumlah kurang dari Rp.50.000.000.000 (*lima puluh milyar rupiah*), maka tidak wajib membentuk komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi.

B. Kepemilikan Saham Anggota Direksi

Tidak ditemukan adanya kepemilikan saham anggota Direksi pada PD. BPR Sarimadu dan perusahaan lainnya.

C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Pengawas dan/atau Pemegang Saham PD. BPR Sarimadu.

Tidak terdapat hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan Anggota Dewan Pengawas, dan/atau dengan pemegang saham BPR.

D. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Pengawas.

Tidak ditemukan adanya kepemilikan saham anggota Dewan Pengawas pada PD. BPR Sarimadu dan perusahaan lainnya.

E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Pengawas dengan Anggota Dewan Pengawas Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham PD. BPR Sarimadu.

Tidak terdapat hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga Dewan Pengawas dengan Anggota Dewan Pengawas lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham.

F. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Pengawas.

1. Paket/ Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Pengawas yang ditetapkan Berdasarkan RUPS Pada Tahun 2020.

No	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Pengawas	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji Pokok	2	113.318.600,-	2	248.367.708,-
2.	Tunjangan	2	276.963.996,-	2	0
3.	Tantiem	2	0	2	0
4.	Kompensasi berbasis saham	0	0	0	0
5.	Remunerasi Lainnya (THR)	1	28.746.263,-	2	17.631.041,-
Total			419.028.859,-		265.998.749,-

2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Pengawas yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS Pada Tahun 2020.

No	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Pengawas
1.	Perumahan	Tidak ada fasilitas perumahan	Tidak ada fasilitas perumahan
2.	Transportasi	2 (dua) unit mobil (untuk Direktur Utama dan Direktur)	Tidak ada fasilitas transportasi
3.	Asuransi Kesehatan	Rp2.106.372,- pada tahun 2020 BPJS Kesehatan (untuk Direktur)	Dewan Pengawas adalah ASN, telah memiliki asuransi kesehatan
4.	Fasilitas Lainnya	Rp12.400.000,- pada tahun 2020 Fasilitas Biaya Komunikasi untuk 2 (dua) orang Direksi	Tidak ada fasilitas lainnya

3. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan terendah PD. BPR Sarimadu pada tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Keterangan	Gaji tertinggi (Rp)	Gaji terendah (Rp)	Skala perbandingan (Rp)
Dewan Pengawas	137.982.060,-	110.385.648,-	1.25 : 1
Direksi	344.979.156,-	271.964.640,-	1.27 : 1
Pegawai	131.734.632,-	57.863.400,-	2.28 : 1
Rasio gaji Direksi tertinggi dan Dewan Pengawas tertinggi			2.50 : 1
Rasio gaji Direksi tertinggi dan Pegawai tertinggi			2.62 : 1

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima secara tunai oleh anggota Dewan Pengawas, Direksi dan pegawai dalam satu tahun.

G. Frekuensi Rapat Dewan Pengawas Dan Direksi

1. Pelaksanaan Rapat Dewan Pengawas Selama Tahun 2020

Dewan Pengawas telah menyelenggarakan rapat sebanyak 18 (delapan belas) kali, yang dihadiri oleh Ketua dan anggota Dewan Pengawas. Hasil rapat Dewan Pengawas dituangkan dalam suatu risalah rapat yang ditandatangani oleh anggota Dewan Pengawas yang hadir dan didokumentasikan secara baik termasuk perbedaan pendapat, jika terjadi dalam rapat.

No	Tanggal Rapat	Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	09 Januari 2020	a. Ketua Dewan Pengawas b. Direktur Utama c. Pjs.Kabag bisnis d. Seluruh Pimpinan Cabang e. Kepala SKAI f. Kabag Umum g. Bagian Kepatuhan, MR & APU-PPT h. Kasi Perencanaan (Notulis)	Pembahasan LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan) dari OJK Tahun 2019, Posisi Neraca 31 Oktober 2019.
2	13 Januari 2020	a. Ketua Dewan Pengawas b. Direktur Utama c. Kepala SKAI	Evaluasi Kinerja PD. BPR Sarimadu Semester II Tahun 2019.
3	28 Januari 2020	a. Ketua Dewan Pengawas b. Direktur Utama c. Pjs.Kabag bisnis d. Seluruh Pimpinan Cabang e. Kepala SKAI f. Kabag Umum g. Bagian Kepatuhan, MR & APU-PPT h. Kasi Perencanaan (Notulis)	Pembahasan Penyesuaian Rencana Bisnis Bank (RBB) Tahun 2020 PD. BPR Sarimadu.
4	12 Februari	a. Ketua Dewan Pengawas	Evaluasi Kinerja PD. BPR Sarimadu Bulan Januari

	2020	b. Anggota Dewan Pengawas c. Kepala SKAI	2020.
5	06 Maret 2020	a. Ketua Dewan Pengawas b. Direktur Utama c. Kepala SKAI	Evaluasi Kinerja PD. BPR Sarimadu Bulan Februari 2020.
6	07 April 2020	a. Ketua Dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur Utama d. Kabag bisnis e. Pimpinan Cabang Ujungbatu, Lipatkain & Flamboyan f. Kepala SKAI g. Kabag Umum h. Bagian Kepatuhan, MR & APU-PPT i. Kasi Perencanaan (Notulis)	Pembahasan Pedoman Kebijakan Terkait Covid -19
7	13 April 2020	a. Ketua Dewan Pengawas b. Direktur Utama c. Kepala SKAI	Evaluasi Kinerja PD. BPR Sarimadu Triwulan I 2020.
8	05 Mei & 12 Mei 2020	a. Ketua Dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur Utama d. Kabag bisnis e. Seluruh Pimpinan Cabang f. Kepala SKAI g. Kabag Umum h. Kasi Kepatuhan, MR & APU-PPT i. Kasi Perencanaan (Notulis)	a. Evaluasi Kinerja Bulan April 2020 b. Pembahasan THR (Tunjangan Hari Raya) Tahun 2020
9	04 Juni 2020	a. Ketua Dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur Utama d. Kabag bisnis e. Seluruh Pimpinan Cabang f. Kasi Perencanaan (Notulis)	a. Evaluasi Kinerja Bulan Mei 2020 b. Pembahasan RPOJK No. 34/POJK.03/2020 c. Penyesuaian RBB Tahun 2020

10	11 Juni 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur Utama d. Kasi Perencanaan (Notulis) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penempatan dana Pemda b. Revisi RBB Tahun 2020
11	21 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua Dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur Utama d. Kabag bisnis e. Seluruh Pimpinan Cabang f. Kasi Perencanaan (Notulis) 	Evaluasi Kinerja Bulan Juni 2020
12	10 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua Dewan Pengawas b. Kepala SKAI 	Evaluasi Kinerja PD. BPR Sarimadu Bulan Juli 2020
13	25 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua Dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur utama d. Kabag Bisnis e. Seluruh Pimpinan Cabang f. Kasi Perencanaan (Notulis) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi Kinerja Bulan Juli 2020. b. Evaluasi Daftar Penilaian Kinerja Pegawai
14	07 Sept 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua Dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur Utama d. Kabag Bisnis e. Seluruh Pimpinan Cabang f. Pl. Kepatuhan (Notulis) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi Kinerja Bulan Agustus 2020. b. Perbaiki Kinerja Bulan September 2020 untuk Laporan Publikasi Triwulan III Tahun 2020
15	27 Oktober 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua Dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur utama d. Direktur 	Kebijakan Umum Dewan Pengawas PD. BPR Sarimadu untuk Penyusunan RBB Tahun 2021.
16	05 Nov 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua Dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur d. Kabag Bisnis 	Pembahasan Kebijakan Umum Dewan Pengawas

		<ul style="list-style-type: none"> e. Pimpinan Cabang Pekanbaru, Lipatkain, Flamboyan f. Kasi Perencanaan (Notulis) 	
17	05 Nov 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua Dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur d. Kabag Bisnis e. Pimpinan Cabang Pekanbaru, Lipatkain, Flamboyan f. Kasi Perencanaan (Notulis) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi Kinerja Bulan Oktober 2020. b. Perbaikan kinerja Triwulan IV 2020 untuk Laporan Publikasi Triwulan IV Tahun 2020.
18	23 Des 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketua Dewan Pengawas b. Anggota Dewan Pengawas c. Direktur Utama d. Direktur e. Kabag Bisnis f. Seluruh Pimpinan Cabang g. Kabag Kepatuhan, MR & APU-PPT h. Kasi Perencanaan (Notulis) 	<ul style="list-style-type: none"> a. EvaluasiBankTahun2020. b. Koreksi Sesuai Matrik Temuan OJK Posisi Oktober 2020.

2. Pelaksanaan Rapat Direksi Selama Tahun 2020

Direksi telah menyelenggarakan rapat sebanyak 10 (sepuluh) kali, yang dihadiri oleh Direktur utama dan Direktur. Hasil rapat Direksi dituangkan dalam suatu risalah rapat yang ditandatangani oleh anggota Direksi yang hadir dan didokumentasikan secara baik termasuk perbedaan pendapat, jika terjadi dalam rapat.

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	06 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> a. Direktur utama b. Pimpinan Cabang Ujungbatu c. Kepala bagian umum d. Kasi Umum & 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mutasi Pegawai 2. Pensiun Dini Pegawai An. Salmiah 3. Penerimaan Pegawai Kontrak untuk Cab.

		Personalia (Notulis)	Ujungbatu
2	26 Maret 2020	a. Direktur utama b. Pjs. Kabag Bisnis c. Seluruh Pimpinan Cabang d. Kasi kredit e. Pengacara f. Kasi Perencanaan (Notulis)	Pembahasan Perjanjian Kredit
3	14 Juli 2020	a. Direktur Utama b. Kabag Bisnis c. Seluruh Pimpinan Cabang d. Kasi Perencanaan (Notulis)	Evaluasi Kinerja bulan Juni 2020
4	15 Juli 2020	a. Direktur Utama b. Kasi Pembukuan c. Kasi Adm. Kredit d. Kasi Perencanaan (Notulis)	Pembahasan AYDA dalam Penyelesaian
5	26 Agustus 2020	a. Direktur Utama b. Kepala SKAI c. Kabag Umum	Tindak lanjut Hasil BAP Pegawai Kantor Cabang Flamboyan.
6	02 Sept 2020	a. Direktur Utama b. Kabag Umum c. Kasi Perencanaan d. Kasi Umum & Personalia (Notulis)	1. Tindak lanjut Hasil RUPS terhadap Kantor Cabang Pekanbaru. 2. Fit dan Proper Test Calon Pejabat Eksekutif. 3. Mutasi Pegawai 4. Ferforma Kantor Cabang Pekanbaru
7	12 Oktober 2020	a. Anggota Dewan Pengawas b. Direktur Utama c. Kabag Bisnis d. Seluruh Pimpinan	Evaluasi Kinerja Bulan September 2020

		e. Kasi Perencanaan (Notulis)	
8	12 Nov 2020	a. Direktur utama b. Pimpinan Cabang Flamboyan c. Seluruh Seksi Lending Flamboyan d. Kasi Perencanaan (Notulis)	Pembahasan Permasalahan Kredit Tanah Kaplingan Cabang Flamboyan.
9	27 Nov 2020	a. Direktur b. Kabag Bisnis c. Seluruh Pimpinan Cabang d. Bagian Kepatuhan, MR & APU-PPT e. Auditor f. Kasi IT g. Kasi Pembukuan h. Kasi Op Cab. Ujungbatu i. Kasi Lending Cab. Ujungbatu j. Adm Kredit Cab. Lika & Flamboyan k. Kasi Perencanaan (Notulis)	Pembahasan Pemeriksaan OJK Tahun 2020
10	10 Des 2020	a. Direktur Utama b. Direktur c. Kabag Bisnis d. Seluruh Pimpinan Cabang e. Kabag Kepatuhan, MR & APU-PPT f. Kabag Umum g. Auditor h. Kasi Perencanaan (Notulis)	Evaluasi TKS Bank Tahun 2020

3. Kehadiran Rapat

a. Dewan Pengawas

No.	Nama Anggota Dewan Pengawas	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1	Arman	18	0	100%
2	Sudiarto	12	0	67%

b. Direksi

No.	Nama Anggota Direksi	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1	Yordan	9	0	90%
2	Ersa Fithri	2	0	11%

H. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah Penyimpangan Internal (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Total Fraud	nihil	nihil	nihil	nihil	nihil	nihil	nihil	nihil
Telah Diselesaikan		nihil		nihil		nihil		nihil
Dalam Proses Penyelesaian	nihil	nihil	nihil	nihil	nihil	1	nihil	nihil
Belum diupayakan penyelesaiannya	nihil	nihil	nihil	nihil	nihil	nihil	nihil	nihil
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum		nihil		nihil		nihil		nihil

Pada tahun 2020 terjadi penyimpangan intern (*internal fraud*) terhadap permasalahan kredit pada Kantor Cabang Flamboyan, telah dilakukan pemeriksaan khusus oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) pada tanggal 15 s.d 24 Juli dan tanggal 03 s.d 07 Agustus 2020. Deteksi dini kejadian fraud dilakukan secara bersinergi dengan unit kerja yang terkait, dengan harapan dapat mencegah terjadinya *fraud* sedini mungkin.

I. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Jumlah permasalahan hukum yang masih berlanjut sampai dengan tahun 2020 beserta status penyelesaiannya dapat dilihat pada tabel dibawah ini. Lanjutan Permasalahan Hukum s.d Periode Tahun 2020:

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	-	-
Dalam proses penyelesaian	11	-
Total	11	-

Uraian singkat dari permasalahan hukum tersebut adalah sebagai berikut:

1. Total perkara hukum yang selesai secara litigasi pada sidang gugatan sederhana melalui pengadilan negeri Bangkinang dan Pasir Pangaraian yang ditangani oleh bank selama tahun 2020 adalah sebanyak 11 (sebelas) perkara Perdata masih dalam proses penyelesaian.
2. Jumlah Total Perkara Litigasi Perkara Perdata tersebut merupakan perkara *Non Performing Loan (NPL)* pada nasabah.

J. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis bank dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Pengawas, Direksi, pejabat eksekutif serta karyawan bank. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, anggota Dewan Pengawas, Direksi, pejabat eksekutif dan karyawan harus mendahulukan kepentingan ekonomis bank diatas kepentingan ekonomis pribadi, keluarga atau pihak lainnya. PD. BPR Sarimadu belum memiliki pedoman kebijakan mengenai penanganan benturan kepentingan yang mengatur tentang bentuk, sumber, tindakan terhadap potensi benturan kepentingan, tata cara penanganan, sanksi atas pelanggaran benturan kepentingan dan surat pernyataan potensi munculnya benturan kepentingan.

Data Transaksi yang mengandung Benturan Kepentingan:

No.	Nama dan jabatan Pihak yang memiliki Benturan kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rp)	Keterangan (jangka waktu)
	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

K. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

1. Dalam konteks pelaksanaan fungsi sosial perusahaan, bank diharapkan memiliki tanggung jawab untuk turut andil dalam pembangunan masyarakat disemua aspek kehidupan melalui kegiatan yang tidak berorientasi pada keuntungan. bank mengimplementasikan program fungsi sosial ini tidak sekedar untuk memenuhi ketentuan regulasi melainkan merupakan wujud apresiasi terhadap kontribusi dukungan masyarakat kepada perkembangan bank.
2. Secara filosofis, program-program fungsi sosial bank lebih ditekankan untuk mewujudkan hubungan yang harmonis dengan alam sekitar, tepatnya komunitas dan lingkungan, serta dapat saling memberikan nilai tambah kepada semua pihak secara berkesinambungan. Dalam konteks pemberian dana untuk kegiatan sosial bank telah melaksanakan beberapa fungsi sosial dan edukasi kepada masyarakat antara lain yaitu :
 - a. Pelaksanaan Edukasi untuk meningkatkan Literasi Keuangan perbankan pada sekolah-sekolah yang ada di wilayah operasional PD. BPR Sarimadu, yang bertujuan untuk melatih pelajar mulai pada usia dini agar mengerti tentang Edukasi Literasi Keuangan Perbankan.
 - b. Bank ikut berkontribusi dalam bentuk dana untuk kegiatan sosial seperti kegiatan hari besar nasional dan keagamaan di wilayah sekitar kantor bank dan bantuan sosial lainnya. Bank berkontribusi untuk biaya konsumsi pada acara Seminar dan pemberian bantuan souvenir pada Lembaga Pendidikan Universitas Pahlawan, Bantuan dana operasional covid-19 pada media cetak Suara

Indonesia Kabupaten Kampar, bantuan dana untuk acara organisasi persilatan Kabupaten Kampar, bantuan dana kepada Dewan Mesjid Indonesia (DMI) Kabupaten Kampar.

L. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Fungsi Auditor Intern dan Fungsi Auditor Eksternal.

1. Fungsi Kepatuhan

PD. BPR Sarimadu belum menunjuk Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan yang ditetapkan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Dalam penerapan Fungsi Kepatuhan, Pejabat Eksekutif fungsi kepatuhan membantu Direksi dalam melaksanakan tugas Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dalam menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk meningkatkan budaya kepatuhan antara lain :

- a. Memastikan bahwa seluruh unit kerja memiliki pedoman dan prosedur kerja yang terkini sesuai dengan *job description* dan struktur organisasi bank.
- b. Membuat program-program peningkatan kompetensi pegawai melalui training yang berkesinambungan dan sertifikasi untuk bidang-bidang tertentu.
- c. Melakukan sosialisasi ketentuan internal dan eksternal baik secara tidak langsung yaitu melalui surat edaran, surat keputusan ataupun secara langsung dengan tatap muka/mengadakan sosialisasi ke divisi/bagian, kantor cabang atau kantor kas.
- d. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam aktivitas operasional bank, produk dan lain-lain.
- e. Melakukan review terhadap rancangan kebijakan yang akan diterbitkan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Memantau dan menjaga kepatuhan bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh bank kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, lembaga otoritas yang berwenang dan pihak ketiga lainnya.
- g. Memantau penyampaian Laporan sesuai ketentuan termasuk mempersiapkan pelaporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Untuk penerapan fungsi Kepatuhan, pejabat eksekutif kepatuhan telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

a. Pengkajian Rancangan Kebijakan

Melakukan pengkajian terhadap 1 (satu) perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja, 7 (tujuh) perubahan terhadap Kebijakan/Pedoman bank, 2 (dua) ketentuan internal bank lainnya.

b. Pelaksanaan Sosialisasi Ketentuan

Pelaksanaan sosialisasi merupakan salah satu upaya peningkatan budaya kepatuhan, yang telah dilakukan adalah mengadakan sosialisasi ketentuan internal yang telah disesuaikan dengan ketentuan eksternal (Ketentuan BI/OJK, Otoritas lainnya dan perundang-undangan yang berlaku) secara langsung (*direct*) ataupun secara tidak langsung (*indirect*).

Indirect sosialisasi dilakukan dengan cara menyampaikan kepada seluruh unit kerja dan Kantor Cabang/Kas tentang ketentuan internal yang diterbitkan dalam bentuk *hardcopy*.

ketentuan-ketentuan **Direct Sosialisasi** yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan koordinasi dengan Bagian Umum untuk mengikuti sosialisasi Penerapan Fungsi Kepatuhan. Pada tahun 2020 Otoritas Jasa Keuangan telah mengadakan sosialisasi yang diikuti oleh Bagian Kepatuhan, Manajemen Risiko dan APU-PPT dengan materi sosialisasi mengenai APPK Rencana Pembentukan LAPS terintegrasi dan Penegakan Disiplin PUJK (Pengawasan Market Conduct), TPPM, TPPU dan Peran PJK Terkait dengan Pencegahan TPPU, Rancangan SEOJK tentang SLIK, Kesiapan Bank Dalam Menghadapi PEMILUKADA 2020, Transformasi BPR melalui Digitalisasi Proses Penyaluran Kredit, Perbankan dan Tipibank.
- 2) Melakukan sosialisasi terhadap pedoman dan ketentuan bank yang baru diterbitkan kepada seluruh karyawan bank.

c. Pemantauan Pemenuhan Komitmen

Komitmen Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan tindak lanjut hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan tahun 2020 telah terselesaikan.

2. Fungsi Auditor Intern

Penunjukan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan Keputusan Direksi Nomor 15/KPTS/II/2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja PD. BPR Sarimadu, dimana SKAI mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Membuat analisis dan penilaian dibidang keuangan, akuntansi, operasional serta kegiatan lainnya melalui pemeriksaan langsung dan pengawasan secara tidak langsung.
- b. Mengidentifikasi dan membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Pengawas dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan serta mereview atas hasil audit yang dilakukan.
- c. Melakukan pemeriksaan sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan dengan mempertimbangkan tingkat risiko (*risk based*).
- d. Melaporkan apabila terjadi penyimpangan realisasi operasional dan pelaksanaan.
- e. Melaksanakan proses audit secara efektif dan efisien.
- f. Melakukan audit khusus sebagai tindak lanjut hasil audit umum terhadap suatu peristiwa atau objek yang mengandung *fraud*.
- g. Mendampingi pemeriksa ekstern selama melakukan pemeriksaan pada bank.
- h. Memantau dan menindaklanjuti pengaduan nasabah atau dari nasabah langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Menyampaikan hasil pemeriksaan rutin dan insidental kepada Direksi sebagai dasar atau pertimbangan pengambilan keputusan dan tembusan kepada Dewan Pengawas.
- j. Melakukan pengendalian intern dalam penerapan manajemen risiko dan APU-PPT yang mampu mendeteksi kelemahan dan penyimpangan yang terjadi secara tepat waktu.
- k. Melakukan evaluasi secara berkesinambungan yang berkaitan dengan operasional bank yang berpotensi menimbulkan kerugian dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.
- l. Bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama dan melaporkan kepada Dewan Pengawas dalam menjalankan pengawasan intern bank.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, SKAI telah berupaya melaksanakan amanah yang diberikan dengan pencapaian target dan peningkatan kualitas sebagai berikut:

a. Pencapaian Tahun 2020

Sepanjang tahun 2020 SKAI telah melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan amanah yang dimandatkan oleh manajemen Bank dan Otoritas Jasa Keuangan dan selama periode tersebut, yaitu dengan:

- 1) Melakukan audit terhadap beberapa Bagian dan kantor cabang/kas.
- 2) Melakukan audit terhadap indikasi penyimpangan/fraud yang terjadi.

Sebagai tindak lanjut atas hasil audit/pemeriksaan tersebut, SKAI telah melakukan pengawasan dengan cara meminta kelengkapan data dan dokumen dari *auditee*. Tindak lanjut tersebut akan terus dilakukan hingga seluruh permasalahan dapat diselesaikan oleh *auditee*.

b. Rencana Kerja Audit Tahun 2020

Sesuai dengan Rencana Bisnis tahun 2020, SKAI akan melaksanakan beberapa tugas dan kewajiban, diantaranya :

- 1) Melakukan audit terhadap seluruh bagian dan kantor cabang/kas.
- 2) Melakukan audit khusus/special audit atas indikasi pelanggaran berat (jika ada).

c. Meningkatkan Kualitas Auditor

Berkembangnya bisnis menuntut tersedianya SDM (auditor) yang handal dan berstandar tinggi. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, PD. BPR Sarimadu kedepan senantiasa melakukan pengembangan dan pelatihan intensif terhadap pejabat audit intern yang mendedikasikan dirinya untuk bank melalui program-program pelatihan dan pengembangan yang komperhensif berdasarkan analisis kebutuhan. Dengan adanya peningkatan pengetahuan berharap sasaran kerja dapat tercapai pada waktu yang telah ditentukan. Pada tahun 2020 pengembangan dan pelatihan tersebut belum dapat terlaksana sepenuhnya.

3. Fungsi Audit Eksternal

Pelaksanaan audit oleh akuntan publik telah efektif. PD. BPR Sarimadu telah memenuhi seluruh aspek tata kelola perusahaan dalam proses penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) antara lain:

- 1) Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik terdaftar di Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan.
- 2) Akuntan Publik dan KAP yang ditunjuk tidak melebihi masing-masing 3 tahun buku berturut-turut.
- 3) Penunjukan KAP tersebut disetujui RUPS sesuai rekomendasi dari Dewan Pengawas.

Berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh RUPS, dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, dan berdasarkan rekomendasi dari Dewan Pengawas telah menunjuk Kantor Akuntan Publik Drs. Abror untuk melakukan audit laporan keuangan PD. BPR Sarimadu untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2020.

M. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern.

Bank akan melakukan persiapan dalam penerapan Manajemen Risiko di tahun 2020. Dari seluruh sisi aspek pada tahun 2020, bank akan fokus pada aspek-aspek yang dianggap patut menjadi *area of concern* dalam rangka meningkatkan efektifitas pengendalian risiko bank.

Adapun aspek-aspek tersebut adalah sebagai berikut :

1. Risk Governance

Tata kelola risiko yang baik merupakan syarat awal atas terciptanya pengelolaan risiko yang efektif. Bank telah mulai melakukan penerapan manajemen risiko melalui hal-hal sebagai berikut :

- 1) Penunjukkan pejabat eksekutif yang menjalankan fungsi manajemen risiko.
- 2) Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM dalam pelaksanaan fungsi manajemen risiko secara reguler mengikutsertakan pejabat untuk mengikuti pendidikan/pelatihan dan workshop tentang manajemen risiko.

- 3) Penyusunan Kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko.

2. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Sistem Informasi Manajemen (SIM) sebagai infrastruktur vital dalam melakukan proses identifikasi, pengukuran, dan monitoring risiko, khususnya dalam menangkap *early warning signal* atas kondisi risiko yang akan muncul pada bank. Untuk itu bank telah mengembangkan berbagai macam tools, aplikasi, dan Sistem Informasi Manajemen lainnya untuk mendukung efektifitas penerapan manajemen risiko.

N. Pengaturan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)

Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait, posisi Desember 2020.

No.	Penyediaan dana	Jumlah	
		Debitur	Nominal (Rp.juta)
1	Kepada Pihak Terkait	1	24,4

Penyediaan Dana kepada Dewan Pengawas dan Direksi

No.	Nama	Jabatan	Pinjaman (Rp.juta)
1	Nihil	Nihil	Nihil

Selama tahun 2020 tidak terjadi pelampauan dan/atau pelanggaran terhadap BMPK.

O. Rencana Bisnis

Untuk melaksanakan operasional bank tahun 2020, bank melakukan penyusunan Rencana Bisnis tahun 2020 mengacu kepada POJK Nomor: 37/POJK.03/2016 tanggal 25 November 2016 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah sebagai berikut :

1. Target jangka pendek
 - a. NPL Gross 14.95%;
 - b. Penghimpunan dana tabungan meningkat sebesar 4.62% dan deposito 3.15%;
 - c. Penyaluran dana meningkat sebesar 5.68%;
 - d. BOPO ditargetkan menjadi sebesar 97.10%;
 - e. ROA ditargetkan sebesar 1.24%;
2. Target jangka menengah
 - a. Pembuatan dan penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait dengan perbankan sesuai dengan Manajemen Risiko;
 - b. Perubahan Peraturan Daerah/Anggaran Dasar;
 - c. Perubahan Struktur Organisasi sesuai dengan kebutuhan bank dan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - d. Perencanaan penambahan permodalan;
 - e. Perubahan Badan Hukum menjadi Perseroda atau Perumda.

P. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

Transparansi kondisi keuangan dilakukan melalui media cetak/surat kabar lokal, papan pengumuman bank dan pengiriman langsung kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Transparansi tentang produk disajikan dalam bentuk brosur dan media *promotion* lainnya.

Dalam hal transparansi pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG), Bank telah menyusun laporan pelaksanaan GCG dengan cakupan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan tersebut disertai dengan hasil *assessment* bank terhadap pelaksanaan tata kelola (GCG) sesuai dengan indikator yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Laporan tersebut untuk tahap awal akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan pihak-pihak lainnya sebagaimana yang ditetapkan dan merupakan bagian dari Laporan Tahunan bank.

Q. Kesimpulan Umum Hasil Penilaian (Self Assesment) Atas Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) PD. BPR Sarimadu.

1. Penilaian Komposit dan Predikatnya

Pemantauan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) dilakukan dengan cara melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) pelaksanaan tata kelola (GCG) BPR tahun 2020 sebagaimana ditetapkan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK)

Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

2. Self Assessment Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) Bank

No.	Aspek Yang Dinilai	Bobot	Peringkat	Nilai	Catatan
1	Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi	20%	1.75	0.39	Komposisi Direksi berjumlah 2 (dua) orang telah sesuai dengan ketentuan, bank belum memiliki Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan, namun Integritas dan Kompetensi anggota serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi sebagian besar memenuhi prinsip-prinsip GCG.
2	Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Pengawas	15%	1.61	0.27	Komposisi Dewan Pengawas berjumlah 2 (dua) orang, telah sesuai dengan ketentuan, Integritas dan Kompetensi serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas sebagian besar telah memenuhi prinsip-prinsip GCG terlihat dari fungsi pengawasan yang dilakukan Dewan Pengawas terhadap Kebijakan Direksi.
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0%	0	0.00	Mengingat modal inti BPR dibawah Rp.50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah), maka Bank tidak wajib membentuk komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi, namun pelaksanaan fungsi komite menjadi bagian fungsi dan tugas Dewan Pengawas.
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10%	3.00	0.33	Bank belum memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai yang

					didokumentasikan serta pengungkapan dalam risalah rapat. selama tahun 2020 dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan bank.
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank	10%	2.67	0.30	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan, independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10%	2.20	0.24	Bank telah memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern. SKAI dalam proses pengkinian pedoman kerja serta sistem dan pedoman untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern.
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2,5%	1.60	0.04	Bank telah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di OJK serta telah memperoleh persetujuan RUPS, Hasil Audit KAP dan Manajemen Letter telah menggambarkan permasalahan bank dan disampaikan secara tepat waktu kepada bank dan kepada OJK.
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	10%	0.00	0.00	Bank telah memulai menerapkan Manajemen Risiko termasuk sistem pengendalian intern sesuai dengan Kebijakan dan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko.
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	7.5%	2.00	0.17	Bank Tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK,

	(BMPK)				sesuai dengan ketentuan OJK.
10	Rencana Bisnis BPR	7.5%	2.00	0.17	Rencana Bisnis Bank telah disetujui oleh Dewan Pengawas dan telah sesuai dengan ketentuan OJK.
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	7,5%	2.00	0.17	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi yang memadai sesuai ketentuan, bank menyusun laporan publikasi setiap triwulan dan laporan tahunan yang memuat laporan keuangan dari akuntan publik sesuai ketentuan OJK.
	Nilai Komposit	100%		2.08	Peringkat Komposit (Baik)

Tabel Peringkat Komposit

Nilai Komposit	Peringkat Komposit
1,0 ≤ Nilai Komposit ≤ 1,8	Sangat Baik
1,8 ≤ Nilai Komposit ≤ 2,6	Baik
2,6 ≤ Nilai Komposit ≤ 3,4	Cukup Baik
3,4 ≤ Nilai Komposit ≤ 4,2	Kurang Baik
4,2 ≤ Nilai Komposit ≤ 5,0	Tidak Baik

III. PENUTUP

Manajemen PD. BPR Sarimadu telah berupaya menerapkan GCG dengan baik namun belum sepenuhnya penerapan *Good Corporate Governance* berjalan dengan baik, dimana secara internal dalam penilaian sendiri (*self assessment*) pelaksanaan GCG dinilai **Baik**. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip dasar pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)*.

Dalam hal pelaksanaan tata kelola (GCG), Manajemen PD. BPR Sarimadu akan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Menyusun pedoman kebijakan pelaksanaan Tata kelola (GCG)

2. Membuat pedoman sistem dan prosedur penanganan benturan kepentingan.
3. Melakukan penyempurnaan pedoman pelaksanaan audit intern.
4. Dewan Pengawas meningkatkan pengawasan terhadap pelaksanaan GCG dan pelaksanaan fungsi kepatuhan.
5. Direksi melakukan upaya-upaya untuk lebih meningkatkan budaya kepatuhan dan pelaksanaan GCG.
6. Direksi lebih meningkatkan upaya penerapan fungsi audit internal dengan cara memberikan training untuk peningkatan kompetensi auditor.

Terlampir disampaikan kertas kerja hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas pelaksanaan Tata Kelola (*Good Corporate Governance*) Bank periode 31 Desember 2020.

Demikian Laporan pelaksanaan tata kelola (GCG) Bank ini disampaikan sebagai gambaran yang komprehensif atas hasil usaha manajemen serta seluruh jajaran PD. BPR Sarimadu dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik.

Kami mengucapkan terimakasih dan apresiasi setinggi-tingginya kepada seluruh *stakeholder* yang telah memberikan kepercayaan serta dukungan yang konstruktif bagi kemajuan dan perkembangan PD. BPR Sarimadu.

Ditetapkan di : Bangkinang,

Pada Tanggal : 31 Mei 2021

PD. BPR SARIMADU

DIREKSI,

Mengetahui/Menyetujui
DEWAN PENGAWAS,

TTD

TTD

ARMAN

Ketua

YORDAN

Direktur Utama