PENGKINIAN PEDOMAN PELAKSANAAN TATA KELOLA

PT. BPR CITRA DARIAN

TAHUN 2024

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT CITRA DARIAN

JL. Utama Timur No. 125 Weleri - Kendal (0294) 643267, 641917
Email : citradarian@yahoo.com

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
CITRA DARIAN
Kantor Pusat : Jl. Utama Timur No.125 Weleri Kendal ☎ (0294) 643267
Kantor Kas : Jl. Pahlawan No.58 Boja - Kendal ☎ (0294) 572280
Jl. Raya Timur No. 74 Kaliwungu - Kendal ☎(0294) 3681038
Jl. Sunan Abinowo No. 79 Pegandon - Kendal ☎ (0294) 368 6575

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT. BPR CITRA DARIAN

NO: 05/DIR-CD/XII/2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN TATA KELOLA
PT. BPR CITRA DARIAN

Menimbang :
1. Bahwa dalam menjalankan usaha BPR dihadapkan pada berbagai resiko yang dapat menimbulkan kerugian dalam pengembangan usaha ke depan.
2. Bahwa Good Corporate Governance (GCG) dibutuhkan untuk membangun kepercayaan stakeholder maupun pihak lain yang berkepentingan dengan BPR agar tingkat kepercayaan masyarakat semakin meningkat.
3. Bahwa guna meningkatkan sistem pengendalian intern BPR, terciptanya tata kelola BPR yang baik, efektif dan efisien serta memberikan nilai tambah bagi bank ke depan.
4. Bahwa pedoman pelaksanaan tata kelola bank perlu ditetapkan dalam suatu surat keputusan

Mengingat :
1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tanggal 14 Juni 2024 perihal Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 tanggal 18 Oktober 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mencabut Surat Keputusan Direksi No. 007/DIR-CD/VI/2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Citra Darian.

Kedua : Bank menerapkan Tata Kelola dalam setiap kegiatan usaha pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

Ketiga : Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola berlaku di Bank seperti pada lampiran berikut.

Keempat : Ketentuan ini berlaku sejak ditetapkan dan segala sesuatu akan ditinjau kembali dan diperbaiki seperlunya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan : Weleri
Pada tanggal : 31 Desember 2024
PT. BPR CITRA DARIAN

Direktur Utama | Direktur

Parwanti, SH,MM | Eli NurIda,SE,MM,Akt

Lampiran : Keputusan Direksi PT. BPR Citra Darian

Nomor : 005/DIR-CD/XII/2024

Tanggal : 31 Desember 2024

Tentang : Pedoman PelaksanaanTata Kelola PT. BPR Citra Darian

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ……..... i
LEMBAR PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS ……..... iii
BAB I PENDAHULUAN …….. 1
A. LATAR BELAKANG …….. 1
B. RUANG LINGKUP PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE ……... 2
C. PRINSIP DASAR GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) ……... 9

BAB II FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PERINGKAT GOOD CORPORATE GOVERNANCE ……... 14
A. FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEMEGANG SAHAM DAN RUPS .. 14
B. FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB DEWAN KOMISARIS ……... 19
C. FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB DIREKSI ……. 20
D. FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEAI …… 23
E. FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB FUNGSI KEPATUHAN ……. 25
F. FUNGSI DAN PERAN STAKEHOLDER LAINNYA ……... 27

BAB III STRUKTUR GOVERNANCE BPR DALAM PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE ……..... 28
A. ORGAN PT. BPR CITRA DARIAN …… 28
B. STRUKTUR GOVERNANCE YANG MENDUKUNG ORGAN BANK ……... 30
C. STRUKTUR GOVERNANCE TERKAIT KEBIJAKAN BANK ……... 31

BAB IV PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO, STRATEGI ANTI FRAUD DAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN …… 32
A. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO ……... 32
B. PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD* …….. 33
C. SISTEM PENGENDALIAN INTERN ……. 34

BAB V PENGATURAN PENYEDIAAN DANA DAN RENCANA STRATEGIS …… 36
A. PENGATURAN PENYEDIAAN DANA …… 36
B. RENCANA STRATEGIS BPR …… 37

BAB VI INTEGRITAS PELAPORAN DAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI ……. 39

BAB VII FAKTOR – FAKTOR PENUNJANG PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE BPR …… 42
A. KANTOR PUSAT PT. BPR CITRA DARIAN ……... 42
B. PEMEGANG SAHAM ……. 43
C. PEMANGKU KEPENTINGAN ……... 44
D. BENTURAN KEPENTINGAN …… 45
E. SISTEM REMUNERASI ……. 46
F. PEDOMAN PRAKTIS PELAKSANAAN GCG DI BPR ……... 47

BAB VIII PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN GOOD CORPORATE GOVERNANCE …… 49
A. TUJUAN PENGENDALIAN GCG …….. 49
B. MANFAAT PENGENDALIAN INTERN GCG …….. 41
C. SIFAT PENGENDALIAN INTERN GCG …….. 50
D. KEGIATAN PENGENDALIAN INTERN …….. 51

BAB IX TINDAKAN PEMERIKSAAN DAN KOREKSI ..……. 54

BAB X LAPORAN DAN PENILAIAN PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE ……..... 56
A. LAPORAN PENERAPAN GCG …….. 56
B. PENILAIAN PENERAPAN GCG ……... 59
C. TATA CARA PENILAIAN GCG …… 61

BAB XI PENERAPAN SANKSI …….. 63
A. LARANGAN …… 63
B. SANKSI INTERNAL ……... 64
C. SANKSI DARI OTORITAS JASA KEUANGAN …….. 64

BAB XII PENUTUP …….. 66

LAMPIRAN :
- MATRIK PERINGKAT FAKTOR PENILAIAN GCG …… 67
- KERTAS KERJA PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESSMENT) PENERAPAN TATA KELOLA ……. 68
- STRUKTUR ORGANISASI …….. 97

LEMBAR PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS

PENGKINIAN PEDOMAN PELAKSANAAN TATA KELOLA
PT. BPR CITRA DARIAN
TAHUN 2024

Ditetapkan : di Weleri
Tanggal : 31 Desember 2024

Parwanti, SH, MM	Direktur Utama	.....
Eli Nur Ida, SE, MM, Akt	Direktur	.....

Menyetujui :

DR. Ardiani Ika S, SE, MM, Akt	Komisaris Utama	.....
Winarno Hadiredjo, SE, Akt	Komisaris	.....

SOP	PEDOMAN PELAKSANAAN TATA KELOLA PT. BPR CITRA DARIAN	2024

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan kinerja Bank, melindungi kepentingan Stakeholder, dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri perbankan, maka kepada BPR diwajibkan untuk melaksanakan kegiatan usahanya dengan berpedoman pada prinsip Good Corporate Governance (GCG) yang meliputi 5 (lima) pilar utama yaitu Transparansi *(transparency*), Akuntabilitas *(akuntability),* Tanggung Jawab *(resposibility),* Independensi *(independency)* dan Kewajaran *(fairness).*

PT. BPR Citra Darian menilai bahwa *Good Corporate Governance (GCG)* sudah saatnya untuk di laksanakan di lingkungan Bank ini mengingat bahwa BPR sebagai salah satu industri perbankan dan sebagai lembaga intermediasi sektor keuangan memiliki peran yang sangat penting dalam pembangunan perekonomian di Daerah khususnya di Wilayah Kabupaten Kendal. Meningkatnya jumlah produk dan kompleksitas usaha yang semakin maju harus diimbangi dengan pengelolaan yang memadai serta pelaksanaan *Good Corporate Governance* secara berkesinambungan dari waktu ke waktu, semakin baik dalam pelaksanaan GCG tentu akan memberikan hasil yang optimal bagi perkembangan BPR ke depan.

A. LATAR BELAKANG

1. Dalam menjalankan kegiatan usahanya BPR akan dihadapkan pada berbagai risiko, baik risiko kredit, risiko operasional, risiko likuiditas, risiko hukum, risiko reputasi maupun risiko kepatuhan yang dapat menimbulkan kerugian dalam pengembangan usaha ke depan.
2. Untuk mengahadapi persaingan yang semakin ketat khususnya dalam menghadapi Globalisasi Perbankan di Era Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), dibutuhkan manajemen pengelolaan BPR yang dilandasi dengan prinsip *Good Corporate Governance* dan etika perbankan yang kuat.

3. Pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* sangat dibutuhkan untuk membangun kepercayaan stakeholder maupun pihak lain yang berkepentingan dengan BPR agar tingkat kepercayaan masyarakat terhadap PT. BPR Citra Darian semakin meningkat.
4. Guna meningkatkan sistem pengendalian intern BPR, terciptanya tata kelola BPR yang baik, efektif dan efisien serta memberikan nilai tambah *(value added)* bagi bank ke depan.
5. Dalam rangka meningkatkan kinerja BPR sesuai dengan kaedah-kaedah Perbankan yang sehat melalui 5 (lima) pilar dalam *Good Corporate Governance* yang disingkat dengan **TARIF.**

B. RUANG LINGKUP PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Ruang lingkup pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* yang dilakukan PT. BPR Citra Darian meliputi beberapa aspek kegiatan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan perbankan secara keseluruhan. Tujuan penetapan ruang lingkup ini untuk memberikan kejelasan kepada semua pihak dalam organisasi BPR di dalam melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* sehingga lebih fokus pada hal-hal yang memang diatur dalam GCG. Adapun lingkup penerapan GCG tersebut dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

1. **Pengertian dan Tujuan *Good Corporate Governance***
   a. **Pengertian Umum *Good Corporate Governance***

      Menurut Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9 Tahun 2024 tanggal 14 Juni 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah *(Good Corporate Governance BPR & BPRS)* dikatakan bahwa Tata Kelola yang Baik pada BPR adalah struktur, proses, dan mekanisme pengelolaan BPR untuk pencapaian penyelenggaraan kegiatan usaha BPR yang memperhatikan kepentingan seluruh pemangku kepentingan yang terkait, menciptakan dan mengoptimalkan nilai perusahaan pada BPR secara berkelanjutan, serta berlandaskan ketentuan peraturan perundang-

undangan, standar, nilai etika, prinsip, dan praktik yang berlaku umum. Penerapan Tata Kelola yang Baik pada BPR paling sedikit mencakup prinsip:

a. keterbukaan (transparency);
   mencakup keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan serta keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.
b. akuntabilitas (accountability);
   mencakup kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban.
c. tanggung jawab (responsibility);
   mencakup kesesuaian pengelolaan dengan ketentuan peraturan perundang- undangan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik.
d. independensi (independency); dan
   mencakup keadaan yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik.
e. kewajaran (fairness).
   mencakup kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di dalam memenuhi hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik.

Dari pengertian atau definisi sebagaimana tersebut di atas memberikan gambaran yang jelas bahwa agar pengelolaan usaha BPR dapat berjalan dengan baik maka BPR wajib melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola *(Good Corporate Governance)* didalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Penerapan prinsip-prinsip dasar GCG dimaksud termasuk pula pada saat penyusunan Visi, Misi, Rencana Strategis, Pelaksanaan kebijakan dan langkah-langkah pengawasan internal pada seluruh jenjang organisasi.

b. Tujuan Penerapan *Good Corporate Governance*

Tujuan utama dari penerapan *Good Corporate Governance* yaitu untuk meningkatkan kinerja BPR, melindungi kepentingan *stakeholder* dan meningkatkan kepatuhan BPR terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan 5 (lima) pilar prinsip dasar *Good Corporate Governance (GCG)* yang meliputi : keterbukaan *(transparency),* akuntabilitas *(accountability),* tanggung jawab *(responsibility),* independensi (*independency),* dan kewajaran *(fairness).* Secara umum tujuan dari penerapan GCG bagi PT. BPR Citra Darian antara lain :

1) Agar tercipta budaya transparansi atau keterbukaan di dalam mengemukakan informasi yang bersifat material dan relevan serta keterbukaan dalam melaksanakan pengambilan keputusan.
2) Mewujudkan adanya kejelasan masing-masing fungsi dalam pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR sehingga pengelolaannya bisa berjalan secara efektif dan efisien.
3) Agar pertanggungjawaban terhadap pengelolaan kegiatan operasional BPR semakin jelas yaitu adanya kesimbangan antara peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan pengelolaannya.
4) Dalam pengelolaan usaha BPR harus dilaksanakan secara independen dan profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang dapat mempengaruhi jalannya operasional.
5) Dalam pengelolaan usaha BPR harus dilaksanakan secara berkeadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6) Guna mewujudkan terciptakan sistem pengendalian internal yang efektif yang didasarkan pada prisip-prinsip dasar penerapan *Good Corporate Governance*.

2. **Pihak-pihak yang Berkepentingan Dengan Penerapan GCG**

   Terselenggaranya pengelolaan BPR yang sehat dan berkualitas yang didasarkan prinsip-prinsip dasar *Good Corporate Governance* tentu akan menjadi tujuan bagi setiap pengurus maupun pemegang saham. Tingkat keberhasilan dalam pengelolaan usaha BPR akan melibatkan banyak pihak mulai dari Pegawai, Direksi, Dewan Komisaris hingga masyarakat sebagai pengguna jasa perbankan. Oleh karena banyaknya pihak yang sangat berkepentingan dengan penerapan *Good Corporate Governance,* maka pihak Manajemen BPR telah mengatur lebih lanjut antara lain sebagai berikut :

   a. Dewan Komisaris

   Dewan Komisaris mempunyai tanggung jawab untuk melakukan Komisarisan terhadap pelaksanaan *Good Corporate Governance* secara umum termasuk kebijakan Direksi yang menetapkan penerapan pripsip-prinsip tata kelola Bank yang benar.

   b. Direksi

   Direksi mempunyai tanggung jawab dalam pelaksanaan tata kelola Bank yang sehat serta memastikan bahwa prinsip dasar GCG telah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip dasar GCG telah berjalan dengan baik, Direksi dapat memantau secara langsung melalui hasil pemeriksaan Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) maupun melalui mekanisme pengawasan yang ditetapkan Direksi.

   c. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI)

   Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) harus mampu mengevaluasi dan berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas dalam pelaksanaan GCG melalui pemeriksaan secara berkesinambungan guna memastikan bahwa *Good Corporate Governance* telah dilaksanakan dengan baik oleh semua organ dalam organisasi BPR dan telah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

d. Pejabat dan Pegawai BPR

Setiap jajaran dalam organisasi wajib memahami dan melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* secara menyeluruh di masing-masing unit kerja dalam organisasi. Pelaksanaan GCG yang efektif akan mendorong pegawai untuk melaksanakan prinsip-prinsip GCG secara benar dan menyeluruh di dalam pelaksanana tugasnya.

e. Pihak-pihak Ekstern

Pihak eksternal yang berkepentingan dengan pelaksanaan GCG antara lain Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Akuntan Publik, Eksternal auditor, maupun pihak-pihak lain tentu sangat berharap agar prinsip dasar GCG dapat diterapkan secara benar dan bertanggungjawab sehingga mampu mewujudkan kondisi bank yang sehat.

3. Faktor Pertimbangan dalam penyusunan SOP *Good Corporate Governance (GCG).*

Sesuai ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tanggal 14 Juni 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan BPRS dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 Tanggal 18 Oktober 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR bahwa BPR wajib menerapkan Tata Kelola dalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Dalam pelaksanaan Tata Kelola tersebut diatur lebih lanjut antara lain tentang permodalan BPR, jumlah komposisi dan kreteria Direksi. Penyusunan Buku Pedoman Pelaksanaan *Good Corporate Governance* tersebut telah memperhatikan faktor-faktor yang berkaitan erat dengan pelaksanaan *Good Corporate Governance* antara lain :

a. Meningkatnya Total Aset BPR

Jumlah aset yang dimiliki PT. BPR Citra Darian mengalami peningkatan, sehingga dipandang untuk senantiasa dilindungi karena sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan *Good Corporate Governance* yang berhubungan dengan aset tersebut. Dengan pelaksanaan/penerapan *Good Corporate Governance* diharapkan aset BPR yang meningkat tersebut dapat dimanfaatkan dan

didayagunakan secara benar untuk pengembangan usaha BPR dan bukan untuk tujuan lain yang dapat merugikan BPR.

b. Meningkatnya Perkembangan Jumlah dan Jenis Produk Yang Ditawarkan BPR

Perkembangan jumlah produk dan jasa yang ditawarkan PT. BPR Citra Darian kepada masyarakat terus menunjukkan perkembangan dan pertumbuhan yang signifikan dari waktu ke waktu. Manajemen menyadari bahwa setiap bentuk produk dan jasa yang ditawarkan kepada masyarakat syarat dengan potensi risiko yang dapat merugikan BPR. Oleh karena itu setiap risiko yang muncul dari pengembangan produk harus senantiasa dapat diminimalisasi sampai batas-batas yang ditolelir melalui penerapan *Good Corporate Governance* secara menyeluruh.

c. Meningkatnya Kegiatan dan Kompleksitas Operasional, dan Jaringan Kantor

Dengan adanya 3 (tiga) Kantor Kas serta bervariasinya jenis dan aktivitas yang dikelola BPR, sangat dibutuhkan adanya Komisarisan yang bersifat komprehensif melalui penerapan *Good Corporate Governance* secara menyeluruh. Semakin kompleks jenis kegiatan operasional BPR tentu semakin tinggi pula risiko yang ditimbulkan dan disinilah penerapan *Good Corporate Governance* sangat dibutuhkan agar risiko *Inherent* (risiko melekat) yang mungkin timbul dapat diminimalisasi dengan baik.

d. Meningkatnya Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM)

Guna mendukung seluruh kegiatan operasional BPR dibutuhkan Sumber Daya Manusia yang cukup serta memiliki kompetensi yang tinggi agar seluruh kegiatan operasional BPR dapat berjalan dengan baik dan lancar. Dengan jumlah tenaga kerja yang dimiliki harus dapat didayagunakan dengan sebaik-baiknya, untuk kemajuan BPR dan ini tentunya harus disertai pula dengan sistem pengawasan yang baik agar seluruh pegawai tersebut dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Dengan melihat besarnya jumlah pegawai dan kompleksitas usaha BPR maka diperlukan penerapan *Good*

Corporate Governance disemua lini agar semua komponen dalam organisasi dapat melaksanakan prinsip-prinsip dasar GCG dengan baik dan benar.

e. **Meningkatnya Penggunaan Teknologi Sistem Informasi.**

Pengelolaan usaha Bank Perkreditan Rakyat yang berbasis komputer atau Teknologi Infomasi yang dilakukan secara terintegrasi tetap saja dihadapkan pada risiko operasional yang tinggi. Banyaknya kecurangan, penyimpangan dan pembobolan Bank yang dilakukan dengan menggunakan tekonologi komputer dapat berakibat fatal bagi kelanjutan usaha BPR. Untuk mengantisipasi timbulnya risiko yang lebih besar, sudah barang tentu dibutuhkan pengelolaan Teknologi Sistem Informasi yang memadai serta didukung dengan pemahaman terhadap *Good Corporate Governance* yang memadai. Dengan penerapan prinsip-prinsip dasar GCG yang benar diharapkan penyalahgunaan Teknologi Sistem Informasi untuk kepentingan pribadi dapat diminimalisasi.

f. **Penerapan Prinsip Dasar Good Corporate Governance Berdasarkan Kebijakan Otoritas Jasa Keuangan.**

Penerapan Prinsip Dasar *Good Corporate Governance* yang meliputi Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi dan Fairness (TARIF) oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang telah diterapkan pada seluruh lembaga keuangan di Indonesia pada tahun 2015 sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 yang kini menjadi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tanggal 14 Juni 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan BPRS dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 Tanggal 18 Oktober 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR. Mengingat pentingnya penerapan GCG secara menyeluruh, maka diperlukan Pedoman Pelaksanaan GCG agar penerapan GCG dapat dilaksanakan dengan baik dan benar.

4. **Ruang Lingkup Pelaksanaan *Good Corporate Governance***

Guna memberikan arah yang tepat dan sesuai dengan apa yang tercantum dalam ketentuan Penerapan Tata Kelola BPR dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), pada prinsipnya ruang lingkup pelaksanaan GCG yang dilakukan PT. BPR Citra Darian meliputi semua aspek kegiatan operasional yang ada di dalam organsiasi BPR, namun demikian agar selaras dengan faktor-faktor penilaian yang tercantum dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), maka fokus penilaian dan penerapan GCG meliputi :

a. Aspek pemegang saham**;**
b. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi;
c. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris;
d. Penanganan benturan kepentingan;
e. Penerapan fungsi kepatuhan;
f. Penerapan fungsi audit intern;
g. Penerapan fungsi audit ekstern;
h. Penerapan manajemen risiko dan strategi anti *fraud*, termasuk sistem pengendalian intern;
i. Batas maksimum pemberian kredit BPR;
j. Integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi; dan
k. Rencana bisnis BPR.

C. PRINSIP DASAR *GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)*

Guna mewujudkan tata kelola Bank yang sehat, serta memperhatikan kepentingan Stakeholder dan pemangku kepentingan secara menyeluruh, maka PT. BPR Citra Darian telah menetapkan prinsip-prinsip dasar GCG yang wajib dilaksanakan oleh semua personel dalam organisasi BPR yang dikenal dengan prinsip TARIF dengan pengaturan lebih lanjut sebagai berikut :

1. Transparansi *(Transparency)*

Transparansi mengandung unsur pengungkapan *(disclosure)* dan penyediaan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan

serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan dan masyarakat. Transparansi diperlukan agar Bank menjalankan bisnis secara obyektif, profesional dan melindungi kepentingan konsumen (nasabah). Hal-hal yang berhubungan transparansi tersebut diatur lebih lanjut sebagai berikut :

a. BPR wajib menyediakan Buku Pedoman Operasional BPR (Standar Operation & procedure) dari masing-masing aktivitas fungsional yang ada dalam organisasi BPR secara tertulis dan dikomunikasikan kepada semua pegawai guna mendukung kelancaran dalam pelaksanaan tugas pegawai.
b. BPR wajib menyediakan informasi keuangan maupun non keuangan kepada stakeholder dengan tidak mengurangi kewajiban BPR untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan Bank yaitu dalam bentuk laporan bulanan, laporan triwulanan, laporan semesteran, laporan tahunan dan laporan publikasi baik melalui Website BPR, maupun dalam bentuk laporan lainnya yang diinformasikan melalui media yang ditetapkan BPR.
c. Bahwa semua kebijakan Direksi yang telah disetujui Dewan Komisaris wajib disosialisasikan atau dikomunikasikan kepada seluruh pegawai dengan tujuan agar mengetahui dan memahami kebijakan yang ditetapkan Direksi.
d. Setiap bentuk pengambilan keputusan harus dilakukan secara transparan dengan melibatkan organ-organ dalam organisasi guna menghindari adanya penyalahgunaan wewenang dalam pengambilan keputusan tersebut.
e. Seluruh kebijakan yang ditetapkan Direksi baik yang tercatat dalam notulen rapat Direksi, Surat Keputusan Direksi (SKDIR), Surat Edaran maupun dalam bentuk lainnya yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan operasional BPR, wajib ditatausahakan dengan baik.

2. Akuntabilitas *(Accountability)*

Akuntabilitas mengandung unsur kejelasan fungsi dalam organisasi dan cara mempertanggungjawabkannya. BPR sebagai Lembaga Kepercayaan harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan akuntabel kepada stakeholder. Untuk itu BPR harus dikelola secara sehat, terukur dan profesional dengan memperhatikan kepentingan pemegang saham, nasabah dan pemangku

kepentingan lainnya. Akuntabilitas dalam pengelolaan BPR merupakan prasyarat yang diperlukan dalam mencapai kinerja BPR yang berkesinambungan. Adapun aspek-aspek yang berhubungan dengan Akuntabilitas diatur lebih lanjut sebagai berikut :

a. Bahwa penetapan tugas dan tanggung jawab kepada seluruh personil dalam organisasi akan dilakukan secara jelas dan tegas selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan sebagaimana tercantum dalam struktur organisasi dan Tata kerja Organisasi BPR.
b. Manajemen BPR harus dapat meyakini bahwa semua organ BPR mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggung jawabnya dan memahami perannya dalam pelaksanaan GCG yang diimplementasikan dalam bentuk : penilaian tingkat kesehatan, penilaian kinerja pegawai, penilaian profil risiko, penilaian dalam pencapaian target BPR, efektifitas dalam pengendalian intern, meningkatnya brand image perusahaan dan lainnya.
c. Bank harus dapat memastikan terdapatnya *Check and Balance* System di dalam pengelolaan Bank yang dapat diimplementasikan dalam bentuk : berfungsinya sistem pengendalian intern, berfungsinya Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) secara efektif, berfungsinya secara efektif Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan Teknologi Sistem Informasi (TSI), berfungsinya sistem pengawasan melekat, terciptanya budaya sadar risiko pada semua organ dalam organisasi, berfungsinya pelaksanaan *reward and punishment* sistem yang diterapkan BPR serta terciptanya *corporate value* yang tinggi terhadap perusahaan.

3. Responsibilitas *(Responsibility)*

Responsibilitas mengandung unsur kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal Bank serta tanggung jawab Bank terhadap masyarakat dan lingkungan. Responsibilitas diperlukan agar dapat menjamin terpeliharanya kesinambungan usaha dalam jangka panjang. Untuk menjaga kelangsungan usaha tersebut Manajemen telah mengatur hal-hal sebagai berikut :

a. Semua organ dalam organisasi BPR wajib menerapkan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku sebagaimana telah ditetapkan oleh Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Departemen Keuangan, kebijakan Direksi maupun lembaga-lembaga lainnya yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan operasional bank.

b. Semua organ dalam organisasi BPR harus mampu menjaga nama baik dan kepercayaan masyarakat, serta peduli terhadap lingkungan dalam melaksanakan tanggungjawab sosial. Dengan melaksanakan *Corporate Sosial Responsibility (CSR)* secara baik, benar dan berkesinambungan akan memberikan *image* yang positif terhadap Perusahaan (BPR). Untuk pelaksanaannya telah diatur sebagai berikut :

   1) Memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat *(Service Excellence)*
   2) Melayani dan menyelesaikan setiap bentuk pengaduan nasabah yang merasa dirugikan BPR secara baik.
   3) Memberikan bantuan baik secara financial maupun non finansial kepada warga masyarakat di lingkungan kerja BPR sebagai bukti kepedulian bank terhadap masyarakat.
   4) Menjaga hubungan komunikasi dengan masyarakat dan lingkungan secara baik dan berkesinambungan guna menjaga kelangsungan usaha dan *brand image* perusahaan.

4. Independensi *(Independency)*

Independensi mengandung unsur kemandirian dari dominasi pihak lain dan objektivitas dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Terkait dengan unsur independensi tersebut maka BPR harus senantiasa dikelola dengan baik dan independen agar masing-masing organ perusahaan beserta seluruh jajaran dibawahnya tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak manapun yang dapat mempengaruhi obyektivitas dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Aktivitas yang berhubungan dengan aspek independensi tersebut diatur lebih lanjut sebagai berikut :

a. Mengatur lebih lanjut tentang wewenang dan tanggung jawab Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi secara jelas dan tertulis.
b. Mengatur lebih lanjut tugas dan tanggung jawab Fungsi Manajemen Risko dan Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) secara jelas.
c. Adanya pemisahan fungsi secara jelas antara tugas pengawasan dengan tugas operasional.
d. Mengatur lebih lanjut tentang independensi BPR terhadap campur tangan pihak-pihak tertentu secara jelas dan tegas agar tidak terjadi intervensi yang dapat mempengaruhi jalannya kegiatan operasional BPR.
e. Setiap bentuk pengambilan keputusan yang dilakukan organ dalam perusahaan harus dilakukan secara obyektif dan bebas dari segala bentuk tekanan dari pihak manapun.

5. **Kewajaran dan Kesetaraan *(Fairness)***

Kewajaran dan kesetaraan mengandung unsur perlakuan yang adil dan kesempatan yang sama sesuai dengan proporsinya masing-masing. Dalam melaksanakan kegiatannya, BPR harus senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham, konsumen dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan dari masing-masing pihak yang bersangkutan. Pengaturan lebih lanjut tentang kewajaran dan kesetaraan adalah sebagai berikut :

a. BPR harus senantiasa memperhatikan kepentingan kepada seluruh stakeholder berdasarkan azas kesetaraan dan kewajaran *(equal treatment)* yaitu dengan tidak memberikan keuntungan sepihak dengan merugikan pihak lain, akan tetapi harus diperlakukan sama tanpa terkecuali.
b. Memberikan kesempatan yang sama kepada *stakeholder* untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Bank serta mempunyai akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

BAB II
FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PERANGKAT GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)

Agar pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* dapat berjalan secara efektif perlu adanya pengaturan lebih lanjut tentang fungsi, tugas dan tanggung jawab yang jelas dan tertulis kepada masing-masing organ dalam organisasi. Hal ini dianggap penting karena dengan pengaturan terhadap tugas dan tanggung jawab akan tercipta mekanisme kerja yang terkonsolidasi dengan baik sekaligus sebagai komitmen bagi pemangku kepentingan dalam melaksanakan tugasnya. Hanya dengan komitmen yang kuat dari organ perusahaan dan seluruh jajaran yang ada, maka GCG diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab. Adapun pengaturan lebih lanjut tentang fungsi, tugas dan tanggung jawab perangkat GCG dapat diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :

A. PEMEGANG SAHAM DAN RUPS

a. Pemegang Saham dan RUPS dalam organisasi PT. BPR Citra Darian sebagai berikut:

1. Pemegang saham telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan susunan pemegang saham harus memenuhi komposisi paling sedikit 1 (satu) pemegang saham pengendali dengan persentase kepemilikan saham paling sedikit 25% (dua puluh lima persen).
2. Pemegang saham PT. BPR Citra Darian harus memenuhi persyaratan minimal memiliki akhlak dan moral yang baik.
3. Pemegang saham dan pemegang saham pengendali PT. BPR Citra Darian memiliki peran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan usaha dan pengelolaan BPR.
4. Pemegang saham PT. BPR Citra Darian berkomitmen untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya di

bidang perbankan dan mendukung kebijakan OJK.

5. Pemegang saham PT. BPR Citra Darian berkomitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila BPR menghadapi kesulitan permodalan maupun likuiditas dalam menjalankan kegiatan usahanya.
6. Pemegang saham PT. BPR Citra Darian tidak akan melakukan kegiatan-kegiatan tertentu yang diperkirakan memperburuk kondisi keuangan dan non keuangan BPR.
7. Pemegang saham PT. BPR Citra Darian tidak akan menerima penyediaan dana dan/atau fasilitas apapun yang tidak wajar dari BPR serta berkomitmen terhadap pengembangan operasional BPR yang sehat;
8. RUPS terdiri atas :
    1. RUPS tahunan

       RUPS tahunan merupakan RUPS yang diadakan berkala oleh perseroan dimana dalam RUPS tersebut Pemegang Saham memberikan persetujuan terhadap laporan atas realisasi rencana perseroan tahun lampau.
    2. RUPS Luar Biasa (RUPSLB)

       RUPSLB adalah RUPS yang diadakan sewaktu-waktu apabila dipandang terdapat hal-hal tertentu yang memerlukan pembahasan dan pengambilan keputusan terhadap perseroan yang bersifat mendesak dan signifikan.
9. Pelaksanaan RUPSLB dapat diusulkan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham.
10. Direksi wajib menyelenggarakan RUPSLB sesuai permintaan tertulis dari Dewan Komisaris atau Pemegang Saham.
11. Selain RUPSLB yang dilakukan dengan kehadiran seluruh organ perseroan secara fisik, dikenal juga RUPSLB dimana pelaksanaan RUPSLB tersebut tidak memerlukan pelaksanaan RUPS secara fisik yang juga dikenal sebagai RUPS Sirkuler, RUPSLB tersebut mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan RUPS biasa.

12. RUPS Tahunan yang diselenggarakan setiap setahun sekali dan RUPS lainnya atau RUPSLB dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan PT. BPR Citra Darian.
13. Keputusan RUPS diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
14. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan adalah sah jika disetujui lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.

b. Kewenangan Pemegang Saham melalui RUPS

Pemegang saham melalui RUPS memegang segala wewenang yang tidak dapat diserahkan kepada Dewan Komisaris atau Direksi.

Pemegang saham memiliki kewenangan untuk mempengaruhi dan/atau melakukan evaluasi atas pengurusan perseroan oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

c. Kepentingan Pemegang Saham

Pemegang saham sebagai pemilik perseroan memiliki kepentingan terhadap :

1. Peningkatan keuntungan
2. Peningkatan nilai PT. BPR Citra Darian
3. Keberlanjutan PT. BPR Citra Darian

d. Rapat Umum Pemegang Saham

RUPS adalah organ perseroan yang mempunyai kewenangan yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas ditentukan dalam Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar.

RUPS mengangkat, memberhentikan dan mengangkat kembali pengurus PT. BPR Citra Darian.

RUPS meminta pertanggungjawaban pengurus dalam rapat tahunan setelah tahun buku berakhir.

e. Fungsi, Tugas dan Tanggung Jawab Pemegang Saham

1. Pemegang saham pengendali BPR harus memenuhi syarat dan lulus *Fit and Proper Test* dari Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Pemegang saham dapat memberikan suara dan memperoleh deviden sesuai dengan porsi kepemilikannya.
3. Pemegang saham pengendali harus dapat memenuhi kebutuhan modal BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pemegang saham yang tidak mampu memenuhi kebutuhan permodalan Bank harus bersedia untuk melepaskan hak dan/atau sahamnya kepada pihak yang mempunyai kemampuan dan/atau menyetujui BPR untuk digabungkan atau dileburkan dengan bank lain.
5. Pemegang saham dapat menggunakan haknya untuk memilih anggora Dewan Komisaris dan Direksi yang berintegritas tinggi dan mampu mengelola serta mengendalikan Bank secara sehat.
6. Pemegang saham Bank wajib melaksanakan *Good Corporate Governance* sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
7. Pemegang saham dilarang mencampuri kegiatan operasional BPR yang merupakan tanggung jawab Direksi.
8. Pemegang saham dilarang memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, perusahaan atau kelompok usahanya dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan kewajaran di bidang perbankan.
9. Untuk mendukung terlaksananya kegiatan usaha dan pengelolaan BPR yang sehat, berdaya saing, serta sesuai prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko, pemegang saham dan pemegang saham pengendali wajib:
    a. mengomunikasikan visi dan misi pengembangan BPR kepada anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, serta melakukan pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris;
    Pelaksanaan komunikasi visi dan misi dilakukan antara lain melalui pertemuan, RUPS, dan/atau bentuk lain.

b. mendukung pengembangan BPR yang sehat dan menjaga kesinambungan usaha BPR yang ditunjukkan dengan perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan BPR lain; dan
c. menghindari benturan kepentingan dan/atau intervensi untuk kepentingan pribadi atau golongan tertentu.

10. Dalam rangka pengembangan BPR, diperlukan peran pemegang saham dan pemegang saham pengendali melalui pemenuhan komitmen penguatan permodalan dan pemenuhan infrastruktur sesuai dengan rencana strategis.
11. Pemegang saham tidak melakukan intervensi, pengambilan keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan tidak memiliki benturan kepentingan dalam menetapkan keputusan strategis, antara lain pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
12. Dalam pelaksanaan peran pemegang saham dan pemegang saham pengendali dalam kegiatan usaha dan pengelolaan BPR, pemegang saham dan pemegang saham pengendali harus antara lain memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris.

f. Hak pemegang saham termasuk pelindungan terhadap pemegang saham minoritas. Hak pemegang saham antara lain memperoleh:

1. laporan mengenai kondisi keuangan BPR secara tepat waktu;
2. penyelesaian jika pemegang saham tidak setuju terhadap aktivitas dan aksi korporasi BPR, misalnya meminta agar sahamnya dibeli dengan harga wajar; dan
3. dividen berdasarkan keputusan RUPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

1. Anggota Dewan Komisaris dipilih dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan.
2. Anggota Dewan Komisaris wajib memenuhi syarat kompetensi dan integritas serta lulus *Fit and Proper Test* dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
3. Anggota Dewan Komisaris berkewajiban melakukan tindak lanjut dari hasil pengawasan dan rekomendasi yang diberikan terutama dalam hal terjadi penyimpangan dari ketentuan perundang-undangan, anggaran dasar, dan prinsip kehati-hatian Bank.
4. Dewan Komisaris wajib memiliki Tata Tertib Kerja yang mengikat dan ditaati oleh semua anggotanya.
5. BPR harus memiliki Dewan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan yang berlaku terutama yang berhubungan dengan besarnya jumlah modal dan total aset BPR.
6. Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, perusahaan atau kelompok usahanya dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan kewajaran di bidang perbankan.
7. Dalam hal anggota Dewan Komisaris memperoleh fasilitas di luar remunerasi, maka hal tersebut harus diungkapkan dalam laporan tahunan.
8. Anggota Dewan Komisaris harus mengungkapkan kepada BPR atas kepemilikan saham baik saham BPR maupun pada perusahaan lain.
9. Anggota Dewan Komisaris secara hukum bertanggung jawab sesuai ketentuan atau Undang-undang dan anggaran dasar BPR.
10. Dewan Komisaris bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Komisarisan secara efektif dan efisien serta terpeliharanya komunikasi yang baik dengan Direksi, Auditor Eskternal dan Otoritas Jasa Keuangan.
11. Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR.

12. Dewan Komisaris wajib mengawasi pelaksanaan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris.
13. Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas:
    a. temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern BPR dan BPR Syariah, auditor ekstern; dan
    b. hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain,
14. Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR kecuali terkait dengan penyediaan dana atau penyaluran dana kepada pihak terkait sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Dewan Komisaris wajib menyusun, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris.
16. Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

C. FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

1. Anggota Direksi dipilih dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan.
2. Anggota Direksi yang dipilih harus memenuhi syarat kompetensi dan integritas serta lulus *Fit and Proper Test* dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
3. Direksi yang dipimpin oleh Direktur Utama bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi kepengurusan BPR secara efektif dan efisien.
4. Direktur Utama juga berkewajiban untuk membuat anggota Direksi sebagai lembaga kolegial yang mampu bekerja secara transfaran dan masing-masing anggota dapat berperan sebagai anggota tim maupun dalam fungsinya masing-masing sesuai dengan bidang tugas yang disepakati.

5. Direktur Utama harus independen terhadap pemegang saham pengendali.
6. Direksi berhak dan berkewajiban untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam anggaran dasar Bank.
7. Direksi berhak dan berkewajiban mengimplementasikan visi, misi, strategi, sasaran usaha serta rencana jangka panjang dan jangka pendek secara menyeluruh.
8. Direksi memiliki tugas dan fungsi dalam merencanakan dan menentukan kebijakan dalam memimpin dan mengurus BPR, menguasai dan bertanggung jawab atas kekayaan BPR.
9. Direksi memiliki tugas untuk mengkoordinir dan memimpin kegiatan Seksi, maupun bagian dalam organisasi.
10. Direksi menerapkan Tata Kelola yang Baik pada BPR, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.
11. Direksi harus memiliki Tata Tertib Kerja yang mengikat dan ditaati oleh semua anggotanya termasuk haknya untuk menyampaikan pendapatnya kepada Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan.
12. Direksi bank wajib memenuhi ketentuan tentang Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan atau ketentuan lain yang serupa yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan porsi BPR.
13. Anggota Direksi, dilarang memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, perusahaan atau kelompok usahanya dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan kewajaran di bidang perbankan.
14. Dalam hal anggota Direksi memperoleh fasilitas diluar remunerasi, maka hal tersebut harus diungkapkan dalam laporan tahunan.
15. Anggota Direksi harus mengungkapkan kepada BPR atas kepemikan saham baik saham BPR maupun di perusahaan lain.
16. Anggota Direksi secara hukum bertanggung jawab sesuai ketentuan Undang-undang perseroan dan/atau anggaran dasar BPR.

17. Direksi memberikan pertanggungjawaban kepada RUPS.
18. Direksi wajib memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja yang meliputi : Etika Kerja, Waktu Kerja dan Peraturan Rapat.
19. Direksi menerapkan tata kelola, manajemen risiko dan kepatuhan secara terintegrasi.
20. Direksi wajib menindaklanjuti:
    a. temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern BPR dan BPR Syariah dan auditor ekstern; dan
    b. hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain.
21. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan BPR yang bersifat strategis yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai.
22. Direksi wajib menyediakan data dan informasi terkait BPR yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa professional sebagai tenaga ahli atau konsultan.

    Larangan penggunaan penyedia jasa professional tidak berlaku untuk penggunaan jasa profesional dengan ketentuan:
    a. proyek tertentu dengan karakteristik yang memerlukan keahlian khusus
    b. didasari perjanjian tertulis yang jelas
    c. dilaksanakan oleh Pihak Independen yang memiliki kualifikasi
24. Direksi wajib menyusun, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan Pegawai.
25. Direksi wajib menyediakan data dan informasi terkait BPR yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEAI

Auditor dan Pejabat Eksekutif Audit Intern merupakan organ penting dalam rangka memastikan terlaksananya prinsip *Check and Balances*, oleh karena itu di samping aturan-aturan umum yang berlaku perlu adanya tambahan pengaturan sebagai berikut :

1. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI)

a. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) diangkat oleh Direksi dengan persetujuan Komisaris Utama dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

b. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) bertanggung jawab kepada Direktur Utama serta memiliki hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris..

c. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) harus melakukan penilaian terhadap kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian internal BPR, melakukan review terhadap cara pengamanan aset BPR, menilai kehematan dan efisiensi penggunaan sumber daya serta menilai efektivitas dalam pelaksanaan *Good Corporate Governance.*

d. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) wajib melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja BPR.

e. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) harus mengawasi dan memberikan penilaian terhadap keamanan dan ketertiban BPR serta melakukan pemeriksaan secara berkala atas semua unit kerja yang ada dalam organisasi.

f. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) harus mengadakan pemeriksaan terhadap agunan-agunan dan jaminan-jaminan yang diterima Bank.

g. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) wajib melaporkan hasil audit dan pekerjaan lainnya kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan Direktur.

h. Secara berkala dilakukan penilaian dan pemeriksaan oleh pihak independen tentang kegiatan operasional BPR dan hasilnya harus ditindaklanjuti oleh Manajemen BPR.

i. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil oleh Direksi.
j. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan.
k. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) membantu tugas direktur utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit.
l. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain; dan
m. Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

2. Auditor Eksternal

a. BPR harus menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) yang telah memperoleh izin dari Departemen Keuangan dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sebagai eksternal auditor untuk melakukan audit umum atas laporan keuangannya.
b. Audit umum oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk memberikan pernyataan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan BPR sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia.
c. Penunjukkan Kantor Akuntan Publik dilakukan Direksi dengan proses yang transparan atas rekomendasi Dewan Komisaris.
d. Secara berkala Bank harus menunjuk KAP atau pihak lain yang ahli dan independen untuk melakukan penilaian mengenai penerapan *Good Corporate Governance (GCG)* yang dilakukan oleh Bank.

E. FUNGSI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB FUNGSI KEPATUHAN

Dalam rangka memastikan kepatuhan Bank terhadap peraturan perundang undangan yang berlaku, Manajemen PT. BPR Citra Darian telah menetapkan kebijakan internal terkait dengan pelaksanaan *Good Corporate Governance* yang efektif yaitu dengan menunjuk seorang Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan *(Complinace Director)* yang berpedoman pada persyaratan dan tata cara yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan. Pengaturan lebih lanjut tentang fungsi kepatuhan, audit intern dan ekstern telah diatur sebagai berikut :

1. FUNGSI KEPATUHAN

Berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan bahwa pembentukan unit kerja kepatuhan *(compliance unit)* atau penunjukkan seorang Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan yaitu apabila Bank yang memiliki modal inti lebih kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar). Berhubung posisi modal inti PT. BPR Citra Darian tercatat kurang dari Rp 50.000.000.000 (lima puluh miliar), maka Bank wajib memiliki seorang Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan untuk melakukan tugas, penilaian dan evaluasi terhadap tingkat kepatuhan BPR terhadap ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Adapun pengaturan tersebut diatur lebih lanjut sebagai berikut :

a. BPR menunjuk seorang Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan untuk melakukan tugas, penilaian dan evaluasi kepatuhan BPR terhadap ketentuan perundang-udangan yang berlaku.
b. Penugasan dan pemberhentian Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan dilakukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, serta melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
c. Untuk membantu pelaksanaan fungsi Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan supaya efektif, maka manajemen dapat menunjuk seorang pejabat eksekutif yang dianggap independen terhadap satuan kerja operasional.

d. Pejabat yang menjalankan Fungsi Kepatuhan wajib menyusun dan mengkinikan pedoman kerja, sistem dan prosedur sesuai dengan kondisi dan perkembangan terkini.

e. Pejabat yang menjalankan Fungsi Kepatuhan wajib menyusun laporan atas pelaksanaaan pemantauan dan evaluasi terhadap kepatuhan BPR dan disampaikan kepada Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan, sekaligus memberikan saran dan masukan kepada Direksi melalui Direktur yang mebawahkan fungsi Kepatuhan.

   Sedangkan untuk memastikan bahwa BPR telah melaksanakan seluruh aturan dan perundang-undangan yang berlaku baik yang berisifat internal maupun eksternal diperlukan adanya personil atau petugas khusus penilai kepatuhan (*compliance officer*) yang ditetapkan oleh Direksi dengan fungsi dan tugasnya antara lain :

   a. Memastikan bahwa semua aktivitas BPR telah dilaksanakan dengan mematuhi peraturan perundang-undangan, perjanjian dan komitmen dengan Otoritas Pengawas BPR serta peraturan dan kebijakan internal yang berlaku.
   b. Melaporkan hasil penilaian dan evaluasi terhadap tingkat kepatuhan BPR kepada Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan (Direktur Kepatuhan) dan Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan BPR.
   c. Membuat rekapitulasi hasil penilaian kepatuhan Bank secara berkala sebagai bahan evaluasi Direksi (Direksi yang membawahkan fungsi Kepatuhan) untuk pelaksanaan perbaikan lebih lanjut.
   d. Memberikan saran dan masukan kepada Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan (Direktur Kepatuhan) atas hasil penilaian dan evaluasi tingkat kepatuhan BPR.
   e. Merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan.
   f. Tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi kepatuhan.

F. FUNGSI DAN PERAN *STAKEHOLDER* LAINNYA

Di dalam rangka menjalin hubungan bisnis dengan *stakeholder* seperti Penabung, Deposan, Debitur dan karyawan harus dilakukan secara wajar, setara dan transparan. Peningkatan pelayanan kepada *stakeholder* dalam pelaksanaan GCG yang perlu diperhatikan antara lain :

1. BPR harus menjamin dapat dilaksanakannya hak dan kewajiban *stakeholder* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. *Stakeholder* berhak memperoleh informasi sesuai dengan kebutuhannya.
3. BPR dan *stakeholder* senantiasa membangun kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.
4. Stakeholder berhak melakukan monitoring terhadap kinerja BPR sesuai dengan hak dan kewajiban yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku seperti Undang-Undang Tentang Pengaduan Konsumen.
5. Dalam pemberian informasi, BPR wajib merahasiakan informasi yang berkaitan dengan *stakeholder.*
6. BPR wajib melindungi kepentingan *stakeholder* dengan sebaik-baiknya.

BAB III
STRUKTUR GOVERNANCE BPR
DALAM PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Struktur *Governance* BPR meliputi organ perusahaan dan kebijakan BPR dalam rangka pelaksanaan kegiatan usaha. Dalam struktur *governance* terdapat beberapa aspek penting yang berperan mendukung organ perusahaan yaitu pengendalian intern, manajemen risiko, Sekretaris Perusahaan dan ketaatan BPR terhadap ketentuan yang berlaku yang meliputi antara lain :

A. ORGAN PT. BPR CITRA DARIAN

Organ perusahaan di tetapkan dalam pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* mengacu pada Undang – Udang Perseroan Terbatas No. 40 tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas, meliputi :

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah organ perusahaan yang merupakan wadah para pemegang saham untuk mengambil keputusan dengan memperhatikan ketentuan dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan dengan batasan :
   a. RUPS mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
   b. RUPS dan/atau pemegang saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.
2. Sesuai Anggaran Dasar PT sebagaimana tersebut di atas mengatur lebih lanjut tentang wewenang dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi secara jelas sesuai dengan fungsinya masing-masing. Fungsi Dewan Komisaris dan Direksi yang diamanahkan dalam anggaran dasar dan Peraturan OJK tersebut antara lain sebagai berikut :

a. Direksi adalah organ perusahaan yang bertugas dan bertanggungjawab secara kolegial. Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas wewenangnya tetapi pelaksanaan tugas dari masing-masing anggota Direksi akhirnya tetap merupakan tanggung jawab bersama.
b. Direksi mempunyai tugas menyusun perencanaan, melaksanakan koordinasi dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan operasional BPR.
c. Direksi berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan, serta mewakili perusahaan di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar BPR.
d. Direktur Utama mempunyai tugas dan fungsi untuk mengkoordinasikan seluruh kegiatan Direksi.

3. Dewan Komisaris melakukan tugas pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai kelembagaan BPR maupun usaha BPR dan memberikan nasehat kepada Direksi. Adapun tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris antara lain :
   a. Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang bertugas dan bertanggungjawab secara kolektif. Dengan demikian keputusan Dewan Komisaris merupakan keputusan bersama dari Dewan Komisaris. Pembagian tugas diantara Dewan Komisaris bukan dimaksudkan untuk mengambil keputusan tetapi untuk memperdalam hal-hal yang perlu diputuskan oleh Dewan Komisaris.
   b. Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris adalah setara. Tugas Komisaris Utama yaitu mengkoordinasikan seluruh kegiatan Dewan Komisaris
4. Hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi adalah hubungan *check dan balances* dengan prinsip bahwa kedua organ tersebut mempunyai kedudukan yang setara, namun keduanya memiliki tugas untuk menjaga kelangsungan usaha BPR dalam jangka panjang dan mempunyai tujuan akhir untuk kemajuan dan

kesehatan BPR. Oleh karena itu Dewan Komisaris dan Direksi harus memiliki kesamaan visi, misi, nilai-nilai perusahaan dan strategi BPR.

B. STRUKTUR GOVERNANCE YANG MENDUKUNG ORGAN BANK

Struktur Governance yang mendukung organ BPR dalam pelaksanaan GCG meliputi 4 (empat) aspek yaitu : Pengendalian internal, Manajemen Risiko, Sekretaris Perusahaan (seksi Umum), Kepatuhan terhadap ketentuan. Mengingat ke empat aktivitas tersebut di atas saling berhubungan satu dengan lainnya, maka diperlukan adanya pedoman yang lebih spesifik agar tidak berbenturan antara satu dengan lainnya. Adapun kegiatan yang dilakukan dari ke 4 (empat) aspek tersebut dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

1. Pengendalian internal merupakan sistem pengawasan yang dilakukan BPR dimana di dalamnya meliputi 5 (lima) unsur yaitu : lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, sistem informasi dan komunikasi serta pemantauan dan evaluasi.
2. Manajemen risiko merupakan landasan paradigma dalam mengelola risiko yang merupakan bagian terpadu dari proses organisasi dan pengambilan keputusan yang berhubungan dengan ketidakpastian yang dilakukan secara dinamis, berulang dan renponsif terhadap perubahan.
3. Sekretaris perusahaan (seksi Umum) mempunyai tugas menyampaikan hal-hal yang terkait dengan kegiatan BPR yang berhubungan dengan pihak ketiga termasuk kepada pemegang saham.
4. Kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku merupakan aspek yang sangat penting karena BPR merupakan industri keuangan yang diatur secara ketat, oleh karena itu kepatuhan merupakan tanggung jawab organ perusahaan yang harus dapat diwujudkan menjadi budaya kepatuhan.

C. STRUKTUR *GOVERNANCE* TERKAIT KEBIJAKAN BANK

Kebijakan BPR yang ditetapkan dalam rangka melakukan usaha merupakan bagian dari struktur governance. Kebijakan tersebut pada dasarnya dituangkan dalam 4 (empat) kelompok kebijakan yaitu : perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan. Prinsip dasar dalam penetapan kebijakan BPR dalam melakukan usaha diatur lebih lanjut sebagai berikut :

1. BPR telah menyusun rencana jangka panjang *(corporate plan)* serta Rencana Bisnis Bank (RBB) yang telah disusun Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris sebagai panduan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi.
2. Rencana Bisnis Bank (RBB) tersebut disusun merupakan panduan untuk mengukur tingkat keberhasilan bagi Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang saham dan Pemangku kepentingan lainnya.
3. BPR telah menyusun berbagai kebijakan yang berhubungan dengan kegiatan usaha BPR sesuai dengan jenis produk dan layanan yang ditawarkan kepada masyarakat sebagai pengguna jasa Bank.
4. BPR telah menyusun kebijakan untuk memastikan bahwa rencana bisnis bank jangka panjang dan jangka pendek tersebut dapat dicapai dengan baik dan aman dengan berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian dan pengendalian risiko yang menyeluruh.
5. Pelaksanaan rencana bisnis, kebijakan bank akan dilaporkan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan dan kepada pihak-pihak yang berkepentingan lainnya.

BAB IV
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO, STRATEGI ANTI *FRAUD* DAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

A. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Guna mendukung penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* di seluruh unit kerja yang ada dalam organisasi, dibutuhkan penerapan Manajemen Risiko secara menyeluruh. Pelaksanaan Manajemen Risiko yang dilakukan Manajemen PT. BPR Citra Darian telah disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan Bank yang berpedoman pada persyaratan dan tatacara yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan tentang penerapan Manajemen Risiko. Penerapan Manajemen Risiko yang dilakukan BPR antara lain dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

1. Direksi menunjuk pejabat eksekutif sebagai pelaksana Fungsi Manajemen Risiko
2. Fungsi Manajemen Risiko bertanggungjawab atas kehandalan dan keakuratan laporan profil risiko yang disampaikan kepada Direksi sekaligus sebagai masukan untuk pengambilan keputusan lebih lanjut.
3. Fungsi Manajemen Risiko mempunyai kepentingan untuk melakukan Pengawasan secara pasif terhadap perkembangan risiko yang dikelola BPR baik risiko melekat *(Inherent Risk)* maupun terhadap sistem pengendalian risiko *(Risk Controll System).*
4. Ruang lingkup sistem pengendalian risiko yang diterapkan dalam pelaksanaan Manajemen risiko meliputi :
   a. Risiko Melekat *(Inherent Risk)* terdiri dari risiko kredit, risiko hukum, risiko likuiditas, risiko operasional, risiko reputasi dan risiko kepatuhan.
   b. Sistem pengendalian risiko meliputi :
      1) Pengawasan aktif Dewan Komisaris
      2) Kecukupan kebijakan, prosedur dan penetapan limit
      3) Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko serta sistem informasi manajemen Risiko

4) Sistem pengendalian intern yang menyeluruh.

5. Fungsi Manajemen Risiko wajib melakukan penilaian dan evaluasi terhadap seluruh risiko yang ditetapkan Manajemen dalam matrik penilaian risiko (profile risiko) dan hasil penilaian risiko tersebut disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan Direktur.
6. Fungsi Manajemen Risiko wajib memberikan saran dan masukan yang bersifat positif atas hasil penilaian dan pemantauan risiko yang dilakukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur.

B. PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD*

Fraud adalah tindakan penyimpangan dan/atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi BPR, Konsumen atau pihak lain, yang terjadi di lingkungan BPR dan/atau menggunakan sarana BPR sehingga mengakibatkan BPR, Konsumen, atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *Fraud* dan/atau pihak lain memperoleh keuntungan secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan strategi anti *fraud* merupakan strategi BPR dalam mengendalikan *Fraud* yang dirancang dengan mengacu pada proses terjadinya *Fraud* dengan memperhatikan karakteristik dari potensi *Fraud* yang komprehensif dan diimplementasikan dalam bentuk sistem pengendalian *Fraud*. Penerapan strategi anti *fraud* yang dilakukan BPR antara lain dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

1. Strategi anti *fraud* yang dalam penerapannya berupa sistem pengendalian *fraud* yang memiliki 4 (empat) pilar sebagai berikut:
    1. Pencegahan;
    2. deteksi;
    3. investigasi, pelaporan, dan sanksi; dan
    4. pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut
2. Direksi menunjuk pejabat eksekutif sebagai pelaksana fungsi penerapan strategi anti *fraud* melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam rangka penerapan strategi anti *fraud*.

3. Fungsi penerapan strategi anti *fraud* menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti *fraud* serta laporan kejadian *fraud* yang berdampak signifikan.
4. BPR wajib menerapkan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal dalam melaksanakan kegiatan usaha, sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal di sektor jasa keuangan dan penerapan strategi anti *fraud* sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan strategi anti fraud bagi lembaga jasa keuangan.
5. Fungsi penerapan strategi anti *fraud* melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam rangka penerapan strategi anti *fraud*.
6. Dalam rangka penerapan strategi anti *fraud*, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris memastikan penerapan strategi anti *fraud* serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti *fraud*.
7. PT. BPR Citra Darian menyusun pedoman strategi anti *fraud* yang disosialisasikan kepada pegawai dan pihak ketiga utuk mencegah potensi *fraud.*
8. PT. BPR Citra Darian meningkatkan kesadaran anti *fraud* dalam setiap jenjang organisasi dan meningkatkan control sehingga peluang bisa dimitigasi.

C. SISTEM PENGENDALIAN INTERN

1. Sistem Pengendalian Intern

   Sistem pengendalian intern meruapakan hal yang vital dalam kegiatan usaha PT. BPR Citra Darian yang mengandung potensi risiko yang besar dan industri yang sangat mengandalkan kepercayaan.
2. Cakupan Sistem Pengendalian Intern
   a. Pengendalian intern mulai ketersediaan aturan main atau SOP yang selalu menjadi pedoman/landasan dalam melaksanakan kegiatan usaha.

b. Pemisahaan fungsi, tugas dan tanggung jawab merupakan hal yang penting sehingga terjadi control yang kuat dan mampu memitigasi risiko.
c. Fungsi kepatuhan dan manajemen risiko perlu terus ditingkatkan dalam memitigasi risiko PT. BPR Citra Darian.
d. Fungsi audit intern untuk memastikan kegiatan operasional PT. BPR Citra Darian sudah berjalan sesuai dengan peraturan dan/atau ketentuan yang ada.

3. Fungsi Utama Sistem Pengendalian Intern
   a. Unit kerja memiliki kemampuan dan integritas dalam melakukan pengendaliaan intern.
   b. Pengawasan dan control dari atasan sangat dibutuhkan sebagai four eye principle.
   c. Pengawasan oleh unit kepatuhan, manajemen risiko dan audit intern menjadi pilar penting dalam system pengendalian intern.
   d. Direksi dan Dewan Komisaris menjadi pilar penting dalam membangun system pengendalian intern PT. BPR Citra Darian.

BAB V

PENGATURAN PENYEDIAAN DANA DAN RENCANA STRATEGIS

A. PENGATURAN PENYEDIAAN DANA

Dalam rangka menghindari kegagalan usaha BPR sebagai akibat terkonsentrasinya penyediaan dana kepada nasabah tertentu serta dalam rangka meningkatkan independensi pengurus BPR maupun adanya intervensi dari pihak terkait dalam proses pemberian kredit atau penempatan dana, maka pihak Manajemen telah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam penyediaan dana kepada masyarakat dengan merapkan langkah-langkah antisipasi sebagai berikut :

1. BPR dilarang memberikan kredit atau penyediaan dana kepada masyarakat/nasabah yang tidak sesuai dengan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) atau melanggar BMPK.
2. Seluruh pemberian kredit atau penyediaan dana kepada nasabah harus dipastikan telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan Bank dan pemberian persetujuannnya harus sesuai kewenangannya.
3. Pemberian kredit atau penyediaan dana kepada masyarakat telah ditetapkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yaitu :
    a. Maksimal 20% x modal BPR untuk nasabah individual yang tidak terkait.
    b. Maksimal 10% x modal BPR untuk nasabah individual yang terkait dengan BPR
    c. Maksimal 30% x modal BPR untuk nasabah kelompok/group tidak terkait dengan BPR
4. Dalam pengelolaan kredit Bank harus memperhatikan pemerataan risikonya *(spreading risk)*, sehingga penyediaan dananya tidak tertumpu pada satu sektor atau jenis usaha tertentu saja, tetapi harus dilakukan secara seimbang dan merata dengan sektor-sektor atau jenis usaha lainnya.
5. BPR harus menjaga agar 10 (sepuluh) besar debitur inti tidak melebihi di atas 50% dari portofolio kredit dengan tujuan agar terjadi pemerataan risiko kredit.

6. BPR harus berhati-hati dalam memberikan kredit atau penyediaan dana kepada sektor usaha yang berisiko tinggi atau yang bersifat spekulatif maupun sektor usaha yang sudah jenuh atau tidak berkembang.

B. RENCANA STRATEGIS BPR

Dalam rangka untuk mengarahkan kegiatan operasional BPR sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan, maka Manajemen PT. BPR Citra Darian perlu menetapkan sasaran strategis dalam rencana bisnis BPR yang dituangkan dalam bentuk Rencana Bisnis Bank (RBB). Rencana Bisnis BPR perlu disusun secara matang dan realistis berdasarkan prinsip kehati-hatian dan penerapan Manajemen Risiko dengan cakupan yang disesuaikan dengan kegiatan usaha dan kompleksitas usaha BPR. Sehubungan hal tersebut di atas maka penyusunan rencana strategis BPR diatur lebih lanjut sebagai berikut :

1. Rencana startegis BPR disusun dalam bentuk rencana korporasi *(corporate plan)* yaitu rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek serta dalam bentuk rencana bisnis *(business plan).*
2. Penyusunan rencana strategis dan rencana bisnis BPR harus disusun sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, tentang rencana bisnis BPR dan disusun secara realistis dengan mempertimbangkan prinsip kehati-hatian dan prinsip GCG.
3. Penyusunan rencana strategis dan rencana bisnis BPR harus memperhatikan faktor-faktor internal dan eksternal yang dapat memperngaruhi operasional dan perkembangan usaha BPR ke depan.
4. Penyusunan rencana strategis dan rencana bisnis BPR harus menggambarkan rencana kegiatan usaha yang terencana termasuk di dalamnya rencana untuk meningkatkan kinerja usaha BPR.
5. Rencana stategis dan rencana bisnis harus dapat direalisasikan dengan baik dan efektif, efisien oleh organ dalam organisasi oleh karena itu harus disusun dengan mempertimbangkan semua aspek yang berhubungan dengan pencapaian target tersebut.

6. Rencana strategis dalam menerapkan keuangan berkelanjutan dan menyusun rencana aksi keuangan berkelanjutan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
7. Rencana strategis dalam melaksanakan praktik bisnis dengan menerapkan nilai lingkungan, sosial, dan tata kelola dalam mendukung ekosistem bisnis berkelanjutan, pengembangan produk, serta mengelola risiko keuangan akibat risiko iklim.
8. Cakupan rencana bisnis BPR meliputi :
    a. Arah kebijakan dan strategi manajemen
    b. Langkah-langkah strategis yang akan ditempuh
    c. Indikator keuangan utama BPR
    d. Target jangka pendek dan jangka panjang
    e. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan
    f. Proyeksi rasio-rasio dan pos-pos tertentu
    g. Proyeksi rencana pendanaan dan penanaman dana
    h. Rencana pengembangan permodalan
    i. Rencana pengembangan organisasi dan Sumber Daya Munusia
    j. Rencana pelaksanaan kegiatan usaha baru
    k. Rencana Pengembangan dan Pengadaan Teknologi Informasi yang bersifat mendasar
    l. Rencana Pendidikan dan Pelatihan SDM
    m. Rencana Pemanfaatan Tenaga Kerja Alih Daya
    n. Rencana pengembangan dan atau perubahan jaringan kantor
    o. Informasi lainnya.

BAB VI

INTEGRITAS PELAPORAN DAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI

1. PT. BPR Citra Darian melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan nonkeuangan kepada pemangku kepentingan dengan menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis, dan cakupan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan mengenai transparansi kondisi keuangan.

   Adapun pelaksanaan transparansi kondisi keuangan dan nonkeuangan yang dilakukan Manajemen BPR diatur lebih lanjut sebagai berikut :

   1. Menyampaikan laporan keuangan dan non keuangan kepada Dewan Komisaris secara berkala meliputi :
      a. Laporan bulanan BPR, laporan triwulanan, laporan semesteran, laporan tahunan dan insidental.
      b. Laporan rencana dan realisasi atas rencana bisnis BPR.
      c. Laporan tingkat kesehatan dan laporan profile risiko BPR pada periode tertentu.
      d. Laporan perubahan susunan pengurus BPR dan perubahan struktur organisasi BPR, perubahan modal dan lainnya.
      e. Laporan hasil pemeriksaan dan penilaian oleh PEAI terhadap operasional BPR.
      f. Laporan pengaduan nasabah dan tindak lanjut atas pengaduan nasabah tersebut berikut perkembangannya.
      g. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu atas kegiatan operasional BPR melalui fasilitas email, mobil banking, web site maupun dalam bentuk lainnya yang ditetapkan Manajemen BPR.
   2. Menyampaikan laporan atau informasi yang dibutuhkan konsumen/nasabah terkait dengan kondisi keuangan, produk dan penggunaan data nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku secara akurat, jujur, jelas dan tidak menyesatkan. Penyediaan informasi tersebut diatur lebih lanjut sebagai berikut :

a. Menyediakan informasi tentang kondisi keuangan BPR dalam bentuk laporan publikasi yang tersedia di Website BPR www.citradarian.co.id
b. BPR akan menyampaikan laporan kondisi keuangan secara berkala melalui media koran atau media elektronik lainnya dalam bentuk laporan publikasi.
c. BPR akan menyampaikan informasi terkini dan mudah diakses oleh konsumen/nasabah tentang adanya pengembangan produk maupun aktivitas baru.
d. BPR akan memberikan penjelasan kepada konsumen/nasabah pada saat bertransaksi dengan BPR terkait dengan adanya produk, aktivitas, hak dan kewajiban BPR maupun konsumen dalam suatu yang diperjanjikan.
e. BPR juga akan memberikan informasi kepada konsumen/nasabah tentang penundaan atau penolakan permohonan produk dan atau layanan karena sesuatu hal setelah melalui analisis.
f. BPR akan memberikan informasi tentang produk dan layanan dalam bentuk selebaran, pamplet, brosur dan dalam bentuk lainnya serta akan menjelaskan manfaat, risiko, biaya produk dan syarat atau ketentuan yang wajib dipenuhi.
g. BPR akan memberikan informasi kepada konsumen/nasabah dalam bentuk lainnya yang lazim disampaikan sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) tentang transparansi kondisi keuangan dan ketentuan tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan.

2. BPR memiliki sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang berintegritas dan transparan.
3. Laporan yang berintegritas dan transparan diperlukan dalam rangka mendukung peningkatan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris, termasuk kebutuhan informasi keuangan dan nonkeuangan bagi pemangku kepentingan.
4. Seluruh laporan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan memenuhi prinsip lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu dengan tata cara penyampaian laporan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta cakupan laporan dapat dipertanggungjawabkan.

5. PT. BPR Citra Darian dilarang melakukan tindakan yang ditujukan untuk memanfaatkan celah ketentuan atau etika bisnis yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan BPR yang sehat, yang dapat meningkatkan risiko bagi BPR, dan/atau mendatangkan keuntungan yang tidak wajar.
6. PT. BPR Citra Darian wajib memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai untuk meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.
7. Dalam penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi, PT. BPR Citra Darian memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko.
8. PT. BPR Citra Darian memastikan keamanan data, informasi dan asset nasabah.
9. PT. BPR Citra Darian selalu melakukan back up data yang berada diluar lokasi kantor pusat.

BAB VII
FAKTOR-FAKTOR PENUNJANG PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE BPR

Penerapan *Good Corporate Governance* secara konsekuen dan berkelanjutan hanya dapat dicapai apabila ada komitmen yang kuat dari seluruh organ dalam organisasi BPR dan harus didukung dengan faktor-faktor pendukung lainnya dalam organisasi. Komponen penunjang dalam pelaksanaan *Good Corporate Governance* sangat berperan dan menentukan tingkat keberhasilan dalam penerapan GCG dalam organisasi BPR sehingga keberadaannya harus diatur secara jelas batas, wewenang, tugas dan peran aktifnya di dalam mendukung pelaksanaan GCG secara menyeluruh. Prinsip-prinsip yang harus diwujudkan oleh komponen penunjang pelaksanaan GCG BPR dalam mewujudkan hasil yang optimal dari penerapan GCG diatur lebih lanjut sebagai berikut :

A. KANTOR PUSAT PT. BPR CITRA DARIAN

1. PT. BPR Citra Darian yang terdiri Kantor Pusat Manajemen dengan membawahi 3 (tiga) Kantor Kas harus dapat berkembang menjadi Kantor Pusat Manajemen yang mampu mengorganisasikan seluruh sumber daya yang ada di masing-masing Kantor Pusat, Kantor Kas menjadi satu basis kekuatan ekonomi di Daerah, oleh karena itu seluruh organ dalam organisasi BPR harus berfungsi secara optimal sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku dan harus dapat memastikan bahwa pelaksanaan GCG diseluruh Kantor Kas berjalan dengan baik selaras dengan kebijakan GCG yang diterapkan di Kantor Pusat Manajemen.
2. Terkait dengan keberadan Kantor Pusat, Kantor Kas, maka dapat melakukan penyusunan strategis bisnis, rencana binis, *corporate plan* serta evaluasi kinerja secara bersama-sama sebagai satu kesatuan di dalam melaksanakan prinsip-prinsip GCG secara konsekuen.
3. Seluruh unit kerja yang ada di dalam organisasi PT. BPR Citra Darian wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai proporsinya masing-masing

sebagaimana telah diatur dalam *Standar Operation and Procedure (SOP)* dengan tetap berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian.

4. Guna memastikan telah dilaksanakannya GCG di seluruh Kantor, maka perlu dilakukan penilaian dan evaluasi secara berkala yang dilakukan oleh Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan atau pejabat kepatuhan yang ditunjuk.
5. Hasil penilaian secara konsolidasi tersebut nantinya disampaikan kepada Dewan Komisaris BPR setelah melalui pembahasan dengan pihak-pihak terkait dalam organisasi.

B. PEMEGANG SAHAM

Pemegang saham adalah pemilik modal yang memiliki hak dan tanggung jawab atas BPR sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar BPR dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan hak dan tanggung jawabnya, Pemegang saham harus senantiasa memperhatikan kelangsungan usaha BPR. Pengaruh dan peranan dari Pemegang Saham terhadap penerapan GCG sangatlah penting karena dilihat dari kedudukan dan kekuatan dalam kepemilikan saham memungkinkan pemegang saham memberikan pengaruh besar terhadap kelangsungan usaha BPR dan penerapan GCG secara keseluruhan sehingga perlu adanya pengaturan lebih lanjut :

1. Kepemilikan modal dasar PT. BPR Citra Darian dimiliki sepenuhnya oleh warga negara Indonesia dengan jumlah modal dasar seusai anggaran dasar tercatat sebesar Rp 6.000.000.000 (enam milyar rupiah).
2. Modal yang telah disetor merupakan bagian kepemilikan pribadi, baik untuk sebagian maupun seluruhnya yang merupakan kekayaan pribadi yang dipisahkan.
3. Pemegang saham pengendali tidak diperkenankan melakukan intervensi dalam pelaksanaan operasional BPR serta Direksi dan Dewan Komisaris harus menolak intervensi tersebut.

4. Dalam hal modal disetor belum mencapai modal dasarnya, maka pemegang saham berkewajiban menganggarkan untuk penyetoran modal agar kebutuhan modal tersebut bisa terpenuhi.
5. Walaupun pemegang saham pengendali adalah memiliki lebih dari 50% (persen) sekaligus sebagai pemegang saham mayoritas diharapkan tetap menjalankan fungsinya sesuai koridor yang ditetapkan dalam anggaran dasar sehingga kebijakan *Good Corporate Governance* tetap dapat dijalankan secara independen oleh organ perusahaan.
6. Disamping melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), koordinasi dan kerjasama dengan pemegang saham dalam hal ini Direksi dapat melakukan dengan baik terutama di dalam penerapan *Good Corporate Governance* secara menyeluruh.
7. Apabila terdapat kesenjangan komunikasi terkait dengan penerapan *Good Corporate Governance* antara organ perusahaan dengan pemegang saham, dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat sehingga tidak mempengaruhi jalannya kegiatan operasional BPR.

C. PEMANGKU KEPENTINGAN

Pemangku kepentingan adalah para pihak yang memiliki peran dan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi pelaksanaan GCG BPR seperti Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan, nasabah deposan maupun nasabah debitur, nasabah lainnya, rekanan BPR, pihak-pihak yang terafiliasi baik instansi pemerintah maupun swasta dan pegawai. Guna menjalin hubungan yang lebih erat dengan pemangku kepentingan, maka BPR harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Terhadap pemerintah, BPR harus mentaati ketentuan perundang-undangan dan hukum yang berlaku sedangkan pemerintah atau penyelenggara negara wajib menjamin pembentukan peraturan perundang-undangan yang dapat menunjang pelaksanaan GCG

2. Terhadap Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan, BPR berkewajiban untuk mematuhi semua ketentuan perundang-undangan yang ditetapkan dan senantiasa memelihara kesehatan BPR dalam rangka melindungi kepentingan nasabah, sedangkan Dewan Komisaris BPR wajib menjamin terbentuknya ketentuan yang dapat menunjang pelaksanaan GCG di BPR.
3. Terhadap nasabah, rekanan BPR, pihak yang terafiliasi, instansi pemerintah dan swasta, BPR harus dapat memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan yang bersangkutan, sedangkan mereka berkewajiban melakukan hubungan bisnis yang baik dengan BPR dan mematuhi peraturan yang berlaku dalam pelaksanaan GCG.
4. Terhadap pegawai, BPR harus menjamin tidak terjadinya diskriminasi berdasarkan suku, agama, ras, golongan dan jenis kelamin serta terciptanya perlakukan yang adil dan jujur dalam mendorong perkembangan pegawai, sementara itu pegawai wajib melaksanakan tugasnya secara profesional dan bersungguh-sungguh dengan integritas yang tinggi.

D. BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan *(conflict of interest)* adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis BPR dengan kepentingan ekonomis pribadi pihak-pihak terafiliasi (Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Pejabat Eksekutif, Pegawai BPR) yang dapat merugikan BPR. Setiap bentuk benturan kepentingan akan berpengaruh secara langsung terhadap pelaksanaan kebijakan maupun penerapan GCG secara keseluruhan. Untuk menghindari pengaruh negatif dari benturan kepentingan tersebut, maka BPR perlu mengatur lebih lanjut batasan-batasan tertentu yang berhubungan dengan benturan kepentingan tersebut sebagai berikut :

1. Jika terjadi benturan kepentingan antara BPR dengan pihak-pihak terafiliasi, maka Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif lainnya dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR serta wajib mengungkapkan benturan kepentingan dimaksud dalam setiap keputusan.

2. Pengungkapan benturan kepentingan tersebut di atas harus dituangkan dalam risalah rapat dengan mencatat nama pihak-pihak yang memiliki benturan kepentingan serta dasar pertimbangan pengambilan keputusan.
3. Guna menghindari pengambilan keputusan yang berpotensi merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR, maka BPR harus memiliki dan menerapkan kebijakan intern mengenai :
   a. Pengaturan penanganan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai antara lain tata cara pengambilan keputusan.
   b. Pengaturan lebih lanjut tentang prosedur pengambilan keputusan sebagaimana tertuang dalam *Standar Operation & Procedure (SOP)* maupun melalui pengaturan kewenangan memutus.
   c. Pengambilan keputusan yang mengandung benturan kepentingan harus ditatausahakan atau dicatat dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.
4. Direksi dan pejabat eksekutif harus sedapat mungkin menghindari terjadi benturan kepentingan dengan pihak terafiliasi lainnya dalam pengambilan keputusan yang dapat menimbulkan kerugian bagi BPR.

E. SISTEM REMUNERASI

Sistem remunerasi BPR yang berhubungan erat dengan asas akuntabilitas serta kewajaran dan kesetaraan dalam pemberian gaji, bonus, tantiem, fasilitas natura, representasi dan remunerasi lainnya yang berkaitan dengan itu, harus ditetapkan berdasarkan kebijakan yang adil dan setara. Penetapan remunerasi yang tidak berkeadilan dapat mempengaruhi kinerja pegawai secara keseluruhan terutama dalam pelaksanaan prinsip GCG. Oleh karena itu pengaturan remunerasi harus memperhatikan prinsip-prinsip dasar sebagai berikut :

1. Besaran remunerasi akan disesuaikan dengan tingkat kemampuan BPR serta memperhatikan dampaknya terhadap BPR ke depan.
2. Sistem remunerasi yang ditetapkan harus memperhitungkan risiko terhadap kelangsungan usaha BPR karena sekali disetujui maka sulit untuk dikoreksi.

3. Sistem remunerasi yang ditetapkan harus mampu merefleksikan kinerja pegawai secara individu maupun kinerja perusahaan secara keseluruhan.
4. Sistem remunerasi harus mampu meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia sebagai asset BPR yang memiliki integritas dan kompetensi tinggi.
5. Rentang remunerasi antara jenjang dalam struktur organisasi BPR harus ditetapkan secara wajar dan berkeadilan.
6. Besaran remunerasi yang ditetapkan BPR harus merefleksikan kewajaran dengan perkembangan BPR sejenis dan tidak diperbandingkan dengan industri lainnya di luar BPR.

F. PEDOMAN PRAKTIS PELAKSANAAN GCG DI BPR

Penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* selain harus ada komitmen yang kuat dari semua pihak mulai dari Pemegang Saham, Direksi, Pejabat Eksekutif, Pegawai juga harus dilandasi itikad yang baik dari semua organ dalam perusahaan. Agar supaya pelaksanaan GCG dapat berjalan dengan baik dan efektif, maka seluruh organ dalam perusahaan harus mengetahui dan memahami hal-hal sebagai berikut :

1. Seluruh organ dalam organisasi BPR harus berkomitmen untuk melaksanakan GCG secara menyeluruh, konsisten dan berkesinambungan.
2. Seluruh organ dalam organisasi BPR harus memahami ketentuan, peraturan dan perundang-undangan terkait dengan pelaksanaan GCG terutama yang berhubungan dengan prinsip-prinsip dasar GCG.
3. Seluruh ketentuan dan kebijakan internal yang ada di masing-masing unit kerja harus disesuaikan dengan pedoman GCG agar implementasi GCG dapat berjalan secara menyeluruh.
4. Agar pelaksanaan dan penerapan GCG dapat berjalan di lingkungan BPR, diperlukan dukungan yang kuat dari Dewan Komisaris BPR serta pemangku kepentingan.
5. Perlu adanya sosialisasi secara berkala kepada seluruh pegawai dalam organisasi tentang Standar Operation & Procedure (SOP) GCG guna meningkatkan pemahaman dalam penerapan GCG.

6. Untuk menjamin bahwa GCG telah diterapkan di seluruh lini dalam organisasi BPR maka perlu dilakukan evaluasi dan penilaian terhadap implementasi GCG secara berkala.

BAB VIII
PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Pada dasarnya pengendalian intern *Good Corporate Governance* adalah usaha atau upaya untuk mengendalikan setiap kegiatan yang berhubungan pelaksanaan atau penerapan GCG agar sesuai sasaran yang hendak dicapai oleh Manajemen PT. BPR Citra Darian. Kegiatan pengendalian intern itu sendiri merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan manajemen secara keseluruhan dalam melaksanakan pengelolaan usaha BPR dan pengendalian intern terintegrasi ke dalam sistem dan prosedur kerja yang ada di masing-masing unit kerja dalam organisasi sehingga setiap penyimpangan yang terjadi dapat dilakukan langkah-langkah perbaikan. Mekanisme dan proses pelaksanaan pengendalian intern GCG antara lain sebagai berikut :

A. TUJUAN PENGENDALIAN GCG

Tujuan utama pengendalian intern GCG yaitu untuk :

1. Menjaga dan mengamankan harta kekayaan BPR dari pelaksanaan prinsip dasar GCG yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menjamin tersedianya sistem pelaporan yang berdasarkan prinsip-prinsip dasar GCG yaitu akurat, jujur, transparan, adil dan tepat waktu.
3. Mendorong kelancaran tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara baik dan benar berdasarkan prinsip dasar GCG.
4. Meningkatkan kepatuhan BPR terhadap ketentuan GCG yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
5. Mengurangi dampak kerugian akibat adanya penyimpangan dalam penerapan GCG khususnya dalam pengambilan keputusan yang dapat merugikan BPR.
6. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi dalam memanfaatkan sumber daya yang ada sejalan dengan prinsip-prinsip dasar GCG.

B. MANFAAT PENGENDALIAN INTERN GCG

1. Untuk melindungi perusahaan apabila terjadi penyimpangan yang dilakukan organ perusahaan yang dapat merugikan BPR.
2. Untuk melindungi pegawai dari adanya pelanggaran yang dilakukan oleh organ perusahaan dalam melaksanakan tugasnya.
3. Meningkatkan budaya sadar risiko dan budaya sadar GCG pada seluruh jajaran yang ada dalam organisasi.
4. Meningkatkan kinerja dan profesionalisme pegawai

C. SIFAT PENGENDALIAN INTERN GCG

1. Bersifat Imperatif, yaitu pengendalian intern GCG bersifat mutlak dan harus dilakukan secara konsekuen dari seluruh jenjang dalam organisasi dengan segala bentuk cara yang ditetapkan Manajemen BPR.
2. Bersifat Preventif, yaitu pengendalian intern GCG yang bersifat mencegah, menjaga, mewaspadai dan mengantisipasi agar dalam pelaksanaan GCG tidak terjadi pelanggaran/penyimpangan yang dapat merugikan BPR.
3. Bersifat Represif, yaitu pengendalian intern GCG dengan cara menindak atau melakukan tindakan atau langkah-langkah pencegahan agar kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan GCG tidak terjadi di masa masa mendatang.
4. Bersifat Edukatif, yaitu memberikan pelajaran dan edukasi kepada semua jajaran yang ada dalam organisasi agar tidak melakukan kesalahan dalam pelaksanaan tugas atau kesalahan dalam pengambilan keputusan yang dapat merugikan BPR.
5. Bersifat Rekomendatif, yaitu memberikan saran dan masukan atas perbaikan sistem pengendalian yang ada kepada organ perusahaan maupun pemangku kepentingan agar pelaksanaan GCG dapat diterapkan dengan baik dan efektif.

D. KEGIATAN PENGENDALIAN INTERN

Kegiatan pengendalian terhadap pelaksanaan GCG akan melibatkan seluruh komponen dalam organisasi BPR termasuk di dalamnya Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi beserta jajarannya. Proses pengendalian akan berjalan secara efektif apabila direncanakan dan diterapkan secara konsisten dan konsekuen oleh semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan GCG. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi terhadap implementasi GCG baik di Kantor Pusat maupun Kantor Kas harus senantiasa dilakukan secara seksama dan bersifat berkesinambungan untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur pelaksanaan GCG secara konsisten dipatuhi semua komponen dalam organisasi mulai dari pucuk pimpinan hingga level paling bawah.

Adapun kegiatan pengendalian GCG tersebut dapat dijabarkan lebih lanjut sebagai berikut :

1. **Pengendalian Manajemen**

   Yaitu bentuk pengendalian intern yang dilakukan oleh pihak Manajemen secara berkala dengan meminta penjelasan (informasi) kepada organ pelaksana operasional untuk mengkaji ulang hasil kemajuan (realisasi) yang dicapai perusahaan dibandingkan dengan target yang akan dicapai, seperti laporan keuangan dibandingkan dengan rencana bisnis bank yang ditetapkan. Berdasarkan kaji ulang tersebut, pihak Manajemen dapat mengetahui permasalahan atau risiko yang timbul dalam pelaksanaan operasional seperti adanya kelemahan pengendalian, adanya kesalahan laporan keuangan atau adanya penyimpangan/pelanggaran lainnya *(fraud)*

2. **Pengendalian Operasional**

   Yaitu pengendalian intern yang dilakukan oleh pihak PEAI terkait dengan kinerja BPR secara keseluruhan, guna meyakini bahwa seluruh kegiatan operasional BPR telah mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku termasuk pelaksanan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang telah ditetapkan. Oleh karena itu perlu dilakukan pemeriksaan secara berkala dan bersifat menyeluruh.

3. **Pengendalian Sistem Informasi Manajemen (SIM)**

   Yaitu kegiatan pengendalian yang dilakukan terhadap kegiatan yang berhubungan dengan penggunaan teknologi sistem informasi yang digunakan BPR dalam mendukung pelaksanaan dan penerapan GCG di semua lini dalam organisasi. Pengendalian ini juga dimaksudkan untuk melihat sejauh mana Teknologi Sistem Informasi yang dibangun BPR sudah mampu mendukung implementasi prinsip GCG secara efektif dan efisien.

4. **Pengendalian Akuntansi**

   Yaitu pengendalian yang dilakukan melalui sistem dan prosedur pencatatan yang dilakukan BPR dengan tujuan untuk mengetahui apakah sistem dan prosedur pencatatan yang dilakukan BPR sudah sesuai dengan kaedah-kaedah yang ditetapkan dalam Pedoman Akuntansi BPR dan Standar Akuntansi ETAP, sekaligus untuk meminimalisasi timbulkan rugian akibat adanya kesalahan atau penyimpangan dalam pembukuan.

5. **Pengendalian Risiko BPR**

   Yaitu pengendalian yang dilakukan terhadap risiko yang mungkin timbul dalam pelaksanaan kegiatan operasional terutama yang berhubungan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG. Risiko yang mungkin timbul dari pengambilan keputusan oleh organ perusahaan bisa saja menimbulkan kerugian bagi BPR, oleh karena itu harus segera dievaluasi dan diidentifikasi agar risiko-risiko tersebut tidak sampai mengakibatkan kerugian yang besar bagi kelangsungan usaha BPR. Dengan adanya fungsi Manajemen Risiko diharapkan seluruh risiko yang mungkin timbul dari penerapan kebijakan maupun pengambilan keputusan yang bersifat operasional baik risiko melekat *(Inherent Risk)* maupun Sistem Pengendalian Risiko *(Risk Controll System)* dapat teridentifikasi dengan baik.

6. Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi GCG

a. BPR akan melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efektivitas pelaksanaan GCG secara menyeluruh. Pemantauan terhadap risiko yang timbul dari pelaksanaan/penerapan GCG akan mendapat prioritas utama dalam proses pengendalian baik oleh satuan-satuan kerja operasional maupun oleh Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI).

b. BPR akan melakukan pemantauan dan mengevaluasi dampak yang ditimbulkan dari penerapan GCG secara menyeluruh melalui mekanisme penilaian yang telah ditetapkan baik melalui Tingkat Kesehatan BPR, Profile Risiko BPR dan Hasil penilaian GCG.

c. Langkah-langkah yang akan dilakukan oleh Manajemen BPR atas terselenggaranya kegiatan pemantauan GCG yang efektif, maka langkah-langkah yang perlu dilakukan sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut :

1) Memastikan bahwa fungsi pemantauan yang ada di masing-masing unit kerja terkait telah berfungsi dengan baik dan mampu meminimalisasi timbulnya risiko dan kesalahan dalam pengambilan keputusan maupun pelaksanaan tugas.
2) Menetapkan Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan yang ditugaskan untuk melakukan penilaian atau memantau efektivitas pengendalian GCG tersebut.
3) Menetapkan frekuensi yang tepat dan berkala dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi yang disesuaikan dengan tingkat kebutuhan BPR.
4) Melakukan kaji ulang terhadap dokumentasi hasil pelaksanaan tugas di masing-masing unit kerja dalam organisasi untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip GCG telah dijalankan dengan baik sesuai ketentuan dan kebijakan yang telah ditetapkan.

BAB IX
TINDAKAN PEMERIKSAAN DAN KOREKSI

Internal Auditor yang saat ini dilakukan oleh Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI) merupakan salah satu organ penting dalam memastikan terlaksanakan prinsip *check an balance* terutama untuk mengetahui apakah prinsip-prinsip dasar GCG telah dijalankan sesuai ketentuan dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Manajemen BPR. Guna mendukung terlaksananya tugas PEAI dalam melakukan pemeriksaan dan Komisarisan, maka perlu diatur lebih jelas mengenai hal-hal yang perlu dilakukan oleh petugas PEAI dalam melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan GCG antara lain sebagai berikut :

1. PEAI wajib membuat rencana pemeriksaan berkala terhadap pelaksanaan GCG secara menyeluruh baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Kas yang dituangkan dalam program pemeriksaan PEAI.
2. PEAI wajib melakukan audit intern yang efektif dan menyeluruh terhadap sistem pengendalian intern GCG secara berkala yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan BPR.
3. Pelaksanaan audit intern yang dilakukan oleh PEAI harus bersifat independen dengan tingkat integritas yang tinggi serta tidak dipengaruhi oleh pihak-pihak yang terafiliasi lainnya sehingga hasil pemeriksaan dan evaluasi yang dilakukan PEAI benar-benar sesuai dengan prinsip dasar GCG.
4. PEAI harus segera melaporkan hasil temuan pemeriksaan secara langsung kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan Direktur Kepatuhan atas semua permasalahan yang ditemukan dalam pelaksanaan GCG.
5. Kelemahan - kelemahan dalam sistem pengendalian intern maupun dalam pelaksanaan GCG yang diidentifikasi oleh PEAI maupun oleh satuan kerja operasional harus segera dilaporkan kepada Direktur Utama untuk kemudian dilakukan perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut.
6. Setiap bentuk kelemahan dan pelanggaran dalam pelaksanaan kegiatan operasional yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dalam penerapan GCG

harus segera ditindaklanjuti oleh Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.

7. Untuk memastikan bahwa seluruh kelemahan segera ditindaklanjuti maka Direksi harus menciptakan suatu sistem yang dapat menelusuri kelemahan pada pengendalian intern dan mengambil langkah-langkah perbaikan.

BAB X
LAPORAN DAN PENILAIAN PENERAPAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

A. LAPORAN PENERAPAN GCG

Penilaian akhir dari pelaksanaan dan penerapan *Good Corporate Governance* merupakan tahap akhir dari sebuah perjalanan panjang atas penerapan GCG di PT. BPR Citra Darian, hasil penilaian tersebut diharapkan bisa menjadi tolak ukur atas penerapan GCG yang dilakukan oleh seluruh jajaran dalam organisasi sekaligus sebagai bahan kajian dan evaluasi bagi Manajemen untuk melakukan penyempurnaan dalam pelaksanaan GCG pada periode selanjutnya. Mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2024 tanggal 14 Juni 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat bahwa pelaksanaan pelaporan dan penilaian penerapan *Good Corporate Governance* diatur lebih lanjut sebagai berikut, BPR wajib menyusun:

1. Laporan Transparansi Pelaksanaan Tata Kelola
   a. Cakupan sebagai berikut:
      1) Ringkasan hasil penilaian sendiri
      2) Aspek transparansi, meliputi **:**
         a) Laporan kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris serta hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi dan atau pemegang saham BPR.
         b) Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris.
         c) Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah
         d) Frekuensi rapat Dewan Komisaris

e) Jumlah penyimpangan *(internal fraud)* yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh BPR.
f) Jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh BPR.
g) Transaksi yang mengandung benturan kepentingan.
h) Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik, baik nominal maupun penerima dana.

b. Periode pelaporan setiap tahun dengan batas waktu paling lambat tanggal 30 April untuk laporan posisi akhir bulan Desember dan disampaikan kepada :
   a. Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
   b. Pemegang saham Pengendali (PSP)
   c. Asosiasi BPR di Indonesia
   d. Pemangku kepentingan melalui situs web BPR

c. Pengungkapan paket atau kebijakan remunerasi fasilitas lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi paling kurang mencakup jumlah anggota Dewan Komisaris, jumlah anggota Direksi dan jumlah keseluruhan gaji, tunjangan *(benefits),* kompensasi berbasis saham, tantiem, bentuk remunerasi lainnya dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

2. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola
   a. Cakupan sebagai berikut:
      1) Laporan hasil penilaian sendiri
      2) Laporan pokok pelaksanaan tugas anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan
      3) Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern
   b. Periode pelaporan disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Januari untuk laporan posisi akhir bulan Desember dan tanggal 31 Juli untuk laporan posisi akhir bulan Juni secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan.

3. Laporan Dewan Komisaris

   Dewan Komisaris wajib memberitahukan:

   a. pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
   b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR;

   kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran, keadaan atau perkiraan keadaan dimaksud (insidental).

4. Laporan Pendukung Fungsi Kepatuhan

   Terkait penerapan *Good Corporate Governance*, BPR wajib menyampaikan laporan pendukung fungsi kepatuhan yaitu :

   a. Laporan khusus mengenai kebijakan dan atau keputusan Direksi yang menurut pendapat anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah menyimpang dan membahayakan kelangsungan usaha BPR dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan atau peraturan perundang-undangan lain.
   b. Laporan sebagaimana tersebut di atas wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya penyimpangan (bersifat insidental).

5. Laporan Pendukung Fungsi Audit Intern

   BPR wajib menyampaikan laporan tersebut kepada Otoritas Jasa Keuangan :

   a. Laporan pengangkatan atau pemberhentian pejabat eksekutif yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern yang disertai dengan pertimbangan dan alasan pengangkatan atau pemberhentian.
   b. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR. Laporan tersebut disampaikan

paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya temuan yang membahayakan (bersifat insidental).

c. Laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern yang memuat pendapat tentang hasil kerja PEAI atau pejabat eksekutif yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR serta perbaikan yang mungkin dilakukan. Periode pelaporan 1 kali dalm 3 tahun dengan batas waktu penyampaian 1 bulan setelah hasil kaji ulang pihak ekstern.

- BPR dianggap terlambat menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola apabila BPR menyampaikan laporan dimaksud kepada Otoritas Jasa Keuangan melampaui batas akhir waktu penyampaian laporan tetapi belum melampaui 1 (satu) bulan sejak batas akhir waktu penyampaian.

- BPR dianggap tidak menyampaikan laporan pelaksanaan GCG apabila BPR belum menyampaikan laporan dimaksud dalam batas waktu keterlambatan.

- BPR yang tidak menyampaikan laporan GCG tetap diwajibkan untuk menyampaikan laporan GCG sebelum akhir tahun berikutnya.

B. PENILAIAN PENERAPAN GCG

Untuk mengetahui bahwa penerapan Tata Kelola (GCG) telah dilakukan dengan benar dan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka perlu dilakukan penilaian dengan menggunakan tata cara penilaian yang lazim dilakukan Bank. Hasil akhir penilaian Tata Kelola diharapkan dapat menjadi acuan untuk melakukan perbaikan dalam pelaksanaan penerapan Tata Kelola BPR. Pengaturan tentang penilaian Tata Kelola (GCG) tersebut diatur lebih sebagai berikut :

1. BPR wajib melakukan penilaian *(self assesment)* atas penerapan GCG paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dengan ruang lingkup penilaian meliputi :
   a. Aspek pemegang saham
   b. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris
   c. Pelaksanaan tugas dana tanggung jawab Direksi
   d. Penanganan benturan kepentingan
   e. Penerapan fungsi kepatuhan, audit intern dan audit ekstern
   f. Penerapan manajemen risiko dan strategi anti *fraud* termasuk sistem pengendalian intern
   g. Batas maksimum pemberian kredit (BMPK)
   h. Integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi
   i. Rencana strategis BPR
2. Hasil penilaian terhadap pelaksanaan GCG merupakan bagian yang tidak terlepaskan dari pelaporan GCG.
3. Berdasarkan hasil penilaian atau evaluasi terhadap pelaksanaan GCG, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta BPR untuk menyampaikan rencana tindak lanjut yang memuat langkah-langkah perbaikan yang wajib dilaksanakan oleh BPR dengan target waktu tertentu.
4. Otoritas Jasa Keuangan akan melakukan evaluasi terhadap penyesuaian rencana tindak lanjut sebagaimana tersebut di atas dan dapat melakukan pemeriksaan khusus terhadap hasil perbaikan penerapan Tata Kelola yang telah dilakukan oleh BPR.

C. TATA CARA PENILAIAN GCG

Tata cara penilaian GCG secara baku belum ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan untuk sementara menggunakan acuan penerapan GCG yang lazim dilakukan BPR yang meliputi 5 (lima) kreteria penilaian yaitu sebagai berikut :

1. **Peringkat .1**

   Mencerminkan Manajemen Bank telah melakukan pelaksanaan *Good Corporate Governance* yang secara umum **sangat baik** . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip - prinsip *Good Corporate Governance* . Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip *Good Corporate Governance,* maka secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen Bank.

2. **Peringkat. 2**

   Mencerminkan Manajemen Bank telah melakukan pelaksanaan *Good Corporate Governance* yang secara umum **baik** . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* . Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip *Good Corporate Governance*, maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen Bank.

3. **Peringkat. 3**

   Mencerminkan Manajemen Bank telah melakukan pelaksanaan *Good Corporate Governance* yang secara umum **cukup baik** . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip-prinsip *Good Corporate Governance.* Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip *Good Corporate Governance,* maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen Bank.

4. **Peringkat. 4**

   Mencerminkan Manajemen Bank telah melakukan pelaksanaan *Good Corporate Governance* yang secara umum **kurang baik** . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas prinsip -prinsip *Good Corporate Governance* . Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip *Good Corporate Governance,* maka secara umum kelemahan tersebut signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh manajemen Bank

5. **Peringkat. 5**

   Mencerminkan Manajemen Bank telah melakukan pelaksanaan *Good Corporate Governance* yang secara umum **tidak baik** . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang tidak memadai atas prinsip prinsip *Good Corporate Governance* . Kelemahan dalam penerapan prinsip *Good Corporate Governance*, maka secara umum kelemahan tersebut sangat signifikan dan sulit untuk diperbaiki.

BAB XI

PENERAPAN SANKSI

Guna menjamin agar pelaksanaan atau penerapan *Good Corporate Governance (GCG)* dapat berjalan secara baik, efektif dan berkesinambungan serta untuk menghindari adanya penyalahgunaan wewenang dan tanggung jawab untuk kepentingan pribadi atau golongan, maka Direksi telah mengatur lebih lanjut tentang larangan dan sanksi yang harus dipatuhi oleh seluruh jajaran dalam organiasi. Dengan ditetapkannya larangan dan sanksi yang tegas diharapkan pelanggaran dan penyimpangan serta penyalahgunaan wewenang untuk kepentingan pribadi atau golongan dapat dicegah sedini mungkin sehingga seluruh proses penerapan *Good Corporate Governance (GCG)* dapat berjalan dengan baik dan efektif. Adapun larangan dan sanksi tersebut diatur lebih lanjut sebagai berikut :

A. LARANGAN

1. Seluruh komponen yang ada dalam organisasi dilarang menyalahgunakan wewenang dan tanggung jawabnya untuk kepentingan pribadi atau golongan.
2. Seluruh komponen dalam organisasi dilarang memberikan informasi tentang kondisi tingkat kesehatan BPR, profil risiko, hasil penilaian GCG maupun membocorkan rahasia BPR kepada pihak lain yang tidak berkepentingan untuk kepentingan pribadi atau golongan.
3. Pejabat Eksekutif yang diberi wewenang untuk melakukan penilaian GCG dilarang menyalahgunakan wewenang dan tanggung jawabnya untuk kepentingan pribadi maupun golongan.
4. Pejabat Eksekuti yang diberikan wewenang untuk melakukan penilaian GCG dilarang menyalahgunakan kesempatan untuk memperoleh keuntungan pribadi dengan cara menjual informasi tentang hasil penilaian GCG BPR kepada pihak lain.

5. Pejabat atau pegawai dilarang melakukan tindak pidana perbankan (Tipibank) dengan cara melakukan pemalsuan data, melakukan window dressing, korupsi, maupun cara-cara lainnya yang tidak sesuai dengan prinsip-prinsip GCG yang dilakukan BPR.
6. Hal-hal lain yang belum diatur dalam ketentuan ini namun dinilai merugikan BPR secara finansial maupun non finansial.

B. SANKSI INTERNAL

Bentuk sanksi yang akan dikenakan kepada oknum pejabat atau pegawai yang melakukan tindak pidana perbankan maupun tindakan-tindakan lainnya yang merugikan BPR, diatur secara tegas sebagai berikut :

1. Memberikan teguran secara lisan
2. Memberikan surat peringatan secara tertulis secara bertingkat
3. Memberikan sanksi dalam bentuk scorsing secara bertahap
4. Penurunan pangkat 1 (satu) tingkat dibawahnya
5. Pemberhentian dengan hormat
6. Pemberhentian dengan tidak hormat
7. Melakukan tindakan hukum lainnya

C. SANKSI DARI OTORITAS JASA KEUANGAN

1. Keterlambatan penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan akan dikenakan denda kewajiban membayar sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tanggal 14 Juni 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan BPRS.
2. Bagi BPR yang tidak memenuhi ketentuan tentang Tata Kelola Bagi BPR akan dikenakan sanksi administratif dari Otoritas Jasa Keuangan antara lain berupa :
   a. Teguran tertulis
   b. Penurunan tingkat kesehatan BPR; dan/atau
   c. Penghentian sementara sebagian kegiatan operasional

d. Larangan melakukan ekspansi kegiatan usaha
e. Larangan sebagai pihak utama
f. Sanksi administratif berupa denda paling sedikit Rp10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk setiap pelanggaran yang dilakukan.
g. Keterlambatan penyampaian laporan secara luring dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah) per hari kerja dan paling banyak Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah).
h. Pencantuman dalam daftar pihak-pihak yang memperoleh predikat tidak lulus Fit and proper test.

BAB XII

P E N U T U P

Dengan selesainya penyusunan Buku Pedoman Pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* ini diharapkan semua jajaran dalam organisasi memahami dan mengetahui pokok-pokok yang terkandung dalam Buku Pedoman Pelaksanaan *Good Corporate Governance* tersebut. Buku Pedoman Pelaksanaan GCG ini akan diberlakukan mulai tanggal 31 Desember 2024. Apabila di dalam pelaksanaannya nanti masih terdapat kekurangan atau kurang sempurna, maka akan akan dilakukan penyempurnaan sebagaimana mestinya agar penerapan *Good Corporate Governance* di BPR ini dapat berjalan secara maksimal. Demikian untuk dapat dilaksanakan oleh semua pegawai.

LAMPIRAN

MATRIK PERINGKAT FAKTOR PENILAIAN GCG

PERINGKAT	DEFINISI
1	Mencerminkan Manajemen Bank telah melakukan penerapan Good Corporate Governance yang secara umum **sangat baik**. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip - prinsip Good Corporate Governance . Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Good Corporate Governance, maka secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen Bank.
2	Mencerminkan Manajemen Bank telah melakukan penerapan Good Corporate Governance yang secara umum **baik** . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip -prinsip Good Corporate Governance . Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Good Corporate Governance, maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen Bank.
3	Mencerminkan Manajemen Bank telah melakukan penerapan Good Corporate Governance yang secara umum **cukup baik**. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip-prinsip Good Corporate Governance. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Good Corporate Governance, maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen Bank.
4	Mencerminkan Manajemen Bank telah melakukan penerapan Good Corporate Governance yang secara umum **kurang baik**. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas prinsip -prinsip Good Corporate Governance . Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Good Corporate Governance, maka secara umum kelemahan tersebut signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh manajemen Bank
5	Mencerminkan Manajemen Bank telah melakukan penerapan Good Corporate Governance yang secara umum **tidak baik** . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang tidak memadai atas prinsipprinsip Good Corporate Governance . Kelemahan dalam penerapan prinsip Good Corporate Governance, maka secara umum kelemahan tersebut sangat signifikan dan sulit untuk diperbaiki oleh

KERTAS KERJA PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA

A. Aspek Pemegang Saham

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
1	**Pelaksanaan Aspek Pemegang Saham**		
	A.	**Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)**	
	1)	Komposisi dan persyaratan pemegang saham memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	2)	Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	B.	**Proses Penerapan Tata Kelola (P)**	
	3)	Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	
	4)	Pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris.	
	5)	Dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain.	
	6)	Memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	
	7)	Pengambilan keputusan melalui RUPS memperhatikan, antara lain masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham.	
	C.	**Hasil Penerapan Tata Kelola (H)**	
	8)	Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi.	
	9)	Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya.	

	10)	Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	
	11)	Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal.	

Kesimpulan			Nilai Faktor 1
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

B. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
2	**Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi**		
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
	1)	Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	
	2)	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	4)	Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	5)	Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi.	
	6)	Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR dan pembidangan tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan Direksi.	
	7)	Direksi menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.	
	8)	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	

	9)	Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan BPR sesuai dengan ketentuan.	

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
	B.	**Proses Penerapan Tata Kelola (P)**	
	10)	Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi.	
	11)	Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.	
	12)	Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain.	
	13)	Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris.	
	14)	Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	

	15)	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.	
	16)	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	
	17)	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	
	18)	Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai.	
	19)	Direksi mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR.	

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
	20)	Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	
	21)	Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten.	
	22)	Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.	

	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
	23)	Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	
	24)	Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR.	
	25)	Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.	
	26)	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	
	27)	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi *stakeholders*.	
	28)	Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	

Kesimpulan			**Nilai Faktor 2**
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

C. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
3	**Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris**		
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
	1)	Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	2)	Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	3)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan b. pengaturan rapat Dewan Komisaris.	
	4)	Dewan Komisaris tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	5)	Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	6)	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	
	7)	Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR.	

	8)	Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris.	
	B.	**Proses Penerapan Tata Kelola (P)**	
	9)	Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.	

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
	10)	Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR sesuai ketentuan.	
	11)	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	
	12)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	
	13)	Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR.	
	14)	Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.	

	15)	Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	
	16)	Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.	
	17)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	
	18)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris.	
	19)	Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
	20)	Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.	
	21)	Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	
	C.	**Hasil Penerapan Tata Kelola (H)**	
	22)	Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	
	23)	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	

	24)	Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran.	
	25)	Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	
	26)	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi *stakeholders*.	

Kesimpulan			**Nilai Faktor 3**
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

D. Penanganan Benturan Kepentingan

No	Kriteria / Indikator		Keterangan
5	**Penanganan Benturan Kepentingan**		
	A.	**Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)**	
	1)	BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi.	
	B.	**Proses Penerapan Tata Kelola (P)**	
	2)	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan, menangani benturan kepentingan, dan tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan atau mengurangi keuntungan BPR sesuai dengan kebijakan benturan kepentingan.	
	C.	**Hasil Penerapan Tata Kelola (H)**	
	3)	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan.	
	4)	Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dan diselesaikan dalam setiap keputusan serta telah terdokumentasi dengan baik.	
	5)	BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik.	

Kesimpulan			Nilai Faktor 4
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

E. Penerapan Fungsi Kepatuhan

No	Kriteria / Indikator		Keterangan
6	**Penerapan Fungsi Kepatuhan**		
	A.	**Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)**	
	1)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	2)	BPR memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	3)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.	
	4)	BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	
	B.	**Proses Penerapan Tata Kelola (P)**	
	5)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	
	6)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan.	
	7)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.	
	C.	**Hasil Penerapan Tata Kelola (H)**	
	8)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	

	9)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	

Kesimpulan			Nilai Faktor 5
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

F. Penerapan Fungsi Audit Intern

No	Kriteria / Indikator		Keterangan
7	**Penerapan Fungsi Audit Intern**		
	A.	**Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)**	
	1)	BPR memiliki satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	2)	Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris.	
	3)	Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional.	
	4)	Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.	
	5)	BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	
	B.	**Proses Penerapan Tata Kelola (P)**	
	6)	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.	
	7)	BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern.	
	8)	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	

	9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	
	C.	**Hasil Penerapan Tata Kelola (H)**	
	10)	BPR mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.	

	11)	BPR menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	

Kesimpulan			**Nilai Faktor 6**
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

G. Penerapan Fungsi Audit Ekstern

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
8	**Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah)**		
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
	1)	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai.	
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
	2)	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi BPR yang telah memiliki komite audit).	
	3)	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan *management letter* kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.	
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
	4)	Hasil audit dan *management letter* telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.	
	5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	

Kesimpulan			Nilai Faktor 7
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

H. Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti *Fraud*

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
9	**Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti *Fraud***		
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
	1)	BPR memiliki komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti *fraud,* program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	2)	BPR memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko.	
	3)	BPR memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
	4)	Komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti *fraud,* program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	5)	Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis; b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; c. melakukan kebijakan dan strategi manajemen risiko dengan baik; dan d. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti *fraud*, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.	

	6)	Dewan Komisaris: a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko; b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko; c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris; d. melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan e. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti	

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
		fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.	
	7)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko.	
	8)	BPR menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan.	
	9)	BPR menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	10)	BPR menerapkan strategi anti *fraud* secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	11)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	
	12)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	13)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	

	14)	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.	
	C.	**Hasil Penerapan Tata Kelola (H)**	
	15)	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik.	
	16)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	17)	BPR menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti *fraud* secara rutin serta laporan kejadian *fraud* yang berdampak signifikan.	

Kesimpulan			**Nilai Faktor 8**
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

I. Batas Maksimum Pemberian Kredit

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
10	**Batas Maksimum Pemberian Kredit**		
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
	1)	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
	2)	BPR secara berkala mengevaluasi dan menginikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	
	3)	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.	
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
	4)	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	

Kesimpulan			Nilai Faktor 9
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

J. Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
11	**Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi**		
	A.	**Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)**	
	1)	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	
	2)	BPR memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.	
	3)	BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi.	
	B.	**Proses Penerapan Tata Kelola (P)**	
	4)	BPR memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi.	
	5)	BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	6)	BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	7)	BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	

	8)	BPR menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	9)	Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya, antara lain tidak terjadinya *window dressing*, kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara dengan sengaja.	

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
	C.	**Hasil Penerapan Tata Kelola (H)**	
	10)	Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat.	
	11)	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	12)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.	

Kesimpulan			Nilai Faktor 10
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

K. Rencana Bisnis BPR

No	Kriteria/Indikator		Keterangan
12	**Rencana Bisnis BPR**		
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
	1)	Rencana bisnis BPR termasuk rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	
	2)	Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan BPR yang memengaruhi keberlangsungan usaha BPR dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	3)	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
	4)	Rencana bisnis BPR disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (*achievable*) dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. asas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	
	5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
	6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	7)	Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham.	

Kesimpulan			Nilai Faktor 11
a.	**Struktur:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
b.	**Proses:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	
c.	**Hasil:**		
	1)	Faktor Positif:	
	2)	Faktor Negatif:	

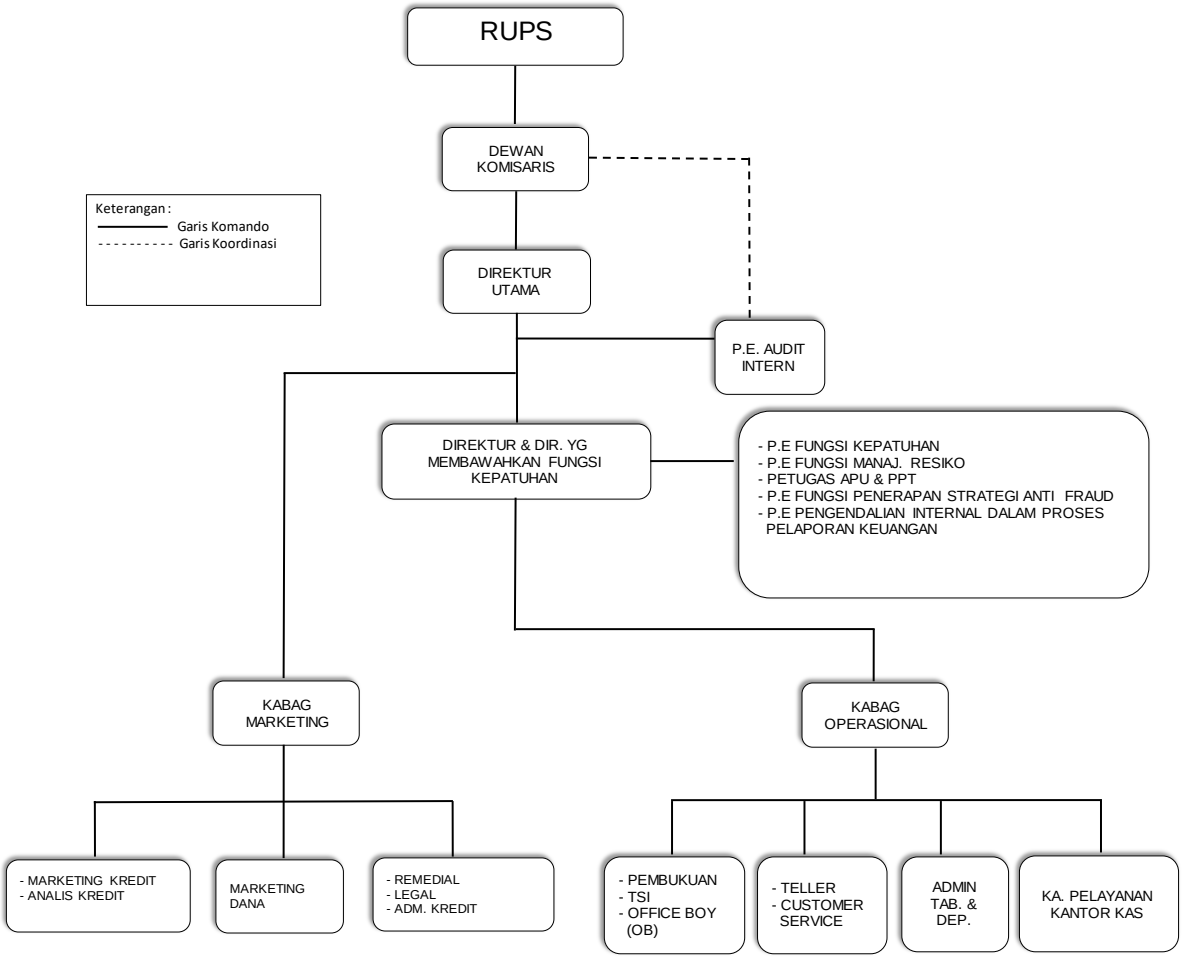
KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR

Nama BPR :
Posisi :

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nilai Komposit
Nilai Faktor													
Predikat Komposit													

Kesimpulan Akhir
Berisikan kesimpulan akhir penilaian pelaksanaan tata kelola yang dikaitkan dengan definisi nilai peringkat komposit.
Faktor Positif
Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil
Faktor Negatif
Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola. a. Struktur b. Proses c. Hasil

STRUKTUR ORGANISASI PT. BPR CITRA DARIAN



Weleri, 02 Desember 2024

No : 02/FK-BPRCD/XII/2024

Hal : Permohonan Pengkinian Pedoman

KepadaYth.
Direksi PT. BPR Citra Darian
Jl. Utama Timur No. 125
Weleri - Kendal

Dengan hormat,

Mengacu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah, dengan ini saya :

Nama : Novi Eliyawati

Jabatan : PE Fungsi Kepatuhan, Menris, APU PPT

Mengajukan Permohonan Pengkinian Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Citra Darian Tahun 2024.

Demikian permohonan pengajuan ini saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Disetujui,
PT. BPR Citra Darian

Hormat saya,

Parwanti, SH, MM	Eli Nur Ida, SE, MM, Akt	Novi Eliyawati
Direktur Utama	Direktur	PE Fungsi Kepatuhan