

# LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA

## DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	<b>PENJELASAN UMUM</b> .....	1
	A. LATAR BELAKANG.....	1
	B. DASAR HUKUM LAPORAN TATA KELOLA.....	2
	C. STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	2
	D. HASIL PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESMENT).....	3
<b>BAB II</b>	<b>PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEKOLDERS)</b> .....	4
	A. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS).....	4
	B. PESERTA RUPS DAN KEHADIRAN.....	6
	C. DEWAN KOMISARIS.....	7
	D. DIREKSI.....	15
	E. KOMITE - KOMITE.....	29
<b>BAB III</b>	<b>FUNGSI SATUAN KERJA</b> .....	34
	A. FUNGSI KEPATUHAN.....	34
	B. FUNGSI AUDIT INTERN.....	36
	C. FUNGSI MANAJEMEN RISIKO.....	38
	D. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERNAL...	39
<b>BAB IV</b>	<b>PENGELOLAAN KEUANGAN</b> .....	41
	A. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT.....	41
	B. RENCANA BISNIS BPR.....	41
	C. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN.....	43
	1. Transparansi Kondisi Keuangan.....	43
	2. Transparansi Kondisi Non Keuangan.....	44
<b>BAB V</b>	<b>PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN, PERMASALAHAN HUKUM DAN PENYIMPANGAN (FRAUD)</b> .....	45
	A. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN.....	45
	B. PERMASALAHAN HUKUM.....	45

C. PENYIMPANGAN (FRAUD).....	46
<b>BAB VI PELAKSANAAN LITERASI KEUANGAN.....</b>	<b>47</b>
<b>KESIMPULAN UMUM HASIL KERTAS KERJA SELF ASSESMENT PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE.....</b>	<b>49</b>

# **BAB I**

## **PENJELASAN UMUM**

### **A. LATAR BELAKANG**

Seiring bertumbuhnya BPR di Indonesia yang semakin ketat dari sisi inovasi pelayanan dan segmen pasar. Semakin inovatif pelayanan disertai dengan peningkatan volume usaha Bank Perkreditan Rakyat, khususnya BPR Gunung Rizki, maka semakin meningkat pula risiko bagi perusahaan. Sebagai salah satu lembaga keuangan, BPR Gunung Rizki tunduk kepada seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan selalu berpedoman pada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Bank Indonesia (BI). OJK dan BI secara konsisten melakukan pemantauan terhadap BPR Gunung Rizki baik dari sisi pemantauan risiko dan kinerja perusahaan.

Dengan diterbitkannya Peraturan OJK Nomor 04/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran OJK Nomor 05/SE.OJK/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, BPR Gunung Rizki diharapkan mampu meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, nilai-nilai yang berlaku umum pada perbankan, meningkatkan kinerja Bank, dan melindungi pemangku kepentingan (*stakeholders*), implementasi kepatuhan peraturan ini diwujudkan dengan pelaporan BPR Gunung Rizki kepada OJK dalam bentuk laporan tata kelola yang didasarkan pada prinsip-prinsip:

1. Keterbukaan (*Transparency*) adalah keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.
2. Akuntabilitas (*Accountability*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR sehingga pengelolaan berjalan secara efektif.
3. Pertanggungjawaban (*Responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan BPR dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pengelolaan BPR yang sehat.

4. Independensi (*Independency*) yaitu pengelolaan BPR secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun.
5. Kewajaran (*Fairness*) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka mendukung 5 (lima) prinsip Tata Kelola tersebut atau disebut dengan Good Corporate Governance, maka berikut adalah Laporan Penerapan Tata Kelola BPR Gunung Rizki tahun 2017.

## **B. DASAR HUKUM LAPORAN TATA KELOLA**

Penyusunan Laporan Tata Kelola ini didasarkan atas:

1. Peraturan OJK Nomor 04/POJK.O3/2015, tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
2. Surat Edaran OJK Nomor 05/SEOJK.03/2016, tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

## **C. STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN**

Struktur Tata Kelola perusahaan dibuat untuk penerapan check and balance, sistem pengendalian internal yang baik, serta pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas. Struktur Tata Kelola BPR Gunung Rizki terdiri atas :

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
2. Dewan Komisaris
3. Direksi
4. Komite-komite dibawah Dewan Komisaris, yaitu :
  - a. Komite Audit
  - b. Komite Pemantau Risiko
  - c. Komite Remunerasi dan Nominasi
5. Komite-komite Eksekutif yang membantu pelaksanaan tugas Direksi, yaitu :
  - a. Komite Manajemen Risiko
  - b. Komite Kredit
6. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)

7. Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR)
8. Satuan Kerja Kepatuhan (SKK)

#### **D. HASIL PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESMENT*)**

Tahun 2017 BPR Gunung Rizki kembali melakukan penilaian sendiri atas 11 unsur dalam penerapan Good Corporate Governance, yaitu

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite
4. Penanganan Benturan Kepentingan
5. Penerapan Fungsi Kepatuhan
6. Penerapan Fungsi Audit Intern
7. Penerapan Fungsi Audit Ektern
8. Penerapan Fungsi Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian Intern
9. Batas Maksimum Pemberian Kredit
10. Rencana Bisnis BPR
11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

Hasil akhir penilaian sendiri (*self assesment*) adalah berupa nilai komposit, dengan nilai 2,19 (dua koma sembilan belas) dengan prediksi komposit **Baik**.

**BAB II**  
**PEMANGKU KEPENTINGAN**  
**(*STAKE HOLDERS*)**

**A. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)**

Berdasarkan Undang Undang RI No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Selama tahun 2017, BPR Gunung Rizki mengadakan RUPS yang mengacu pada Undang Undang tentang Perseroan Terbatas. Akta RUPS Nomor 19 tanggal 26 April 2017 yang dipimpin oleh Direktur Utama dengan menetapkan beberapa hal, yaitu :

1. Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan Tahun 2016 (dua ribu enam belas) yang terdiri dari:
  - a. Laporan Keuangan Perseroan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik sesuai dengan laporan Nomor: 038/JPL-HO/LAI-GRPU/III/2017 tanggal 08-03-2017 (delapan maret dua ribu tujuh belas).
  - b. Laporan tahunan Perseroan Tahun 2016 (dua ribu enam belas) dari Direksi.
  - c. Laporan Hasil Pelaksanaan rencana Kerja tahun 2016 (dua ribu enam belas) dari Dewan Komisaris.
2. Menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis Perseroan tahun 2017 (dua ribu tujuh belas) dan menugaskan kepada Dewan Komisaris untuk mengawasi pelaksanaannya.
3. Menyetujui penggunaan Laba Tahun 2016 untuk dimasukkan ke pos laba yang belum ditentukan tujuannya (sesuai pos dari Kantor Akuntan Publik)
4. Menyetujui rencana pembagian deviden diambil dari pos laba yang belum ditentukan tujuannya. Dari pembagian tersebut setelah dipotong pajak 10%, kemudian akan disetorkan ke Perseroan sebagai tambahan setoran Modal dengan komposisi persentase kepemilikan saham PT BPR Gunung Rizki Pusaka Utama.
5. Menyetujui rencana penambahan cadangan umum dari tambahan modal disetor diambil dari pos laba yang belum ditentukan tujuannya.

6. Menyetujui rencana penambahan modal dasar dari sebelumnya sebesar Rp 50.000.000.000,00 (Lima Puluh Miliar Rupiah) menjadi sebesar Rp 100.000.000.000,00 (Seratus Miliar Rupiah)

Di tahun yang sama, perusahaan juga melaksanakan RUPS, dengan Agenda sebagai berikut :

- a. Akta RUPS Nomor 11 Tanggal 05 Juni 2017, pimpinan rapat adalah Direktur Utama, dengan Agenda Pembahasan :
  - Menyetujui peningkatan modal disetor dari sebesar Rp 35.000.000.000,00 (Tiga Puluh Lima Miliar Rupiah) menjadi sebesar Rp 50.000.000.000,00 (Lima Puluh Miliar Rupiah)
  
- b. Akta RUPS Nomor 15 Tanggal 13 Oktober 2017, pimpinan rapat adalah Direktur Utama, dengan Agenda Pembahasan :
  - Menyetujui pengangkatan Direktur Kepatuhan
  - Menetapkan susunan Dewan Direksi dan Dewan Komisaris sebagai berikut:
    - Dewan Direksi:

Direktur Utama	: Siswanto Akwan
Direktur Bisnis	: Arif Setiyono
Direktur Kepatuhan	: Martinus Sadwinarso
    - Dewan Komisaris:

Komisaris Utama	: RY. Kristian Hardianto, SH
Komisaris	: Moch. Zaenal Arifin, SE
  
- c. Akta RUPS Nomor 16 Tanggal 13 Oktober 2017, pimpinan rapat adalah Direktur Utama, dengan Agenda Pembahasan :
  - Menyetujui Rencana Peningkatan Modal Dasar perseroan dari sebesar Rp 50.000.000.000,00 (Lima Puluh Lima Miliar Rupiah) menjadi sebesar Rp 100.000.000.000,00 (Seratus Miliar Rupiah)

- Menyetujui Rencana pengalihan/penjualan sebagian saham milik Direktur Utama kepada Komisaris Utama sambil menunggu persetujuan dari Kantor Otoritas Jasa Keuangan
- d. Akta RUPS Nomor 13 Tanggal 20 November 2017, pimpinan rapat adalah Direktur Utama, dengan Agenda Pembahasan
- Menunjuk surat dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) tertanggal 30/10/2017 Nomor S-102/KR.0301/2017, susunan pengurus Perseroan dikembalikan seperti semula, yaitu:
    - Dewan Direksi:
      - Direktur Utama : Siswanto Akwan
      - Direktur : Arif Setiyono
    - Dewan Komisaris:
      - Komisaris Utama : RY. Kristian Hardianto, SH
      - Komisaris : Moch. Zaenal Arifin, SE

## B. PESERTA RUPS DAN KEHADIRAN

Pemegang Saham, Anggota Dewan Komisaris dan Direksi BPR Gunung Rizki yang hadir dalam RUPS adalah

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Kehadiran</b>
Siswanto Akwan	Direktur Utama (Pemegang Saham Pengendali)	Hadir
RY. Kristian Hardianto, SH	Komisaris Utama (Pemegang Saham Pengendali)	Hadir
Nyauw Farida	Pemegang Saham	Hadir
Yulia Gunarsih	Pemegang Saham	Hadir
Skolastika Karmila Lilis	Pemegang Saham	Hadir
Njiauw Janti	Pemegang Saham	Hadir
Moch. Zaenal Arifin, SE	Komisaris	-
Arif Setiyono	Direktur	Hadir

## **C. DEWAN KOMISARIS**

### **1. Landasan Hukum**

- a. Undang Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- b. Undang Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana diubah dengan Undang Undang No.10 Tahun 1998 tentang Perbankan
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20/POJK.03/2014 tentang Bank Perkreditan Rakyat.
- d. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.03/2015 tentang Bank Perkreditan Rakyat.
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 04/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- f. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 05/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan
- h. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39/SEOJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Calon Pemegang Saham Pengendali, Calon Anggota Direksi, dan Calon Anggota Dewan Komisaris Bank

### **2. Kriteria Dewan Komisaris**

- a. Persyaratan Integritas, minimal :
  - i. Cakap melakukan perbuatan hukum;
  - ii. Memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan;
  - iii. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan OJK
  - iv. Memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional BPR yang sehat; dan
  - v. Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.

b. Persyaratan Reputasi Keuangan, minimal :

- i. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
- ii. Tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan

c. Persyaratan kelayakan keuangan, minimal :

- i. Terpenuhinya persyaratan reputasi keuangan
- ii. Memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis BPR
- iii. Memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila Bank menghadapi kesulitan keuangan

d. Persyaratan Kompetensi, minimal :

Memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman yang mendukung pengelolaan Bank.

### **3. Susunan Dewan Komisaris**

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 04/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR, maka bagi BPR dengan modal inti paling sedikit Rp 80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah) wajib memiliki Komisaris Independen paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah anggota Dewan Komisaris. Komisaris Independen dimaksudkan untuk mendorong terciptanya iklim dan lingkungan kerja yang obyektif dan menempatkan kewajaran (fairness) dan kesetaraan di antara berbagai kepentingan.

Di tahun 2017, Bank telah berupaya untuk melakukan pemenuhan persyaratan dengan melalui Surat No.014/III/OJK/GR/17 perihal Permohonan Persetujuan Calon Anggota Dewan Komisaris, Bank menerima Surat OJK Nomor SR.178/KR.0311/2017 perihal Hasil Penilaian

Kemampuan dan Kepatutan bahwa OJK tidak menyetujui pengajuan Calon Komisaris Independen yang telah diajukan BPR. Bank kembali bermaksud mengajukan Calon Komisaris Independen melalui Surat No.070/XII/OJK/GR/17 perihal Permohonan Persetujuan Calon Anggota Dewan Komisaris, Bank menerima Surat OJK Nomor SR-28/KR.0313/2018 perihal Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bahwa OJK tidak menyetujui pengajuan Calon Komisaris Independen yang telah diajukan oleh BPR. Oleh karena itu, bank berkomitmen untuk berupaya memenuhi peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan demi terciptanya Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik.

Berikut adalah kepengurusan Dewan Komisaris di tahun 2017 untuk masa jabatan hingga 5 (lima) tahun ke depan :

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>
RY. Kristian Hardianto, SH	Komisaris Utama
Moch. Zaenal Arifin	Komisaris

#### 4. Independensi Dewan Komisaris

Untuk menjaga independensi Dewan Komisaris, maka berikut adalah matriks hubungan kekeluargaan, keuangan, kepemilikan saham, dan rangkap jabatan

##### a. Hubungan Keluarga

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Hubungan Keluarga dengan</b>					
		<b>Dewan Komisaris</b>		<b>Direksi</b>		<b>Pemegang Saham Pengendali</b>	
		<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>	<b>Ya</b>	<b>Tidak</b>
RY. Kristian Hardianto	Komisaris Utama	-	√	√	-	√	-
Moch. Zaenal Arifin	Komisaris	-	√	-	√	-	√

b. Hubungan Keuangan

Nama	Jabatan	Hubungan Keuangan dengan					
		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham Pengendali	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
RY. Kristian Hardianto	Komisaris Utama	-	√	√	-	√	-
Moch. Zaenal Arifin	Komisaris	√	-	√	-	√	-

c. Kepemilikan Saham anggota Dewan Komisaris

Nama	Jabatan di BPR Gunung Rizki	BPR Gunung Rizki	BPR Lain	Perusahaan Lain
RY. Kristian Hardianto	Komisaris Utama	√	√	-
Moch. Zaenal Arifin	Komisaris	-	-	-

d. Rangkap Jabatan

Nama	Jabatan di BPR Gunung Rizki	Jabatan di BPR lain	Jabatan Perusahaan Lain	PS BPR/ Perusahaan Lain	Bidang Usaha
RY. Kristian Hardianto	Komisaris Utama	Komisaris	-	√	Perbankan
Moch. Zaenal Arifin	Komisaris	-	-	-	Perbankan

## 5. Pelatihan yang diikuti Dewan Komisaris

No.	Pelatihan	Lokasi	Tanggal
1.	Service Excellence	Semarang	05 Maret 2017
2.	Becoming a Star Leader & Employee	Semarang	22 April 2017
3.	Rencana Bisnis	Semarang	12 Oktober 2017
4.	Fungsi Kepatuhan	Semarang	13 Oktober 2017
5.	Seminar Enterpreneur	Lombok	02 November s.d 04 November 2017

## 6. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris, yang diantaranya mengatur tentang:

- a. Komposisi dan Kriteria Dewan Komisaris
- b. Komisaris Independen
- c. Masa Jabatan Dewan Komisaris
- d. Rangkap Jabatan Dewan Komisaris
- e. Kewajiban, Tugas, Tanggungjawab, dan Wewenang Dewan Komisaris
- f. Aspek Transparansi dan Larangan bagi Dewan Komisaris
- g. Orientasi dan Pelatihan Dewan Komisaris
- h. Etika, Cuti dan Waktu Kerja Dewan Komisaris
- i. Rapat Dewan Komisaris

## 7. Kewajiban, Tugas, Tanggung jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya secara independen sehingga keputusan yang diambil obyektif dan bebas dari tekanan maupun kepentingan pihak manapun;
- b. Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perseroan serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
- c. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha

Perseroan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- d. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya pelaksanaan *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
- e. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan Audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain;
- f. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya:
  - 1. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan
  - 2. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perseroan.

Antara lain berdasarkan rekomendasi dari komite-komite yang membantu efektivitas pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris. Hal-hal yang wajib dilaporkan adalah temuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 di atas yang belum atau tidak dilaporkan oleh Perseroan dan/atau oleh Direktur Kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan;

- g. Dewan Komisaris wajib membentuk paling kurang:
  - 1. Komite Audit
  - 2. Komite Pemantau Risiko
  - 3. Komite Remunerasi dan Nominasi
- h. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa komite-komite yang telah dibentuk oleh Dewan Komisaris menjalankan tugasnya secara efektif
- i. Anggota Dewan Komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, setiap waktu pada jam kerja Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang digunakan atau dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi;

- j. Dewan Komisaris dapat meminta Direksi, setiap anggota Direksi, dan atau Jajaran Manajemen untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai Perseroan sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugas mereka;
- k. Dewan Komisaris berhak mengusulkan penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi kepada RUPS dengan memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi;
- l. Dewan Komisaris setiap waktu berhak memutuskan untuk memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi jika anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perseroan, merugikan Perseroan, melalaikan kewajiban dan/atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun tata cara pemberhentian sementara tersebut mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan;
- m. Dewan Komisaris wajib:
  - 1. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya
  - 2. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;
- n. Dewan Komisaris wajib menjalankan Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris;
- o. Dewan Komisaris wajib mereview visi dan misi Perseroan pada setiap awal memangku jabatan setelah pengangkatannya;
- p. Dewan Komisaris dalam melaksanakan kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, wajib memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris Perseroan, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **8. Rapat Dewan Komisaris**

Mekanisme dan pengambilan keputusan rapat, adalah sebagai berikut:

- a. Wajib diselenggarakan secara berkala paling kurang setiap 3 (tiga) bulan.
- b. Wajib dihadiri seluruh anggota Dewan Komisaris secara fisik paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

- c. Wajib dihadiri seluruh anggota Dewan Komisaris secara fisik untuk pembahasan Rencana Kerja Tahunan Perseroan.
- d. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak dapat menghadiri rapat secara fisik, maka dapat menghadiri rapat melalui teknologi telekonferensi.
- e. Pengambilan keputusan dalam rapat Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
- f. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- g. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, asal saja semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahukan secara tertulis, dan memberikan persetujuan, mengenai usul yang diajukan serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.
- h. Segala keputusan yang diambil oleh Dewan Komisaris bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab bagi seluruh anggota Dewan Komisaris.
- i. Prosedur lebih lanjut mengenai mekanisme Rapat Dewan Komisaris mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan.

#### 9. Matriks Kehadiran Dewan Komisaris

<b>Nama</b>	<b>Jumlah Rapat</b>	<b>Kehadiran (%)</b>
<b>RY. Kristian Hardianto</b>	<b>8</b>	<b>75%</b>
<b>Moch Zaenal Arifn</b>	<b>8</b>	<b>50%</b>

#### 10. Rekomendasi Dewan Komisaris Kepada Direksi

Dewan Komisaris telah memberikan beberapa rekomendasi kepada Direksi, yang selanjutnya ditindaklanjuti melalui rapat. Dewan Komisaris juga telah memastikan bahwa Direksi sudah menindaklanjuti temuan pemeriksaan Audit Internal, Audit Eksternal, dan Otoritas lainnya

## 11. Remunerasi Dewan Komisaris

Remunerasi Dewan Komisaris selama tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah Diterima (12 bulan)
Gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain:tantiem,dll	Rp 444.400.000,00
Fasilitas lain dalam bentuk natura/non natura (fasilitas tidak tetap lainnya, antara lain: perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dll)	-

## D. DIREKSI

### 1. Landasan Hukum

- a. Undang Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- b. Undang Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana diubah dengan Undang Undang No.10 Tahun 1998 tentang Perbankan
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20/POJK.03/2014 tentang Bank Perkreditan Rakyat.
- d. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.03/2015 tentang Bank Perkreditan Rakyat.
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 04/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- f. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 05/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan
- h. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39/SEOJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Calon Pemegang Saham Pengendali, Calon Anggota Direksi, dan Calon Anggota Dewan Komisaris Bank

## 2. Kriteria Direksi

- a. Persyaratan Integritas, minimal :
  - i. Cakap melakukan perbuatan hukum;
  - ii. Memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan;
  - iii. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan OJK
  - iv. Memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional BPR yang sehat; dan
  - v. Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama.
  
- b. Persyaratan Reputasi Keuangan, minimal :
  - i. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
  - ii. Tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan
  
- c. Persyaratan kelayakan keuangan, minimal :
  - i. Terpenuhinya persyaratan reputasi keuangan
  - ii. Memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis BPR
  - iii. Memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila Bank menghadapi kesulitan keuangan
  
- d. Persyaratan Kompetensi, minimal :

Memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman yang mendukung pengelolaan Bank.

#### 4. Susunan Direksi dan Independensi

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 04/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR, maka bagi BPR dengan modal inti paling sedikit Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib memiliki paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Direksi.

Di tahun 2017, pengangkatan Direktur (membawahi) Kepatuhan sudah dilaporkan kepada OJK melalui Surat Nomor 063/XI/OJK/GR/17 tanggal 01 November 2017 perihal Permohonan Ulang Persetujuan Calon Anggota Direksi. Direktur (membawahi) Kepatuhan dan Nomor 068/XI/OJK/GR/17 tanggal 21 November 2017 perihal Tindak lanjut Kelengkapan Dokumen Permohonan Persetujuan Calon Anggota Direksi, serta memperhatikan POJK Nomor 27/POJK.03/2016 tanggal 22 Juli 2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan, maka melalui Surat OJK Nomor SR-45/KR.0313/2018 perihal Keputusan atas Pencalonan Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan, OJK menyetujui Sdr. Martinus Sadwinarso selaku calon Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.

Berikut adalah struktur Direksi BPR Gunung Rizki :

<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>
Siswanto Akwan	Direktur Utama
Arif Setiyono	Direktur Bisnis
Martinus Sadwinarso	Direktur Kepatuhan

Untuk menjaga independensi Direksi, maka berikut adalah matriks hubungan kekeluargaan, keuangan, kepemilikan saham, dan rangkap jabatan

a. Hubungan Keluarga

Nama	Jabatan	Hubungan Keluarga dengan					
		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham Pengendali	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Siswanto Akwan	Direktur Utama	√	-	-	√	√	-
Arif Setiyono	Direktur Bisnis	-	√	-	√	-	√
Martinus Sadwinarso	Direktur Kepatuhan	-	√	-	√	-	√

b. Hubungan Keuangan

Nama	Jabatan	Hubungan Keuangan dengan					
		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham Pengendali	
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
Siswanto Akwan	Direktur Utama	√	-	-	√	√	-
Arif Setiyono	Direktur Bisnis	√	-	√	-	√	-
Martinus Sadwinarso	Direktur Kepatuhan	√	-	√	-	√	-

c. Kepemilikan Saham anggota Dewan Direksi

<b>Nama</b>	<b>Jabatan di BPR Gunung Rizki</b>	<b>BPR Gunung Rizki</b>	<b>BPR Lain</b>	<b>Perusahaan Lain</b>
Siswanto Akwan	Direktur Utama	√	-	-
Arif Setiyono	Direktur Bisnis	-	-	-
Martinus Sadwinarso	Direktur Kepatuhan	-	-	-

d. Rangkap Jabatan

<b>Nama</b>	<b>Jabatan di BPR Gunung Rizki</b>	<b>Jabatan di BPR lain</b>	<b>Jabatan Perusahaan Lain</b>	<b>PS BPR/ Perusahaan Lain</b>	<b>Bidang Usaha</b>
Siswanto Akwan	Direktur Utama	-	-	-	Perbankan
Arif Setiyono	Direktur Bisnis	-	-	-	Perbankan
Martinus Sadwinarso	Direktur Kepatuhan	-	-	-	Perbankan

6. Pelatihan yang diikuti Direksi

<b>No.</b>	<b>Pelatihan</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Tanggal</b>
1	Service Excellence	Semarang	05 Maret 2017
2	Sosialisasi LPS dan Manajemen Risiko LPS	Semarang	22 Maret 2017
3	Sosialisasi POJK No.04/POJK.03/2017 tentang Tata Kelola, & SEOJK No.06/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan	Semarang	12 April 2017
4	Becoming a Star Leader & Employee	Semarang	22 April 2017
5	Rencana Bisnis	Semarang	12 Oktober 2017
6	Fungsi Kepatuhan	Semarang	13 Oktober 2017

## **7. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi**

- a. Jumlah, Komposisi, Kriteria, dan Independensi Direksi
- b. Masa Jabatan Direksi
- c. Rangkap Jabatan Direksi
- d. Kewajiban, Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi
- e. Aspek Transparansi dan Larangan Bagi Direksi
- f. Orientasi dan Pelatihan Direksi
- g. Etika, Cuti, dan Waktu Kerja Direksi
- h. Rapat Direksi

## **8. Kewajiban, Tugas, Tanggung jawab, dan Wewenang Direksi**

- a. Direksi bertanggung jawab penuh atas kepengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan.

Tugas pokok Direksi adalah:

1. Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
  2. Menguasai, memelihara, dan mengurus kekayaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan;
  3. Menciptakan struktur pengendalian internal, menjamin terselenggaranya fungsi Audit Internal Perseroan dalam setiap tingkatan manajemen dan menindaklanjuti temuan Satuan Kerja Audit Internal Perseroan sesuai dengan kebijakan atau arahan yang diberikan Dewan Komisaris;
- b. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Direksi mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk tindakan-tindakan berikut di bawah ini,

Direksi wajib mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Dewan Komisaris:

1. Meminjamkan uang atau memberikan fasilitas kredit atau fasilitas perbankan lain yang menyerupai atau mengakibatkan timbulnya pinjaman uang:
  - i. Kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK);
  - ii. Yang melebihi jumlah tertentu yang dari waktu ke waktu akan ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
2. Memberikan jaminan atau penanggungan hutang (*borgtocht*):
  - i. Guna menjamin kewajiban pembayaran pihak terkait kepada pihak lain sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit.
  - ii. Guna menjamin kewajiban pihak lain untuk jumlah yang melebihi jumlah tertentu yang dari waktu ke waktu akan ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
3. Membeli, atau dengan cara lain memperoleh barang tidak bergerak, kecuali dalam rangka melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh Perseroan sepanjang tidak bertentangan dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku, termasuk antara lain tindakan dalam rangka restrukturisasi atau penyelamatan kredit antara lain membeli agunan, baik semua maupun sebagian, melalui lelang atau dengan cara lain, dalam hal debitur tidak memenuhi kewajibannya kepada Perseroan, dengan ketentuan agunan yang dibeli wajib dicairkan secepatnya;
4. Mendirikan perseroan baru, melakukan atau melepaskan atau mengurangi penyertaan modal atau menambah penyertaan modal, kecuali:
  - i. Penambahan penyertaan modal yang berasal dari dividen saham perseroan; atau
  - ii. Penyertaan modal dalam rangka penyelamatan kredit;
  - iii. Dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Meminjam uang yang tidak termasuk dalam kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa: deposito berjangka, tabungan dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu. Yang jumlahnya dari waktu ke waktu akan ditetapkan oleh Dewan Komisaris;
6. Mengalihkan atau melepaskan hak tagihan Perseroan yang telah dihapusbukukan, baik untuk sebagian ataupun seluruhnya, yang jumlahnya akan ditetapkan dari waktu ke waktu oleh Dewan Komisaris;
7. Menjual atau mengalihkan atau melepaskan dan atau mengagunkan/menjaminkan, kekayaan Perseroan yang bernilai kurang dari atau sama dengan  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah kekayaan bersih Perseroan yang tercantum dalam neraca Perseroan, baik dalam 1 (satu) transaksi maupun dalam beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain dalam 1 (satu) tahun buku, dan
8. Melakukan tindakan hukum atau transaksi yang bersifat strategis dan dapat berdampak signifikan terhadap kelangsungan usaha Perseroan, yang jenis tindakan hukum atau transaksi tersebut dari waktu ke waktu akan ditetapkan oleh Dewan Komisaris;

Persetujuan Dewan Komisaris untuk tindakan-tindakan Direksi tersebut dapat diberikan untuk melakukan 1 (satu) tindakan atau lebih dari 1 (satu) tindakan dan dari waktu ke waktu dapat ditinjau kembali, segala sesuatu dengan tidak mengurangi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- d. Untuk melakukan salah satu tindakan sebagai berikut:
  1. Mengalihkan, melepaskan hak yang jumlahnya lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah kekayaan bersih Perseroan atau merupakan seluruh harta kekayaan Perseroan, baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain dalam 1 (satu) tahun buku; atau

2. Menjadikan jaminan utang yang jumlahnya lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah kekayaan bersih Perseroan atau merupakan seluruh harta kekayaan Perseroan, baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain; atau
3. Mengajukan permohonan kepada instansi yang berwenang tentang kepailitan Perseroan atau permohonan agar Perseroan diberikan penundaan kewajiban pembayaran hutang (*surseance van betaling*);

Direksi wajib mendapat persetujuan terlebih dahulu dari RUPS yang dihadiri oleh (para) pemegang saham Perseroan dan/atau kuasa mereka yang sah yang mewakili paling sedikit  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham Perseroan dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan Perseroan dan usul yang diajukan disetujui secara sah dalam rapat yang bersangkutan.

- e. 1. Seorang anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan dalam hal atau transaksi di mana anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan;
  2. Dalam hal tersebut dalam point e.1 di atas ini, Perseroan harus diwakili oleh anggota Direksi lain (dengan tidak mengurangi ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan).  
Jika semua anggota Direksi mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan, maka dalam hal atau transaksi tersebut Dewan Komisaris Perseroan berhak bertindak untuk dan atas nama serta mewakili Perseroan.
  3. Ketentuan dalam point e.1 dan e.2 di atas ini tidak mengurangi ketentuan mengenai “Transaksi yang mengandung Benturan Kepentingan” yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perseroan.
- f. 1. Dengan tidak mengurangi ketentuan lain dalam Anggaran Dasar Perseroan, Direktur Utama dan seorang anggota Direksi lain berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.

2. Jika Direktur Utama karena sebab apapun tidak atau belum diangkat atau berhalangan atau tidak ada di tempat (mengenai hal tersebut tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain), maka Direktur lain bersama-sama dengan seorang anggota Direksi lainnya (apabila ada) berhak dan berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
  3. Jika Direktur Utama karena sebab apapun tidak / belum diangkat atau berhalangan atau tidak ada di tempat (mengenai hal tersebut tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain), maka Direktur lain berhak dan berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- g. Tanpa mengurangi tanggung jawab Direksi, untuk perbuatan tertentu Direksi berhak mengangkat seorang atau lebih sebagai kuasa dengan wewenang dan syarat-syarat yang ditentukan oleh Direksi dalam suatu surat kuasa khusus.
- h. Dalam hubungan dengan tugas pokok Direksi sebagaimana diuraikan dalam huruf a di atas:
1. Direksi wajib, antara lain:
    - a. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan lapangan usahanya;
    - b. Menyiapkan rencana pengembangan Perseroan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perseroan, termasuk rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dari Perseroan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris;
    - c. Mengadakan dan memelihara tata buku dan administrasi Perseroan sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perseroan;
    - d. Menyusun system akuntansi berdasarkan prinsip pengendalian internal, terutama pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan;

- e. Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perseroan, berupa laporan kegiatan Perseroan, termasuk laporan keuangan, baik dalam bentuk laporan tahunan maupun dalam bentuk laporan berkala lainnya, menurut cara dan waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris;
- f. Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian tugasnya;
- g. Menjalankan kewajiban lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan atau berdasarkan petunjuk Rapat Dewan Komisaris atau RUPS.

2. Direksi berhak dan berwenang, antara lain:

- a. Menetapkan kebijakan dalam memimpin dan mengurus Perseroan;
- b. Mengatur ketentuan tentang kepegawaian Perseroan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau keputusan RUPS (jika ada);
- c. Mengangkat dan memberhentikan pegawai Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan;
- d. Mengatur menyerahkan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan kepada seorang atau beberapa anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang pegawai Perseroan, baik sendiri maupun bersama-sama orang atau badan lain;
- e. Menjalankan tindakan lainnya, baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan, sesuai dengan ketentuan yang diatur lebih lanjut oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

i. Kewajiban-kewajiban Direksi lainnya adalah sebagai berikut:

- 1. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi Perseroan.

2. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal Perseroan, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
3. Membentuk sedikitnya Satuan Kerja Audit Internal, Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko serta Satuan Kerja Kepatuhan.
4. Menyampaikan Rencana Kerja Tahunan yang memuat juga Anggaran Tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.
5. Menyerahkan Laporan Keuangan Perseroan kepada Akuntan Publik untuk diperiksa.
6. Mengungkapkan kepada pegawai Kebijakan Perseroan yang bersifat strategis di bidang kepegawaian, antara lain berbagai kebijakan kepegawaian dalam berbagai Surat Keputusan dan Edaran-edaran yang dapat diakses seluruh karyawan serta melalui buku Perjanjian Kerja Bersama (PKB), *website* Perseroan, kebijakan mengenai Sistem *Recruitment*, Sistem Promosi, Sistem Remunerasi. Pengungkapan tersebut harus dilakukan melalui sarana yang diketahui atau diakses dengan mudah oleh Karyawan.
7. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
8. Mengangkat anggota Komite-Komite Penunjang Dewan Komisaris berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
9. Mengangkat anggota Komite-Komite Penunjang Dewan Komisaris berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
10. Menyelenggarakan RUPS Tahunan dan/atau RUPS Lainnya/Luar Biasa sesuai kebutuhan Perseroan dan sesuai ketentuan yang berlaku.
11. Menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan Perseroan selama 1 (satu) tahun kepada RUPS selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup.
12. Mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham, Risalah RUPS, Risalah Rapat Direksi dan Direksi dengan Dewan Komisaris,

Laporan Tahunan, dokumen keuangan Perseroan, dokumen Perseroan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku dan disimpan ditempat kedudukan Perseroan serta menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai petunjuk Rapat Dewan Komisaris atau RUPS.

13. Mereview visi dan misi Perseroan pada setiap awal memangku jabatan setelah pengangkatannya
  
- j. Apabila dipandang perlu, Direksi dapat membentuk Komite-Komite Penunjang Direksi/Eksekutif untuk membantu Direksi dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.
  
- k. Direksi wajib memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi.
  
- l. Dalam melaksanakan kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Direksi wajib memperhatikan Anggaran Dasar Perseroan serta Pedoman dan Tata Tertib Direksi Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **9. Rapat Direksi**

Mekanisme dan Pengambilan Keputusan Rapat Direksi

- a. Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu jika dipandang perlu.
- b. Pengambilan keputusan Rapat Direksi dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
- c. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- d. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa Rapat Direksi, asal saja semua anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis, dan memberikan persetujuan, mengenai usul yang diajukan serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.
- e. Segala keputusan Direksi yang diambil bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab bagi seluruh anggota Direksi.

- f. Prosedur lebih lanjut mengenai mekanisme Rapat Direksi mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan.

#### 10. Matriks Kehadiran Direksi

<b>Nama</b>	<b>Jumlah Rapat</b>	<b>Kehadiran (%)</b>
<b>Siswanto Akwan</b>	<b>7</b>	<b>87,5%</b>
<b>Arif Setiyono</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>
<b>Martinus Sadwinarso</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

#### 11. Remunerasi Direksi

Remunerasi Direksi selama tahun 2017 adalah sebagai berikut :

<b>Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain</b>	<b>Jumlah Diterima (12 bulan)</b>
Gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain:tantiem,dll	Rp 1.059.000.000,00
Fasilitas lain dalam bentuk natura/non natura (fasilitas tidak tetap lainnya, antara lain: perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dll)	Rp 11.631.992,00

#### 12. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Sesuai dengan Surat Edaran OJK nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, yang dimaksud dengan Gaji adalah hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari perusahaan kepada pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pegawai dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/jasa yang telah dilakukannya.

Berikut adalah Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah, dalam skala perbandingan :

<b>Keterangan</b>	<b>Skala Perbandingan</b>
Rasio gaji Pegawai yang tertinggi dan terendah	7 : 1
Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	1,5 : 1
Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	1,1 : 1
Rasio gaji Direksi tertinggi dan Komisaris tertinggi	3,6 : 1
Rasio gaji Direksi tertinggi dan Pegawai tertinggi	2,2 : 1

## **E. KOMITE-KOMITE**

### **Komite-komite Dewan Komisaris :**

#### **1. Komite Audit**

##### **a. Tugas dan tanggung jawab**

i. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut audit, paling sedikit mencakup:

1. Pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern
2. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit
3. Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku bagi BPR
4. Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan satuan kerja audit intern atau pejabat yang menangani audit intern, akuntan publik dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lain.

ii. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham

- b. Susunan Anggota Komite
  - Ketua : Moch.Zaenal Arifin
  - Anggota : 1. Yustina Ratnawulan Wibowo
  - 2. Danar Risepsono

## **2. Komite Pemantau Risiko**

- a. Tugas dan tanggung jawab
  - Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris, meliputi:
    - 1. Evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut
    - 2. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko
- b. Susunan Anggota Komite
  - Ketua : Moch.Zaenal Arifin
  - Anggota : 1. Danar Risepsono
  - 2. Yustina Ratnawulan Wibowo

## **3. Komite Remunerasi dan Nominasi**

- a. Tugas dan tanggung jawab
  - 1. Evaluasi dan rekomendasi terkait kebijakan remunerasi
  - 2. Penyusunan dan pemberian rekomendasi terkait kebijakan nominasi
- b. Komite ini beranggotakan :
  - 1. RY. Kristian Hardianto
  - 2. AG. Bambang Hariyadi

## **Komite-Komite Direksi :**

### **1. Komite Manajemen Risiko**

- a. Tugas, Wewenang, dan Tanggung jawab
  - 1. Memberikan masukan kepada sekretaris Komite Manajemen Risiko berupa topik beserta bahan rapat yang akan dibahas dalam rapat Komite Manajemen Risiko
  - 2. Memberikan masukan berupa informasi dan analisis yang terkait dengan topik yang dibicarakan pada rapat Komite Manajemen Risiko. Topik

yang dapat dibicarakan pada rapat Komite Manajemen Risiko antara lain:

- a. Arah dan sasaran BPR dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan pedoman penerapan manajemen risiko, serta perubahannya apabila diperlukan.
  - b. Penilaian terhadap efektivitas implementasi kerangka manajemen risiko.
  - c. Perkembangan dan kecenderungan eksposur risiko total dari yang mengusulkan tingkat toleransi risiko keseluruhan yang dapat diterima (*risk appetite*).
  - d. Hasil kajian mengenai total eksposur risiko yang dihadapi BPR beserta dampaknya.
  - e. Penilaian kecukupan modal BPR dalam menghadapi risiko kerugian yang timbul dengan menggunakan berbagai skenario *stress testing*.
  - f. Usulan pengembangan metoda pengukuran risiko, *contingency plan* dalam kondisi tidak normal (*worst case scenario*), serta metoda lainnya yang berkaitan dengan manajemen risiko BPR
  - g. Hal-hal yang memerlukan penetapan (*justification*) terkait dengan keputusan- keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal (*irregularities*).
  - h. Limit wewenang, eksposur, dan konsentrasi portofolio kredit maupun parameter lainnya yang bertujuan untuk membatasi risiko.
3. Memberi rekomendasi kepada Direktur Utama, yang paling sedikit meliputi:
- a. Menyusun kebijakan, strategi, dan pedoman penerapan manajemen risiko.
  - b. Menyempurnakan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan manajemen risiko.
  - c. Menetapkan hal-hal yang terkait dengan keputusan operasional yang menyimpang dari prosedur normal.
  - d. Mengkaji dan memberikan rekomendasi mengenai hal yang berkaitan dengan manajemen risiko untuk dimintakan keputusan dari Direksi

- b. Struktur dan keanggotaan Komite
  - Bertanggungjawab kepada Direktur Utama
  - Anggota Komite Manajemen Risiko, terdiri dari
    1. Mayoritas Direksi
    2. Manager Operasional
    3. Manager IT System
    4. Manager SKAI
    5. Kepala Kantor (Pejabat Eksekutif), meliputi: Kepala Kantor Pusat Operasional, Kantor Cabang Solo Baru, dan Kantor Cabang Ungaran
  
- c. Rapat Komite
  - Ketentuan tentang pengambilan keputusan:
    1. Pengambilan keputusan dalam kaitan penggunaan wewenang KMR hanya diambil melalui keputusan rapat KMR yang sah.
    2. Keputusan rapat KMR sah dan mengikat apabila disetujui oleh lebih dari setengah jumlah anggota yang hadir

## **2. Komite Kredit**

- a. Tugas dan tanggung jawab
  1. Memberikan persetujuan atau penolakan kredit sesuai dengan batas wewenang/jenis kredit yang ditetapkan oleh Direksi.
  2. Melaksanakan tugasnya terutama dalam kaitannya dengan pemberian persetujuan kredit berdasarkan kemahiran profesionalnya secara jujur, objektif, cermat dan seksama.
  3. Menolak permintaan dan/atau pengaruh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit untuk memberikan persetujuan kredit yang hanya bersifat formalitas.
  4. Melakukan koordinasi dengan Manager Operasional dan Manager Funding dalam aspek pendanaan perkreditan.

b. Susunan Anggota Komite

Keanggotaan Komite Kredit terdiri dari:

1. Dewan Direksi
2. Kepala Divisi Unit Bisnis
3. Kepala Divisi Pemasaran
4. Pejabat Eksekutif (Kepala KPO dan Kepala Cabang)
5. Manager Kolektif

c. Rapat Komite

Pengambilan Keputusan Rapat Komite Kredit

1. Rapat Komite Kredit diselenggarakan sesuai kebutuhan Perseroan, sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam setahun.
2. Keputusan Rapat Komite Kredit dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
3. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
4. Perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat Komite Kredit, wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
5. Anggota Komite masing-masing memiliki 1 (satu) hak suara.
6. Segala keputusan Rapat Komite Kredit bersifat mengikat bagi seluruh anggota Komite Kredit.

## **BAB III**

### **FUNGSI SATUAN KERJA**

#### **A. FUNGSI KEPATUHAN**

##### **1. Dasar Hukum**

- a. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola BPR

##### **2. Tugas dan Tanggung Jawab**

Satuan kerja kepatuhan (SKK) dipimpin oleh seorang kepala bagian SKK yang independen dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Kepatuhan. Bentuk pengawasan aktif Direksi terhadap fungsi kepatuhan, ditunjukkan melalui persetujuan atas kebijakan/prosedur, pelaporan secara periodik dan pertemuan/forum diskusi.

Adapun tugas dan tanggung jawab SKK adalah :

- a. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan usaha Bank
- b. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan Perundang-undangan lain yang relevan
- c. Memastikan bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan
- d. Memberikan konsultasi kepada unit kerja atau pegawai, mengenai kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain
- e. Memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas, dan transaksi sesuai peraturan perundang-undangan
- f. Memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja

- g. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai.
- h. Satuan kerja kepatuhan atau pejabat eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan pengkinian pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.

### **3. Aktivitas Kepatuhan Selama Tahun 2017**

Sebagai sebuah unit kerja yang baru bagi industri BPR, Satuan Kerja Kepatuhan sudah melakukan kegiatan-kegiatan sebagai penerapan dari tugas dan tanggung jawabnya, antara lain :

a) Menyediakan fasilitas database regulasi bagi karyawan yang mudah digunakan dan mudah diakses oleh seluruh karyawan dan memastikan bahwa regulasi yang ada selalu yang terkini. Tahun ini fasilitas portal akan dilakukan pengembangan, segala informasi yang menyangkut karyawan tercantum dan bisa diakses langsung oleh seluruh karyawan.

b) Sosialisasi Kepatuhan

Segala peraturan terbaru Bank Indonesia /OJK disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait, dengan media penerbitan Internal Memo dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dan Direksi. Bagian kepatuhan akan menerjemahkan peraturan tersebut kedalam bentuk kebijakan internal perusahaan atau pembaharuan SOP.

c) Risiko Kepatuhan

Dalam rangka mengelola risiko kepatuhan, Satuan Kerja Kepatuhan memastikan bahwa perusahaan tepat waktu dalam melakukan pelaporan baik kepada Otoritas, PPATK, LPS atau regulator lainnya.

SKK juga telah memastikan pemenuhan komitmen perusahaan terhadap pemeriksaan oleh OJK sudah dipenuhi.

#### 4. Pelatihan/Seminar/Sosialisasi

Untuk menunjang aktifitas dan pengetahuan di satuan kerja kepatuhan, berikut adalah kegiatan kegiatan pelatihan yang telah diikuti selama tahun 2017 :

Tanggal	Tempat	Pelatihan/Seminar
12 April 2017	Hotel Pesona Semarang	Sosialisasi POJK No 4/POJK.03/2017 tentang Tata Kelola dan SE OJK No.6/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan
18 Mei 2017	Kantor OJK Regional 3	Pelatihan APU PPT bagi BPR/S se-wilayah Kantor Reg 3 Jateng-DIY
13 Oktober 2017	Hotel All Stay Semarang	Pelatihan tentang fungsi kepatuhan dan Manajemen Risiko.

#### B. FUNGSI AUDIT INTERN

##### 1. Dasar Hukum

- a) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR
- b) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- c) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.03/2016 tentang standar pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat
- d) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 75/POJK.03/2016 tentang Standar Penyelenggaraan Teknologi informasi bagi BPR/BPRS

##### 2. Strukur dan Jumlah Auditor

Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dipimpin oleh seorang Manager SKAI yang independen dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama, serta dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris dan Komite Audit.

Tahun 2017, Unit SKAI terdiri atas, 1 (satu) orang Manager SKAI dan 3 (tiga) orang staff. Dalam rangka peningkatan kompetensi SKAI, selama 2017 telah diadakan pelatihan-pelatihan terkait SKAI, yaitu :

<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>	<b>Pelatihan/Seminar</b>
14 Maret 2017	Hotel Gracia Semarang	Workshop dan Pelatihan Bedah Neraca dalam meningkatkan Performace BPR
23 Maret 2017	Hotel Neo Semarang	Pelatihan Pengawas Intern : SPI All in One

### **3. Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Kerja Audit Intern**

- a) Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional, yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
- b) Membuat analisa dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya, minimal dengan cara pemeriksaan dokumen langsung dan analisis dokumen.
- c) Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana
- d) Wajib memberikan saran dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

### **4. Pelaksanaan Kegiatan Satuan Kerja Audit Internal 2017**

- a) Pemeriksaan Operasional
  - i. Pemeriksaan Dana Pihak Ketiga (Tabungan dan Deposito) dengan ruang lingkup pemeriksaan :
    - Pengelolaan data nasabah
    - Pembukaan dan penutupan tabungan dan Deposito
    - Pengelolaan fisik Bilyet Deposito
    - Pemeriksaan bunga tabungan/deposito
      - ✓ Kebijakan penetapan suku bunga
      - ✓ Mekanisme pemberian bunga diatas counter rate (special rate)

- ✓ Pemeriksaan pembayaran bunga
- Tabungan berjangka yang telah jatuh tempo
- ii. Pemeriksaan Antar Bank Aktiva (ABA) BPR dengan ruang lingkup pemeriksaan :
  - Kepatuhan transaksi ABA terhadap peraturan perusahaan
- iii. Pemeriksaan Kantor Pusat, Kantor Cabang, Kantor Kas dengan ruang lingkup pemeriksaan:
  - Cash opname
  - Stok opname atas barang logistik
  - Stok opname inventaris
- b) Pemeriksaan Perkreditan
  - i. Pemeriksaan Kredit yang diberikan dan penyediaan dana
  - ii. Pemeriksaan pengikatan kredit dan pengikatan agunan
  - iii. Pemeriksaan Agunan Yang Diambil Alih (AYDA)

## **5. Rencana Kerja Satuan Kerja Audit Intern 2018**

- a) Mengkinikan kertas kerja pemeriksaan dengan menambahkan metode-metode pemeriksaan agar lebih detail, pengembangan hasil pemeriksaan serta dokumentasi yang lebih lengkap, terstruktur dan detail.
- b) Menambah fokus pemeriksaan Audit pada proses bisnis yang berisiko tinggi dari tiga risiko perbankan (rendah, menengah dan tinggi)
- c) Meningkatkan kualitas dan kompetensi SKAI melalui pelatihan, benchmarking dan coaching

## **C. FUNGSI AUDIT EKSTERN**

### **1. Dasar Hukum**

- a) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48/POJK.03/2017 tentang Transparansi Kondisi Keuangan BPR
- b) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39/SEOJK.03/2017 tentang Laporan Tahunan Dan Laporan Keuangan Publikasi Bank Perkreditan Rakyat
- c) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR

- d) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- e) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
- f) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2017 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

## **2. Penggunaan Jasa Audit Ekstern**

- a) Bank telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk melaksanakan Audit Laporan Keuangan secara independen
- b) Penunjukkan KAP sesuai dengan keputusan RUPS
- c) KAP telah menyampaikan hasil audit kepada Bank tepat waktu dan mampu bekerja secara independen
- d) Kantor Akuntan Publik yang digunakan BPR Gunung Rizki untuk pemeriksaan tahun 2017 adalah Kantor Akuntan Publik Sodikin dan Harijanto.

## **D. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERNAL**

### **1. Dasar Hukum**

- a) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR
- b) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- c) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko

### **2. Satuan Kerja Manajemen Risiko**

Sesuai dengan ketentuan POJK tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR, bahwa BPR dengan modal inti paling sedikit Rp 50.000.000,00 (Lima Puluh Miliar Rupiah) wajib memiliki Satuan Kerja Manajemen Risiko. Keanggotaan SKMR terdiri dari 1 (satu) pejabat eksekutif dan 2 (dua) anggota manajemen risiko, SKMR bertanggung jawab langsung kepada Direktur Kepatuhan.

### **3. Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Kerja Manajemen Risiko**

- a) Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko
- b) Melakukan pemantauan posisi risiko secara keseluruhan, per jenis risiko dan per jenis aktivitas fungsional
- c) Melakukan pengkajian terhadap usulan penerbitan produk dan/atau aktivitas baru
- d) Penyampaian rekomendasi kepada satuan kerja/pegawai yang menangani fungsi operasional dan Komite Manajemen Risiko, sesuai kewenangan yang dimiliki
- e) Menyusun dan menyampaikan laporan profil risiko secara berkala kepada anggota Direksi yang membawahi fungsi manajemen risiko dan Komite Manajemen Risiko

### **4. Pengawasan Dewan Komisaris dan Direksi terhadap penerapan Manajemen Risiko**

Satuan Kerja Manajemen Risiko melaporkan analisa/kajian memberikan rekomendasi kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Tindak lanjut atas rekomendasi dimaksud berupa laporan, perbaikan manual/SOP yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris

## **BAB IV**

### **PENGELOLAAN KEUANGAN**

#### **A. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT**

##### **1. Dasar Hukum**

- a) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR
- b) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- c) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 49/POJK.03/2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR
- d) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No 41/SEOJK.03/2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR

##### **2. Pelaksanaan Batas Maksimum Pemberian Kredit**

Sesuai dengan regulasi dari OJK, BPR Gunung Rizki telah melaksanakan Batas Maksimum Pemberian Kredit sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang ditetapkan di regulasi tersebut. Pada Tahun 2017, di BPR Gunung Rizki terjadi pelanggaran BMPK dalam penyediaan Dana kepada Pihak Ketiga, namun sesuai dengan komitmen dengan OJK, BPR Gunung Rizki langsung menyelesaikan dan melaporkan kembali kepada OJK. Pelaporan BMPK BPR Gunung Rizki secara rutin setiap bulan telah dilaporkan secara online dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan

#### **B. RENCANA BISNIS BPR**

##### **1. Dasar Hukum**

- a) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR
- b) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- c) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis BPR/BPRS

- d) Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No 52/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis BPR/BPRS

## 2. Pelaksanaan Rencana Bisnis BPR

Industri perbankan menghadapi tantangan yang cukup besar di tahun 2017. Menyikapi kondisi ekonomi saat ini, BPR Gunung Rizki tetap berupaya berinovasi dan mengembangkan berbagai produk, menambah fitur dan layanan, semata-mata untuk meningkatkan keamanan dan kenyamanan nasabah sekaligus mencari pasar baru. Membangun brand, membangun organisasi dan menciptakan bisnis BPR yang sehat, tumbuh, menguntungkan dan memberikan cashflow yang terukur, telah dilakukan BPR Gunung Rizki. Dari segi pelayanan BPR Gunung Rizki menitik beratkan pada *Customer Loyalty* (memberikan perhatian kepada nasabah secara personal). Saat ini BPR Gunung Rizki mempersiapkan diri menghadapi tantangan perbankan dengan menyiapkan strategi bisnis yang efektif dan efisien

### a) Menjaga kualitas kredit

Upaya BPR Gunung Rizki untuk lebih menjaga kualitas kredit diantaranya :

- i. Membangun hubungan yang baik dan intens dengan Debitur agar dapat mendeteksi lebih dini kemungkinan permasalahan dan debitur memiliki kesempatan untuk pulih
- ii. Penyaluran kredit dengan memperhatikan *nature business* nasabah, sehingga kredit yang disalurkan tepat dengan jenis angsuran yang diberikan
- iii. Melakukan pengendalian kualitas asset dengan seleksi lebih ketat.

### b) Pertumbuhan Kredit

Apapun kondisi perekonomian, perusahaan harus tetap tumbuh, oleh karena itu rencana strategis perusahaan adalah

- i. Membuat variasi / pengembangan produk baru perkreditan
- ii. Menawarkan fasilitas kredit (prioritas) kepada para debitur yang telah lunas dan lancar
- iii. Meningkatkan pelayanan kepada debitur
- iv. Penyaluran kredit diutamakan untuk UMKM (modal kerja 70% dan konsumtif 30%)

c) Pengembangan Teknologi

BPR Gunung Rizki secara *step by step* melakukan pembenahan dan pengembangan Teknologi Informasi Sistem dengan terus mengupgrade secara kontinyu untuk mengakomodasi dan mengantisipasi kebutuhan kegiatan operasional.

## C. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

### 1. Tranparansi Kondisi Keuangan

Dalam rangka penerapan Tranparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan, BPR Gunung Rizki wajib mengumumkan laporan keuangan dalam waktu dan bentuk yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Adapun Laporan Transparansi Kondisi Keuangan tersebut diantaranya :

a) Laporan Tahunan

Cakupan dari isi Laporan Tahunan BPR Gunung Rizki meliputi profil perusahaan, seperti kepengurusan, kepemilikan, perkembangan usaha, strategi dan kebijakan manajemen, serta laporan keuangan yang meliputi Neraca, Laporan Laba/Rugi dan catatan keuangan lainnya. Laporan Tahunan wajib disusun sesuai dengan standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di BPR dan harus audit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di Bank Indonesia/OJK

b) Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan

- i. Bank telah membuat dan melaporkan secara rutin triwulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia (*online*)
- ii. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, wajib disajikan dalam bentuk perbandingan dengan Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan tahun sebelumnya
- iii. Bank Telah menempelkan pada papan pengumuman Laporan Keuangan Publikasi di Kantor Pusat, Kantor Cabang, Kantor Kas BPR Gunung Rizki sehingga mudah diakses dan diketahui oleh masyarakat

## **2. Transparansi Kondisi Non Keuangan**

- a) BPR Gunung Rizki telah menyediakan informasi-informasi terbaru mengenai berbagai produk dan layanan secara elektronik melalui website resmi BPR Gunung Rizki yang mudah diakses oleh seluruh nasabah dan masyarakat
- b) BPR Gunung Rizki senantiasa mengunggah seluruh kegiatan perusahaan, promosi produk-produk terbaru melalui media sosial seperti website, instagram dan media massa seperti koran, brosur, baliho.
- c) Seluruh keluhan dan pengaduan nasabah terdokumentasikan dengan baik, keluhan atau komplain dari nasabah langsung mendapatkan tanggapan dari BPR Gunung Rizki dan dapat dipastikan seluruh keluhan sudah diselesaikan.

**BAB V**

**PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN,  
PERMASALAHAN HUKUM DAN PENYIMPANGAN (FRAUD)**

**A. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN**

Sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 04/POJK.O3/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR pasal 69 yaitu Penanganan Benturan Kepentingan, BPR Gunung Rizki telah menetapkan beberapa kebijakan untuk memitigasi adanya tindakan/transaksi yang dapat mengakibatkan benturan kepentingan dan menghindarkan Bank dari kerugian yang mungkin timbul atau kemungkinan berkurangnya keuntungan BPR akibat adanya tindakan/transaksi yang terindikasi benturan kepentingan, baik oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan Pemilik. Kebijakan Terkait Penanganan Benturan Kepentingan yaitu

<b>Kebijakan Terkait Penanganan Benturan Kepentingan</b>	
Surat Keputusan Direksi Nomor 01/KEP-DIR/GR/III/2017 tanggal 06 Maret 2017	Prosedur Pengaturan Benturan Kepentingan

Selama tahun 2017, BPR Gunung Rizki tidak memiliki transaksi/tindakan yang mengandung benturan kepentingan.

**B. PERMASALAHAN HUKUM**

1. Landasan Hukum

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.O7/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan.
- b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/SEOJK.07/2014 tentang Pelayanan dan Penyelesaian Pengaduan Konsumen Pada Pelaku Jasa Keuangan.
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.O3/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR.

d. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR.

2. Permasalahan Hukum

Permasalahan hukum yang dialami oleh BPR Gunung Rizki selama tahun 2017 adalah penyaluran kredit yaitu terkait kredit modal kerja terhadap 2 (dua) debitur dan kredit konsumtif terhadap 1 (satu) debitur. Untuk menanggapi hal tersebut, BPR Gunung Rizki telah menindaklanjuti dengan memberikan informasi dan melaporkannya kepada Otoritas Jasa Keuangan dan saat ini dalam tahap penyelesaian.

**C. PENYIMPANGAN (FRAUD)**

Selama tahun 2017 BPR Gunung Rizki tidak mendapat penyimpangan/kecurangan terkait keuangan yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, pegawai tetap dan tidak tetap. Penyimpangan/kecurangan di BPR Gunung Rizki selama tahun 2017 adalah tidak ada/tidak pernah terjadi.

## BAB VI

### PELAKSANAAN LITERASI KEUANGAN

#### 1. Landasan Hukum

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.O3/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR.
- b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.O7/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan/atau Masyarakat.
- d. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan.

#### 2. Pelaksanaan Literasi Keuangan

Selama periode tahun 2017, BPR Gunung Rizki telah melaksanakan kegiatan yaitu :

##### a. Banking Day

Kegiatan Banking Day bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dengan bentuk pelaksanaan edukasi keuangan melalui sosialisasi yang berkelanjutan terhadap pelajar dengan materi pengelolaan keuangan terutama untuk perencanaan program untuk tujuan keuangan di masa depan. Berikut Pelaksanaan Edukasi “Banking Day” di tahun 2017 :

<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	<b>Acara</b>
16 Februari 2017	Banking Day TK Kanisius di BPR Gunung Rizki Banyumanik
22 Februari 2017	Banking Day TK Tarbiyatuf Athfal di BPR Gunung Rizki Genuk

23 Februari 2017	Banking Day TK Kuncup Mekar di BPR Gunung Rizki Banyumanik
12 Agustus 2017	Pengenalan Produk Perbankan di TK Kanisius St. Yusuf Jatingaleh
11 November 2017	Pengenalan Produk Perbankan di TK dan SD Kanisius Pekunden
15 November 2017	Banking Day TK Tunas Kasih di BPR Gunung Rizki Jatisari

b. UMKM

Kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dengan bentuk pelaksanaan edukasi keuangan melalui sosialisasi yang berkelanjutan terhadap masyarakat umum dengan materi pengelolaan keuangan terutama untuk perencanaan program untuk tujuan keuangan di masa depan serta pengenalan karakteristik produk dan/atau layanan jasa keuangan.

<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	<b>Acara</b>
02 Maret 2017 s.d. 06 Maret 2017	UMKM Expo di Atrium Mall Ciputra (Edukasi dan Promosi Produk, serta Pengenalan uang emisi baru)

**KESIMPULAN UMUM**  
**HASIL KERTAS KERJA SELF ASSESMENT**  
**PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE**

Berdasarkan hasil Self Assesment pelaksanaan GCG PT. BPR Gunung Rizki Pusaka Utama periode Desember 2017 adalah sebagai berikut :

- a. Nilai Komposit GCG sebesar **2,19** dengan prediksi komposit **Baik**
- b. Penilaian dari masing-masing faktor adalah

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot	Nilai
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	20,00 %	0,31
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	12,50 %	0,26
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	2,50%	0,08
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10,00 %	0,21
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	10,00 %	0,29
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10,00 %	0,18
7	Penerapan Fungsi Audit Ektern	2,50 %	0,03
8	Penerapan Fungsi Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian Intern	10,00 %	0,27
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	7,50 %	0,28
10	Rencana Bisnis BPR	7,50 %	0,15
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	7,50 %	0,15
	<b>Nilai Komposit</b>	<b>100,00 %</b>	<b>2,19</b>
	<b>Prediksi Komposit</b>		<b>Baik</b>

## **1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung jawab Direksi**

### **a. Kecukupan Struktur**

Pemenuhan jumlah anggota Direksi untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp 50 Miliar, yaitu minimal 3 (tiga) orang dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. Di tahun 2017, BPR Gunung Rizki telah membentuk dan melaporkan pengangkatan anggota Direksi, sehingga struktur organisasi perusahaan terdiri dari Direktur Utama, Direktur Bisnis, dan Direktur Kepatuhan.

### **b. Efektifitas Proses Penerapan Tata Kelola**

Seluruh anggota Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas. Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern, Audit Ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.

### **c. Kelebihan/kelemahan**

#### **◆ Kelebihan :**

Saat ini, jumlah komposisi Direksi dan efektifitas proses tata Kelola sudah baik, sehingga mendukung kompleksitas usaha perusahaan.

#### **◆ Kelemahan :**

Hasil rapat Direksi belum sepenuhnya dituangkan ke dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, namun pelaksanaan Rapat Direksi sudah sesuai dengan agenda dan jadwal yang telah ditetapkan.

## **2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**

### **a. Kecukupan Struktur**

Pemenuhan jumlah anggota Dewan Komisaris untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp 50 Miliar, yaitu paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi dan BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp 80 Miliar wajib memiliki Komisaris Independen paling sedikit 50% dari jumlah anggota Dewan Komisaris. Bank sudah memiliki 2 (dua) anggota Dewan Komisaris. Selama tahun 2017, Bank

berupaya untuk memenuhi dan sudah melaporkan pengangkatan calon anggota Dewan Komisaris, namun belum mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan. Nantinya, struktur anggota Dewan Komisaris berjumlah 3 (tiga) orang, 2 (dua) diantaranya adalah Komisaris Independen.

b. Efektifitas Proses Penerapan Tata Kelola

Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR dalam menerapkan prinsip kehati-hatian Bank

c. Kelebihan/kelemahan

◆ Kelebihan :

Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank. Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR

◆ Kelemahan :

Hasil rapat Dewan Komisaris belum sepenuhnya dituangkan ke dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, namun pelaksanaannya sudah sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

### **3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite**

a. Kecukupan Struktur

Bank telah memiliki Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Remunerasi dan Nominasi, dan Komite Manajemen Risiko serta Komite Kredit

b. Efektifitas Proses Penerapan Tata Kelola

Dewan Komisaris dan Direksi memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif dan sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.

c. Kelebihan/kelemahan

◆ Kelebihan :

Komite yang dibentuk, telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan Satuan Kerja Audit Intern dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.

◆ Kelemahan :

Pelaksanaan rapat Komite di tahun 2017, masih ada keterlambatan pelaksanaan, namun sesuai dengan jadwal yang ditetapkan

#### **4. Penanganan Benturan Kepentingan**

a. Dengan kebijakan internal terkait penanganan Benturan Kepentingan, seluruh pegawai, jajaran Direksi dan Dewan Komisaris mematuhi kebijakan tersebut dan tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, sehingga tidak terlibat dalam kegiatan transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

b. Kelebihan/kelemahan

Kelebihan :

Seluruh peraturan dan kebijakan perusahaan berkaitan dengan benturan kepentingan sudah terlaksana dengan baik, terbukti dari tidak ditemukan adanya kasus Fraud selama tahun 2017.

#### **5. Penerapan Fungsi Kepatuhan**

a. Kecukupan Struktur

Bank telah membentuk Satuan Kerja Kepatuhan yang independen yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi yang membawahi fungsi Kepatuhan

b. Efektifitas Proses Penerapan Tata Kelola

Anggota Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan sesuai dengan kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan yang berlaku.

- c. Dalam penerapan fungsi kepatuhan terdapat beberapa hal yang ingin diperbaiki perusahaan, yaitu perusahaan berupaya untuk menumbuhkan budaya kepatuhan disetiap jenjang organisasi.

## **6. Penerapan Fungsi Audit Intern**

### **a. Kecukupan Strukur**

Bank telah memiliki Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.

### **b. Efektifitas Proses Penerapan Tata Kelola**

BPR telah menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan, pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR. Pelaksanaan fungsi audit intern telah dilaksanakan secara independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit

- c. BPR akan melaksanakan peningkatan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.

## **7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern**

Penerapan fungsi audit ekstern sudah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, seperti penunjukkan audit ekstern melalui RUPS, pemeriksaan terhadap perusahaan didasarkan pada perjanjian tertulis sampai dengan pelaporan hasil akhir kepada Otoritas Jasa Keuangan

## **8. Penerapan Fungsi Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian Intern**

### **a. Kecukupan Strukur**

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR, Bank telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.

- b. Efektifitas Proses Penerapan Tata Kelola  
Penerapan manajemen risiko perlu dilakukan review terhadap kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko
- c. Action Plan  
Bank berupaya untuk menyempurnakan pedoman dan kebijakan manajemen risiko terutama penyusunan Laporan Profil Risiko yang akan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada awal Semester II tahun 2018.

## **9. Batas Maksimum Pemberian Kredit**

- a. BPR berupaya menyempurnakan kebijakan, sistem, dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar.
- b. Efektifitas Proses Penerapan Tata Kelola  
BPR secara berkala mengevaluasi seluruh pelaksanaan pedoman yang terkait BMPK dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian Bank.
- c. Kelebihan/kelemahan
  - ◆ Kelebihan :  
BPR telah melaksanakan kewajiban pelaporan rutin tentang BMPK setiap bulannya secara tepat waktu.
  - ◆ Kelemahan :  
Merupakan kelemahan bagi kami, dari pemeriksaan tahunan audit Otoritas Jasa Keuangan tahun 2017 dengan temuan pelampauan BMPK. Namun, BPR sudah menindaklanjuti temuan dan menyelesaikannya sesuai dengan komitmen Bank terhadap OJK.

## **10. Rencana Bisnis BPR**

Dalam penyusunan Rencana Bisnis BPR periode tahun 2017, BPR telah berpedoman dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.37/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis BPR, yang diantaranya memuat Rencana Bisnis BPR jangka pendek, jangka menengah

dan jangka panjang, faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR

#### **11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan**

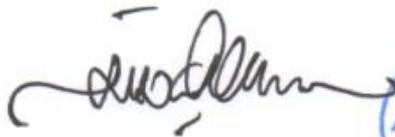
BPR telah menyusun Laporan yang diantaranya laporan keuangan Tahunan dan Publikasi setiap Triwulanan yang memuat Laporan Keuangan, Susunan Pengurus dan Komposisi Pemegang Saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Bank telah menyusun dan melaporkan Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan serta menindaklanjuti pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.

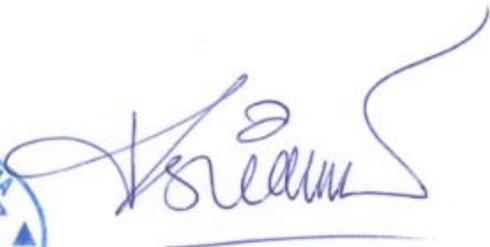
Demikian Laporan Penerapan Tata Kelola ini disusun dan disampaikan.  
Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

**Semarang, 30 April 2018**

**PT. BPR Gunung Rizki Pusaka Utama**



**Siswanto Akwan**  
**Direktur Utama**



**RY. Kristian Hardianto**  
**Komisaris Utama**