

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
I. PENDAHULUAN.....	3
1.1 Tujuan Penerapan Tata Kelola Perusahaan.....	3
1.2 Referensi.....	4
II. PERNYATAAN KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	4
III. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS).....	4
IV. DIREKSI.....	5
4.1 Jumlah, Komposisi dan Independensi Direksi.....	5
4.2 Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.....	7
4.3 Data Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi.....	8
V. DEWAN KOMISARIS.....	8
5.1 Jumlah, Komposisi, dan Independensi Dewan Komisaris.....	8
5.2 Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.....	10
5.3 Data Kehadiran Komisaris pada Rapat Dewan Komisaris.....	11
5.4 Rangkap jabatan Anggota Dewan Komisaris.....	11
VI. KEBIJAKAN REMUNERASI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS.....	12
VII. RASIO GAJI TERTINGGI DAN TERENDAH.....	12
VIII. PENERAPAN STRATEGI ANTI FRAUD.....	13
8.1 Pencegahan.....	13
a) <i>Anti Fraud Awareness</i> .....	13
b) Identifikasi Kerawanan.....	14
c) <i>Know your employee</i> .....	14
8.2 Deteksi.....	14
a) Kebijakan dan mekanisme <i>whistleblowing</i> .....	14
b) Surprise Audit.....	15
c) <i>Surveillance System</i> .....	16
8.3 Investigasi, pelaporan dan sanksi.....	16
a) Investigasi.....	16
b) Pelaporan.....	16
c) Pengenaan sanksi.....	16
8.4 Pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut.....	17
a) Pemantauan.....	17
b) Evaluasi.....	17
c) Tindak lanjut.....	18
8.5 Daftar Fraud Tahun 2017.....	18
IX. PERMASALAH HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN.....	19
X. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN.....	19
10.1 Bentuk-bentuk benturan kepentingan.....	19
10.2 Sumber benturan kepentingan.....	20
10.3 Melaksanakan prinsip anti benturan kepentingan.....	21
XI. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN.....	22
XII. PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL.....	22
12.1 Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal.....	23
12.2 Pencapaian Tahun 2017.....	23
12.3 Rencana Kerja Tahun 2018.....	24
a. Melakukan audit Kredit.....	24
b. Melakukan audit Operasional.....	24
c. Melakukan audit Human Capital.....	25
d. Melakukan monitoring terhadap temuan hasil audit pada seluruh auditee.....	25
e. Bertindak sebagai <i>Counterpart</i> Otoritas Jasa Keuangan.....	25
12.4 Meningkatkan Kualitas Auditor (SKAI).....	25
XIII. PELAKSANAAN AUDIT EKSTERNAL.....	25
XIV. PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO TERMASUK SISTEM PENGENDALIAN INTERN.....	26

XV. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT.....	27
XVI. RENCANA BISNIS BPR.....	27
XVII. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN.....	27
XVIII. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL.....	28
XIX. HASIL PENILAIAN SENDIRI ( <i>SELF ASSESSMENT</i> ) PENERAPAN TATA KELOLA.....	28
19.1 Kekuatan Penerapan Tata Kelola.....	29
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola.....	29
B. Proses Penerapan Tata Kelola.....	30
C. Hasil Penerapan Tata Kelola.....	32
19.2 Kelemahan Penerapan Tata Kelola.....	34
PERSETUJUAN.....	35

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Tujuan Penerapan Tata Kelola Perusahaan

PT. BPR Kredit Mandiri Indonesia (selanjutnya disingkat “BPR KMI”) menyadari bahwa penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) merupakan suatu keharusan demi menjaga kelangsungan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan memaksimalkan nilai perusahaan. Penerapan tata kelola perusahaan yang baik di BPR KMI ditujukan antara lain untuk:

- a. Mendukung visi BPR KMI, yaitu : “Menjadi Bank Komunitas yang dipercaya dalam kemitraan dengan masyarakat..”
- b. Mendukung misi BPR KMI, yaitu : “Meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan komunitas dengan memberikan akses keuangan yang mudah.”
- c. Memberikan manfaat dan nilai tambah (*added value*) bagi para pemegang saham (*shareholders*) dan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
- d. Mempertahankan dan meningkatkan kelangsungan usaha yang sehat dan kompetitif dalam jangka panjang (*sustainable*).

Tata Kelola Perusahaan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip-prinsip :

#### 1. **Transparansi (*Transparency*)**

Merupakan keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.

#### 2. **Akuntabilitas (*Accountability*)**

Merupakan kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.

#### 2. **Pertanggungjawaban (*Responsibility*)**

Merupakan kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan Bank yang sehat.

#### 4. **Independensi (*Independence*)**

Merupakan pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun.

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

Merupakan keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak stakeholders yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 1.2 Referensi

Penyusunan kebijakan tata kelola perusahaan BPR KMI dilakukan dengan mengacu kepada:

- a. Peraturan Bank Indonesia (PBI) No.15/3/PBI/2013 tanggal 21 Mei 2013 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat
- b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tanggal 01 April 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
- c. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 5/SEOJK.03/2017 tanggal 10 Maret 2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

## II. PERNYATAAN KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Penerapan tata kelola perusahaan adalah faktor penting dalam memelihara kepercayaan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan terhadap BPR KMI. Hal ini dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan. Melalui penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) diharapkan BPR KMI dapat mempertahankan kelangsungan usahanya yang sehat dan kompetitif.

Dengan berlandaskan pada pandangan tersebut di atas, BPR KMI berkomitmen untuk terus meningkatkan implementasi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perkembangan praktik terbaik (*best practices*) dalam tata kelola perusahaan.

## III. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Pada tahun 2017, BPR KMI telah menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sebagai berikut :

Tanggal	Hasil Rapat
04/01/2017	Penambahan penghapusbukuan Debitur
01/06/2017	Pembentukan Cadangan Umum
20/10/2017	Penunjukkan KAP Listia, Nirwan, Syafrudin dan Rekan

#### IV. DIREKSI

Direksi merupakan organ perusahaan yang memiliki tugas pokok melakukan pengurusan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### 4.1 Jumlah, Komposisi dan Independensi Direksi

Direksi BPR KMI berjumlah 3 (tiga) orang, yang terdiri dari seorang Direktur Utama dan 2 (dua) orang Direktur, dengan susunan sebagai berikut :

Nama	Jabatan	Efektif Penunjukan		Tahun Berakhir
		Persetujuan OJK	RUPS	
Andy	Direktur Utama	23 Desember 2017	08 September 2017	2021
Melvin Wangkar	Direktur	10 Oktober 2014	22 September 2014	2019
Suhendra	Direktur	26 Februari 2017	25 Januari 2017	2021

Seluruh anggota Direksi merupakan tenaga Profesional yang telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*). Susunan Direksi tersebut telah dicatat dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan melalui Surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor S.152/KR.0211/2017 tanggal 23 Desember 2017.

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki rangkap jabatan sebagai Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif pada Bank, perusahaan, atau lembaga lain.

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

Nama	Jabatan	Hubungan Keluarga dengan :						Hubungan Keuangan dengan :					
		Direksi lain		Dewan Komisaris		Pemegang Saham		Direksi lain		Dewan Komisaris		Pemegang Saham	
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
Andy	Direktur Utama	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√
Melvin Wangkar	Direktur	-	√	-	√	√	-	-	√	-	√	-	√
Suhendra	Direktur	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√

Jumlah, komposisi, integritas, dan kompetensi anggota Direksi sesuai dengan kegiatan usaha BPR KMI, serta telah memenuhi ketentuan OJK, antara lain :

No	Ketentuan	Pemenuhan
1	Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang	Anggota Direksi terdiri dari 3 orang
2	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di Kota/Kabupaten di Provinsi lain yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Bekasi lokasi kantor pusat BPR KMI.
3	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	Tidak terdapat kuasa umum dari anggota Direksi kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi tanpa batas
4	Direksi telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan : a) Fungsi audit intern, dan b) Fungsi Kepatuhan	Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit Intern sudah ditunjuk dan sudah dilaporkan ke OJK. Sedangkan Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi Kepatuhan sudah ditunjuk dan sedang dalam proses pelaporan ke OJK
5	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.	Tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan
6	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	Sudah dbuat dan diterapkan

## 4.2 Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai kewenangan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR KMI, antara lain :

- a. Memimpin dan mengurus BPR KMI sesuai dengan Visi dan Misi BPR KMI
- b. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan BPR KMI untuk kepentingan BPR KMI
- c. Menciptakan struktur pengendalian internal, menjamin terselenggaranya fungsi audit internal dalam setiap tingkatan manajemen dan menindaklanjuti temuan audit internal sesuai dengan kebijakan atau arahan yang diberikan Dewan Komisaris;
- d. Menyampaikan Rencana Kerja Tahunan yang memuat juga Anggaran Tahunan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku;
- e. Melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan (*Good Corporate Governance*) dalam setiap kegiatan usaha BPR KMI pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi
- f. Membuat Laporan Tahunan dan dokumen-dokumen perusahaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Auditor Eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia dan/ atau hasil pengawasan otoritas lain termasuk namun tidak terbatas pada Bursa Efek Indonesia;
- h. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.
- i. Mengungkapkan kepada karyawan Kebijakan yang bersifat strategis di bidang kepegawaian, antara lain berbagai kebijakan kepegawaian dalam berbagai Surat Keputusan yang dapat diakses seluruh karyawan, *website* BPR KMI, kebijakan mengenai Sistem *Recruitment*, Sistem Promosi, Sistem Remunerasi melalui sarana yang diketahui atau diakses dengan mudah oleh Karyawan.

Anggota Direksi telah melakukan pembelajaran secara berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan guna mendukung tugas dan tanggung jawabnya.

Training dan/atau seminar *off house* yang diikuti oleh Direksi adalah sebagai berikut :

- a. “Reguler Asset dan Liability Manajemen (ALMA)”, Diselenggarakan oleh LPPI, tanggal 14-15 juni 2017 tempat di wisma LPPI, Jakarta. Diikuti oleh Bp. Andy
- b. “Langkah Strategi dan Mendorong Pertumbuhan BPR Award Infobank, Diselenggarakan oleh Majalah Infobank, tanggal 11 Agustus 2017 di Hotel Westin, Bali, Diikuti oleh Bp. Suhendra dan Bp. Melvin
- c. “Teknologi Informasi”, Diselenggarakan oleh Infobank Institute, tanggal 14-15 September 2017 Hotel Santika, Diikuti oleh Bp. Melvin
- d. “Rencana bisnis BPR (RBB)”, Diselenggarakan oleh Zinshari, tanggal 14-15 oktober 2017 di Hotel Luminor Pecenongan, Diikuti oleh Bp.Suhendra

#### 4.3 Data Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi

Nama Peserta Rapat	Kehadiran pada Rapat Direksi	Persentase Kehadiran
Andy	24	100 %
Melvin Wangkar	24	100 %
Suhendra	24	100 %

Total Rapat Direksi tahun 2017 : 24 kali

## V. DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang memiliki tugas pokok untuk melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan perusahaan, dan memberikan nasihat kepada Direksi. Dewan Komisaris juga bertugas untuk memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan (*good corporate governance*) dalam setiap kegiatan usaha BPR KMI pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

### 5.1 Jumlah, Komposisi, dan Independensi Dewan Komisaris

Dewan Komisaris BPR KMI berjumlah 2 (dua) orang, yang terdiri dari seorang Komisaris Utama dan seorang Komisaris, dengan susunan sebagai berikut :

Nama	Jabatan	Efektif Penunjukan		Tahun Berakhir
		Persetujuan OJK	RUPS	
Rony Harianto	Komisaris Utama	21 Agustus 2015		
Tirta Hadi Surjana	Komisaris	14 November 2007 (BI)	01 November 2007	



Penugasan anggota Dewan Komisaris telah melalui proses Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. Susunan Dewan Komisaris tersebut sudah dicatat dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan melalui Surat OJK nomor S.-768/KR.122/2015 tanggal 21 Agustus 2015.

Tidak ada anggota Dewan Komisaris baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama, memiliki saham 25 % (dua puluh lima perseratus) atau lebih dari modal disetor pada Bank dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga jasa keuangan non Bank.

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

Nama	Jabatan	Hubungan Keluarga dengan :						Hubungan Keuangan dengan :					
		Direksi		Dewan Komisaris		Pemegang Saham		Direksi		Dewan Komisaris		Pemegang Saham	
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
Rony Harianto	Komisaris Utama	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√
Tirta Hadi Surjana	Komisaris	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√

Jumlah, komposisi, integritas, dan kompetensi anggota Dewan Komisaris sesuai dengan kegiatan usaha BPR KMI, serta telah memenuhi ketentuan OJK, antara lain :

No	Ketentuan	Pemenuhan
1	Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang	Anggota Dewan Komisaris terdiri dari 2 orang
2	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR	Seluruh anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Indonesia dan salah seorang anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Provinsi yang sama dengan Kabupaten Bekasi lokasi kantor pusat BPR KMI
3	Anggota Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal	Terpenuhi
4	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur	Dewan Komisaris tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR KMI

	dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	
5	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat	Telah memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris yang mencantumkan : etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat

## 5.2 Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, yaitu :

- a. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan (*Good Corporate Governance*) dalam setiap kegiatan usaha BPR KMI pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi
- b. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan BPR KMI, jalannya pengurusan pada umumnya, dan memberi nasihat kepada Direksi. Pengawasan oleh Dewan Komisaris dilakukan untuk kepentingan BPR KMI sesuai dengan Visi dan Misi BPR KMI.
- c. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR KMI
- d. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal, Auditor Eksternal, termasuk hasil pengawasan pihak otoritas namun tidak terbatas pada Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, dan/atau Bursa Efek Indonesia
- e. Dewan Komisaris dapat meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai antara lain permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR KMI.
- f. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan/Bank Indonesia paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan, dan keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR KMI.
- g. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris, paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Rapat Dewan Komisaris wajib dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris

- h. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris, dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat Dewan Komisaris.
- i. Mendistribusikan salinan risalah rapat Dewan Komisaris kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan pihak yang terkait.
- j. Mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan

### 5.3 Data Kehadiran Komisaris pada Rapat Dewan Komisaris

Berikut adalah frekuensi rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan pada tahun 2017 :

Tanggal	Anggota Dewan Komisaris yang hadir	Materi Rapat
19/01/2017	1. Komisaris Utama 2. Komsaris	1. Paparan laporan keuangan PT. BPR Kredit Mandiri Indonesia oleh komisaris 2. Masalah Rentabilitas 3. Masalah BOPO
17/04/2017	1. Komisaris Utama 2. Komisaris	1. Paparan laporan keuangan PT. BPR Kredit Mandiri Indonesia oleh komisaris 2. Masalah Rentabilitas 3. Penerapan Tata Kelola Perusahaan
18/07/2017	1. Komisaris Utama 2. Komisaris	1. Paparan laporan keuangan PT. BPR Kredit Mandiri Indonesia oleh komisaris 2. Masalah Rentabilitas 3. Penerapan Tata Kelola Perusahaan
17/10/2017	1. Komisaris Utama 2. Komisaris	1. Paparan laporan keuangan PT. BPR Kredit Mandiri Indonesia oleh komisaris 2. Masalah Rentabilitas 3. Masalah BOPO

Total Rapat Dewan Komisaris tahun 2017 : 4 kali

### 5.4 Rangkap jabatan Anggota Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan kecuali terhadap hal-hal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, yaitu :

- a. Hanya dapat mempunyai 2 (dua) rangkap jabatan lain sebagai anggota Dewan Komisaris pada BPR dan/atau Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
- b. Tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau Pejabat eksekutif pada BPR, Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dan/atau bank Umum

Nama	Jabatan di BPR lain	Jabatan di Bank lain	Jabatan di Perusahaan/lembaga	Jabatan di Bidang Usaha lain
Rony Harianto	Komisaris Utama BPR Kredit Mandiri Jabar		Direktur Utama PT. Esta Dana Ventura	
Tirta Hadi Surjana			General Manager (GM) Marketing Showroom Suzuki	

## VI. KEBIJAKAN REMUNERASI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Struktur Remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Jenis Remunerasi dan Fasilitas lain	Jumlah Diterima dalam 1 tahun			
	Direksi		Dewan Komisaris	
	Orang	Nominal (rupiah)	Orang	Nominal (rupiah)
1. Jumlah keseluruhan gaji	3	1.032.000.000	2	131.000.000
2. Tunjangan	3	86.000.000	2	11.000.000
3. Tantiem	3	625.000.000	2	160.000.000
4. Kompensasi berbasis saham				
5. Remunerasi lain				
6. Fasilitas lain				

## VII. RASIO GAJI TERTINGGI DAN TERENDAH

Yang dimaksud dengan gaji adalah hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BPR KMI selaku pemberi kerja kepada pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pegawai dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah dilakukannya

Berikut adalah rasio gaji tertinggi dan terendah dalam skala perbandingan :

Rasio	Skala perbandingan
Gaji pegawai yang tertinggi dan terendah	6 : 1
Gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	2 : 1
Gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	3 : 1
Gaji Direksi tertinggi dan Komisaris tertinggi	5 : 1
Gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi	2 : 1

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji dimaksud di atas, adalah imbalan yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan pegawai per bulan. Yang dimaksud dengan pegawai adalah pegawai tetap BPR KMI sampai batas staff.

## VIII. PENERAPAN STRATEGI ANTI FRAUD

BPR KMI telah melakukan langkah-langkah strategis untuk melaksanakan Penerapan Strategi Anti Fraud yang mencakup 4 (empat) pilar, yaitu :

### 8.1 Pencegahan

Pilar pencegahan merupakan bagian dari sistem pengendalian Fraud yang memuat langkah-langkah dalam mengurangi potensi resiko terjadinya Fraud, yang paling kurang mencakup kepedulian terhadap anti Fraud , identifikasi kerawanan dan know your employee.

#### a) *Anti Fraud Awareness*

*Anti Fraud awareness* adalah upaya untuk menumbuhkan kesadaran mengenai pentingnya pencegahan Fraud oleh seluruh pihak terkait. Melalui kepemimpinan yang baik didukung dengan anti Fraud awareness yang tinggi diharapkan tumbuh kepedulian semua unsur di Bank terhadap pengendalian Fraud. Moral dan awareness dari pimpinan terhadap anti Fraud harus menjiwai setiap kebijakan atau ketentuan yang ditetapkan. Upaya untuk menumbuhkan anti Fraud awareness dilakukan antara lain melalui :

#### 1) Penyusunan dan sosialisasi Anti Fraud Statement.

Contoh kebijakan zero tolerance terhadap Fraud.

#### 2) Program *Employee Awareness*

Contoh penyelenggaraan seminar atau diskusi terkait anti Fraud, training, dan publikasi mengenai pemahaman terhadap bentuk-bentuk Fraud, transparansi hasil investigasi, dan tindak lanjut terhadap Fraud yang dilakukan secara berkesinambungan.

#### 3) Program *customer awareness*

Pembuatan roll up banner anti Fraud, penjelasan tertulis maupun melalui sarana lainnya untuk meningkatkan kepedulian dan kewaspadaan nasabah terhadap kemungkinan terjadinya Fraud.

b) Identifikasi Kerawanan

Identifikasi kerawanan merupakan proses Manajemen Resiko untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai potensi resiko terjadinya Fraud. Secara umum, identifikasi kerawanan ditujukan untuk mengidentifikasi resiko terjadinya Fraud yang melekat pada setiap aktivitas yang berpotensi merugikan BPR KMI.

BPR KMI melakukan identifikasi kerawanan pada setiap aktivitas. Hasil identifikasi didokumentasikan dan diinformasikan kepada pihak berkepentingan dan selalu dikinikan terutama terhadap aktivitas yang dinilai berisiko tinggi untuk terjadinya Fraud.

c) *Know your employee*

Sebagai upaya pencegahan terjadinya Fraud, kebijakan *know your employee* merupakan upaya pengendalian dari aspek SDM. Kebijakan *know your employee* yang dimiliki BPR KMI mencakup :

- 1) Sistem dan prosedur rekrutmen yang efektif. Melalui sistem ini diharapkan dapat memperoleh gambaran mengenai rekam jejak calon karyawan (*pre employee screening*) secara lengkap dan akurat ;
- 2) Sistem seleksi yang dilengkapi kualifikasi yang lengkap dengan mempertimbangkan resiko, serta ditetapkan secara objektif dan transparan. Sistem tersebut harus menjangkau pelaksanaan promosi maupun mutasi, termasuk penempatan pada posisi yang memiliki resiko tinggi terhadap Fraud; dan
- 3) Kebijakan “mengenali karyawan” (*know your employee*) antara lain mencakup pengenalan dan pemantauan karakter, prilaku, dan gaya hidup karyawan.

## 8.2 Deteksi

Pilar deteksi merupakan bagian dari sistem pengendalian Fraud yang memuat langkah-langkah dalam rangka mengidentifikasi dan menemukan Fraud dalam kegiatan usaha BPR KMI, yang mencakup paling kurang kebijakan dan mekanisme *whistleblowing*, *suprise audit* dan *surveillance system*.

a) Kebijakan dan mekanisme *whistleblowing*

Kebijakan ini ditujukan untuk meningkatkan efektifitas penerapan sistem pengendalian Fraud dengan menitikberatkan pada pengungkapan dari pengaduan.

Kebijakan *whistleblowing* dirumuskan secara jelas, mudah dimengerti, dan dapat diimplementasikan secara efektif agar memberikan dorongan serta kesadaran pegawai dan pejabat BPR KMI untuk melaporkan Fraud yang terjadi. Untuk meningkatkan efektifitas penerapan kebijakan *whistleblowing* maka kebijakan tersebut mencakup :

1) Perlindungan kepada *whistleblower*

BPR KMI memiliki komitmen kuat dalam memberikan dukungan dan perlindungan kepada setiap pelapor Fraud serta penjaminan kerahasiaan identitas pelapor Fraud dan laporan Fraud yang disampaikan melalui SPO Pelaporan Pelanggaran.

2) Regulasi yang terkait dengan pengaduan Fraud

Ketentuan internal terkait pengaduan Fraud yang telah disusun oleh BPR KMI yaitu SPO Pelaporan Pelanggaran yang secara rinci mengatur kepentingan pelapor dan kerahasiaan identitas, tindakan investigasi, dan tindakan hukum yang diperlukan.

3) Sistem pelaporan dan mekanisme tindak lanjut laporan fraud

BPR KMI telah menyusun sistem pelaporan Fraud yang efektif yang memuat kejelasan proses pelaporan, antara lain tata cara pelaporan, sarana, dan pihak yang bertanggungjawab untuk menangani pelaporan. Sistem pelaporan didukung dengan adanya kejelasan mekanisme tindak lanjut terhadap kejadian Fraud yang dilaporkan. Kebijakan tersebut ditransparankan dan diterapkan secara konsisten agar dapat menimbulkan kepercayaan seluruh karyawan BPR KMI terhadap kehandalan dan kerahasiaan mekanisme *whistleblowing*.

b) Surprise Audit

Kebijakan dan mekanisme surprise audit perlu dilakukan terutama pada departemen yang beresiko tinggi atau rawan terjadinya Fraud. Pelaksanaan surprise audit dapat meningkatkan kewaspadaan karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

c) *Surveillance System*

Merupakan suatu tindakan atau diperiksa dalam rangka memantau dan menguji efektifitas kebijakan anti Fraud. *Surveillance system* dilakukan oleh pihak internal BPR KMI.

### **8.3 Investigasi, pelaporan dan sanksi**

Pilar investigasi, pelaporan, dan sanksi memuat perangkat-perangkat yang ditujukan untuk menggali informasi, sistem pelaporan termasuk pengenaan sanksi atas kejadian Fraud, yang paling kurang mencakup :

a) Investigasi

Investigasi dilakukan untuk mengumpulkan bukti-bukti yang terkait dengan kejadian yang patut diduga merupakan tindakan Fraud. Investigasi merupakan bagian penting dalam sistem pengendalian Fraud yang memberikan pesan kepada setiap pihak terkait bahwa setiap indikasi tindakan Fraud yang terdeteksi akan selalu diproses sesuai standar investigasi yang berlaku dan pelakunya akan diproses sesuai ketentuan yang berlaku. Standar investigasi yang dimiliki BPR KMI mencakup :

- 1) Penentuan pihak yang berwenang melaksanakan investigasi dengan memperhatikan independensi dan kompetensi yang dibutuhkan; dan
- 2) Mekanisme pelaksanaan investigasi dalam rangka menindaklanjuti hasil deteksi dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh.

b) Pelaporan

BPR KMI memiliki mekanisme pelaporan yang efektif atas pelaksanaan investigasi dan kejadian Fraud yang ditemukan. Mekanisme pelaporan tersebut mencakup pelaporan secara internal kepada pihak manajemen BPR KMI maupun kepada Otoritas Jasa Keuangan.

c) Pengenaan sanksi

BPR KMI memiliki kebijakan pengenaan sanksi secara internal yang efektif dalam rangka menindaklanjuti hasil investigasi agar menimbulkan efek jera bagi para pelaku Fraud.

1) Mekanisme pengenaan sanksi

- i. Setiap pelaku fraud akan dikenakan sanksi sesuai dengan jenis fraud yang dilaporkan



- ii. Atasan langsung pelaku fraud meminta unit HC untuk mengeluarkan sanksi tertulis baik SP 1,2,3, ataupun PHK.
  - iii. Sanksi akan disampaikan oleh atasan langsung ke pelaku fraud
- 2) Pihak yang berwenang mengenakan sanksi
- i. Kebijakan pengenaan sanksi diterapkan secara transparan dan konsisten.
  - ii. Kewenangan dalam pemberian sanksi untuk pelaku fraud adalah pejabat Area Manager atau pejabat di atasnya.

#### **8.4 Pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut**

Pilar pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut memuat perangkat-perangkat yang ditujukan untuk memantau dan mengevaluasi kejadian Fraud serta tindak lanjut yang diperlukan berdasarkan evaluasi, paling kurang mencakup :

a) Pemantauan

Salah satu langkah penting dalam mengimplementasikan sistem pengendalian Fraud adalah memantau tindak lanjut yang dilakukan terhadap kejadian-kejadian Fraud, baik sesuai ketentuan internal BPR KMI maupun sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b) Evaluasi

Untuk mendukung pelaksanaan evaluasi, BPR KMI memelihara data kejadian Fraud (*Fraud Profiling*). Data kejadian tersebut dapat digunakan sebagai alat bantu evaluasi. Data kejadian Fraud tersebut mencakup data dan informasi sebagai berikut :

- 1) Jenis Fraud (misal : penipuan, penggelapan aset, pembocoran informasi, tindak pidana bank, kredit fiktif, dan lain-lain)
- 2) Tanggal terjadinya fraud.
- 3) Departemen/unit yang terlibat Fraud
- 4) Pihak yang terlibat (yang diindikasikan terlibat)
- 5) Jabatan pihak yang terlibat
- 6) Nilai kerugian
- 7) Tindak lanjut
- 8) Kelemahan/faktor penyebab terjadinya Fraud
- 9) Tindak lanjut perbaikan

Berdasarkan data kejadian Fraud dan hasil evaluasi tersebut dapat diidentifikasi kelemahan dan penyebab terjadinya Fraud serta ditentukan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan, termasuk memperkuat sistem pengendalian intern. Evaluasi menyeluruh terhadap sistem pengendalian Fraud perlu dilakukan secara berkala.

c) Tindaklanjut

BPR KMI memiliki mekanisme tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi atas kejadian Fraud untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian intern agar dapat mencegah terulangnya kembali Fraud karena kelemahan yang serupa.

### 8.5 Daftar Fraud Tahun 2017

Berikut adalah daftar fraud yang terjadi pada tahun 2017 yang dilakukan oleh pihak internal

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	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	5	Nihil
Telah diselesaikan							5	
Dalam proses penyelesaian di internal BPR KMI								
Belum diupayakan penyelesaiannya								
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum								

## IX. PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN

Berikut adalah permasalahan hukum yang terjadi pada tahun 2017 beserta status penyelesaiannya.

Permasalahan hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum tetap)	9	-
Dalam proses penyelesaian	11	1
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>1</b>

Uraian Ringkas :

1. Perkara perdata yang sudah selesai secara Litigasi yang ditangani oleh BPR KMI adalah sebanyak 9 kasus, dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Jumlah perkara yang sudah ada keputusan dari Pengadilan Negeri adalah 1 perkara
  - b. Jumlah perkara yang sudah selesai melalui KPKNL adalah 3 perkara
  - c. Jumlah perkara yang gugur dan damai adalah 5 perkara
2. Total jumlah seluruh perkara perdata yang ditangani oleh tim litigasi BPR KMI untuk priode 2017 adalah sebanyak 20 perkara yang sebagaian besarnya merupakan perkara Non Performing Loan (NPL)
3. Sebagian besar perkara perdata yang ditangani oleh BPR KMI terjadi dengan Pokok Permasalahan Hukum berdasarkan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Perselisihan dengan debitur
  - b. Perselisihan yang disebabkan tidak terpenuhinya syarat-syarat subyek hukum
  - c. Perselisihan kepemilikan jaminan
4. Terdapat 1 perkara pidana penipuan yang dilakukan oleh debitur dan saat ini sedang dalam proses penyelidikan oleh pihak kepolisian

## X. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

BPR KMI telah memiliki kebijakan mengenai penanganan benturan kepentingan yang mengatur tentang persetujuan, administrasi dan pengungkapan benturan kepentingan.

### 10.1 Bentuk-bentuk benturan kepentingan

- a. Situasi yang menyebabkan Karyawan Bank menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan atau jabatan yang menguntungkan pihak yang memberi.

- b. Situasi yang menyebabkan penggunaan asset jabatan dan atau Bank untuk kepentingan pribadi atau golongan.
- c. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan atau Bank dipergunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan.
- d. Situasi perangkapan jabatan yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga dapat menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya.
- e. Situasi yang memberikan akses khusus kepada Karyawan Bank atau pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan.
- f. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi.
- g. Situasi dimana kewenangan penilaian suatu obyek kualifikasi yang obyek tersebut merupakan hasil dari si penilai.
- h. Situasi dimana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan.
- i. Situasi dimana terdapat jabatan rangkap yang secara nyata tidak memenuhi tata kelola perusahaan yang baik dan nyata akan menimbulkan benturan kepentingan.
- j. Situasi memperjualbelikan rahasia jabatan, dan atau mengambil keuntungan dari rahasia jabatan.
- k. Situasi dimana seseorang dapat menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi.
- l. Situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.
- m. Situasi yang memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan Bank, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia Barang/Jasa untuk menang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Bank.
- n. Situasi dimana terdapat hubungan afiliasi/kekeluargaan antara Karyawan Bank dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan Karyawan Bank sehubungan dengan jabatannya di Bank.

## **10.2 Sumber benturan kepentingan**

- a. Kekuasaan dan kewenangan Karyawan Bank
- b. Perangkapan jabatan, yaitu karyawan Bank memegang jabatan lain yang memiliki benturan kepentingan dengan tugas dan tanggung jawab pokoknya pada perusahaan, sehingga tidak dapat menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel.

- c. Hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh Karyawan Bank dengan pihak yang terkait dengan kegiatan usaha perusahaan, baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
- d. Gratifikasi, yaitu kegiatan pemberian dan atau penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Karyawan Bank terkait dengan wewenang/jabatannya di perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Jajaran Bank.
- e. Kelemahan sistem organisasi, yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan insan perusahaan yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya perusahaan yang ada.
- f. Kepentingan pribadi (*vested interest*) yaitu keinginan/kebutuhan Karyawan Bank mengenai suatu hal yang bersifat pribadi

### **10.3 Melaksanakan prinsip anti benturan kepentingan**

- a. Seluruh karyawan Bank wajib menghindari kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. Apabila satu dan lain hal tidak dapat dihindari, maka yang bersangkutan wajib melaporkannya kepada atasan langsung.
- b. Seluruh karyawan Bank dilarang memberikan persetujuan dan atau meminta persetujuan atas fasilitas kredit, serta tingkat bunga khusus maupun kekhususan lainnya untuk :
  - a) Dirinya sendiri
  - b) Keluarganya
  - c) Perusahaan dimana dia dan atau keluarganya mempunyai kepentingan
- c. Seluruh karyawan Bank dilarang bekerja pada perusahaan lain baik sebagai Direksi, karyawan, konsultan atau anggota komisaris, kecuali apabila telah mendapatkan penugasan atau ijin tertulis dari Bank.
- d. Seluruh karyawan Bank dilarang menjadi rekanan secara langsung maupun tidak langsung baik rekanan untuk barang atau jasa bagi Bank.
- e. Seluruh karyawan Bank dilarang mengambil barang-barang milik Bank untuk kepentingan sendiri, keluarga ataupun kepentingan pihak luar lainnya.

- f. Seluruh karyawan Bank yang berpotensi dan atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan wajib membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan terhadap kondisi tersebut kepada atasan langsung.
- g. Seluruh karyawan Bank wajib membuat Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan apabila memiliki hubungan sedarah dalam dalam keluarga inti dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Bank.

Pada tahun 2017, tidak ada aktifitas/transaksi yang menimbulkan benturan kepentingan yang terjadi di BPR KMI.

## **XI. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN**

Pada tahun 2017 BPR KMI telah menunjuk Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dan sudah keluar ijin tertulis dari OJK terkait pengangkatan Direktur Kepatuhan. Adapun tugas Direktur Kepatuhan adalah sebagai berikut :

- a. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR KMI telah memenuhi seluruh Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian
- b. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha BPR KMI tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan
- c. Memantau dan menjaga kepatuhan BPR KMI terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR KMI kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Penunjukan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dan Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sudah dilakukan dan telah dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan pada 31 Maret 2017.

## **XII. PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL**

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, BPR KMI telah menunjuk 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern yang independen terhadap fungsi operasional. Dalam menunjang fungsi audit internal, telah dibentuk Satuan Kerja Audit Internal (SKAI).

## 12.1 Tugas dan Tanggung Jawab Audit Internal

Sesuai peraturan yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, Pejabat Eksekutif dan Satuan Kerja Audit Internal memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

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

## 12.2 Pencapaian Tahun 2017

Sepanjang taun 2017, SKAI telah melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan amanah yang dimandatkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Manajemen BPR KMI. 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 yang kokoh dalam struktur organisasi bisnis yang terus berkembang dewasa ini

Secara konkret, berikut beberapa pencapaian penting tersebut :

Obyek Audit	Jumlah Auditee	Jumlah Temuan
Compliance Audit	6 Kantor Cabang	138

Hasil audit disampaikan dalam laporan hasil audit yang berisi seluruh temuan dan tanggapan dari auditee (pihak yang diaudit) serta kesanggupan auditee untuk menyelesaikan temuan audit yang dimaksud dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. Sebagai tindak lanjut atas hasil audit /pemeriksaan tersebut, SKAI meminta bukti perbaikan yang dilakukan dengan menggunakan dokumen pendukung. Tindak lanjut tersebut akan terus dilakukan hingga seluruh permasalahan dapat diselesaikan oleh auditee.

### 12.3 Rencana Kerja Tahun 2018

Sesuai dengan rencana kerja tahun 2018, SKAI akan melaksanakan beberapa tugas dan kewajiban, diantaranya :

a. Melakukan audit Kredit

No	Keterangan	Penjelasan
1	Penerimaan Aplikasi Kredit	Memastikan kelengkapan dokumen kredit yang dipersyaratkan Contoh : KTP, KK, Buku Nikah dan dokumen - dokumen pendukung lainnya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2	Struktur Pembiayaan Kredit	Memastikan bahwa struktur pembiayaan kredit Contoh : Provisi, Administrasi, By Transaksi, Asuransi, Notaris dll sudahsesuai dengan ketentuan yang berlaku
3	Approval Kredit	Memastikan seluruh proses approval, Credit Authority Approval (CAA) sudah dijalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4	Pencairan Kredit	Memastikan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pencairan kredit dijalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
5	Penanganan Collection	Memastikan seluruh penerimaan pembayaran debitur sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
6	Penanganan Past Due	Memastikan pemberian Surat Peringatan (SP) ke Debitur dan Kunjungan Debitur sudah dijalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

b. Melakukan audit Operasional

No	Keterangan	Penjelasan
1	Tanda Terima Jaminan ke Nasabah (Lunas)	Memastikan proses serah terima jaminan nasabah sudah di jalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2	Deposito	Memastikan mengenai kelengkapan dokumen Deposito, sudah dipenuhi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3	Tabungan	Memastikan mengenai kelengkapan dokumen Tabungan, sudah dipenuhi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4	Cash Opname	Memastikan saldo yang terdapat di buku besar dan neraca sesuai dengan uang yang berada di teller dan kas utama
5	Bukti Pengeluaran/Penerimaan	Memastikan kelengkapan dokumen kwitansi/bon/faktur sudah dipenuhi dan dijalankan sesuai dengan Transaction Authority Approval (TAA)
6	Aktiva Tetap Inventaris	Memastikan semua aktiva yang berada dicabang sudah dilakukan penginputan dan pengontrolan dengan baik
7	Penginputan Sistem	Memastikan semua penginputan data-data di sistem sudah benar dilakukan sesuai dengan dokumen yang dilampirkan
8	Pengisian Dokumen	Memastikan bahwa pengisian dokumen-dokumen kredit, tabungan dan deposito sudah sesuai dengan dokumen yang dilampirkan
9	Rekonsiliasi Bank	Memastikan rekonsiliasi rekening bank tidak terdapat selisih lebih atau kurang serta gantungan yang tidak wajar
10	Penerimaan giro/Cek dari Debitur	Memastikan seluruh giro/cek dari debitur telah dilakukan pengontrolan yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku



11	Stock Opname Jaminan Kredit	Memastikan jaminan nasabah tersimpan dengan rapi dan tidak ada yang hilang atau terselip.
----	-----------------------------	---

c. Melakukan audit Human Capital

No	Keterangan	Penjelasan
1	Jaminan Kerja Karyawan	Memastikan Jaminan Kerja Karyawan sudah dipatuhi dan dijalankan oleh pihak-pihak terkait

d. Melakukan monitoring terhadap temuan hasil audit pada seluruh auditee

e. Bertindak sebagai *Counterpart* Otoritas Jasa Keuangan

#### 12.4 Meningkatkan Kualitas Auditor (SKAI)

Berkembangnya bisnis BPR KMI menuntut tersedianya SDM Auditor (SKAI) yang handal dan berstandar tinggi. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, BPR KMI senantiasa melakukan pengembangan dan pelatihan intensif terhadap SKAI yang mendedikasikan dirinya untuk BPR KMI. Melalui program-program pelatihan dan pengembangan yang komprehensif berdasar analisis kebutuhan setiap personil, sasaran kerja SKAI diharapkan dapat tercapai pada waktu yang telah ditentukan. Pengembangan dan pelatihan tersebut diwujudkan melalui sejumlah program di bidang pendidikan, pembinaan, dan pelatihan audit internal

No	Nama	Jabatan	Tanggal	Tempat	Penyelenggara	Materi
1	Dedy Susanto	Kepala Audit Internal	13-12-2017	Hotel Mercure - Bandung	Otoritas Jasa Keuangan (OJK)	Pelatihan Internal Audit
2	Dedy Susanto	Kepala Audit Internal	17-11-2017	Margo Hotel - Depok	Perbarindo DKI Jaya & Sekitarnya	Menyusun Laporan Tahunan Audit Intern Sesuai SEOJK
3	Dedy Susanto	Kepala Audit Internal	11-12/08/2017	Hotel Luminor Pecenongan - Jakarta	Zinsari, IR	Audit Intern BPR

### XIII. PELAKSANAAN AUDIT EKSTERNAL

BPR KMI telah memenuhi seluruh aspek tata kelola dalam proses penunjukan Kantor Akuntan publik, yaitu :

- Kantor Akuntan Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan audit laporan keuangan tahunan BPR KMI
- Penunjukan Kantor Akuntan Publik disetujui RUPS berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris

- c. Pelaksanaan audit dan penunjukan Kantor Akuntan Publik telah memenuhi ketentuan yang mengatur mengenai transparansi kondisi keuangan BPR KMI

Berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh RUPS dan memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris serta peraturan perundangan yang berlaku, BPR KMI telah menunjuk Kantor Akuntan Publik Liasta, Nirwan Syafrudin dan Rekan guna melakukan audit terhadap laporan keuangan untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2017.

#### **XIV. PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO TERMASUK SISTEM**

##### **PENGENDALIAN INTERN**

BPR KMI telah memiliki struktur dan infrastruktur tata kelola resiko yang memadai untuk mendukung pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan sesuai ketentuan yang disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan BPR KMI dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan yang mengatur mengenai penerapan manajemen risiko.

BPR KMI melaksanakan sistem pengendalian intern yang menyeluruh secara efektif terhadap pelaksanaan kegiatan usaha dan operasional pada setiap jenjang organisasi BPR KMI seperti yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan yang meliputi :

- a. Kesesuaian sistem pengendalian intern dengan jenis dan tingkat risiko yang melekat pada kegiatan usaha dan jenis layanan BPR KMI
- b. Penetapan wewenang dan tanggung jawab untuk pemantauan kepatuhan kebijakan manajemen risiko
- c. Penetapan wewenang dan tanggung jawab pemantauan kepatuhan manajemen risiko dan penetapan limit risiko
- d. Penetapan jalur pelaporan dan pemisahan fungsi yang jelas
- e. Struktur organisasi yang menggambarkan secara jelas kegiatan usaha BPR KMI
- f. Pelaporan keuangan dan kegiatan operasional yang akurat dan tepat waktu
- g. Kecukupan prosedur untuk memastikan kepatuhan BPR KMI terhadap peraturan perundang-undangan
- h. Dokumentasi secara lengkap dan memadai
- i. Verifikasi dan review terhadap sistem pengendalian intern

## **XV. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT**

BPR KMI telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur group, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya.

BPR KMI telah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam penyediaan dana dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit bagi BPR.

Proses pemberian kredit oleh BPR KMI kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan

Selama tahun 2017, tidak pernah terjadi pelanggaran maupun pelampauan BMPK

## **XVI. RENCANA BISNIS BPR**

BPR KMI telah menyusun Rencana Strategis Jangka Panjang dan Rencana Bisnis Tahunan dengan mengacu kepada peraturan Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan. Rencana bisnis BPR KMI tersebut telah sesuai dengan visi dan misi BPR KMI dan disusun secara realistis, komprehensif, terukur dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian. Penyusunan rencana bisnis BPR KMI oleh Direksi dilakukan setelah melalui serangkaian diskusi yang melibatkan Dewan Komisaris dan jajaran manajemen lainnya, kemudian diajukan untuk mendapat persetujuan Dewan Komisaris. Rencana bisnis BPR KMI tersebut dikomunikasikan juga ke berbagai jenjang organisasi.

## **XVII. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN**

Transparansi kondisi keuangan dilakukan melalui homepage BPR KMI dan pengiriman langsung kepada Bank Indonesia serta pemasangan laporan publikasi pada ruang pelayanan di setiap kantor Cabang.

Transparansi tentang produk disajikan dalam bentuk brosur, mini banner dan media promosi lainnya serta dalam homepage BPR KMI. Demikian pula dengan pengaduan nasabah dapat dilakukan langsung kepada Front liner BPR KMI maupun melalui media telp, email dan surat.

## **XVIII. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL**

Untuk memberikan kontribusi dan manfaat bagi masyarakat sekitar, keberadaan perusahaan tidak bisa hanya didasarkan pada mengejar profitabilitas semata. Masih ada hal yang lebih mulia untuk direalisasikan, yaitu ikut merasakan kebutuhan dan rasa empati terhadap masyarakat sekitar serta ikut menciptakan masyarakat yang makmur, adil dan sejahtera. Oleh sebab itu, tidak ada yang lebih tepat daam mewujudkan hal tersebut selain dengan memaksimalkan fungsi program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan/*Corporate Social Responsibility (CSR)*.

BPR KMI mengimplementasikan program CSR ini tidak sekedar untuk memenuhi ketentuan regulasi sebagaimana tercantum dalam undang-undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, melainkan merupakan wujud apresiasi terhadap kontribusi dukungan masyarakat terhadap perkembangan BPR KMI.

Program CSR yang dilakukan oleh BPR KMI pada tahun 2017 adalah “Berkah Ramadhan” yang dilakukan pada bulan Juni 2017 dengan mengundang masyarakat sekitar untuk menerima sembako. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu meringankan beban masyarakat sekitar dalam memenuhi kebutuhan sembako selama bulan Ramadhan. Dalam kegiatan ini, BPR KMI menyalurkan....paket sembako kepada msyarakat sekitar kantor yang terdiri atas : Beras, tepung, minyak, Mie Instan, Kecap, Makanan Ringan, dan Minuman. Apresiasi dan antusiasme masyarakat dalam menerima program ini sangat baik dan sangat terbantu untuk memperoleh kebutuhan sembako selama bulan Ramadhan. Masyarakat mengharapkan kegiatan ini dapat dilakukan secara berkesinambungan.

## **XIX. HASIL PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) PENERAPAN TATA KELOLA**

<b>Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Penerapan Tata Kelola</b>	
<b>Nilai Komposit</b>	<b>Peringkat Komposit</b>
1,09	Sangat Baik

Berdasarkan analisa terhadap seluruh kriteria/indikator faktor penilaian dapat disimpulkan sebagai berikut :

### 19.1 Kekuatan Penerapan Tata Kelola

#### A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi
  - a) Persyaratan-persyaratan dari regulator berkaitan dengan keanggotaan Direksi telah dipenuhi oleh BPR KMI
  - b) Jumlah anggota Direksi adalah 3 (tiga) orang dengan 1 (satu) orang Direktur Utama dan 2 (dua) orang Direktur. Seluruh anggota Direksi telah efektif/telah lulus *Fit and Proper Test* dari Regulator
  - c) Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan sudah ditunjuk dan dilaporkan ke OJK
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
  - a) Persyaratan-persyaratan dari regulator berkaitan dengan keanggotaan Dewan Komisaris telah dipenuhi oleh BPR KMI
  - b) Jumlah, komposisi, integritas dan kompetensi anggota Dewan Komisaris BPR KMI telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris BPR KMI telah memenuhi prinsip-prinsip Tata Kelola.
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite  
BPR KMI termasuk kedalam BPR dengan bobot Faktor B, sehingga belum wajib melengkapi Fungsi Komite
4. Penanganan Benturan Kepentingan  
BPR KMI telah menerapkan prosedur penyelesaian benturan kepentingan.
5. Penerapan Fungsi Kepatuhan  
BPR KMI telah menerapkan Fungsi Kepatuhan yang sementara ini dijalankan oleh Direktur Operasional
6. Penerapan Fungsi Audit Intern
  - a) Struktur organisasi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) telah sesuai dengan aturan yang berlaku, independen terhadap satuan kerja operasional dan selaras dengan Rencana Bisnis BPR
  - b) BPR KMI memiliki program rekrutmen dan pengembangan SDM yang melaksanakan fungsi audit intern

#### 7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern

Seluruh aspek-aspek yang disyaratkan dalam rangka penugasan audit kepada Kantor Akuntan Publik telah dipenuhi oleh BPR KMI

#### 8. Penerapan Manajemen Resiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern

- a) BPR KMI belum menerapkan Manajemen Resiko secara penuh, hal ini dikarenakan SEOJK terkait manajemen Resiko belum terbit.
- b) Tetapi BPR KMI telah memiliki struktur dan infrastruktur tata kelola resiko yang memadai untuk mendukung pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan sesuai ketentuan.

#### 9. Batas Maksimum Pemberian Kredit

BPR KMI telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur group, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya.

#### 10. Rencana Bisnis BPR

- a) Rencana bisnis BPR KMI telah disusun oleh direksi dan menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk penyelesaian permasalahan dan telah disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan Visi dan Misi BPR KMI
- b) Rencana bisnis BPR KMI didukung sepenuhnya oleh pemegang saham pengendali.

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

Teknologi Informasi di BPR KMI dikembangkan secara terus menerus, termasuk Sistem Informasi Manajemen sehingga mampu menyediakan data dan informasi (laporan) yang lengkap, akurat, kini dan utuh untuk pengambilan keputusan oleh manajemen.

### B. Proses Penerapan Tata Kelola

#### 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Direksi BPR KMI telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan telah memenuhi prinsip-prinsip Tata Kelola

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

- a) Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara

- independen yang senantiasa berpedoman pada prinsip-prinsip tata kelola
- b) Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR KMI termasuk prinsip kehati-hatian.
  - c) Rapat Dewan Komisaris BPR KMI telah diselenggarakan dengan efektif dan efisien secara reguler serta memenuhi ketentuan yang berlaku
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite  
BPR KMI termasuk kedalam BPR dengan bobot Faktor B, sehingga belum wajib melengkapi Fungsi Komite
4. Penanganan Benturan Kepentingan  
Tidak ada benturan kepentingan yang terjadi di BPR KMI
5. Penerapan Fungsi Kepatuhan  
Direktur Operasional BPR KMI telah menjalankan tugas dan fungsi kepatuhan
6. Penerapan Fungsi Audit Intern
- a) BPR KMI menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR KMI pada seluruh aspek dan unsur kegiatan
  - b) Direksi BPR KMI telah memastikan terciptanya struktur pengendalian intern dan menjamin terselenggaranya fungsi audit intern yang independen dan efektif dalam setiap tingkatan manajemen sesuai dengan tingkat risikonya serta memantau tindak lanjut temuan audit intern
  - c) BPR KMI melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.
7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern
- a) Pelaksanaan audit ekstern atas laporan keuangan BPR KMI dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan
  - b) Dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku, BPR KMI telah menunjuk KAP Liasta, Nirwan Syafrudin dan Rekan guna melakukan audit terhadap laporan keuangan untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2017.
  - c) BPR KMI melaporkan hasil audit KAP ke Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.

8. Penerapan Manajemen Resiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern  
BPR KMI telah memiliki struktur dan infrastruktur tata kelola resiko yang memadai untuk mendukung pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan sesuai ketentuan.
9. Batas Maksimum Pemberian Kredit  
Proses pemberian kredit oleh BPR KMI kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.
10. Rencana Bisnis BPR  
Proses penyusunan, penetapan dan pengawasan rencana bisnis BPR KMI telah dilakukan dengan mempertimbangkan faktor eksternal dan internal, prinsip kehati-hatian dan penerapan manajemen resiko serta diawasi pelaksanaannya oleh Dewan Komisaris.
11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan
  - a) BPR KMI menyusun laporan publikasi setiap triwulanan yang memuat semua materi sesuai ketentuan
  - b) BPR KMI melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR KMI dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

### C. Hasil Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi
  - a) Rapat Direksi BPR KMI telah diseleggarakan secara efektif dan efisien. Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.
  - b) Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris  
Hasil rapat Dewan Komisaris BPR KMI dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.



3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite  
BPR KMI termasuk kedalam BPR dengan bobot Faktor B, sehingga belum wajib melengkapi Fungsi Komite
4. Penanganan Benturan Kepentingan  
Tidak ada benturan kepentingan yang terjadi di BPR KMI
5. Penerapan Fungsi Kepatuhan  
Penerapan fungsi kepatuhan sedang dalam proses pelaksanaan. Sehingga hasilnya belum terlihat sekarang
6. Penerapan Fungsi Audit Intern
  - a) SKAI BPR KMI telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris
  - b) SKAI BPR KMI telah bertindak obyektif dalam melakukan audit, fungsi audit intern telah dilaksanakan sesuai kebijakan dan prosedur audit yang berbasis resiko
7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern  
Dalam melakukan audit, auditor BPR KMI telah bertindak obyektif dan hasil audit telah sesuai dengan ruang lingkup audit, serta menggambarkan kondisi BPR KMI, dan hasil tersebut disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan
8. Penerapan Manajemen Resiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern  
BPR KMI belum menerapkan Manajemen Resiko secara penuh, hal ini dikarenakan SEOJK terkait manajemen Resiko belum terbit, sehingga hasil penerapannya belum terlihat untuk saat ini
9. Batas Maksimum Pemberian Kredit  
Tidak pernah terjadi pelanggaran maupun pelampauan BMPK
10. Rencana Bisnis BPR  
Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan
11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan  
Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan BPR KMI secara tepat waktu kepada stakeholder, termasuk kepada regulator sesuai ketentuan yang berlaku.

## **19.2 Kelemahan Penerapan Tata Kelola**

Kelemahan terdapat pada Faktor 5-Penerapan Fungsi Kepatuhan, dimana Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan masih dalam proses penunjukan dan pelaporan ke OJK.

Penyebab : Belum ada jawaban dari OJK terkait pengajuan PE Kepatuhan

Rencana tindak : Melakukan follow up ke OJK

Target waktu pelaksanaan : Mei 2018

## **PERSETUJUAN**

PT. BPR KREDIT MANDIRI INDONESIA

Andy  
Direktur Utama

Melvin Wangkar  
Direktur

Suhendra  
Direktur