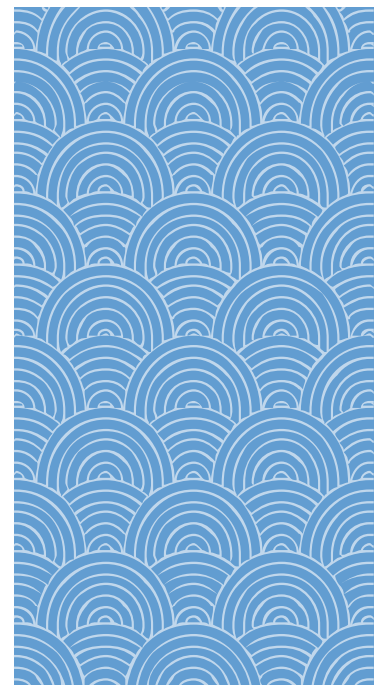




BPR CIANJUR

**LAPORAN
PELAKSANAAN TATA KELOLA
TAHUN 2017**

PT BPR CIANJUR JABAR



DAFTAR ISI

PELAKSANAAN TATA KELOLA PT BPR CIANJUR JABAR TAHUN 2017	1
A. Transparansi Penerapan Tata Kelola	4
1. Pelaksanaan Tata Kelola	4
a. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris	4
b. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite	15
c. Penanganan Benturan Kepentingan	15
d. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ektern	16
e. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	23
f. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)	24
g. Rencana Bisnis BPR	24
h. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank	30
2. Kepemilikan Saham Direksi dan Dewan Komisaris	30
3. Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Dengan Anggota Direksi Lainnya, Dewan Komisaris Lainnya dan/atau Pemegang Saham	30
4. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris	30
5. <i>Share Option</i>	31
6. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah	32
7. Frekuensi Rapat Direksi dan Dewan Komisaris	32
8. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)	33
9. Permasalahan Hukum	34
10. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan	34
11. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik	34
B. Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Pelaksanaan Tata Kelola Tahun 2017	35
Lampiran Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>)	

PELAKSANAAN TATA KELOLA PT BPR CIANJUR JABAR TAHUN 2017

Perkembangan industri perbankan yang sangat pesat pada umumnya disertai dengan semakin kompleksnya kegiatan usaha Bank yang mengakibatkan peningkatan eksposur risiko Bank. Tata Kelola pada industri perbankan menjadi lebih penting untuk saat ini dan di masa yang akan datang mengingat risiko dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan akan semakin meningkat.

Dalam rangka meningkatkan kinerja Bank, melindungi pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika (*code of conduct*) yang berlaku secara umum dalam industri perbankan, Bank wajib melaksanakan kegiatan usahanya dengan berpedoman pada prinsip-prinsip Tata Kelola, yakni:

1. Keterbukaan (*transparency*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.
2. Akuntabilitas (*accountability*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
3. Pertanggungjawaban (*responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pengelolaan Bank yang sehat.
4. Independensi (*independency*) yaitu pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun.
5. Kewajaran (*fairness*) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka memastikan penerapan 5 (lima) prinsip dasar Tata Kelola, Bank melakukan penilaian terhadap penerapan Tata Kelola yang telah dilaksanakan. Penilaian tersebut dilaksanakan melalui metode penilaian sendiri (*self assesment*) yang dilaksanakan secara berkala. Penilaian ini dilaksanakan melalui 11 (sebelas) Faktor Penilaian Penerapan Tata Kelola yang terdiri atas:

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
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 ekstern;
8. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern;
9. Batas maksimum pemberian kredit;
10. Rencana bisnis BPR; dan
11. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.

Penilaian terhadap 11 faktor penerapan Tata Kelola tersebut disusun dalam suatu *governance system* yang dikelompokkan menjadi 3 (tiga) bagian penilaian, yakni kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola (*governance structure*), efektivitas proses penerapan Tata Kelola (*governance process*) dan hasil penerapan Tata Kelola (*governance outcome*).

Struktur Tata Kelola Bank dibangun untuk menjamin pelaksanaan Tata Kelola Bank berjalan sistematis, organ-organ dalam struktur Tata Kelola memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas dalam mewujudkan visi, misi dan nilai-nilai perusahaan sehingga dapat mendukung terlaksananya prinsip-prinsip Tata Kelola yang baik.

1. Visi, Misi dan Budaya Perusahaan

Visi : “Menjadi BPR terkemuka dan berkinerja baik”

- Misi :
1. Meningkatkan daya saing dan daya guna dalam melayani usaha mikro, kecil dan menengah sehingga mendorong perekonomian masyarakat.
 2. Meningkatkan kreativitas dan inovasi sumber daya manusia.
 3. Membangun kemitraan yang erat dengan seluruh *stakeholders*.
 4. Menjadikan BPR sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah bagi Kabupaten Cianjur dan Provinsi Jawa Barat serta kontribusi laba bagi bank bjb.

Budaya Perusahaan

Nilai-Nilai Perusahaan dan Perilaku Utama Pegawai

GET TRUST

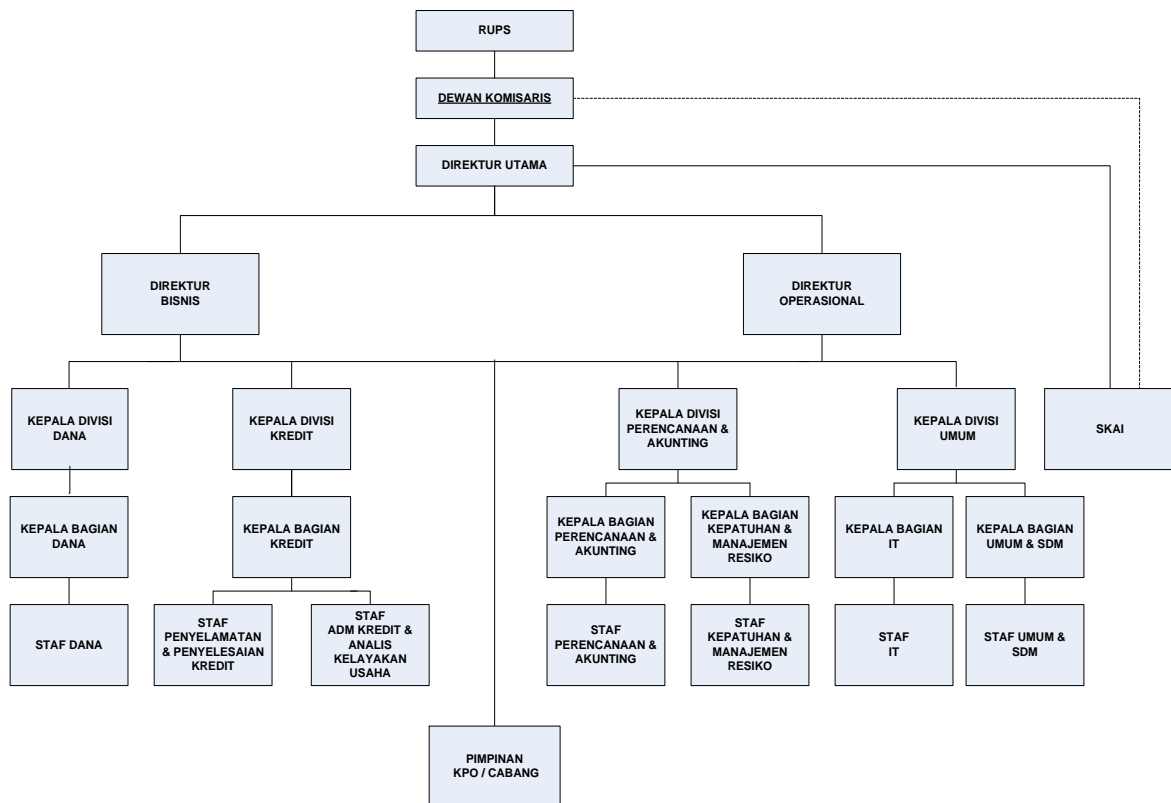
TRUTH

- :
- Menjunjung tinggi integritas dengan menjaga akhlak dan moral yang baik.
 - Memiliki komitmen terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di perusahaan.
 - Menjaga rahasia bank dan perusahaan.

- R**ESPECT : • Fokus pada nasabah dan peduli pada lingkungan.
 • Ramah, tulus dan penuh kekeluargaan.
- U**TILITY : • Selalu memberikan pelayanan prima solusi yang terbaik.
 • Menyukai perubahan yang positif.
- S**PIRIT : • Konsisten, disiplin, menumbuhkan semangat kebersamaan dan mempererat kerja sama yang sehat.
 • Berkeinginan kuat untuk mengembangkan diri.
- T**RANSIRENCY : • Memberikan informasi yang akurat dan terbuka sesuai dengan ketentuan.

2. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Bank ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 009/SK.DIR/BPR-CJR/VI/2017 tanggal 21 Juni 2017 tentang Struktur Organisasi PT BPR Cianjur Jabar, sebagai berikut:



A. Transparansi Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tata Kelola

a. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris

1. Direksi

1) Jumlah dan Komposisi Direksi

a. Berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT BPR Cianjur Jabar, yang tertuang di dalam Salinan Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan Terbatas PT BPR Cianjur Jabar Nomor 69 Tanggal 25 April 2016, susunan Direksi Bank adalah sebagai berikut:

- a. Direktur Utama : H. Yayan Suryana, S.Sos
- b. Direktur Operasional : Drs. Rachmat
- c. Direktur Bisnis : H. Subadri

b. Berdasarkan Pernyataan Keputusan Di Luar Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan Terbatas PT BPR Cianjur Jabar Tentang Pengangkatan Komisaris dan Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan Nomor 1 Tanggal 02 Agustus 2017, susunan Direksi Bank adalah sebagai berikut:

- a. Direktur Utama : H. Yayan Suryana, S.Sos
- b. Direktur Operasional* : Drs. Rachmat
- c. Direktur Bisnis : H. Subadri

* Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

c. Berdasarkan Surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor S-152/KR.212/2016 tanggal 29 Maret 2016 perihal Perubahan Kepengurusan BPR, susunan Direksi Bank adalah sebagai berikut:

- a. Direktur Utama : Yayan Suryana
- b. Direktur Operasional : Rachmat
- c. Direktur Bisnis : Subadri

d. Berdasarkan Surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor S-32/KR.0212/2018 tanggal 25 Januari 2018 perihal Pengangkatan Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris BPR, susunan Direksi Bank adalah sebagai berikut:

- a. Direktur Utama : Yayan Suryana
 - b. Direktur Operasional* : Rachmat
 - c. Direktur Bisnis : Subadri
- * Direktur Operasional yang membawahkan fungsi kepatuhan

2) Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Tugas dan tanggung jawab Direksi berdasarkan Anggaran Dasar PT BPR Cianjur Jabar dan Surat Keputusan Direksi Nomor 008/SK.DIR/BPR-CJR/II/2016 tanggal 04 Februari 2016 tentang Pedoman dan Tata Tertib Direksi dan Dewan Komisaris, adalah sebagai berikut:

- a) Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank.
- b) Direksi wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar PT BPR Cianjur Jabar, yaitu:
 - (1) Direksi bertanggung jawab penuh atas kepengurusan Perseroan untuk kepentingan dan usaha Perseroan;
 - (2) Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - (3) Direksi berhak 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 melakukan tindakan-tindakan yang oleh ketentuan perundangan yang berlaku disyaratkan adanya keterlibatan Dewan Komisaris atau untuk melakukan tindakan-tindakan tersebut di bawah ini disyaratkan persetujuan dari Rapat Dewan Komisaris atau persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris yakni:
 - (a) meminjam uang, untuk jumlah yang melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris dari waktu ke waktu;

- (b) membeli atau dengan cara lain memperoleh/mendapatkan hak atas tanah dan/atau bangunan dan/atau barang-barang lainnya yang mempunyai nilai melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris, kecuali dalam rangka penyelamatan piutang/penyehatan Perseroan;
 - (c) membeli atau menjual atau mengalihkan atau melepaskan hak atau mengagunkan/menjaminkan dengan cara apapun hak atas tanah dan bangunan dan/atau barang-barang lainnya untuk jumlah yang melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris. Apabila mengalihkan atau menjaminkan utang kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam satu transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, maka Direksi wajib meminta persetujuan RUPS, kuorum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - (d) ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf (c) tidak berlaku terhadap tindakan pengalihan atas penjaminan kekayaan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi sebagai pelaksanaan kegiatan usaha Perseroan sesuai dengan anggaran dasarnya. Persetujuan hukum sebagaimana dimaksud tersebut di atas tanpa persetujuan RUPS, tetap mengikat Perseroan sepanjang pihak lain dalam perbuatan tersebut beritikad baik.
- (4) Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- c) Direksi wajib menerapkan Tata Kelola dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

- d) Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
- e) Dalam rangka melaksanakan Tata Kelola, Direksi wajib menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan:
 - (1) fungsi audit intern;
 - (2) fungsi manajemen risiko; dan
 - (3) fungsi kepatuhan.
- f) Dalam rangka mendukung terselenggaranya Tata Kelola, Direksi wajib memastikan terpenuhinya sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya:
 - (1) pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional dan kegiatan penunjang operasional;
 - (2) penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern dan independen terhadap unit kerja lain.
- g) Dalam rangka melaksanakan Pedoman Kebijakan dan Prosedur Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) dengan melakukan pengawasan aktif, antara lain:
 - (1) memastikan Bank memiliki kebijakan dan prosedur program APU dan PPT;
 - (2) mengusulkan kebijakan dan prosedur tertulis program APU dan PPT kepada Dewan Komisaris;
 - (3) memastikan penerapan program APU dan PPT dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan;
 - (4) memastikan bahwa satuan kerja yang melaksanakan kebijakan dan prosedur program APU dan PPT terpisah dari satuan kerja yang mengawasi penerapannya;
 - (5) membentuk unit kerja khusus yang melaksanakan program APU dan PPT dan/atau menunjuk Pejabat yang

bertanggung jawab terhadap program APU dan PPT di Kantor Pusat;

- (6) pengawasan dan kepatuhan satuan kerja dalam menerapkan program APU dan PPT;
- (7) memastikan bahwa Kantor Cabang memiliki pegawai yang menjalankan fungsi unit kerja khusus atau Pejabat yang melaksanakan program APU dan PPT;
- (8) memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai program APU dan PPT sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, teknologi Bank serta sesuai dengan perkembangan modus pencucian uang atau pendanaan terorisme;
- (9) memastikan bahwa seluruh pegawai, khususnya pegawai dari unit kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan program APU dan PPT secara berkala.

- h) Direksi wajib memelihara hubungan yang sehat dan terbuka dengan Dewan Komisaris dan mendukung Dewan Komisaris dalam menjalankan perannya sebagai organ pengawas.
- i) Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.
- j) Direksi wajib mengungkapkan kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai.
- k) Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.

3) Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris

Tindak lanjut Direksi atas rekomendasi Dewan Komisaris antara lain sebagai berikut :

- a. Perbaiki proses pemberian kredit melalui *checklist* dokumen kredit sebagai alat pengawasan dan pengendalian serta menetapkan ketentuan pemantauan kredit pasca pencairan;
- b. Pemberian limit biaya pada kantor cabang dan pembebanan biaya secara terpusat;

- c. Instruksi efisiensi biaya kepada seluruh kantor antara lain meliputi pemanfaatan penggunaan kertas dan barang cetakan secara efisien dan efektif;
- d. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa dengan memperhatikan kebutuhan prioritas dan yang sangat mendukung dalam pelaksanaan kegiatan operasional Bank serta sebagai bentuk kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku;
- e. Memantau dan menginformasikan CIF ganda kepada kantor cabang untuk dilakukan penggabungan setelah dilakukan pengecekan kesesuaian informasi dan bukti pendukung terlebih dahulu;
- f. Mengubah komposisi pendanaan dari Pinjaman Yang Diterima ke sumber dana yang lebih murah (Simpanan Dari Bank Lain);
- g. Melakukan penilaian/penelaahan akun-akun atau pos-pos pembukuan dan rasio-rasio keuangan dalam laporan bulanan;
- h. Menyusun ketentuan mengenai Hierarki Ketentuan Internal, Sistem Pengendalian Internal, Penerapan Strategi Anti Fraud, dan *Whistleblowing System*;
- i. Melaksanakan sosialisasi ketentuan-ketentuan baik internal maupun eksternal dan instruksi membangun budaya kepatuhan.

2. Dewan Komisaris

1) Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

- a. Berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT BPR Cianjur Jabar, yang tertuang di dalam Salinan Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan Terbatas PT BPR Cianjur Jabar Nomor 69 Tanggal 25 April 2016, susunan Dewan Komisaris Bank adalah sebagai berikut:

a. Komisaris : R. Muhamad Agus Takarin Siddik, SE*

* Efektif sejak tanggal 25 April 2016 sampai dengan adanya pengangkatan Komisaris yang baru.

- b. Berdasarkan Pernyataan Keputusan Di Luar Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan Terbatas PT BPR

Cianjur Jabar Nomor 3 Tanggal 08 Juni 2017, susunan Dewan Komisaris Bank adalah sebagai berikut:

a. Komisaris : R.M. Agus Takarin Siddik, SE*

* Penetapan sebagai Komisaris yang telah disetujui sebagaimana Salinan Keputusan Dewan Komisaris Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-35/KR.021/2017 tanggal 13 Maret 2017. Definitif per tanggal RUPS tanggal 16 Maret 2016 sampai dengan 16 Maret 2010 berdasarkan Akta Notaris Nomor 69 tanggal 25 April 2016.

c. Berdasarkan Pernyataan Keputusan Di Luar Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan Terbatas PT BPR Cianjur Jabar Tentang Pengangkatan Komisaris dan Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan Nomor 1 Tanggal 02 Agustus 2017, susunan Dewan Komisaris Bank adalah sebagai berikut:

a. Komisaris : R.M. Agus Takarin Siddik, SE

b. Komisaris : R. Ali Fajar Saleh, SH., MH.*

* Efektif sejak tanggal RUPS, yaitu tanggal 02 Agustus 2017.

d. Berdasarkan Surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor S-152/KR.212/2016 tanggal 29 Maret 2016 perihal Perubahan Kepengurusan BPR, susunan Dewan Komisaris Bank adalah sebagai berikut:

a. Komisaris Utama : Agus Takarin Siddik

b. Komisaris : R. Sutjipto

e. Berdasarkan Surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor S-32/KR.0212/2018 tanggal 25 Januari 2018 perihal Pengangkatan Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris BPR, susunan Dewan Komisaris Bank adalah sebagai berikut:

a. Komisaris : R.M. Agus Takarin Siddik

b. Komisaris : R. Ali Fajar Saleh

2) Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar PT BPR Cianjur Jabar dan Surat Keputusan Direksi Nomor 008/SK.DIR/BPR-CJR/II/2016 tanggal 04 Februari

2016 tentang Pedoman dan Tata Tertib Direksi dan Dewan Komisaris, adalah sebagai berikut:

- a) Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen.
- b) Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha Bank di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- c) Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan dan rencana strategis, Teknologi Informasi, termasuk kebijakan-kebijakan dan prosedur yang diajukan oleh Direksi, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
- d) Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank.
- e) Dewan Komisaris wajib melakukan kaji ulang dan menyetujui visi dan misi Bank secara periodik.
- f) Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali untuk:
 - a. penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan perundangan yang berlaku;
 - b. hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar PT BPR Cianjur Jabar atau peraturan perundang-undangan yang berlaku:
 - (1) Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan Perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi;
 - (2) Dewan Komisaris dapat membentuk komite-komite diantaranya komite remunerasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - (3) Anggota Dewan Komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang 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;

- (4) Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai Perseroan yang diminta oleh Dewan Komisaris sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugas mereka;
- (5) Rapat Dewan Komisaris setiap waktu berhak memutuskan pemberhentian untuk sementara seorang atau lebih anggota Direksi. Pemberhentian sementara ini harus diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan, disertai alasannya. Dalam waktu 30 (tiga) puluh hari sesudah pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk memanggil Rapat Umum Pemegang Saham untuk memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula, sedangkan anggota Direksi yang diberhentikan sementara itu harus diberi kesempatan untuk hadir guna membela diri;
- (6) RUPS tersebut dalam angka (4) harus dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka RUPS dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya. Dalam hal semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, RUPS tersebut harus dipimpin oleh seorang pemegang saham yang dipilih dari antara pemegang saham dan/atau kuasa para pemegang saham yang hadir di RUPS yang bersangkutan. Jika RUPS tersebut tidak dipanggil dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pemberhentian

sementara itu menjadi batal dengan sendirinya dan anggota Direksi yang bersangkutan berhak menjabat kembali jabatannya semula;

- (7) Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan untuk sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorang anggota Direksi maka untuk sementara waktu Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk sementara waktu memberikan kewenangan dan kekuasaan kepada paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris untuk bertindak untuk dan atas nama serta mewakili Perseroan;
 - (8) Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris, maka segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris dalam Anggaran Dasar Bank berlaku pula baginya, dengan kewajiban baginya untuk meminta Direksi melakukan panggilan RUPS dalam jangka waktu selambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya lowongan tersebut guna mengisi formasi lowongan tersebut;
 - (9) Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada para pemegang saham dan Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 hari sejak ditemukannya pelanggaran, keadaan atau perkiraan keadaan dimaksudkan yaitu pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang perbankan dan keuangan, dan/atau keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perseroan.
- g) Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud di atas tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Bank.
 - h) Dewan Komisaris harus mengalokasikan waktu yang cukup demi untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya secara efektif.

- i) Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan eksternal lain.
 - j) Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya:
 - a. pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan
 - b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
 - k) Pengawasan aktif Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan Pedoman Penerapan Program APU dan PPT yang meliputi:
 - a. memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT;
 - b. mengawasi pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU dan PPT termasuk komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - l) Dewan Komisaris diwajibkan mengikuti pelatihan-pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan keahlian.
- 3) Rekomendasi Dewan Komisaris
- Rekomendasi Dewan Komisaris kepada Direksi sehubungan dengan tugas dan tanggung jawab, antara lain sebagai berikut:
- a) Memberikan persetujuan Kebijakan dan Prosedur Penerapan Program APU dan PPT;
 - b) Memberikan persetujuan Pedoman Sistem Pengendalian Internal;
 - c) Memberikan persetujuan Rencana Bisnis Bank;
 - d) Menyampaikan rekomendasi dalam penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik;
 - e) Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit laporan keuangan tahunan Bank per 31 Desember 2017;
 - f) Menyampaikan rekomendasi atau nasihat kepada Direksi untuk:

- a. melakukan berbagai perbaikan, peningkatan kualitas kredit terutama dalam proses pemberian kredit, melakukan efisiensi biaya, standarisasi keamanan kantor, Teknologi Informasi dan dokumen, menetapkan *Service Legal Agreement* (SLA) atas tanggapan atau keputusan dan terkait pengembangan maupun perbaikan Teknologi Informasi dengan vendor, penerapan program APU dan PPT termasuk single CIF, mengantisipasi temuan berulang, pengembangan organ SKAI dan teknis proses audit;
- b. melakukan langkah-langkah terobosan dan strategis menghadapi situasi ke depan dengan melakukan penetrasi pasar baru, peningkatan sumber dana murah dan evaluasi kualitas kinerja Bank secara menyeluruh;
- c. melakukan penguatan *risk management*, tata kelola, deteksi dini kemungkinan terjadinya *fraud*, penyempurnaan sistem informasi serta meningkatkan *risk awareness*, peningkatan kualitas SDM dan fungsi supervisi dari atasan terhadap kinerja bawahan;
- d. terus meningkatkan fungsi *internal control* dan *check and balance* yang mempunyai peran berlapis, melalui budaya sadar risiko dan budaya kepatuhan pada semua unit kerja terhadap risiko yang timbul dan ketaatan atas ketentuan yang berlaku.

b. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite

PT BPR Cianjur Jabar memiliki modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), sehingga tidak wajib membentuk Komite-Komite, namun wajib menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern, fungsi manajemen risiko dan fungsi kepatuhan.

c. Penanganan Benturan Kepentingan

Pengambilan keputusan yang mengandung benturan kepentingan dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris atau pemegang saham lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan.

Ketentuan mengenai benturan kepentingan tersebut diatur dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 008/SK.DIR/BPR-CJR/II/2016 tanggal 04 Februari 2016 tentang Pedoman dan Tata Tertib Direksi dan Dewan Komisaris.

d. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern

1. Penerapan Fungsi Kepatuhan

1) Fungsi Kepatuhan

Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan pada Bank berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat. Sesuai peraturan tersebut, Direksi wajib memastikan terlaksananya Fungsi Kepatuhan Bank. Selain itu, Bank wajib memiliki Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan dengan tugas dan tanggung jawab paling sedikit mencakup:

- a) menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan Bank telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain;
- b) memantau dan menjaga agar kegiatan usaha Bank tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan;
- c) memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain;
- d) memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
- e) melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai Bank; dan

- f) melapor kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi Bank.

Tugas dan tanggung jawab sebagaimana tersebut di atas tidak menghilangkan hak dan kewajiban Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan sebagai anggota Direksi Bank sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas, apabila untuk perbuatan-perbuatan tertentu tersebut diperlukan keputusan dari seluruh anggota Direksi Bank.

2) Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif

Tugas dan tanggung jawab Pejabat Eksekutif yang menangani Fungsi Kepatuhan paling sedikit meliputi:

- 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 Bank mengenai kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain;
- e) memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas dan transaksi Bank sesuai peraturan perundang-undangan;
- f) memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja Bank;
- g) melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Intern yang menangani fungsi audit intern terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai Bank;

- h) melaporkan pelaksanaan Fungsi Kepatuhan dan adanya pelanggaran terhadap kepatuhan kepada anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan;
- i) melakukan identifikasi, pengukuran, monitoring dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat, berkoordinasi dengan Pejabat Eksekutif yang menangani Manajemen Risiko;
- j) menganalisis, mengevaluasi dan menilai risiko kepatuhan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Bank; dan
- k) mengevaluasi prosedur pemantauan dan mengembangkannya secara efektif dan efisien.

Dalam mengimplementasikan Fungsi Kepatuhan, Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan dibantu oleh Pejabat Eksekutif yang menangani Fungsi Kepatuhan yang bertanggung jawab untuk membuat langkah-langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Bank pada setiap jenjang organisasi, yang antara lain dilaksanakan melalui:

- a) Monitoring dan menyusun *resume* peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain terkini yang relevan dengan kegiatan usaha Bank serta menyampaikannya kepada Direksi dan seluruh unit kerja terkait;
- b) Monitoring pemenuhan komitmen Bank atas laporan hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang;
- c) Melakukan *review* atas kebijakan terkait kegiatan usaha Bank yang telah diberlakukan berdasarkan adanya informasi ketentuan baru dari lembaga/instansi terkait, usulan dari unit kerja terkait atau inisiatif Fungsi Kepatuhan;
- d) Melakukan pengkajian terhadap *draft* kebijakan dan prosedur terkait kegiatan usaha Bank yang diusulkan oleh unit kerja terkait;
- e) Melakukan rekapitulasi pelaporan untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain;

- f) Penyampaian materi sosialisasi Budaya Kepatuhan baik melalui pendidikan dan pelatihan pegawai ataupun dilaksanakan dengan mendatangi Kantor Cabang.

Dalam menjalankan kegiatan usaha, Bank telah memenuhi ketentuan regulator yang terkait dengan aspek kecukupan modal, likuiditas, pemenuhan ketentuan bidang perkreditan, serta penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme.

Aspek Kepatuhan	Pemenuhan Bank	Acuan (Ketentuan)
Rasio Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM)	23,62	≥ 12%
<i>Cash Ratio</i>	21,59	≥ 4,05%
<i>Loan to Deposit Ratio</i> (LDR)	91,89	≤ 94,75%
Pelampauan/Pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)	Tidak ada	Tidak diperkenankan

- 3) Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT)

Pelaksanaan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) merupakan program yang dilaksanakan secara berkesinambungan dalam rangka pemenuhan kewajiban berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Jasa Keuangan, serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Perbankan.

Selama tahun 2017, dalam rangka menerapkan program APU dan PPT, Bank telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a) Melakukan pemantauan terhadap transaksi-transaksi keuangan tunai dengan batas tertentu untuk dilakukan pelaporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK);
- b) Melakukan pemeliharaan dan pemantauan terhadap profil nasabah dengan daftar-daftar orang maupun lembaga yang wajib dipantau yang dikeluarkan oleh otoritas yang berwenang baik nasional maupun internasional;
- c) Melakukan kegiatan pemantauan terhadap pelaksanaan pengkinian data nasabah oleh seluruh Unit Kerja dan Kantor Cabang;
- d) Melaksanakan kegiatan sosialisasi melalui pendidikan dan pelatihan APU dan PPT terhadap pegawai Bank dalam rangka meningkatkan pemahaman atas penerapan program APU dan PPT di unit kerja terkait dan meningkatkan pemahaman atas risiko pencucian uang dan pendanaan terorisme;
- e) Melakukan koordinasi dalam rangka pengadaan dan pengembangan aplikasi APU dan PPT Bank dalam rangka penyesuaian dengan semakin berkembang dan bertambahnya aktivitas dari segi penambahan jumlah nasabah dan jumlah transaksi Bank;
- f) Melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan program APU dan PPT dengan unit kerja terkait yang berhubungan dengan nasabah.

Adapun pelaksanaan program APU dan PPT selama tahun 2017 dalam angka adalah sebagai berikut:

Aktivitas	Jumlah
Laporan Transaksi Keuangan Tunai	-
Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan	-
Korespondensi dengan pihak yang berwenang terkait dengan APU dan PPT	7 Korespondensi
Pemantauan jumlah pegawai yang telah mengikuti pelatihan materi APU dan PPT	73 Pegawai

2. Penerapan Fungsi Audit Intern

a. Berdasarkan struktur organisasi yang berlaku dan telah disahkan oleh Direksi melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 009/SK.DIR/BPR-CJR/VI/2017 tanggal 21 Juni 2017 tentang Struktur Organisasi PT BPR Cianjur Jabar, Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) berada dibawah garis komando Direktur Utama dan garis koordinasi Dewan Komisaris.

b. Jumlah pegawai Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Kepala SKAI	1
2.	Supervisor	1
3.	Auditor Senior	1
Total		3

c. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) telah melaksanakan pemeriksaan dengan rincian sebagai berikut:

No.	Rencana	Realisasi
1.	9 Kantor Cabang	9 Kantor Cabang
2.	4 Divisi	4 Divisi
3.	1 Teknologi Informasi	1 Teknologi Informasi
4.	Audit Tidak Terjadwal	2 Pemeriksaan Khusus

d. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) telah memiliki Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB) yang telah disahkan Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 021/SK.DIR/BPR-CJR/VIII/2016 tanggal 16 Agustus 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Fungsi Audit Intern.

e. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) melakukan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan proses ke depan.

3. Penerapan Fungsi Audit Ekstern

Audit ekstern berfungsi sebagai pihak independen dalam menyampaikan laporan (transparansi kondisi) keuangan Bank sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelaporan dan akurasi penyajian kondisi keuangan Bank. Setiap tahunnya laporan keuangan Bank dilakukan audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP). Penunjukan KAP tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku,

dimana salah satunya ditegaskan bahwa penunjukan KAP untuk melakukan audit Bank paling lama dilakukan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut. Persyaratan lainnya yang harus dipenuhi KAP adalah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sebagai kantor akuntan publik.

Auditor Independen melakukan audit sesuai dengan standar profesional akuntan publik untuk memastikan laporan keuangan Bank disusun sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku. Ruang lingkup pelaksanaan audit dilakukan secara komprehensif dan menyeluruh ke aspek kebijakan, operasional, teknologi informasi, verifikasi dan lain sebagainya.

Penunjukan KAP telah terlebih dahulu mendapat persetujuan dalam RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) dengan memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris untuk melakukan penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) Independen sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku. KAP Asep Rahmansyah Manshur & Suharyono terpilih sebagai Auditor Independen untuk tahun 2017. Penunjukan Auditor Independen tersebut ditindaklanjuti dengan perjanjian kerja sama nomor 007/SPA/ARMS.3B/2018.

Sesuai dengan perjanjian kerja sama di atas, disepakati bahwa tanggung jawab manajemen dalam penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian disusun dalam hasil audit yang berupa *Management Letter* yang kemudian akan menggambarkan permasalahan, kelemahan-kelemahan dari pengendalian intern Bank, Standar Akuntansi Keuangan dan masalah lain yang ditemukan selama pelaksanaan pemeriksaan, disertai dengan rekomendasi dan saran-saran perbaikan. Cakupan hasil pada prinsipnya telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48/POJK.03/2017 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat, namun terdapat beberapa hal yang harus dilakukan evaluasi.

Adapun daftar KAP yang telah mengaudit laporan keuangan Bank adalah sebagai berikut:

Tahun Buku	Kantor Akuntan Publik	PIC (Partner in Charge)
2017	Asep Rahmansyah Manshur dan Suharyono	Oyon Suharyono, SE., MM., Ak., CA., CPA.
2016	Moch. Zainuddin, Sukmadi dan Rekan	Drs. Moch. Zainuddin, CPA., CA.
2015	Asep Rianita Manshur dan Suharyono	Oyon Suharyono, SE., MM., Ak., CA., CPA.
2014	Moch. Zainuddin, Sukmadi dan Rekan	Drs. Moch. Zainuddin, CPA., CA.
2013	Moch. Zainuddin, Sukmadi dan Rekan	Drs. Moch. Zainuddin, CPA., CA.
2012	Moch. Zainuddin dan Sukmadi	Drs. Moch. Zainuddin, CPA
2011	Achmad Rasyid Hisbullah Jerry	Dr. Achmad R. K., MM., CPA.

e. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern

1. Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris

Sesuai Action Plan Penerapan Manajemen Risiko PT BPR Cianjur Jabar, penetapan kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris akan disusun paling lambat 31 Desember 2017. Hal tersebut telah direalisasikan sebagaimana Surat Keputusan Direksi Nomor 022/SK.DIR/BPR-CJR/XII/2017 tentang Kewenangan dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris Terkait dengan Penerapan Manajemen Risiko.

2. Kecukupan Kebijakan, Prosedur dan Penetapan Limit

Sesuai Action Plan Penerapan Manajemen Risiko PT BPR Cianjur Jabar, kecukupan kebijakan, prosedur dan penentuan limit akan dipenuhi paling lambat 31 Desember 2018.

3. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan dan Pengendalian Risiko Serta Sistem Informasi Manajemen Risiko

Sesuai Action Plan Penerapan Manajemen Risiko PT BPR Cianjur Jabar, kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko serta Sistem Informasi Manajemen Risiko akan disusun paling lambat 31 Desember 2018.

4. Sistem Pengendalian Intern

Sesuai Action Plan Penerapan Manajemen Risiko PT BPR Cianjur Jabar, penyusunan sistem pengendalian intern akan dipenuhi paling lambat 31 Desember 2018.

f. **Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)**

Penyediaan dana kepada pihak terkait dengan Bank mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 49/POJK.03/2017 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 41/SEOJK.03/2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat. Pemantauan BMPK dilakukan melalui pelaporan Laporan BMPK secara berkala yang didukung dengan ketentuan intern mengenai pemberian kredit kepada pihak terkait. Selama tahun 2017 tidak terjadi pelanggaran maupun pelampauan BMPK.

Penyediaan dana kepada pihak terkait dan debitur inti posisi 31 Desember 2017 sebagai berikut:

No.	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur	Nominal (Rp)
1.	Kepada Pihak Terkait	15	1.752.854.700,-
2.	Kepada Debitur Inti:		
	a. Individu	25	4.171.807.400,-
	b. Grup	-	-

g. **Rencana Bisnis BPR**

1. Kebijakan dan Strategi Manajemen

Arah kebijakan manajemen Bank yang dikembangkan untuk meningkatkan kinerja di tahun 2017 adalah sebagai berikut:

- 1) Menghimpun dana masyarakat berbiaya murah dan dana berbiaya bersaing dengan memperluas pangsa pasar dengan memperkuat *marketing mix*

Hal itu ditempuh dengan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

- Meningkatkan komposisi tabungan dan deposito dan mengalihkan sumber dana dari pinjaman kepada simpanan dari bank lain yang relatif biaya lebih murah.
- Meningkatkan *number of account* untuk mendorong pencapaian pertumbuhan dana pihak ketiga.
- Menetapkan *cross selling* debitur.

- Melakukan evaluasi pencapaian target dan penguatan produk tabungan dan deposito eksisting secara berkala.
 - Melakukan Edukasi Literasi Keuangan terkait dengan produk dan jasa BPR Cianjur serta meningkatkan *Brand Awareness* BPR Cianjur kepada masyarakat.
- 2) Peningkatan penyaluran kredit dan perbaikan kualitas kredit
Hal itu ditempuh dengan kebijakan dan strategi sebagai berikut:
- Meningkatkan penagihan dan fokus pada perbaikan kredit bermasalah melalui upaya restrukturisasi kredit, penjualan agunan sukarela dan hapus buku.
 - Meningkatkan pertumbuhan portofolio kredit yang berkualitas dengan memperhatikan azas kehati-hatian pemberian kredit.
 - Merubah komposisi Kredit Modal Kerja menjadi 52,51% dari 46,89% posisi September 2016.
 - Membuka potensi baru untuk penyaluran kredit konstruksi untuk mengimbangi penyaluran Kredit Konsumtif.
 - Penyempurnaan prosedur pemberian kredit yang belum optimal.
 - Memperkuat risiko kredit, administrasi kredit dan bisnis legal untuk mensupport pencapaian ekspansi kredit yang sehat.
 - Mempercepat *Service Legal Agreement* sesuai dengan segmen kredit.
- 3) Pemenuhan kebutuhan modal
Hal itu ditempuh dengan kebijakan dan strategi sebagai berikut:
- Melakukan upaya sosialisasi kepada para pemegang saham tentang akan pentingnya modal bagi keberlangsungan usaha dan penguatan Bank dalam menyerap risiko.
- 4) Pengembangan bidang penunjang untuk mendukung pengendalian intern dan profitabilitas Bank.
- a) Bidang layanan, jaringan dan Teknologi Informasi
Hal itu ditempuh dengan kebijakan dan strategi sebagai berikut:
- Melakukan pelayanan kas keliling melalui pelayanan kas mobil dan/atau konter non permanen.
 - Melakukan upaya pelayanan penyetoran dan penarikan tabungan, penyetoran angsuran kredit dan informasi saldo

atau mutasi rekening nasabah dengan menggunakan Perangkat Perbankan Elektronik (PPE) berupa mesin EDC (*Electronic Data Capture*).

- Melakukan kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka penyelenggaraan pelayanan *payment point* antara lain pembayaran pengiriman uang, rekening listrik, dan rekening telepon.
- Melakukan pengadaan barang dan jasa untuk mensupport bagian pengembangan bisnis.
- Secara bertahap menggunakan *software* Microsoft yang berlisensi resmi.
- Evaluasi dan optimalisasi jaringan kantor.
- Melakukan pengembangan dan implementasi pada sistem sehingga menjadi lebih terpadu dan terfokus pada pelayanan *end user*.

b) Bidang Sumber Daya Manusia

Hal itu ditempuh dengan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

- Penyesuaian dan penyempurnaan struktur organisasi sehubungan terbentuknya Kepala Bagian Kepatuhan dan rencana penambahan jumlah Komisaris.
- Meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan dalam rangka mendukung bisnis dan pengendalian intern secara terstruktur dan berkesinambungan.
- Evaluasi atas penerapan ketentuan kepegawaian diantaranya perhitungan aktuarial untuk meningkatkan motivasi pegawai dalam berkinerja.
- Memberikan *reward* dan *punishment* dalam rangka mendorong meningkatkan kinerja pegawai.
- Mendorong terciptanya proses kerja yang efektif dan efisien melalui manajemen perubahan.
- Implementasi nilai-nilai perusahaan dalam proses kegiatan bisnis dan operasional Bank.

c) Bidang promosi dan umum

Hal itu ditempuh dengan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

- Melakukan promosi secara intensif melalui media radio, media massa dan pemasangan spanduk yang ditempatkan pada tempat-tempat strategis untuk mendukung kegiatan bisnis Bank.
- Melakukan CSR berupa kegiatan sosial antara lain bantuan bencana alam, pembangunan mesjid, dan bantuan sarana dan prasarana sekolah atau masyarakat lainnya.

5) Kebijakan bidang pelaporan dan pengendalian biaya

Hal itu ditempuh dengan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

- Melakukan penyempurnaan standarisasi penyusunan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu.
- Meningkatkan ketepatan data dan informasi bagi manajemen dan pemangku kepentingan lainnya.
- Melakukan efisiensi terhadap biaya sehingga profitabilitas Bank menunjukkan *trend* positif.
- Meningkatkan fungsi *cost center* untuk memonitoring pengeluaran biaya masing-masing unit kerja ataupun cabang.

6) Kebijakan bidang manajemen risiko dan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku

Hal itu ditempuh dengan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

- Melakukan penyusunan ketentuan intern yang memuat kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris terkait penerapan manajemen risiko.
- Secara bertahap terhitung mulai tahun 2017, melakukan penyusunan kebijakan dan prosedur yang memuat kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko dan penetapan limit risiko.
- Meningkatkan kepatuhan Bank terhadap pemenuhan ketentuan ekstern diantaranya ketentuan kepengurusan Bank dan ketenagakerjaan.
- Mewujudkan budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi termasuk kesadaran atas risiko (*risk awareness*).

7) Kebijakan bidang Pengawasan Internal

Hal itu ditempuh dengan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

- Peningkatan peran audit internal sebagai *strategic bussiness partner* bagi manajemen dan seluruh jajaran Bank untuk mencapai tujuan Bank.
- Memastikan bisnis dan kegiatan operasional Bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Melakukan pengkinian Pedoman Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern.

2. Data Pelatihan dan Pendidikan Tahun 2017

Berikut adalah rincian pelatihan dan pendidikan PT BPR Cianjur Jabar selama tahun 2017:

No.	Pelatihan	Peserta
1.	Pelatihan Service Excellent	▪ 3 orang Teller
2.	Pelatihan Analisa Kredit Mikro	▪ 2 orang Staf Kredit
3.	Workshop Perkreditan	▪ Kepala Divisi Kredit ▪ 1 orang Staf Kredit
4.	Pelatihan Penetrasi Pasar Untuk Peningkatan Dana dan Ekspansi Kredit	▪ Kepala Seksi Kredit & Dana ▪ Staf Marketing
5.	Edukasi Keaslian Uang NKRI TE 2016	▪ 1 orang Staf Dana ▪ 1 orang Teller
6.	Sosialisasi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Mengenai Literasi dan Inklusi Keuangan	▪ 1 orang Staf Dana
7.	Pelatihan Optimalisasi Kerja Fungsi Kepatuhan Bagi BPR	▪ Kepala Bagian Kepatuhan & Manajemen Risiko
8.	Workshop Teknis Pelaporan SID	▪ 1 orang Staf IT ▪ 2 orang Staf Kredit
9.	Sosialisasi Ketentuan SLIK (POJK dan Rancangan SEOJK) dan Ketentuan dan Struktur Data Rencana Bisnis BPR/S	▪ Kepala Divisi Umum ▪ 1 orang Staf IT
10.	Pelatihan Penyesuaian Program APU dan PPT BPR	▪ Kepala Divisi Perencanaan & Akunting ▪ Kepala Bagian Kepatuhan & Manajemen Risiko
11.	Pelatihan Aspek Legal Kredit dan Jaminan	▪ Kepala Divisi Kredit ▪ Kepala Seksi Kredit & Dana KC Cibeber

12.	Seminar Langkah Strategis Mendorong Pertumbuhan BPR di Era Digital dan Penganugerahan Infobank BPR Award	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Komisaris ▪ Direktur Utama
13.	Pelatihan Menyusun Rencana Bisnis BPR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Divisi Perencanaan & Akunting
14.	Pelatihan BPR Terafiliasi Dengan bank bjb	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala SKAI ▪ Pimpinan KC Pacet ▪ Kepala Seksi Kredit & Dana KC Kadupandak ▪ 1 orang Staf Kredit ▪ 1 orang Customer Service ▪ 1 orang Teller
15.	Sosialisasi Pedoman Standar Pelaksanaan Program APU dan PPT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pimpinan Cabang ▪ Kepala Seksi Umum & Akunting ▪ Customer Service ▪ Teller
16.	Pelatihan Strategi Penyusunan Rencana Bisnis BPR Tahun 2017/2018	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Bagian Perencanaan & Akunting
17.	Kegiatan Pertukaran Informasi (PERTUKIN) Tahun 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Bagian Perencanaan & Akunting ▪ 1 orang Teller
18.	Sosialisasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direktur Bisnis
19.	Workshop Implementasi POJK dan SEOJK Tentang Standar Penyelenggaraan Teknologi Informasi Bagi BPR/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Divisi Umum ▪ Kepala Bagian IT
20.	Pelatihan Fortigate Firewall dan Veeam Backup	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Divisi Umum ▪ Kepala Bagian IT ▪ 2 orang Staf IT
21.	Workshop Manajemen Disposisi Surat Dinas Berbasis Aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Bagian Umum
22.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Baru PT BPR Cianjur Jabar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 25 orang pegawai baru
23.	Pelatihan Pelaporan Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) OJK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Seksi Kredit & Dana ▪ Petugas Pelapor SLIK
24.	Workshop Pendampingan Audit TI dan Penjelasan SOP TI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala SKAI ▪ Kepala Bagian IT

h. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank

Laporan mengenai kondisi keuangan maupun non-keuangan disusun dan disampaikan kepada regulator dan instansi lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan mengenai kondisi keuangan antara lain Laporan Bulanan, Laporan BMPK, Laporan Keuangan Publikasi, Laporan Tahunan dan laporan non keuangan antara lain Laporan Tata Kelola, Laporan Pokok-Pokok Pelaksanaan Tugas Anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan, Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern, informasi mengenai produk/jasa, jaringan kantor, kondisi terkini penyelenggaraan Teknologi Informasi serta informasi non-keuangan lainnya.

2. Kepemilikan Saham Direksi dan Dewan Komisaris

Direksi dan Dewan Komisaris PT BPR Cianjur Jabar tidak memiliki saham pada PT BPR Cianjur Jabar, bank lain, lembaga keuangan bukan bank dan perusahaan lainnya.

3. Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Dengan Anggota Direksi Lainnya, Dewan Komisaris Lainnya dan/atau Pemegang Saham

a. Hubungan Keuangan

Seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan antar sesama anggota Direksi, antar sesama anggota Dewan Komisaris, antar Direksi dan Dewan Komisaris, antar anggota Direksi dan Pemegang Saham, serta antar Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

b. Hubungan Keluarga

Direksi dan Dewan Komisaris PT BPR Cianjur Jabar tidak memiliki hubungan keluarga, termasuk hubungan karena pernikahan, sampai dengan derajat kedua, antara sesama anggota Direksi, antar sesama anggota Dewan Komisaris, antar Direksi dan Dewan Komisaris, antar anggota Direksi dan Pemegang Saham serta antar Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

4. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris

Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris ditetapkan di dalam RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham). Adapun besaran

remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah Diterima 1 Tahun			
	Direksi		Dewan Komisaris	
	Orang	Ribuan (Rp)	Orang	Ribuan (Rp)
1. Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura)	3	1.740.471	1	255.096
2. Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya) yang:				
a) dapat dimiliki	-	-	-	-
b) tidak dapat dimiliki	-	-	-	-
Total		1.740.471		255.096

Penjelasan :

1. Direksi penugasan oleh bank bjb, yaitu Bapak Subadri menerima paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain dari PT BPR Cianjur Jabar sebesar selisih nominal gaji dengan pengurus perseroan.
2. Dewan Komisaris penugasan oleh bank bjb, yaitu Bapak R. Ali Fajar Saleh tidak menerima paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain dari PT BPR Cianjur Jabar, tetapi dari bank bjb.

Jumlah Direksi dan Dewan Komisaris yang menerima paket remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan dalam kisaran tingkat penghasilan (dengan satuan orang) adalah sebagai berikut:

Jumlah Remunerasi per Orang dalam 1 tahun	Jumlah Direksi	Jumlah Komisaris
di atas Rp2 miliar	-	-
di atas Rp1 miliar s.d. Rp2 miliar	-	-
di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	2	-
Rp500 juta ke bawah	1	1

5. *Share Option*

Tidak terdapat opsi untuk membeli saham oleh Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif yang dilakukan melalui penawaran saham atau penawaran opsi saham dalam rangka pemberian kompensasi yang diberikan kepada Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif Bank dan yang telah diputuskan dalam Rapat Umum Pemegang Saham dan/atau Anggaran Dasar Bank.

6. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Rasio gaji tertinggi dan terendah, dalam skala perbandingan, sebagai berikut:

(dalam ribuan rupiah)

No.	Keterangan	Tertinggi	Terendah	Rasio	
				Tertinggi	Terendah
1.	Rasio gaji Pegawai yang tertinggi dan terendah	16.284	1.502	10,84	1,00
2.	Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	49.161	7.234	6,79	1,00
3.	Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	15.851	15.851	1,00	1,00
4.	Rasio gaji Direksi tertinggi dan Komisaris tertinggi	49.161	15.851	3,10	1,00
5.	Rasio gaji Direksi tertinggi dan Pegawai tertinggi	49.161	16.284	3,02	1,00

7. Frekuensi Rapat Direksi dan Dewan Komisaris

a. Frekuensi Rapat Direksi

Pada tahun 2017, Direksi telah menyelenggarakan rapat sebanyak 6 (enam) kali. Dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Kehadiran
1.	H. Yayan Suryana	Direktur Utama	6
2.	Drs. Rachmat	Direktur Operasional	6
3.	Subadri	Direktur Bisnis	6

Di dalam pelaksanaan rapat Direksi sepanjang tahun 2017, tidak terdapat pelaksanaan rapat yang menggunakan teknologi telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik lainnya.

b. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

Pada tahun 2017, Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat sebanyak 4 (empat) kali. Dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Kehadiran
1.	RM. Agus Takarin Siddik	Komisaris	4
2.	R. Ali Fajar Saleh	Komisaris	4

Di dalam pelaksanaan rapat Dewan Komisaris sepanjang tahun 2017, tidak terdapat pelaksanaan rapat yang menggunakan teknologi telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik lainnya.

c. Frekuensi Rapat Direksi dan Dewan Komisaris

Pada tahun 2017, Direksi dan Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat sebanyak 6 (enam) kali. Dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Kehadiran
1.	H. Yayan Suryana	Direktur Utama	6
2.	Drs. Rachmat	Direktur Operasional	6
3.	Subadri	Direktur Bisnis	6
4.	RM. Agus Takarin Siddik	Komisaris	5
5.	R. Ali Fajar Saleh	Komisaris	4

Di dalam pelaksanaan rapat Direksi dan Dewan Komisaris sepanjang tahun 2017, tidak terdapat pelaksanaan rapat yang menggunakan teknologi telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik lainnya.

8. Jumlah Penyimpangan Intern (Internal Fraud)

Jumlah penyimpangan intern pada Bank yang terjadi sepanjang tahun 2017:

(satuan)

Internal Fraud	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai tetap		Pegawai tidak tetap	
	Tahun sebelumnya	Tahun laporan	Tahun sebelumnya	Tahun laporan	Tahun sebelumnya	Tahun laporan	Tahun sebelumnya	Tahun laporan
dalam 1 tahun								
Total Fraud	-	-	-	-	-	2	-	-
Telah diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian di internal BPR	-	-	-	-	-	2	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

Mulai bulan Mei 2017, Bank meningkatkan fungsi pengawasan terhadap proses bisnis yang terjadi dan meningkatkan fungsi SKAI untuk peningkatan kepatuhan pegawai dan kualitas proses bisnis.

9. Permasalahan Hukum

Penanganan perkara perdata dan pidana sepanjang tahun 2017:

(satuan)

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

10. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan

Sepanjang tahun 2017, tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan di dalam kegiatan usaha Bank.

No.	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nihil				

11. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

Sebagai bentuk tanggung jawab sosial perusahaan, pada tahun 2017 Bank telah membentuk dana CSR (*Corporate Social Responsibility*) sebesar Rp 35.376.530,-. Sesuai Surat Keputusan Direksi Nomor 028/SK.DIR/BPR-CJR/XI/2016 tanggal 17 November 2016, penyaluran dana CSR diperuntukan bagi kegiatan di bidang sosial dan kesehatan, bidang pendidikan, bidang keagamaan, bidang lingkungan, bidang olahraga, bencana alam, pengembangan sarana dan prasarana umum, serta pendidikan/pelatihan dan promosi untuk mitra binaan.

Adapun penyaluran dana CSR yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

Bidang	Kegiatan	Nominal
Sosial dan Kesehatan	<ul style="list-style-type: none">▪ Jalan sehat▪ Santunan bagi anak yatim▪ Santunan bagi jompo	500.000,-
Keagamaan	<ul style="list-style-type: none">▪ Isra Mi'raj 1438 H Mesjid Al-Barokah Warungkondang	500.000,-
Total		1.000.000,-

B. Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Pelaksanaan Tata Kelola Tahun 2017

Nama BPR : PT BPR Cianjur Jabar

Posisi : 31 Desember 2017

Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola	
Nilai Komposit	Peringkat Komposit
2,59 (sebelum penerapan Manajemen Risiko)	Baik (sebelum penerapan Manajemen Risiko)
Analisis	
Kesimpulan: Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria/indikator penilaian, disimpulkan bahwa: A. Kekuatan Pelaksanaan Tata Kelola 1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (<i>Governance Structure</i>) <ol style="list-style-type: none">Komposisi Direksi Bank berjumlah 3 (tiga) orang, 1 (satu) diantaranya menjabat sebagai Direktur Utama, telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.Seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris telah lulus uji kemampuan dan kepatutan (<i>fit and proper test</i>) yang dilakukan oleh Bank Indonesia dan/atau Otoritas Jasa Keuangan.Direksi dan Dewan Komisaris tidak melaksanakan rangkap jabatan pada posisi yang sama kecuali terhadap hal-hal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan peraturan lainnya.Seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris tidak saling memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.Struktur organisasi yang dimiliki Bank sesuai dengan kompleksitas usahanya dan menempatkan Direksi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.Bank telah membentuk Satuan Kerja Audit Intern serta menunjuk Direktur dan Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko yang independen terhadap bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana.	

- g. Bank telah memiliki Pedoman Kerja, Sistem dan Prosedur Kepatuhan sebagai dasar dalam penerapan fungsi kepatuhan.
- h. Bank telah memiliki Pedoman Pelaksanaan Fungsi Audit Intern sebagai dasar dalam penerapan fungsi audit internal.
- i. Bank telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur yang memadai bagi kegiatan usaha Bank seperti Pedoman Kebijakan dan Prosedur Perkreditan, Pedoman Akuntansi dan sebagainya.
- j. Bank telah menyusun Laporan Pelaksanaan Tata Kelola dengan cakupan sesuai ketentuan yang berlaku.
- k. Bank telah menyusun Rencana Bisnis Bank secara realistis dengan memperhatikan faktor intern dan ekstern yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Bank, prinsip kehati-hatian dan azas perbankan yang sehat.

2. Proses Penerapan Tata Kelola (*Governance Process*)

- a. Direksi mengelola Bank sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya serta bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank.
- b. Direksi menyusun Rencana Bisnis Bank secara realistis dan melakukan revisi sesuai dengan kondisi terkini pada periode Semester I Tahun 2017.
- c. Direksi menindaklanjuti temuan dan rekomendasi dari hasil pemeriksaan Satuan Kerja Audit Intern, auditor ekstern dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
- d. Dewan Komisaris melakukan pengawasan serta memberikan rekomendasi kepada Direksi melalui surat maupun dalam berbagai kesempatan dalam Rapat Pengurus.
- e. Fungsi Kepatuhan melakukan *review* dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank.
- f. Fungsi Kepatuhan memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha Bank telah sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- g. Pelaksanaan pemantauan dan penyampaian laporan atas komitmen yang dibuat berdasarkan hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan dan pemeriksa lain yang berwenang dilaksanakan oleh Fungsi Kepatuhan dan Satuan Kerja Audit Intern.
- h. Satuan Kerja Audit Intern melakukan fungsi pengawasan secara independen sesuai dengan rencana kerja, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
- i. Satuan Kerja Audit Intern telah melaporkan seluruh temuan hasil pemeriksaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Satuan Kerja Audit Intern dan Pejabat Eksekutif yang ditunjuk untuk membawahkan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk telah melakukan audit sesuai dengan ruang lingkup audit yang ditetapkan.
- l. Bank telah menyampaikan informasi keuangan dan non-keuangan secara transparan.

3. Hasil Penerapan Tata Kelola (*Governance Outcome*)

- a. Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai fungsi pengawasan. Hal ini dapat terlihat dengan adanya pengawasan antara lain atas pelaksanaan rencana kerja, laporan bulanan, LHP audit intern dan ekstern, dan pengendalian intern.
- b. Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan untuk pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi tahun buku 2017 telah diterima oleh RUPS.
- c. Bank telah menyampaikan laporan pokok-pokok pelaksanaan tugas Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Satuan Kerja Audit Intern telah bertindak objektif dalam melakukan audit.
- e. Satuan Kerja Audit Intern melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan RKAT tahun 2017 dan pemantauan hasil audit dilakukan secara berkesinambungan dan penyelesaian komitmen tindak lanjut per Desember 2017 sebesar 86,96%.

- f. Audit Ekstern telah bertindak objektif dalam melakukan audit serta hasil audit dan *management letter* telah menggambarkan permasalahan Bank yang kemudian disampaikan secara tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- g. Terdapat laporan-laporan antara lain Laporan Publikasi, laporan hasil audit dan sebagainya yang dilaporkan kepada pihak internal maupun eksternal Bank sesuai ketentuan yang berlaku.
- h. Bank telah melaksanakan penyampaian informasi keuangan dan non-keuangan secara transparan dan berkala baik melalui *homepage* maupun media cetak.

B. Kelemahan Pelaksanaan Tata Kelola

1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (*Governance Structure*)

- a. Komposisi Dewan Komisaris berjumlah 2 (dua) orang, namun tidak ada Komisaris Utama, belum sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang dimiliki Bank untuk dapat menangani situasi benturan kepentingan yang dihadapi dalam rangka menjalankan kegiatan usahanya belum memadai.
- c. Kebijakan internal Bank perlu dilakukan evaluasi dan pengkinian secara berkesinambungan sehingga selalu memperhatikan kehati-hatian bank dan selaras dengan berkembangnya organisasi dan arah bisnis Bank.

2. Proses Penerapan Tata Kelola (*Governance Process*)

- a. Terdapat komitmen atas hasil temuan Otoritas Jasa Keuangan yang masih dalam proses penyelesaian.
- b. Penyelesaian hasil temuan audit telah dilakukan secara intens, namun harus memperhatikan waktu penyelesaiannya, sehingga sesuai dengan target waktu yang menjadi komitmen Bank.


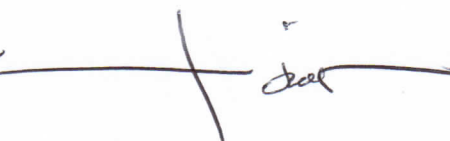
3. Hasil Penerapan Tata Kelola (*Governance Outcome*)

- a. Secara umum Budaya Kepatuhan dan *risk awareness* yang dimiliki pada setiap pegawai perlu ditingkatkan untuk menghindari potensi pelanggaran/penyimpangan dan/atau kejadian pelanggaran/penyimpangan berulang, baik yang bersifat mendasar maupun berdampak signifikan.

- b. Dengan memperhatikan sanksi denda yang diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia, masih terdapat pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku yang dilakukan Bank.

Cianjur, 17 April 2017

 PT BPR CIANJUR JABAR

R.M. Agus Takarin Siddik
Komisaris

R. Ali Fajar Saleh
Komisaris

H. Yayan Suryana
Direktur Utama