



PT. BPR TERABINA SERAYA MULIA

**LAPORAN PENERAPAN
TATA KELOLA (GCG)
TAHUN 2017**

Periode 31 Desember 2017

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala limpahan Rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Direksi yaitu Laporan Pelaksanaan Tata Kelola (Good Corporate Governance) untuk periode Tahun 2017 ini. Tujuan disusunnya Laporan ini adalah sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja Bank dengan menerapkan GCG dalam segala kegiatan Bank sejalan dengan visi, misi dan rencana strategi usaha yang telah ditetapkan Bank dan sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan, serta perundang-undangan yang berlaku.

Laporan ini kami buat dan sampaikan sebagaimana telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Demikian Laporan Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) Tahun 2017 ini dibuat. Atas segala perhatian kami ucapkan terima kasih.

Selatpanjang, 04 April 2018

PT. BPR Terabina Seraya Mulia

Direktur Utama

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
I. Pendahuluan	1
II. Komitmen Pelaksanaan Tata Kelola	4
III. Struktur Tata Kelola Perusahaan.....	4
1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	4
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	6
a. Jumlah dan Komposisi Direksi	6
b. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	7
c. Frekuensi Rapat Direksi	15
d. Program Pelatihan Dalam Rangka Meningkatkan Kompetensi Anggota Direksi	44
3. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	46
a. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris	46
b. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	46
c. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris	47
4. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	53
IV. Transparansi Penerapan Tata Kelola (GCG)	54
1. Hubungan Keluarga/Hubungan Keuangan Direksi	54
2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi.....	54
3. Rangkap Jabatan Anggota Direksi	54
4. Hubungan Keluarga/ Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris	55
5. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris	55
6. Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris	56
7. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris	56
8. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah	57
V. Penanganan Benturan Kepentingan	58
VI. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Fungsi Audit Intern, dan Fungsi Audit Ektern	59
1. Penerapan Fungsi Kepatuhan	59
2. Penerapan Fungsi Audit Intern	62
3. Penerapan Fungsi Audit Ekstern	63

VII. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	64
1. Tata Kelola Risiko	64
2. Sistem Informasi Manajemen Risiko	65
VIII. Pengaturan Batas Maksimum Pemberian Kredit	65
IX. Rencana Bisnis BPR	65
X. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	70
XI. Jumlah Penyimpangan Intern (Internal Fraud) Yang Terjadi dan Upaya Penyelesaian Oleh BPR	71
XII. Jumlah Permasalahan Hukum dan Upaya Penyelesaian Oleh BPR .	71
XIII. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik	72
XIV. Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Atas Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) BPR.....	75
1. Penilaian Komposit dan Predikatnya	75
2. <i>Self Assessment</i> Pelaksanaan Tata Kelola (GCG)	75
XV. Penutup	78

Lampiran : Kertas kerja hasil penilaian sendiri (*Self Assessment*) atas pelaksanaan Tata Kelola BPR Tahun 2017.

**LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE)
PT. BPR TERABINA SERAYA MULIA
TAHUN 2017**

I. PENDAHULUAN

Tata Kelola adalah tata kelola BPR yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggung jawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*). Dalam industri perbankan, tata kelola perusahaan adalah faktor penting dalam upaya memelihara kepercayaan dan keyakinan pemegang saham dan nasabah. Tata kelola perusahaan yang baik dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan.

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

Uraian singkat prinsip-prinsip dalam pelaksanaan Tata Kelola (GCG) pada PT. BPR Terabina Seraya Mulia, adalah sebagai berikut :

a. Keterbukaan (*Transparency*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.

Bank mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan mudah diperbandingkan serta mudah diakses oleh *stakeholders* sesuai dengan haknya. Prinsip keterbukaan oleh Bank tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan rahasia Bank sesuai Undang-Undang yang berlaku.

b. Akuntabilitas (*Accountability*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif. Bank memiliki ukuran kinerja dari semua jajaran berdasarkan ukuran-ukuran yang konsisten dengan nilai-nilai perusahaan, sasaran, dan usaha dan strategi Bank sebagai pencerminan akuntabilitas Bank.

Dalam hubungan ini Bank menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ organisasi yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan serta memastikan terdapatnya *check and balance* dalam pengelolaan Bank.

- c. Tanggung Jawab** (*Responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan Bank yang sehat.

Sebagai wujud pertanggungjawaban Bank untuk menjaga kelangsungan usahanya, Bank harus berpegang pada prinsip kehati-hatian (*prudential banking practices*) dan menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bank harus bertindak sebagai *good corporate citizen* (warga perusahaan yang baik) termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial.

- d. Independensi** (*Independency*) yaitu pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun.

Bank menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh *stakeholders* manapun, dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*), dan setiap keputusan berdasarkan objektivitas serta bebas dari tekanan dari pihak manapun.

- e. Kewajaran** (*Fairness*) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

PT. BPR Terabina Seraya Mulia senantiasa berupaya untuk menerapkan praktek tata kelola perusahaan yang sehat (GCG), dengan tujuan :

- a. Meningkatkan kinerja Bank dengan menerapkan GCG dalam segala kegiatan Bank sejalan dengan visi, misi dan rencana strategi usaha yang telah ditetapkan Bank.
- b. Menjaga agar kegiatan operasional Bank mematuhi peraturan internal dan eksternal Bank, serta perundangan yang berlaku.
- c. Meningkatkan pertanggungjawaban dan memberikan nilai tambah Bank kepada Stakeholders.
- d. Memperbaiki budaya kerja Bank.
- e. Mengelola sumber daya Bank secara lebih amanah.

Dalam pelaksanaan tata kelola (GCG), PT. BPR Terabina Seraya Mulia berpedoman pada ketentuan yang diatur pada :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat

BPR wajib menyusun laporan penerapan tata kelola (GCG) dan laporan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola (GCG) setiap tahun. Penerapan Tata Kelola (GCG), paling sedikit harus diwujudkan dalam bentuk:

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
11. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan

Keputusan penting yang dihasilkan pada RUPS tersebut yaitu :

1. Menyetujui dan menerima Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2016, sehubungan telah diterbitkannya Laporan Keuangan dan Neraca untuk tahun buku 2016 pada tanggal 03 Maret 2017 dibawah nomor A17-MM/TSM/NINI/2150 oleh Akuntan Publik Rama Wendra dengan Nomor Izin Akuntan Publik AP.1057.
2. Menyetujui dan memberikan kuasa sepenuhnya dengan hak substitusi kepada Elvi Rachmi dalam jabatannya selaku Direktur Utama Perseroan untuk melakukan semua tindakan yang diperlukan, termasuk dan tidak terbatas untuk menghadap semua pihak terkait, pegawai dari insitusi pemerintahan atau swasta, termasuk Notaris, dan lebih lanjut untuk menyiapkan, menandatangani, melaksanakan, mendaftarkan permohonan, serta menyatakan Keputusan ini dalam suatu akta pernyataan Keputusan Pemegang Saham, dan/atau semua surat serta dokumen-dokumen lainnya yang diperlukan sehubungan dengan keputusan ini.
3. Menyetujui pembagian Deviden dari Laba bersih PT. BPR Terabina Seraya Mulia untuk perhitungan kumulatif tahun buku 2016 sebesar Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) sesuai dengan Laporan Keuangan dan Neraca untuk perhitungan kumulatif tahun buku 2016 pada tanggal 03 Maret 2016 dibawah nomor A17-MM/TSM/NINI/2150 oleh Akuntan Publik Rama Wendra dengan Nomor Izin Akuntan Publik AP.1057.
4. Menyetujui dan mensahkan pembagian Laba Perseroan PT. BPR Terabina Seraya Mulia sebesar Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) sebagai deviden, yang diambil dari laba bersih yaitu sebesar Rp. 6.465.987.092,- (enam miliar empat ratus enam puluh lima juta sembilan ratus delapan puluh tujuh ribu sembilan puluh dua rupiah) untuk perhitungan kumulatif tahun buku 2016 tersebut diatas yang akan dibagikan seluruhnya kepada para pemegang saham sesuai dengan perbandingan hak kepemilikan atau komposisi terakhir dari masing-masing pemegang saham sebagaimana tersebut dalam akta nomor 01 tertanggal 02 Mei 2014 dibuat dihadapan Iswanu Mahendradi, SH Notaris di Pekanbaru.

5. Pembagian Bonus sebesar 10% dari laba bersih Perseroan untuk tahun buku 2016 atau sebesar Rp.646.598.709,- (enam ratus empat puluh enam juta lima ratus sembilan puluh delapan ribu tujuh ratus sembilan rupiah) diberikan sebagai berikut:
 - a. Pembagian Tantiem kepada Dewan Komisaris, dan Direksi dengan jumlah Rp. 403.100.000,- (empat ratus tiga juta seratus ribu rupiah)
 - b. Sisanya diserahkan ke pengurus untuk pembagian Bonus ke karyawan sebesar Rp. 243.498.709,- (dua ratus empat puluh tiga juta empat ratus sembilan puluh delapan ribu tujuh ratus sembilan rupiah).

2) Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

a) Jumlah dan Komposisi Direksi

Direksi PT. BPR Terabina Seraya Mulia terdiri dari 2 (dua) orang, yaitu 1 (satu) orang Direktur Utama (merangkap sebagai Direktur Kepatuhan), dan 1 (satu) orang Direktur dengan susunan:

No.	Nama	Jabatan
1.	Elvi Rachmi	Direktur Utama (merangkap Direktur Kepatuhan)
2.	Desi	Direktur

Seluruh anggota Direksi merupakan tenaga profesional yang memiliki pengalaman pada industri perbankan dan telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) dari Otoritas Jasa Keuangan.

Jumlah, komposisi, integritas dan kompetensi anggota Direksi sesuai dengan kegiatan usaha Bank, serta telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan sesuai modal inti BPR kurang dari Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah), antara lain:

- a. Jumlah anggota Direksi minimal sebanyak 2 (dua) orang.
- b. Seluruh anggota Direksi berdomisili di kota/kabupaten yang sama dalam wilayah Provinsi Riau.
- c. Penggantian dan/atau pengangkatan Direksi telah memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris serta memperoleh persetujuan dari RUPS.

- d. Seluruh anggota Direksi memiliki pengalaman lebih dari 5 (lima) tahun di bidang operasional perbankan sebagai pejabat eksekutif bank.
- e. Seluruh anggota Direksi tidak saling memiliki hubungan keluarga maupun hubungan keuangan sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan atau dengan anggota Dewan Komisaris.
- f. Tidak ada anggota Direksi, baik secara sendiri ataupun bersama, yang memiliki saham pada suatu Bank atau perusahaan lain.
- g. Tidak terdapat kuasa umum atau kuasa terbatas dari anggota Direksi kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
- h. Semua rekomendasi Dewan Komisaris telah ditindaklanjuti anggota Direksi.

b) Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi telah dituangkan pada Surat Keputusan Direksi Nomor 003/SK/Dir-TSM/Slp/I/2017 tanggal 16 Januari 2017, tentang Tugas Pokok, Fungsi, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi.

Tugas Pokok dan Fungsi Direktur Utama, antara lain :

1. Mengurus dan mengelola Bank sesuai anggaran Dasar
2. Membuat perencanaan dan arah bisnis bank
3. Menyusun rencana kerja/ bisnis (RKAT/RB) Bank jangka pendek, menengah dan panjang
4. Menyusun dan membuat laporan realisasi RKAT/ RB kepada Dewan Komisaris
5. Membuat Laporan Tahunan Pertanggungjawaban Direksi kepada Dewan Komisaris dan Pemilik pada RUPS Tahunan
6. Menetapkan kebijakan umum dan strategis yang mempengaruhi pertumbuhan, perkembangan kelangsungan usaha Bank
7. Membuat dan menetapkan kebijakan remunerasi karyawan
8. Membuat dan menetapkan pedoman, prosedur dan kebijakan (bidang operasional, bidang perkreditan, bidang manajemen risiko, dll)
9. Menetapkan Struktur Organisasi Kantor Pusat, Kantor Cabang dan Kantor Kas

10. Melakukan Penilaian Performance/Apraisal Karyawan dan memutuskan Hasil Penilaian Performance Apraisal Karyawan
11. Melakukan meeting dengan Unit Kerja untuk membahas permasalahan kerja, memberikan arahan dan solusi serta mengevaluasi progress pencapaian kinerja secara bulanan.
12. Menerima Laporan Pemeriksaan Rutin Pejabat Eksekutif Audit Internal dan memastikan terdapat tindak lanjut perbaikan pada Unit Kerja
13. Menerima Laporan Profil Tingkat Risiko dari Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko (Kepatuhan)
14. Melakukan koordinasi dengan Direktur dalam hal:
 - i. Pengaturan Likuiditas Bank yang efektif dan efisien
 - ii. Memastikan kecukupan Likuiditas Bank
 - iii. Memastikan kelancaran aktifitas operasional Bank
 - iv. Memastikan cara-cara kerja karyawan telah mengutamakan prinsip kehati-hatian, pelayanan prima, dan efektif/efisien
15. Melakukan dan menjalin kerjasama dan penandatanganan perjanjian dengan pihak eksternal, institusi pemerintahan, swasta, notaris, lembaga keuangan/non keuangan (perbankan, asuransi, jasa keuangan, dll) untuk tujuan pengembangan dan kemajuan bisnis Bank
16. Menindaklanjuti temuan OJK untuk dilakukan perbaikan
17. Melakukan penandatanganan :
 - Surat Keputusan Direksi
 - Surat Edaran Direksi
 - Memo Internal Direksi
 - Surat-surat formal Bank kepada OJK, BI, Institusi Pemerintah maupun swasta, dll
 - Perjanjian Kerjasama (Sewa menyewa, Pengadaan dan Jasa)
 - Surat-surat kepada Notaris/ Asuransi
 - Perjanjian Kredit dan akta-akta notaris
 - Surat Keterangan Lunas, dll

Tanggung Jawab dan Wewenang Direktur Utama :

1. Bertanggungjawab dalam mengawasi keamanan dan penyelamatan aset bank dan penggunaan aset bank memberikan keuntungan secara optimal
2. Bertanggungjawab terhadap Rasio-Rasio Tingkat Kesehatan Bank dan mengupayakan memenuhi persyaratan Kategori SEHAT
3. Bertanggungjawab melakukan pengawasan Kantor Cabang secara rutin/ berkala
4. Bertanggungjawab melakukan evaluasi Kinerja Cabang dalam pencapaian Rencana Kerja/ Rencana Bisnis Kantor Cabang
5. Berwenang menetapkan dan menentukan kebijakan suku bunga, dengan memperhatikan kondisi persaingan pasar dengan tetap menjaga stabilitas profitabilitas dan kelangsungan usaha Bank
6. Berwenang memberikan special rate suku bunga kredit/ deposito sesuai batas limit kewenangan, dengan memperhatikan ketentuan pemberian special rate
7. Berwenang mengangkat, memutasikan, memberhentikan pimpinan cabang, pejabat eksekutif dan karyawan sesuai peraturan perusahaan dan ketentuan perundang-undangan
8. Melakukan penerimaan karyawan (*recruitment*) sesuai perkembangan dan kebutuhan Bank
9. Berwenang memberikan pengesahan transaksi (otorisasi) operasional/ kredit sesuai limitnya
10. Berwenang memberikan persetujuan atas pengeluaran biaya-biaya rutin Bank, pembelian/pengadaan asset Bank yang telah direncanakan untuk menunjang kelancaran kegiatan operasional Bank sesuai limitnya
11. Berwenang memberikan kuasa terbatas kepada Pihak Eksternal (Pengacara Bank) atau Pihak Internal (Pejabat Eksekutif/karyawan) untuk melakukan perbuatan hukum dalam hal mewakili Bank
12. Berwenang membuka Kantor Cabang maupun Kantor Kas sesuai Rencana Kerja/Rencana Bisnis Bank yang telah disetujui pada Rapat Dewan Komisaris/RUPS
13. Berwenang menjual/melepaskan/mengganti Aset Bank (Inventaris Non Produktif) melalui usulan kepada Dewan Komisaris

14. Berwenang mengutus karyawan untuk melakukan perjalanan dinas dengan tujuan pelatihan/ seminar/ workshop/ pendidikan/ survey/ penagihan/ kunjungan berkala, dengan memperhatikan efektifitas dan efisiensi dan hasil yang dicapai
15. Berwenang membuat dan melakukan perubahan pada Peraturan Perusahaan
16. Berwenang mewakili Bank untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan, menghadap kesemua pihak institusi pemerintah, swasta, dll
17. Menandatangani Surat-surat Berharga (Cek/Bilyet Giro), dan menandatangani Sertifikat/Bilyet Deposito, Sertifikat, Buku Tabungan, dll

Tugas Pokok dan Fungsi Direktur, antara lain :

1. Mengurus dan mengelola Bank sesuai Anggaran Dasar
2. Secara bersama-sama dengan Direktur Utama dalam hal:
 - i. Menentukan perencanaan dan arah bisnis bank
 - ii. Menyusun rencana kerja/bisnis (RKAT/RB) Bank jangka pendek, menengah dan panjang
 - iii. Menyusun dan membuat laporan realisasi RKAT/RB kepada Dewan Komisaris
 - iv. Membuat Laporan Tahunan Pertanggungjawaban Direksi kepada Dewan Komisaris dan Pemilik pada RUPS Tahunan
3. Secara bersama-sama dengan Direktur Utama dalam hal :
 - i. Merealisasikan Target Rencana Kerja Tahunan yang telah dibuat.
 - ii. Menetapkan kebijakan umum dan strategis, yang mempengaruhi pertumbuhan perkembangan dan kelangsungan usaha Bank
 - iii. Membuat dan menetapkan kebijakan remunerasi karyawan
 - iv. Membuat dan menetapkan pedoman, prosedur dan kebijakan (bidang operasional, bidang perkreditan, bidang manajemen risiko, dll)
 - v. Menetapkan Struktur Organisasi Kantor Pusat, Kantor Cabang dan Kantor Kas
 - vi. Melakukan Penilaian Performance Apraisal Karyawan dan memutuskan Hasil Penilaian Performance Apraisal Karyawan

- vii. Melakukan meeting dengan unit kerja untuk membahas permasalahan kerja, memberikan arahan dan solusi serta mengevaluasi progress pencapaian kinerja secara bulanan
- viii. Melakukan pembinaan kepada karyawan
- ix. Melakukan dan menjalin kerjasama maupun penandatanganan perjanjian dengan pihak eksternal, institusi pemerintahan, swasta, notaris, lembaga keuangan/ non keuangan (perbankan, asuransi, jasa keuangan, dll) untuk tujuan pengembangan dan kemajuan bisnis Bank
- x. Menindaklanjuti temuan OJK untuk dilakukan perbaikan
- xi. Melakukan penandatanganan :
 - Surat Keputusan Direksi
 - Surat Edaran Direksi
 - Memo Internal Direksi
 - Surat-surat formal Bank kepada OJK, BI, Institusi Pemerintah maupun swasta, dll
 - Perjanjian Kerjasama (Sewa menyewa, Pengadaan dan Jasa)
 - Surat-surat kepada Notaris/ Asuransi
 - Perjanjian Kredit dan akta-akta notaris
 - Surat Keterangan Lunas, dll
- 4. Menerima tembusan Laporan Pemeriksaan Rutin Pejabat Eksekutif Audit Internal dan memastikan terdapat tindak lanjut perbaikan pada Unit Kerja
- 5. Menerima tembusan Laporan Profil Tingkat Risiko dari Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko (Kepatuhan)
- 6. Mengawasi ketepatan penyampaian Laporan Bank kepada OJK maupun regulator lainnya, antara lain: Laporan Bulanan, Laporan SID/SLIK, Laporan Perlindungan Konsumen, Laporan Edukasi & Literisasi, Laporan APU&PPT, Laporan KAP, Laporan Pajak, dan lain-lain.
- 7. Mengevaluasi kelayakan sistem (IT/CBS)
- 8. Menjalinkan hubungan komunikasi dan jalur koordinasi serta melaporkan kepada Direktur Utama dalam hal :
 - i. Rencana Kerjasama dengan pihak eksternal
 - ii. Rencana penambahan SDM
 - iii. Rencana Penerbitan Produk Baru Bank
 - iv. Evaluasi System (IT/CBS)

- v. Mekanisme, proses dan tatacara kerja yang efektif dan efisien
 - vi. Perkembangan Kantor Kas
9. Memastikan dan menjamin hal-hal :
- i. Pengaturan Likuiditas Bank yang efektif dan efisien
 - ii. Memastikan Kecukupan Likuiditas Bank
 - iii. Memastikan kelancaran aktifitas operasional Bank
 - iv. Memastikan cara-cara kerja karyawan telah mengutamakan prinsip kehati-hatian, pelayanan prima, dan efektif/efisien dan tidak terdapat penyimpangan dibidang operasional maupun perkreditan
 - v. Memastikan seluruh karyawan mematuhi penerapan Manajemen Risiko
 - vi. System IT/CBS (Corebanking System) berjalan baik, output laporan keuangan tepat waktu, system terintegrasi dan full otomatisasi, efisien dan efektif

Tanggung Jawab dan Wewenang Direktur :

1. Bertanggungjawab dalam mengawasi keamanan dan penyelamatan asset bank dan penggunaan asset bank memberikan keuntungan secara optimal
2. Bertanggungjawab terhadap Rasio-Rasio Tingkat Kesehatan Bank dan mengupayakan memenuhi persyaratan Kategori SEHAT
3. Secara bersama-sama dengan Direktur Utama :
 - i. Melakukan pengawasan Kantor Cabang dan Kantor Kas.
 - ii. Melakukan evaluasi Kinerja Cabang dalam pencapaian Rencana Bisnis / Rencana Kerja Kantor Cabang
 - iii. Menetapkan dan menentukan kebijakan suku bunga, dengan memperhatikan kondisi persaingan pasar dengan tetap menjaga stabilitas profitabilitas dan kelangsungan usaha Bank
 - iv. Mengangkat, memutasikan, memberhentikan pimpinan cabang, pejabat eksekutif dan karyawan sesuai peraturan perusahaan dan ketentuan perundang-undangan
 - v. Melakukan penerimaan karyawan (recruitment) sesuai perkembangan dan kebutuhan Bank

- vi. Memberikan persetujuan atas pengeluaran biaya-biaya rutin Bank, pembelian/pengadaan aset Bank yang telah direncanakan untuk menunjang kelancaran kegiatan operasional Bank sesuai limitnya
 - vii. Memberikan kuasa terbatas kepada Pihak Eksternal (Pengacara Bank) atau Pihak Internal (Pejabat Eksekutif/ karyawan) untuk melakukan perbuatan hukum dalam hal mewakili Bank
 - viii. Berwenang membuka Kantor Cabang maupun Kantor Kas sesuai Rencana Kerja/ Rencana Bisnis Bank yang telah disetujui pada Rapat Dewan Komisaris/RUPS
 - ix. Berwenang menjual/ melepaskan/ mengganti Aset Bank (Inventaris Non Produktif) melalui usulan kepada Dewan Komisaris
 - x. Mengutus karyawan untuk melakukan perjalanan dinas dengan tujuan pelatihan/ seminar/ workshop/ pendidikan/ survey/ penagihan/ kunjungan berkala, dengan memperhatikan efektifitas dan hasil yang dicapai
 - xi. Berwenang membuat dan melakukan perubahan pada Peraturan Perusahaan
 - xii. Menandatangani Surat-surat berharga (Cek/ Bilyet Giro), dan menandatangani Sertifikat/Bilyet Giro, Sertifikat, Buku Tabungan, dll
4. Berwenang memberikan special rate suku bunga kredit/ deposito sesuai batas limit kewenangan dengan memperhatikan ketentuan pemberian special rate
 5. Berwenang memberikan pengesahan transaksi (otorisasi) operasional/ kredit sesuai limitnya
 6. Berwenang memberikan persetujuan kredit sesuai limitnya (Pejabat Komite Kredit)

Tugas pokok, fungsi, tanggung jawab dan wewenang Direktur Kepatuhan (yang dirangkap oleh Direktur Utama):

1. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis;
2. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi;
3. Mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi;

4. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko;
5. Memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen; dan
6. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko; dan
7. Eksposur Risiko yang diambil BPR secara keseluruhan
8. Memiliki pemahaman yang memadai mengenai Risiko yang melekat pada seluruh aktivitas fungsional BPR dan mampu mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil Risiko BPR.

Tugas dan tanggung jawab Direksi telah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Selama tahun 2017, hal-hal yang telah dilakukan Direksi, antara lain :

- a. Pembuatan Rencana Bisnis, dan melakukan koordinasi dengan Dewan Komisaris untuk merumuskan strategi pencapaiannya.
- b. Mengadakan perubahan struktur organisasi untuk mendukung pertumbuhan bisnis sesuai kebutuhan Bank.
- c. Pengaturan dan perubahan tentang ketentuan dan persyaratan Kredit, meliputi penyempurnaan ketentuan kredit tanpa agunan (KTA), ketentuan biaya administrasi perkreditan, ketentuan nilai pembebanan hak tanggungan, perubahan format proposal kredit (Memorandum Analisa Kredit), ketentuan survey lokasi usaha dan/atau jaminan kredit, penyesuaian ketentuan pinjaman karyawan dan pasangannya, ketentuan uang muka kredit pemilikan rumah (KPR) dan nilai taksasi/likuiditas jaminan.
- d. Pengaturan dalam rangka mitigasi risiko dan prinsip kehati-hatian (*prudential banking*).
- e. Melakukan review suku bunga dana dan kredit (*funding dan lending*), merumuskan strategi peningkatan dana pihak ketiga dan melakukan evaluasi biaya-biaya produk.
- f. Melakukan upaya penyempurnaan atas kebijakan operasional, standar pelayanan, serta produk dan aktivitas yang telah ada.
- g. Melakukan pembenahan diseluruh unit organisasi untuk mencapai hasil kerja yang baik.

c) Frekuensi Rapat Direksi

Selama periode tahun 2017 telah diselenggarakan rapat berkala Direksi dengan karyawan sebanyak 27 (dua puluh tujuh) kali, terdiri dari rapat yang diadakan di Kantor Pusat sebanyak 23 (lima belas) kali, dan Kantor Cabang 4 (empat) kali.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran Anggota Direksi Selama Tahun 2017

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran	Persentase %
Elvi Rachmi	Direktur Utama (merangkap Direktur Kepatuhan)	27	23	85%
Desi	Direktur	27	24	89%

Rapat Anggota Direksi yang Diselenggarakan Selama Tahun 2017

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
1.	04 Januari 2017	-Pembahasan kondisi NPL -Riview kinerja unit kerja penagihan (Collection & Remedial) tahun 2016 -Pembagian debitur menunggak (non lancar), dan debitur hapus buku -Action Plan Penagihan dan penyelesaian kredit debitur menunggak (non lancar).	<ul style="list-style-type: none">• Direktur Utama• Direktur• Unit Kerja SPI• Kabag. Collection & Remedial• Unit Kerja Collection & Remedial• SDM & Sekretariat
2.	05 Januari 2017	-Pencapaian kinerja BPR Tahun 2016 -Rencana arah Bisnis Bank di Tahun 2017 -Penerapan prinsip GCG dan Manajemen Risiko -Komitmen target masing-masing AO dan Marketing -Pembahasan kinerja unit kerja Adm.Kredit dan Legal.	<ul style="list-style-type: none">• Direktur Utama• Direktur• Unit Kerja SPI• Kabag.Kredit• Unit Kerja Bisnis• Unit Kerja Kredit• SDM & Sekretariat

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
3.	16 Januari 2017	<p>-Pencapaian kinerja Kantor Cabang Tahun 2016</p> <p>-Penerapan prinsip GCG & Manajemen Risiko, dan perubahan struktur organisasi</p> <p>-Komitmen target masing-masing Bagian di Tahun 2017</p> <p>-Pembahasan lain, menyikapi temuan AI dan permasalahan yang ada di Kantor Cabang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Pimpinan Cabang • Unit Kerja SPI • Supervisor Cabang • Unit Kerja Bisnis • Unit Kerja Kredit • Unit Kerja Operasional
4.	24 Januari 2017	<p>-Pencapaian kinerja BPR tahun 2016</p> <p>-Evaluasi terhadap Pelayanan pada Frontliners</p> <p>-Perubahan struktur organisasi dan penerapan Manajemen Risiko</p> <p>-Komitmen target masing-masing unit kerja operasional di Tahun 2017</p> <p>-Pembahasan lain yaitu diskusi bersama oleh setiap bagian tentang ketentuan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Unit kerja SPI • PE Kepatuhan/MR • Kabag. Operasional • Supervisor Kantor Kas • Unit Kerja Operasional Kantor Pusat & Kantor Kas • SDM & Sekretariat
5.	07 Februari 2017	<p>-Realisasi kutipan wilayah seberang dan Selatpanjang di bulan Januari 2017</p> <p>-Optimisme untuk menyelesaikan kredit macet di Tahun 2017</p> <p>-Pembahasan laporan-laporan terkait penagihan dan penyelesaian kredit oleh Kabag. dan staf Collection & Remedial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Unit kerja AI • PE Kepatuhan/MR • Kabag. Collection & Remedial • Unit Kerja Collection & Remedial • Staf Sekretariat
6.	08 Februari 2017	<p>-Pembahasan menyamakan visi petugas keamanan dalam memberikan pelayanan.</p> <p>-Pembahasan kedisiplinan dalam jadwal masuk</p> <p>-Pembahasan seragam dan kelengkapan atribut yang digunakan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Unit Kerja AI • PE Kepatuhan/MR • Kabag. Operasional • Staf Umum • Petugas Keamanan • Staf Sekretariat

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
7.	09 Maret 2017	<p>-Perkembangan NPL periode Februari 2017</p> <p>-Realisasi kutipan setoran wilayah Seberang dan Selatpanjang.</p> <p>-Pembahasan Action Plan terhadap debitur menunggak/macet.</p> <p>-Pembahasan lain terkait upaya penyelesaian kredit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Unit Kerja AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Collection & Remedial • Staf Sekretariat
8.	05 April 2017	<p>-Pembahasan permasalahan pada Core Banking System bersama vendor.</p> <p>-Komitmen vendor pada BPR terkait</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Vendor • Unit Kerja Operasional • Unit Kerja Kredit • Unit Kerja AI • PE Kepatuhan/ MR • Kabag. Collection & Remedial • Staf Sekretariat
9.	07 April 2017	<p>-Pembahasan evaluasi kinerja periode Maret 2017</p> <p>-Pembahasan penyelesaian kredit macet pada Q1 (Maret 2017)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Kabag. AI • PE Kepatuhan/ MR • Kabag. Collection & RM • Staf Sekretariat
10.	10 April 2017	<p>Pembahasan dengan sarana Teleconference:</p> <p>-Pembahasan evaluasi kinerja pada Q1 Kantor Cabang.</p> <p>-Pembahasan penyelesaian kredit macet pada Q1 (Maret 2017) Kantor Cabang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Pimpinan Cabang • Staf AI Cabang • Staf Collection Cabang • Staf Legal Cabang • Kabag. AI • PE Kepatuhan/ MR • Staf Sekretariat

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
11.	11 April 2017	<p>-Pembahasan evaluasi kinerja Operasional pada Q1 2017</p> <p>-Pembahasan pekerjaan pada unit kerja operasional.</p> <p>-Pembahasan terkait komitmen dan kesepakatan bersama.</p> <p>-Pembahasan lain tentang ketentuan baru terkait kepatuhan dalam pekerjaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Unit Kerja Operasional • Unit Kerja AI • PE Kepatuhan/ MR • Staf Sekretariat
12.	12 April 2017	<p>-Pemaparan singkat tentang Laporan Keuangan Q1 BPR</p> <p>-Pemaparan kinerja AO dan Marketing</p> <p>-Pembahasan permasalahan kerja bagian Bisnis dan Kredit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Unit Kerja AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Bisnis • Unit Kerja Kredit • Staf Sekretariat
13.	16 Mei 2017	<p>Pembahasan tentang Progress Pengurusan Pengikatan Agunan debitur BPR dengan Notaris/PPAT terkait:</p> <p>-Komitmen target penyelesaian salinan Akta dari Notaris</p> <p>-Komitmen target penyelesaian pengurusan Surat Tanah dari Notaris.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur • Kabag.Kredit • Staf Legal • Notaris/PPAT
14.	17 Mei 2017	<p>-Pembahasan evaluasi kinerja penagihan dan penyelesaian kredit macet.</p> <p>-Pembahasan lain tentang Laporan Bulanan terkait penanganan debitur di Pekanbaru, akan dikoordinasi oleh Kabag. Collection dan Remedial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur • Kabag AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Collection dan Remedial • Staf Sekretariat

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
15.	22 Mei 2017	-Pembahasan Evaluasi hasil pelatihan In House Training pada tgl. 20 s/d 21 Mei 2017 terkait dengan materi: 1. Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) 2. Perlindungan Konsumen 3. Anti Fraud	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur • PE Kepatuhan/ MR • Audit Internal • Kabag. Operasional • Supervisor Kantor Kas • Staf SDM • Staf Sekretariat
16.	07 Juni 2017	-Pembahasan evaluasi kinerja penagihan dan penyelesaian kredit oleh Unit Kerja Collection & Remedial. -Pembahasan hasil kutipan setoran.	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur • Kabag AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Collection & Remedial
17.	07 Juni 2017	-Pembahasan evaluasi tentang proses kerja dari mulai pembuatan MAK sampai dengan pencairan kredit	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Kabag AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Bisnis • Unit Kerja Kredit • Staf Sekretariat
18.	04 Juli 2017	-Pembahasan tentang Performance Marketing Kantor Cabang -Pembahasan strategi yang digunakan oleh staf Marketing untuk Semester II -Pembahasan komitmen staf Marketing di Semester II -Pembahasan terkait Pemeliharaan debitur.	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Pimpinan Cabang • Staf Adm.Kredit • Staf Legal • Staf AO • Staf Marketing
19.	04 Juli 2017	-Pemaparan singkat perkembangan BPR pada Semester I -Penyampaian penilaian BPR dari Majalah Info Bank masuk dalam kategori posisi urutan ke 80 dari seluruh BPR di Indonesia -Pembahasan pencapaian kinerja Kantor Cabang selama Semester I -Pembahasan terkait peran aktif Supervisor Operasional Cabang pada kegiatan operasional.	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Pimpinan Cabang • Supervisor Operasional • Seluruh Staf Kantor Cabang

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
20.	07 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> -Pembahasan tentang performance Semester I mengenai NPL -Pembahasan evaluasi kinerja unit kerja Collection & Remedial selama Semester I. -Action plan debitur macet oleh unit kerja Collection. -Pembahasan tentang hasil kutipan setoran debitur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Kabag AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Collection & Remedial • Staf Sekretariat
21.	17 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> -Pembahasan evaluasi kinerja Semester I pencairan kredit dengan pencapaian 91% dari target yang ditetapkan. -Pemeliharaan debitur yang tertunggak -Pembahasan Proses Kredit. -Pembahasan monitoring AO terhadap proses perpanjangan Fixed Loan debitur -Pembahasan Proses take over ke Bank lain -Pembahasan lain terkait perubahan susunan Komite Kredit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Kabag. AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Bisnis • Unit Kerja Kredit • Staf Sekretariat
22.	08 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> -Pembahasan tentang Action Plan debitur macet -Pembahasan hasil kutipan setoran debitur -Pembahasan lainnya: <ul style="list-style-type: none"> • Komitmen NPL di akhir tahun 2017 <5% • Penyelesaian kredit wajib dilakukan dengan treatment khusus dan secara konsisten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Kabag. AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Collection & Remedial • Staf Sekretariat
23.	11 Sept' 2017	<ul style="list-style-type: none"> -Pembahasan tentang core banking system. -Pembahasan tindak lanjut penyelesaian yang telah di diskusikan bersama, dengan target penyelesaian September 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Unit Kerja AI • PE Kepatuhan • Kabag Oprs. • Supervisor Kantor Kas • Kabag. Kredit • Staf Pembukuan • Staf Sekretariat

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
24.	12 Sept' 2017	-Pembahasan pencapaian pada unit kerja Bisnis periode Agustus 2017 -Pembahasan pekerjaan pada unit kerja Kredit.	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Kabag.AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Kredit • Unit Kerja Bisnis • Staf Sekretariat
25.	19 Sept' 2017	-Pembahasan tentang Action Plan debitur macet. -Pembahasan hasil kutipan setoran oleh petugas kolektor.	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Collection & Remedial • Staf Sekretariat
26.	11 Oktober 2017	-Pembahasan Action Plan debitur macet. -Pembahasan hasil kutipan setoran debitur wilayah seberang.	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Kabag. AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Collection & Remedial • Staf Sekretariat
27	03 Nov' 2017	-Pembahasan Action Plan debitur macet -Pembahasan hasil kutipan setoran debitur wilayah seberang.	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama • Direktur • Kabag. AI • PE Kepatuhan/ MR • Unit Kerja Collection & Remedial • Staf Sekretariat

Hasil rapat Direksi dengan karyawan dituangkan dalam bentuk notulen rapat yang ditandatangani oleh seluruh peserta yang hadir dan didokumentasikan secara baik termasuk jika terdapat perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat tersebut.

d) Program Pelatihan Dalam Rangka Meningkatkan Kompetensi Anggota Direksi

Anggota Direksi disarankan untuk mengikuti program pelatihan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun, guna menunjang pelaksanaan tugas dan kewajibannya serta meningkatkan kompetensinya.

Program pelatihan yang diikuti oleh anggota Direksi dalam Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Nama Direksi	Program Latihan	Penyelenggara	Lokasi	Tanggal
Elvi Rachmi	Persiapan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan untuk Direktur Kepatuhan.	Perbarindo Tanjung Pinang & Bintan	Tanjung Pinang	16 Feb' 2017
	Penyusunan 25 Standar Prosedur Operasional BPR	Perbarindo Tanjung Pinang & Bintan	Tanjung Pinang	17 Feb' 2017
	Outbond & Team Building – Do The Best “One Spirit, One Time and One Goal”	Nmuralo Tour & Travel	Batam	22 s.d 24 Apr' 2017
	Pelatihan Rencana Bisnis	Perbarindo Riau	Pekanbaru	24 s.d 25 Juli 2017
	Seminar Nasional Langkah Strategi Mendorong Pertumbuhan BPR di Era Digital dan Info Bank Awards	Infobank	Bali	11 Agust' 2017
	Sosialisasi Ketentuan Bagi BPR	OJK provinsi Riau	Pekanbaru	21 Agust' 2017
	In House Training “Pelatihan 3.0 Champion Program Culture Transformation”	Eagle East	Selatpanjang	26 s.d 27 Agust' 2017
	Sosialisasi Program Penjaminan LPS dan Kebijakan Makroprudential BI	LPS	Pekanbaru	07 Sept' 2017
	Workshop SID untuk Direksi BPR di wilayah kerja Kantor Perwakilan BI Provinsi Riau	BI	Pekanbaru	17 Okt' 2017
	Evaluasi Kinerja dan Workshop RBB	OJK	Pekanbaru	07 Nov' 2017

Nama Direksi	Program Latihan	Penyelenggara	Lokasi	Tanggal
Desi	Outbond & Team Building – Do The Best “One Spirit, One Time and One Goal”	Nmuralo Tour & Travel	Batam	22 s.d 24 Apr’ 2017
	APU-PPT, Perlindungan Konsumen & Anti Fraud.	Sdr. Ir. Zinsari, MM, MBA	Selatpanjang	21 s.d 22 Mei 2017

3) Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

a) Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Jumlah anggota Dewan Komisaris sebanyak 2 (dua) orang dengan komposisi pada akhir tahun 2017 sebagai berikut:

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan
1.	Hartono	Komisaris Utama
2.	Jeffy Setiady	Komisaris

Penugasan anggota Dewan Komisaris telah melalui proses Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. Selain itu, salah satu anggota Dewan Komisaris berasal dari pihak Pemegang Saham dan telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

b) Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya yaitu :

1. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi
2. Melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan usaha Bank
3. Mengevaluasi dan menyetujui rencana kerja dan anggaran tahunan, kebijakan pelaksanaan Tata Kelola (GCG) BPR, kebijakan penerapan Manajemen Risiko dan kebijakan APU dan PPT yang bersifat strategis.
4. Memutuskan dalam penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR.

Dewan Komisaris juga melakukan pembinaan dan pengembangan agar rencana bisnis PT. BPR Terabina Seraya Mulia dapat berjalan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik.

c) Frekuensi Rapat Anggota Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat sebanyak 4 (empat) kali di Tahun 2017, dimana rapat anggota Dewan Komisaris tersebut dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris bersama anggota Direksi.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran Anggota Dewan Komisaris Selama Tahun 2017

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran	Persentase %
Hartono	Komisaris Utama	4	4	100%
Jeffry Setiady	Komisaris	4	3	75%

Hasil rapat anggota Dewan Komisaris dituangkan dalam suatu risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh peserta yang hadir pada rapat tersebut, dan didokumentasikan secara baik termasuk perbedaan pendapat, jika terjadi dalam rapat tersebut.

Jadwal Rapat Anggota Dewan Komisaris yang Diselenggarakan Selama Tahun 2017 :

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
1	16 Maret 2017	-Pembahasan tentang hasil kinerja BPR selama 2 (dua) bulan terakhir. -Pembahasan rencana penggantian Core Banking System (CBS) dan pengadaan server baru. -Pembahasan progress penyelesaian kredit debitur macet.	<ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
2.	19 Juni 2017	<p>-Pembahasan evaluasi kinerja BPR selama 4 (empat) bulan terakhir.</p> <p>-Pembahasan progress penyelesaian kredit macet yang dalam proses pengadilan</p> <p>-Pembahasan progress penyelesaian kredit macet akan ditempuh melalui jalur pengadilan dengan menggunakan jasa lawyer</p> <p>-Pembahasan pertumbuhan kredit akan sedikit terhambat dengan situasi ekonomi saat ini, sehingga lebih selektif untuk mencegah kredit macet</p> <p>-Pembahasan matriks hasil pemeriksaan OJK Th.2017</p> <p>-Pembahasan Action Plan APU & PPT yang telah disampaikan kepada OJK</p> <p>-Pembahasan rencana pengisian Pjs. Pimpinan Cabang sehubungan pengunduran diri Pimpinan Cabang sebelumnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama
3.	18 September 2017	<p>-Pembahasan Rencana Bisnis BPR.</p> <p>-Pembahasan mengenai isu-isu strategis:</p> <p>-Pembahasan evaluasi/ penetapan kebijakan strategis.</p> <p>-Pembahasan evaluasi realisasi Rencana Bisnis BPR</p> <p>-Pembahasan lain terkait penambahan anggota Direksi (calon Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan akan diajukan awal Oktober 2017)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama • Direktur

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
4.	19 Desember 2017	-Pembahasan Rencana Bisnis BPR. -Pembahasan terkait Isu-Isu Strategis. -Pembahasan evaluasi/penetapan kebijakan strategis. -Pembahasan Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis BPR -Pembahasan lain rencana RUPS Luar Biasa terkait pengangkatan Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.	<ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama • Komisaris

4) Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

Mengingat modal inti BPR dibawah Rp.50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah), maka BPR tidak wajib membentuk komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi, namun pelaksanaan fungsi komite tersebut menjadi bagian dari fungsi dan tugas Dewan Komisaris.

IV. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA (GCG)

1) Hubungan Keluarga/ Hubungan Keuangan Anggota Direksi

Nama Anggota Direksi	Jabatan	Hubungan Keluarga dengan :						Hubungan Keuangan dengan :					
		Direksi		Dewan Komisaris		Pemegang Saham		Direksi		Dewan Komisaris		Pemegang Saham	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Elvi Rachmi	Direktur Utama (merangkap sebagai Direktur Kepatuhan)	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√
Desi	Direktur	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, dan/atau hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lainnya dan/atau pemegang saham pengendali BPR yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

2) Kepemilikan Saham Anggota Direksi

Nama Anggota Direksi	Jabatan	Jumlah (%) Kepemilikan Saham Anggota Direksi Dari Modal Disetor Pada :		
		PT. BPR Terabina Seraya Mulia	Perusahaan Lain	
			Jumlah Saham	Nama Perusahaan
Elvi Rachmi	Direktur Utama (merangkap sebagai Direktur Kepatuhan)	-	-	-
Desi	Direktur	-	-	-

Tidak ditemukan adanya kepemilikan saham anggota Direksi pada PT. BPR Terabina Seraya mulia dan/atau pada perusahaan lainnya.

3) Rangkap Jabatan Anggota Direksi

Nama Anggota Direksi	Jabatan pada PT. BPR Terabina Seraya Mulia	Pada Perusahaan Lain	
		Nama Perusahaan	Jabatan
Elvi Rachmi	Direktur Utama (Merangkap sebagai Direktur Kepatuhan)	-	-
Desi	Direktur	-	-

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada bank lain, perusahaan, dan/atau lembaga lain.

4) Hubungan Keluarga/ Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan	Hubungan Keluarga dengan :						Hubungan Keuangan dengan :					
		Direksi		Dewan Komisaris		Pemegang Saham		Direksi		Dewan Komisaris		Pemegang Saham	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Hartono	Komisaris Utama	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√
Jeffy Setiady	Komisaris	-	√	-	√	√	-	-	√	-	√	-	√

Sebagian dari anggota Dewan Komisaris memiliki hubungan keluarga dengan pemegang saham BPR, tetapi seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham pengendali BPR.

BPR tetap memperhatikan bahwa hubungan keluarga yang dimiliki tersebut tidak mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

5) Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan	Jumlah (%) Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris Dari Modal Disetor Pada :		
		PT. BPR Terabina Seraya Mulia	Perusahaan Lain	
			Jumlah Saham	Nama Perusahaan
Hartono	Komisaris Utama	-	-	-
Jeffry Setiady	Komisaris	20%	16%	PT. Kebun Pantai Raja
			10%	PT. Perkasa Baru
			10%	PT. Pelayaran Laut Seraya
			5%	PT. Pancawira Seraya
			13,33%	PT. Perusahaan Bongkar Muat Sunjaya Perkasa Wirasta

Sebagian anggota Dewan Komisaris memiliki saham dengan jumlah mencapai 5% sampai dengan 20% dari modal disetor pada PT.BPR Terabina Seraya Mulia dan/atau pada perusahaan lainnya.

6) Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan di PT. BPR Terabina Seraya Mulia	Pada Perusahaan Lain	
		Nama Perusahaan	Jabatan
Hartono	Komisaris Utama	PT. Agro Abadi	Komisaris Utama
		PT. Sindora Seraya	Direktur Utama
		PT. Panca Eka Bina Plywood Industry	Direktur
		PT. Kampar Palma Utama	Direktur Utama
		PT. Seraya Internasional	Direktur Utama
		PT. Uniseraya	Direktur
		PT. Pancaseraya Permai	Direktur

Jeffrey Setiady	Komisaris	PT. Uniseraya	Komisaris Utama
		PT. Pelayaran Laut Seraya	Komisaris Utama
		PT. Ekadaya Sejati Sukses	Komisaris
		PT. Kebun Pantai Raja	Komisaris
		PT. Pancawira Seraya	Komisaris
		PT. Kampar Palma Utama	Direktur
		PT. Intan Wira Seraya	Direktur
		PT. Mungalindo Intertama	Direktur
		PT. Perusahaan Bongkar Muat Sunjaya Perkasa Wirasta	Direktur

Seluruh anggota Dewan Komisaris memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi pada perusahaan lain. BPR tetap memperhatikan bahwa rangkap jabatan yang dimiliki oleh anggota Dewan Komisaris tersebut tidak mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

7) Paket/ Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris

a) Jumlah Anggota Direksi dan Dewan Komisaris, Jumlah Keseluruhan Gaji, Remunerasi dan Fasilitas Lain

Sesuai keputusan RUPS Tahunan pada tanggal 15 Maret 2017 remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi untuk tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Jenis Remunerasi dan Fasilitas lain	Jumlah diterima dalam 1 tahun			
	Dewan Komisaris		Direksi	
	Orang	Juta Rp	Orang	Juta Rp
Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non natura)	2	532,25	2	855,10
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dsb) :*)				
• Dapat dimiliki	-	-	-	-
• Tidak dapat dimiliki	-	-	2	35,158

*) dinilai dalam ekivalen rupiah

b) Perincian Penerima Kelompok Paket Remunerasi Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi

Jumlah Remunerasi Per Orang Dalam 1 Tahun	Jumlah Direksi (orang)	Jumlah Dewan Komisaris (orang)
Diatas Rp 25 juta	-	-
Diatas Rp 25 juta s/d Rp 50 juta	-	-
Diatas Rp 50 juta s/d Rp 100 juta	-	-
Diatas Rp 100 juta	2	2

Seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi menerima paket remunerasi diatas Rp. 100 juta dalam 1 (satu) tahun.

8) Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Rasio gaji tertinggi dan terendah PT. BPR Terabina Seraya Mulia pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Keterangan Perbandingan Gaji	Skala perbandingan (jutaan rupiah)
Rasio gaji Dewan Komisaris tertinggi dan terendah	1,5
Rasio gaji Direksi tertinggi dan terendah	8,1
Rasio gaji Pegawai tertinggi dan terendah	5,7
Rasio gaji Direksi tertinggi dan Dewan Komisaris tertinggi	12
Rasio gaji Direksi tertinggi dan Pegawai tertinggi	19

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

V. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Bank dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, pejabat eksekutif serta karyawan Bank. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, pejabat eksekutif dan karyawan harus mendahulukan kepentingan ekonomis Bank diatas kepentingan ekonomis pribadi, keluarga atau pihak lainnya.

PT. BPR Terabina Seraya Mulia belum memiliki pedoman kebijakan secara tertulis mengenai penanganan benturan kepentingan. Akan diupayakan menerbitkan pedoman, kebijakan dan prosedur yang mengatur tentang bentuk, sumber, tindakan terhadap potensi benturan kepentingan, tatacara penanganan, sanksi atas pelanggaran benturan kepentingan dan surat pernyataan potensi munculnya benturan kepentingan.

Selama tahun 2017 transaksi yang telah dilakukan pada PT. BPR Terabina Seraya Mulia tidak terdapat Benturan Kepentingan, terlihat pada table dibawah ini:

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

BPR selalu berupaya untuk tidak terdapat benturan kepentingan dalam pengambilan suatu keputusan, yaitu dengan melakukan musyawarah untuk mendapatkan suatu keputusan secara bersama.

VI. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN, FUNGSI AUDIT INTERN DAN FUNGSI AUDIT EKSTERN

1) Penerapan Fungsi Kepatuhan

PT. BPR Terabina Seraya Mulia membentuk unit kerja yang melaksanakan fungsi kepatuhan, berlaku efektif pada 16 Januari 2017, dengan menunjuk salah satu Direksi sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan yang dirangkap oleh Direktur Utama.

Dalam penerapan Fungsi Kepatuhan, Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan sedang berupaya menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk meningkatkan budaya kepatuhan antara lain :

- a. Memastikan bahwa seluruh unit kerja memiliki pedoman dan prosedur kerja yang terkini sesuai dengan *job description* dan struktur organisasi Bank.
- b. Membuat program-program peningkatan kompetensi pegawai melalui training yang berkesinambungan dan sertifikasi untuk bidang-bidang tertentu.

- c. Melakukan sosialisasi ketentuan internal dan eksternal baik secara tidak langsung yaitu melalui surat edaran, surat keputusan ataupun secara langsung dengan tatap muka/mengadakan sosialisasi ke unit bagian di kantor pusat, kantor cabang atau kantor kas.
- d. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam aktivitas operasional bank, produk dan lain-lain.
- e. Melakukan review terhadap rancangan kebijakan yang akan diterbitkan dan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, lembaga otoritas yang berwenang dan pihak ketiga lainnya.
- g. Memantau penyampaian Laporan sesuai ketentuan termasuk mempersiapkan pelaporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Untuk penerapan fungsi Kepatuhan, Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan menunjuk Pejabat Eksekutif yang akan melaksanakan fungsi kepatuhan, dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Upaya penerapan fungsi kepatuhan dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :

a. **Pengkajian Rancangan Kebijakan :**

- Melakukan pengkajian terhadap rancangan kebijakan produk & operasional yaitu ketentuan internal, Kebijakan Operasional/SOP dan kebijakan produk/aktivitas baru.
- Melakukan pengkajian terhadap rancangan Kebijakan perkreditan.

b. **Pemantauan Pemberian Kredit**

- Melakukan review terhadap proposal permohonan kredit, tanpa memperhitungkan jumlah plafonnya.
- Melakukan pemantauan terhadap kualitas kredit dan melakukan pembinaan dengan menerbitkan Surat Edaran/Surat Keputusan/Memo Intern, mengenai ketentuan-ketentuan yang berlaku, dalam rangka pembinaan kepada unit kerja/bagian kredit yang mana dalam proses pemberian kredit masih terdapat ketidakpatuhan/ kurang menerapkan prinsip kehati-hatian.

c. Pelaksanaan Sosialisasi Ketentuan

Pelaksanaan sosialisasi merupakan salah satu upaya peningkatan budaya kepatuhan, yang telah dilakukan PT. BPR Terabina Seraya Mulia selama Tahun 2017 adalah mengadakan sosialisasi ketentuan internal dan eksternal (ketentuan BI/OJK) baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Pelaksanaan sosialisasi secara tidak langsung (*indirect*), dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- Pemberian Surat Edaran, Surat Keputusan, Memo Intern kepada seluruh unit kerja di Kantor Pusat dan Kantor Cabang mengenai ketentuan internal dan/atau eksternal yang telah diterbitkan.
- Kesepakatan dari hasil rapat bulanan mengenai kewajiban unit kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang untuk melaksanakan forum-forum diskusi sesuai kebutuhan.

Pelaksanaan sosialisasi secara langsung (*Direct*) yang telah dilakukan selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

NO.	Program Sosialisasi & Pelatihan	Bagian	Tanggal Pelaksanaan
1.	Sosialisasi tentang SPO Manajemen Risiko terkait Risiko Operasional	Unit kerja Operasional	28 Feb' 2017
2.	Sosialisasi Format Memorandum Analisa Kredit terkait perubahan susunan Komite Kredit	Unit Kerja Bisnis dan Unit Kerja Kredit	24 Agust' 2017
3.	Pembahasan bersama terkait terbitnya POJK Nomor 75/POJK.03/2016 tentang Standar Penyelenggaraan Teknologi Informasi (TI) Bagi BPR dan BPRS	Kabag. AI dan PE. MR/Kepatuhan bersama Direktur Utama/ Direktur Kepatuhan	12 Agust' 2017
4.	Sosialisasi SPO <i>Phone Courtesy</i> (Etika Bertelepon)	Seluruh karyawan Kantor Pusat & Kantor Kas	13 Okt' 2017
5.	Sosialisasi SPO Penerapan Program APU dan PPT	Seluruh Unit Kerja Operasional Kantor Pusat & Kantor Kas	24 Okt' 2017
6.	Sosialisasi SPO Pengadaan dan Pengelolaan Aset Tetap, Inventaris, dan Barang dan Jasa	Seluruh Unit Kerja Operasional Kantor Pusat & Kantor Kas	09 Nov' 2017

Akan diupayakan untuk pelaksanaannya secara berkelanjutan pada tahun-tahun berikutnya.

d. Pemantauan Pemenuhan Komitmen

Komitmen PT. BPR Terabina Seraya Mulia kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkait dengan tindak lanjut hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan di bulan Juni 2017 dengan posisi laporan 30 April 2017, seluruh komitmen telah disampaikan kepada OJK sesuai batas waktu penyampaian.

2) Penerapan Fungsi Audit Intern

Penunjukan Pejabat Eksekutif Audit Intern mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dimana Pejabat Eksekutif Audit Intern mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan atas hasil audit yang dilakukan.
- b. Membuat analisis dan penilaian dibidang keuangan, akuntansi, operasional serta kegiatan lainnya melalui pemeriksaan langsung dan pengawasan secara tidak langsung.
- c. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya manusia (SDM) dan keuangan yang telah dianggarkan sebelumnya.
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa oleh Pejabat Eksekutif Audit Intern pada semua tingkatan manajemen.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Pejabat Eksekutif Audit Intern dinilai telah berupaya semaksimal mungkin dan telah berhasil melaksanakan amanah yang diberikan dengan baik.

a. Pencapaian Audit Intern Tahun 2017

Sepanjang tahun 2017 Pejabat Eksekutif Audit Intern telah melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan amanah yang dimandatkan oleh manajemen BPR dan Otoritas Jasa Keuangan, dan selama periode tersebut telah dicatat sejumlah pencapaian penting yang sangat menunjang terciptanya iklim kerja yang *prudent* dan selaras dengan semangat penerapan tata kelola perusahaan, serta manajemen risiko dalam struktur organisasi bisnis yang terus berkembang dewasa ini.

Berikut beberapa peran aktif dari fungsi audit internal tersebut:

- a. Mengawasi dan monitoring daftar kolektibilitas debitur
- b. Pengawasan terhadap unit kerja Collection & Remedial dalam hal penjemputan kutipan setoran untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan dana debitur.
- c. Mensupport data secara update kepada Direksi sehingga mempercepat Direksi dalam pengambilan keputusan.

Hasil audit dikemas dalam bentuk laporan yang berisi seluruh temuan dan tanggapan dari auditee (pihak-pihak yang diaudit) serta komitmen auditee untuk menyelesaikan temuan audit yang dimaksud dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. Sebagai tindak lanjut atas hasil audit/pemeriksaan tersebut, Pejabat Eksekutif Audit Intern telah melakukan pengawasan dengan cara meminta kelengkapan data dan dokumen dari auditee. Tindak lanjut tersebut akan terus dilakukan hingga seluruh permasalahan dapat diselesaikan oleh auditee.

b. Meningkatkan Kualitas Auditor

Berkembangnya bisnis menuntut tersedianya SDM (auditor) yang handal dan berstandar tinggi. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, PT.BPR Terabina Seraya Mulia ke depan senantiasa melakukan pengembangan dan pelatihan intensif terhadap pejabat audit intern yang mendedikasikan dirinya untuk BPR melalui program-program pelatihan dan pengembangan yang komprehensif berdasar analisis kebutuhan. Dengan adanya peningkatan pengetahuan diharapkan sasaran kerja dapat tercapai pada waktu yang telah ditentukan.

Pengembangan dan pelatihan tersebut diwujudkan melalui sejumlah program di bidang pendidikan, pembinaan, sertifikasi audit intern dan manajemen risiko.

3) Penerapan Fungsi Audit Ekstern

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

- a. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik terdaftar di Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan.

- b. Akuntan Publik dan KAP yang ditunjuk tidak melebihi masing-masing 3 tahun dan 3 tahun buku berturut-turut.
- c. Penunjukan KAP tersebut sesuai rekomendasi dari Dewan Komisaris.

Memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris serta peraturan perundangan yang berlaku, Dewan Komisaris telah menunjuk Kantor Akuntan Publik Rama Wendra, dengan Nomor Izin Akuntan Publik AP.1057 untuk melakukan audit laporan keuangan BPR untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2017.

VII. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO TERMASUK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

BPR telah melakukan persiapan dalam penerapan Manajemen Risiko yang diwajibkan penyelesaiannya paling lambat pada 30 Juni 2019. BPR telah menyampaikan laporan realisasi Rencana Tindak Penerapan Manajemen Risiko kepada OJK pada tanggal 31 Juli 2017 untuk posisi 30 Juni 2017 (Semester I), meliputi :

1. Kelengkapan Organisasi dan Fungsi Manajemen Risiko yaitu penunjukan Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap Penerapan Fungsi Manajemen Risiko
2. Penyusunan ketentuan intern yang memuat kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris terkait dengan penerapan Manajemen Risiko .
3. Penyusunan kebijakan dan prosedur yang memuat :
 - a. Kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.
 - b. Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko
 - c. Sistem informasi Manajemen Risiko
 - d. Sistem pengendalian intern
 - e. Produk dan aktivitas baru.

Pada tahun 2018, BPR akan tetap fokus pada aspek-aspek yang dianggap patut menjadi *area of concern* dalam rangka meningkatkan efektifitas pengendalian risiko BPR.

Adapun aspek-aspek tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tata Kelola Risiko (*Risk Governance*)

Tata kelola risiko yang baik merupakan syarat awal atas terciptanya pengelolaan risiko yang efektif. Oleh sebab itu, BPR akan selalu berupaya untuk penerapan manajemen risiko dengan baik melalui hal-hal sebagai berikut :

- a. Telah adanya penunjukkan pejabat eksekutif yang khusus menangani manajemen risiko dan kepatuhan.
- b. Telah adanya pedoman dan prosedur operasional terkait penerapan manajemen risiko
- c. Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM dalam pelaksanaan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan secara reguler mengikutsertakan pejabat untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan dan workshop tentang manajemen risiko dan kepatuhan.
- d. Kebijakan penetapan limit.

Direksi PT. BPR Terabina Seraya Mulia, telah memiliki kebijakan yang mengatur penetapan limit, antara lain berupa:

1. Wewenang memutus dan menandatangani kredit
2. BMPK yang tercantum pada Kebijakan Perkreditan Bank
3. Wewenang limit transaksi dalam Core Banking System untuk tiap user.

2. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Sistem informasi manajemen (SIM) sebagai infrastruktur vital dalam melakukan proses identifikasi, pengukuran, dan monitoring risiko, khususnya dalam menangkap *early warning signal* atas kondisi risiko yang akan muncul pada BPR.

Saat ini BPR sedang melakukan evaluasi terhadap sarana sistem informasi (*Core Banking System*) yang ada, agar dapat memberikan sistem informasi yang memadai dalam mendukung efektifitas penerapan manajemen risiko.

VIII. PENGATURAN BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT (BMPK)

Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait dan kepada Debitur Inti Individual dan Group posisi Desember 2017

No.	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur	Nominal (jutaan Rp)
1.	Kepada pihak terkait	5	2,319
2.	Kepada debitur inti :		
	• Individu	50	61,090
	• Group	-	-

Penyediaan Dana kepada anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi posisi Desember 2017

No.	Nama	Jabatan	Pinjaman (jutaan Rp)
1.	Desi	Direktur	68

Selama tahun 2017 tidak terjadi pelampauan dan/atau pelanggaran terhadap BMPK.

BPR akan selalu berupaya untuk tidak terjadi pelanggaran dan/atau pelampauan BMPK terhadap penyediaan dana baik kepada pihak terkait maupun pihak tidak terkait, sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku tentang BMPK.

IX. RENCANA BISNIS BPR

Untuk Tahun 2018, PT. BPR Terabina Seraya Mulia diwajibkan untuk mulai mengatur Rencana Bisnis BPR (RBB) yang mencakup Rencana Jangka Pendek, Rencana Jangka Menengah, dan/atau Rencana Strategis Jangka Panjang, sebagaimana diatur pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 37/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah, serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 52/SEOJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat (RBB).

A. Rencana dan langkah-langkah strategis

1. Rencana dan langkah-langkah strategis jangka pendek periode 1 (satu) tahun.
 - a. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (marketing dan AO) dalam melakukan analisa kredit.

- b. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (collection dan remedial) dalam melakukan penagihan dan penyelesaian kredit macet.
 - c. Meningkatkan penerapan fungsi kepatuhan dengan melakukan kajian ulang/review terhadap SPO dan disesuaikan dengan POJK
 - d. Melakukan penggantian dan pengembangan Aplikasi Inti Perbankan (Core Banking System)
 - e. Menambah karyawan (staf) di bagian IT
2. Rencana dan langkah-langkah strategis jangka menengah periode 3 (tiga) tahun.
 - a. Menambah petugas marketing/AO dengan melihat perkembangan kondisi ekonomi dan bisnis bank.
 - b. Meningkatkan peran manajemen risiko seiring dengan ketentuan POJK tentang Manajemen Risiko.
 3. Rencana dan langkah-langkah strategis jangka panjang periode 5 (lima) tahun.
 - a. Mengadakan mesin ATM
 - b. Meningkatkan teknologi untuk *Electronic Banking (Mobile Banking/ Net Banking)*

B. Target jangka pendek dan menengah

Target jangka pendek yang ingin dicapai dalam kegiatan usaha BPR selama 1 (satu) tahun kedepan, antara lain:

- a. Menurunkan tingkat NPL dari 6,06% menjadi dibawah 5%
- b. Meningkatkan jumlah debitur menjadi minimal 600 debitur
- c. Meningkatkan outstanding kredit sebesar 4,95% dari posisi Desember 2017
- d. Meningkatkan aset sebesar 2,22% dari posisi Desember 2017

Target jangka menengah yang ingin dicapai dalam kegiatan usaha BPR selama 3 (tiga) tahun kedepan, antara lain:

- a. Meningkatkan jumlah debitur menjadi minimal 800 debitur pada tahun 2020
- b. Meningkatkan outstanding kredit sekurang-kurangnya menjadi Rp.175.000.000 ribu pada tahun 2020.
- c. Meningkatkan aset menjadi sekurang-kurangnya Rp.240.000.000 ribu pada tahun 2020.
- d. Meningkatkan modal inti menjadi sekurang-kurangnya Rp.28.000.000 ribu pada tahun 2020

C. Strategi bisnis dan kebijakan

1. Visi dan Misi BPR

Visi : Sebagai lembaga keuangan perbankan yang sehat dan kuat yang fokus pada UMKM

- Misi :
1. Menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas
 2. Mengutamakan pelayanan yang cepat dan mudah
 3. Melakukan perbaikan tanpa henti

2. Arah Kebijakan BPR

Adapun arah kebijakan BPR yang ingin dicapai adalah:

- a. Penyaluran kredit (UMKM) dengan tepat sasaran, tepat guna dan tepat waktu.
- b. Memperkuat kedudukan BPR dengan cara menjaga BPR tetap sehat, yaitu dengan menjaga kualitas aset/kredit, sehingga mendatangkan profit yang maksimal bagi bank.
- c. Menjaga stabilitas profitabilitas BPR di tengah kondisi perekonomian yang tidak pasti dengan cara meningkatkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola bank yang baik (prinsip TARIF).
- d. Melakukan fungsi intermediasi yang maksimal dalam menghimpun dana maupun menyalurkan dana kepada masyarakat.

3. Kebijakan Tata Kelola dan Manajemen Risiko BPR

Pada tahun 2018, BPR akan meningkatkan peran dari fungsi kepatuhan dengan telah terpenuhinya komposisi 3 orang anggota Direksi.

4. Analisis Posisi BPR dalam Persaingan Usaha Berdasarkan Aset dan/atau Lokasi

Strength:

- o Unggul dalam menghimpun Dana Pihak Ketiga masyarakat.
- o Suku bunga kredit relatif bersaing.
- o Telah dikenal oleh masyarakat luar khususnya di kota Selatpanjang (lokasi Kantor Pusat).
- o Persyaratan kredit sederhana serta keputusan kredit cepat yaitu 1 sampai dengan 3 hari kerja untuk Kantor Pusat, 3 sampai dengan 5 hari kerja untuk Kantor Cabang

Weakness:

- o Sulitnya mencari SDM berkualitas dan berpengalaman di bidang perbankan

Opportunity:

- o Kekuatan likuiditas dan permodalan BPR memberikan peluang yang besar untuk melakukan ekspansi kredit dengan mudah.

Threat:

- o Adanya KUR dengan suku bunga rendah yang masih akan berlanjut, bahkan dengan suku bunga yang akan lebih rendah lagi. (7% di tahun 2018)
- o Adanya bank-bank besar dan lembaga-lembaga pembiayaan lain yang juga membidik pasar yang sama. (Mikro bank umum, lembaga leasing, fintech, dan lain-lain).

5. Realisasi Pemberian Kredit Berdasarkan Jenis Usaha

Pada tahun 2018, BPR Terabina Seraya Mulia menyalurkan kredit berdasarkan jenis usaha sebagai berikut :

Rencana Realisasi : $2,25\% \times \text{Rp } 87.834.068 = \text{Rp } 1.976.267$
ribu Usaha mikro

Rencana Realisasi : $44,5\% \times \text{Rp } 87.834.068 = \text{Rp } 39.086.160$
ribu Usaha kecil

Rencana Realisasi : $53,25\% \times \text{Rp } 87.834.068 = \text{Rp } 46.771.641$
ribu Usaha menengah.

6. Strategi Pengembangan Bisnis

- a. Meningkatkan dan menjaga pelayanan yang prima kepada nasabah
- b. Fokus terhadap kepuasan nasabah
- c. Melakukan kegiatan pemasaran atau promosi
- d. Menciptakan produk sesuai kebutuhan musiman nasabah
- e. Memberikan fasilitas top up kepada nasabah existing
- f. Menjaring calon nasabah melalui referensi nasabah existing yang dipandang baik dan dipercaya.

Dengan mempertimbangkan tingkat inflasi daerah, pertumbuhan ekonomi, pertumbuhan jumlah penduduk, pertumbuhan kredit dan dana pihak ketiga, tingkat bunga simpanan dan tingkat bunga kredit di Provinsi Riau, serta memperhatikan pencapaian kinerja BPR di tahun 2017 maka penetapan target pada tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Pertumbuhan volume usaha/aset pada akhir tahun 2018 diproyeksikan mengalami peningkatan sebesar 2.22% yaitu dari aset tahun 2017 dari Rp. 216,709,954 ribu menjadi Rp.221,530,016 ribu.

2. Pinjaman yang diberikan setelah dikurangi saldo provisi kredit dan cadangan restrukturisasi kredit pada tahun 2018 diproyeksikan meningkat 4.95% yaitu dari Rp. 145,554,400 ribu menjadi Rp. 152,754,899 ribu
3. Dana Pihak Ketiga diproyeksikan tumbuh sebesar 2.42% atau dari Rp. 183,258,081 ribu menjadi Rp. 187,698,627 ribu
4. Pertumbuhan laba rugi diproyeksikan meningkat sebesar 6.27% atau dari Rp. 5,972,539 ribu menjadi Rp. 6,346,982 ribu
5. Rasio keuangan pokok diproyeksikan memenuhi ketentuan tingkat kesehatan bank (sehat) dan rasio pos-pos tertentu lainnya diasumsikan minimal sama dengan tahun sebelumnya dengan proyeksi penyaluran kredit UMKM sebesar 57.50% terhadap total kredit dan realisasi dana pendidikan dan pelatihan sebesar 100%.
6. Pertumbuhan tabungan dan deposito diasumsikan meningkat sebesar 2.42% dari Rp.183,258,081 ribu menjadi Rp.187,698,627 ribu atau sebesar Rp.515,805 ribu. Angka pertumbuhan tersebut dengan mempertimbangkan persediaan likuiditas bank yang cukup stabil dan dengan memperhatikan rencana penyaluran kredit di tahun 2018 yang tergantung pada perubahan situasi ekonomi.
Strategi penghimpunan dana tetap mempertahankan penghimpunan dana dalam bentuk simpanan dana murah (tabungan) dari nasabah-nasabah yang telah loyalitas menabung di BPR, sedangkan strategi penghimpunan dana dalam bentuk deposito tetap menyesuaikan dengan kebutuhan nasabah yang kecenderungan menyimpan deposito untuk jangka waktu 1 bulan.

X. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN

Informasi kondisi keuangan PT. BPR Terabina Seraya Mulia telah dituangkan secara jelas dan transparan dalam beberapa laporan, diantaranya sebagai berikut :

1. Laporan Tahunan
2. Laporan Keuangan Publikasi Triwulan

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

TRANSPARANSI KONDISI NON KEUANGAN

Transparansi tentang informasi produk disajikan dalam bentuk brosur, dan media promosi lainnya.

Sehubungan dengan hal transparansi kondisi keuangan dan non keuangan tersebut, PT. BPR Terabina Seraya Mulia telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mempublikasikan secara transparan kondisi keuangan dan non-keuangan kepada *stakeholders*, antara lain terkait Laporan Keuangan Berkala, Pelaporan Rutin BMPK, Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan yang telah dilaporkan kepada Bank Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Transparansi Kondisi Keuangan BPR.
3. Mempublikasikan informasi produk BPR sesuai ketentuan tentang transparansi Informasi Produk Bank dan Penggunaan Data Pribadi Nasabah.
4. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada OJK, regulator dan lembaga lainnya.

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

Laporan tersebut akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan pihak-pihak lainnya sebagaimana yang ditetapkan dan merupakan bagian dari Laporan Tata Kelola BPR.

XI. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN (*INTERNAL FRAUD*) YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Internal Fraud dalam 1 tahun	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
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian di internal Bank	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

Selama tahun 2017 tidak ditemukan adanya penyimpangan intern (*internal fraud*). Dalam rangka penerapan manajemen risiko khususnya penerapan strategi anti fraud, BPR akan terus berupaya untuk meningkatkan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan, dengan adanya Pejabat Eksekutif Audit Intern dan Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko dan Kepatuhan.

XII. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Permasalahan hukum merupakan perkara perdata yang dihadapi oleh PT. BPR Terabina Seraya Mulia selama tahun 2017, dan telah diajukan melalui proses pengadilan terkait penyelesaian kredit bermasalah yang masih dalam proses pengadilan.

Permasalahan Hukum PT. BPR Terabina Seraya Mulia di Tahun 2017

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah diselesaikan (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	-	-
Dalam proses penyelesaian	1	-
T o t a l	1	-

XIII. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK

1. Dalam konteks pelaksanaan fungsi sosial perusahaan, BPR diharapkan memiliki tanggung jawab untuk turut andil dalam pembangunan masyarakat di semua aspek kehidupan melalui kegiatan yang tidak berorientasi pada keuntungan, melainkan merupakan wujud apresiasi terhadap kontribusi dukungan masyarakat kepada perkembangan BPR.
2. Selama ini PT. BPR Terabina Seraya Mulia tidak pernah melakukan pemberian dana untuk kegiatan politik.
3. Program-program fungsi sosial BPR lebih ditekankan untuk mewujudkan hubungan yang harmonis dengan alam sekitar, tepatnya komunitas dan lingkungan, serta dapat saling memberikan nilai tambah kepada semua pihak secara berkesinambungan.
4. Dalam konteks pemberian dana untuk kegiatan sosial bank telah melaksanakan beberapa fungsi sosial dan edukasi kepada masyarakat antara lain yaitu :
 - a) Pelaksanaan Edukasi Literasi Keuangan ke sekolah-sekolah (tingkat SD) di wilayah kantor pusat Selatpanjang dan wilayah kantor cabang Pekanbaru melalui tema “ Pengenalan BPR adalah Bank”, “Tanamkan Kebiasaan Menabung Sejak Dini”.
 - b) BPR ikut berkontribusi dalam bentuk pemberian dana untuk kegiatan sosial seperti pada kegiatan pemerintah daerah, kegiatan hari besar nasional dan keagamaan di wilayah sekitar kantor BPR.

Bantuan Dana untuk Kegiatan Sosial Selama Tahun 2017

Jenis Kegiatan	Tanggal	Penerima Dana	Nominal (Rp)
Partisipasi kegiatan pemasangan lampion perayaan tahun baru Imlek 2568/2017	20 Jan'2017	Panitia pemasangan lampion perayaan tahun baru Imlek 2568/2017	2.000.000,-
Partisipasi Kegiatan “Cwei 6 & Tahun Baru Imlek 2568/2017”	26 Jan'2017	Yayasan Vihara Sejahtera Sakti Selatpanjang	1.000.000,-
Partisipasi kegiatan "Selatpanjang Festival 2017 Pentas Seni dan Budaya Tiong Hwa" dalam perayaan Imlek 2568/2017	26 Jan'2017	Sekolah Kristen Kalam Kudus Selatpanjang	5.300.000,-

Jenis Kegiatan	Tanggal	Penerima Dana	Nominal (Rp)
Partisipasi kegiatan pembangunan taman bunga mini Kelurahan Selatpanjang Kota.	08 Feb'2017	Lurah Selatpanjang Kota	500.000,-
Partisipasi dalam kegiatan bakti sosial "Khitanan Masal" Kab. Kepulauan Meranti	03 Mar'2017	Lembaga Peduli Usaha Kecil Menengah (LPUKM) Kab. Kepulauan Meranti	500.000,-
Partisipasi dalam pemberian sumbangan berupa bahan sembako dalam rangka memperingati HUT BPR Kantor Cabang Pekanbaru ke-3 tahun 2017	17 Mar'2017	Panti Asuhan Al Hidayah Pekanbaru	3.000.000,-
Partisipasi kegiatan turnamen bola volly "Sultan Muda Cup I" Dorak-Banglas	24 Mar'2017	Panitia turnamen bola volly Sultan Muda Cup I Dorak-Banglas	500.000,-
Partisipasi kegiatan MTQ Ke-9 Kecamatan Tebing Tinggi	12 Apr'2017	Panitian MTQ ke-9 Kecamatan Tebing Tinggi	500.000,-
Partisipasi kegiatan Hari BPR-BPRS Nasional Tahun 2017	16 Mei'2017	Perbarindo Riau	1.000.000,-
Partisipasi doorprize kegiatan Hari BPR-BPRS Nasional Tahun 2017.	18 Mei'2017	Sekretariat Perbarindo Riau	1.000.000,-
Partisipasi sumbangan 20 kotak air mineral ke mesjid Al-Falah Selatpanjang Kota dalam rangka bulan Ramadhan	31 Mei'2017	Pengurus Mesjid Al-Falah Selatpanjang Kota	300.000,-
Partisipasi kegiatan turnamen bulu tangkis Kapolres Cup III tahun 2017 Kab. Kepulauan Meranti.	09 Agus'2017	Panitia turnamen bulu tangkis Kapolres Cup III	500.000,-
Partisipasi kegiatan Perkemahan Saka dan Dewan Ambalan (Persada) Kabupaten Kepulauan Meranti.	11 Agus'2017	Kwartir Ranting gerakan Pramuka Tebing Tinggi	200.000,-

Jenis Kegiatan	Tanggal	Penerima Dana	Nominal (Rp)
Partisipasi sumbangan 5 kotak air mineral dan doorpize berupa 2 unit Dispenser pada HUT Desa Alah Air Timur ke-17.	31 Agus'2017	Panitia HUT Desa Alah Air Timur ke-17	385.000,-
Partisipasi pemberian sumbangan berupa paket alat tulis dalam rangka kegiatan sosial HUT BPR TSM ke-22 Tahun 2017 kepada siswa/siswi yang kurang mampu.	19 Des'2017	Siswa/siswi SD Negeri 05 dan SMK Patria Dharma Selatpanjang	7.187.500,-
Partisipasi kegiatan HUT Satpam ke-37 Tahun 2017 Kab. Kepulauan Meranti	28 Des'2017	Panitia HUT Satpam ke-37 Kabupaten Kepulauan Meranti	500.000.-
Partisipasi kegiatan pesta rakyat dalam rangka pergantian tahun 2018 Desa Alah Air.	29 Des'2017	Gerakan Pemuda Ka'bah Desa Alah Air	100.000,-

XIV. KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN (*SELF ASSESSMENT*) ATAS PELAKSANAAN TATA KELOLA (GCG) BPR

1) Penilaian Komposit dan Predikatnya

Pemantauan penerapan Good Corporate Governance (GCG) dilakukan dengan cara melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) pelaksanaan tata kelola (GCG) BPR tahun 2017 sebagaimana ditetapkan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Berdasarkan hasil *Self Assessment* pelaksanaan Tata Kelola (GCG) PT. BPR Terabina Seraya Mulia periode Desember 2017, dapat disampaikan bahwa Nilai Komposit GCG sebesar **1,49** dengan peringkat **SANGAT BAIK**.

2) Self Assessment Pelaksanaan Tata Kelola (GCG)

Penilaian dilakukan sesuai dengan kondisi PT. BPR Terabina Seraya Mulia dalam penerapan GCG pada Tahun 2017, dengan hasil peringkat sebagaimana tabel berikut :

No.	Aspek Yang Dinilai	Bobot B	Peringkat	Nilai Komposit	Catatan
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	20%	1	0,23	Jumlah, Komposisi, Integritas, Kompetensi serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi secara keseluruhan telah memenuhi prinsip-prinsip GCG.
2	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris	15%	1	0,21	Jumlah, Komposisi, Integritas, Kompetensi serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris secara keseluruhan telah memenuhi prinsip-prinsip GCG terlihat dari fungsi pengawasan yang dilakukan Dewan Komisaris terhadap Kebijakan Direksi.
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0%	0	0.00	Mengingat modal inti BPR masih berada dibawah Rp.50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah), maka BPR tidak wajib membentuk komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi, namun pelaksanaan fungsi komite menjadi bagian dari fungsi dan tugas Dewan Komisaris.
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10%	1	0,30	BPR belum memiliki pedoman, sistem dan prosedur yang mengatur khusus penanganan benturan kepentingan baik menyangkut Direksi, Dewan Komisaris, Pejabat BPR dan karyawan BPR.

No.	Aspek Yang Dinilai	Bobot B	Peringkat	Nilai Komposit	Catatan
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank	10%	1	0,12	BPR telah adanya pemisahan anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan penunjukan Pejabat Eksekutif untuk melaksanakan fungsi kepatuhan serta telah adanya SPO Fungsi Kepatuhan.
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10%	1	0,22	Pelaksanaan fungsi Audit Intern bank telah berjalan sebagian besar dengan baik, namun belum tersedianya pedoman audit intern sebagai acuan pemeriksaan.
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2,5%	1	0,03	Kantor Akuntan Publik telah melaksanakan Audit secara independen dan memenuhi kriteria yang ditetapkan.
8	Penerapan Fungsi Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	10%	1	0,15	Penerapan Manajemen Risiko termasuk sistem pengendalian intern sebagian besar telah dilakukan dengan adanya SPO Manajemen Risiko.
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)	7,5%	1	0,09	Tidak terdapat pelanggaran dan pelampauan terhadap BMPK.
10	Rencana Bisnis BPR	7,5%	1	0,08	Rencana Bisnis BPR merupakan rencana jangka pendek, yang telah disusun dan disiapkan sesuai dengan ketentuan dan telah memperhatikan rencana kedepan .

No.	Aspek Yang Dinilai	Bobot B	Peringkat	Nilai Komposit	Catatan
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	7,5%	1	0,08	Informasi keuangan dan non keuangan telah disampaikan dan dipublikasikan secara transparan kepada pihak-pihak yang ditetapkan.
	Nilai Komposit	100%	1	1,49	Peringkat Komposit "SANGAT BAIK"

Tabel Peringkat Komposit

Nilai Komposit	Peringkat Komposit
$1,0 \leq \text{Nilai Komposit} < 1,8$	☐ Sangat Baik
$1,8 \leq \text{Nilai Komposit} < 2,6$	Baik
$2,6 \leq \text{Nilai Komposit} < 3,4$	Cukup Baik
$3,4 \leq \text{Nilai Komposit} < 4,2$	Kurang Baik
$4,2 \leq \text{Nilai Komposit} \leq 5,0$	Tidak Baik

Manajemen PT. BPR Terabina Seraya Mulia berupaya melakukan penerapan Good Corporate Governance, dimana secara internal dalam penilaian sendiri (*self assessment*) pelaksanaan GCG **dinilai SANGAT BAIK**. Hal ini tercermin dari pemenuhan sebagian besar yang memadai atas prinsip-prinsip dasar pelaksanaan *Good Corporate Governance*.

Dalam hal pelaksanaan tata kelola (GCG), maka PT. BPR Terabina Seraya Mulia juga berupaya melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Akan membuat pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.
2. Akan membuat pedoman dan tata tertib kerja Direksi.
3. Akan membuat pedoman sistem dan prosedur penanganan benturan kepentingan.
4. Akan membuat pedoman kebijakan pelaksanaan audit intern.
5. Dewan Komisaris tetap berupaya melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan GCG dan pelaksanaan fungsi kepatuhan.
6. Direksi selalu melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan budaya kepatuhan dan pelaksanaan GCG.
7. Telah melaksanakan *action plan* terkait penyelesaian kredit bermasalah.

8. Direksi telah melakukan upaya pemenuhan penerapan fungsi audit internal dengan cara melakukan perubahan struktur organisasi dengan ditunjuknya Pejabat Eksekutif Audit Intern, dan juga memberikan training untuk peningkatan kompetensi auditor serta melakukan penyempurnaan pedoman kerja dan metode audit.

Terlampir disampaikan kertas kerja hasil penilaian sendiri (*Self Assessment*) atas pelaksanaan Tata Kelola (*Good Corporate Governance*) BPR periode 31 Desember 2017.

XV. PENUTUP

Demikian Laporan pelaksanaan tata kelola (GCG) BPR ini disampaikan sebagai gambaran yang komprehensif atas hasil usaha manajemen serta seluruh jajaran PT. BPR Terabina Seraya Mulia dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik.

Kami mengucapkan terimakasih dan apresiasi setinggi-tingginya kepada seluruh *stakeholder* yang telah memberikan kepercayaan serta dukungan bagi kemajuan dan perkembangan PT. BPR Terabina Seraya Mulia.

Terakhir kepada Direksi dan seluruh karyawan PT. BPR Terabina Seraya Mulia kami sampaikan penghargaan atas segala jerih payah, pengorbanan dan loyalitas yang diberikan selama ini. Semoga Allah SWT selalu mengiringi gerak langkah perbuatan dan usaha kita dalam upaya menumbuh kembangkan PT. BPR Terabina Seraya Mulia.

Selatpanjang, 04 April 2018

PT. BPR TERABINA SERAYA MULIA,


Hartono
Komisaris Utama



Elvi Rachmi
Direktur Utama



PT. BPR TERABINA SERAYA MULIA

Kantor Pusat : Jl. Diponegoro No. 18 Selatpanjang, Telp. 0763-33001, 33002, 434439
Kantor Cabang : Jl. Jend. Sudirman No. 71 Pekanbaru, Telp. 0761-851160, 859895
Kantor Kas : Jl. Alah Air No.05 Selatpanjang, Telp. 0763-33003
Website : www.bprterabinaserayamulia.com