

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA (GCG) TAHUN 2019



PT. BPR ARTHAGUNA MANDIRI

Periode 31 Desember 2019

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 2019 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 2019 ini dibuat. Atas segala perhatian kami ucapkan terima kasih.

Gadobangkong, 16 Juni 2020
PT. BPR Arthaguna Mandiri



Edy Supriadi
Direktur Utama

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
I. Pendahuluan	1
II. Komitmen Pelaksanaan Tata Kelola	3
III. Struktur Tata Kelola Perusahaan	4
1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).....	5
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	8
a. Jumlah dan Komposisi Direksi	8
b. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	9
c. Frekuensi Rapat Direksi	16
3. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	19
a. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris	19
b. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	19
c. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris	20
IV. Transparansi Penerapan Tata Kelola (GCG)	24
1. Hubungan Keluarga/Hubungan Keuangan Direksi	24
2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi.....	24
3. Rangkap Jabatan Anggota Direksi	25
4. Hubungan Keluarga/ Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris	25
5. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris	25
6. Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris	26
7. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris	26
8. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah	27
V. Penanganan Benturan Kepentingan	28
VI. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Fungsi Audit Intern, dan Fungsi Audit Ektern	28
1. Penerapan Fungsi Kepatuhan	28
2. Penerapan Fungsi Audit Intern	32
3. Penerapan Fungsi Audit Ekstern	34

VII. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	34
1. Tata Kelola Risiko (<i>Risk Governance</i>)	35
2. Sistem Informasi Manajemen Risiko	35
VIII. Pengaturan Batas Maksimum Pemberian Kredit	35
IX. Rencana Bisnis BPR	36
X. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	38
XI. Jumlah Penyimpangan Intern (Internal Fraud) Yang Terjadi dan Upaya Penyelesaian Oleh BPR	39
XII. Jumlah Permasalahan Hukum dan Upaya Penyelesaian Oleh BPR	40
XIII. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik	41
XIV. Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Atas Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) BPR.....	43
1. Penilaian Komposit dan Predikatnya	43
2. <i>Self Assessment</i> Pelaksanaan Tata Kelola (GCG)	44
XV. Penutup	42

Lampiran : Kertas kerja hasil penilaian sendiri (*Self Assessment*) atas pelaksanaan Tata Kelola BPR Tahun 2019.

LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE)
PT. BPR ARTHAGUNA MANDIRI
TAHUN 2019

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 Arthaguna Mandiri, 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 Arthaguna Mandiri 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 Arthaguna Mandiri 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

II. KOMITMEN PELAKSANAAN TATA KELOLA (*GOVERNANCE COMMITMENT*)

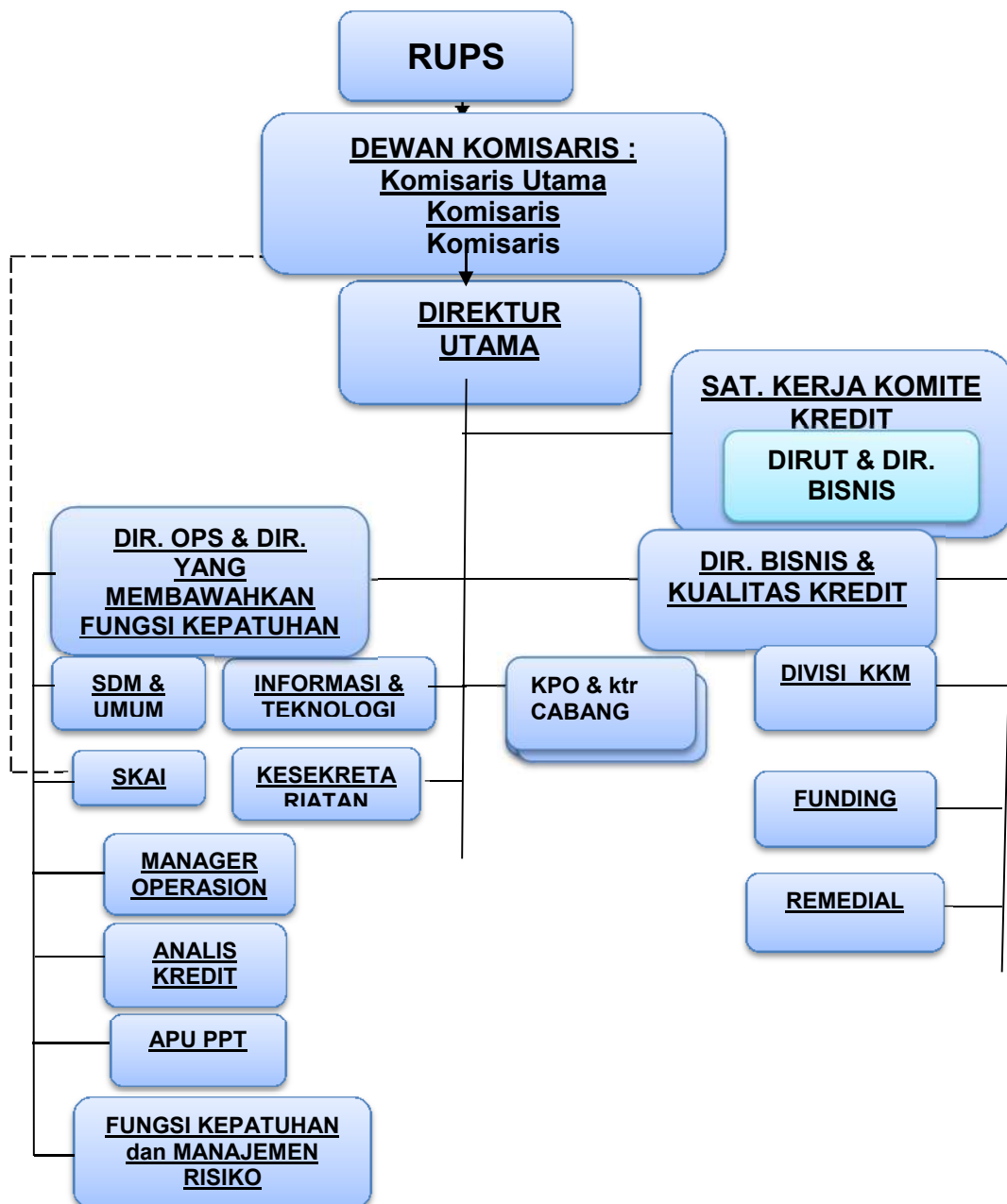
Penerapan tata kelola merupakan faktor penting dalam memelihara kepercayaan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan terhadap PT. BPR Arthaguna Mandiri. Hal ini dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan.

Dengan berlandaskan pada pandangan tersebut di atas, PT. BPR Arthaguna Mandiri berkomitmen untuk terus berupaya meningkatkan implementasi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat mempertahankan kelangsungan usaha yang sehat dan kompetitif.

III. STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

STRUKTUR ORGANISASI PT BPR ARTHAGUNA MANDIRI **TAHUN 2019**



Pembagian tugas, fungsi dan tanggung jawab yang jelas antar bagian di PT. BPR Arthaguna Mandiri, mencerminkan adanya upaya penerapan prinsip tata kelola serta sistem pengendalian internal yang baik.

1) Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Pada tahun 2019, PT. BPR Arthaguna Mandiri telah beberapa kali mengadakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) maupun Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) Yaitu :

- a. Pada tanggal 04 Maret 2019 dengan telah mengeluarkan keputusan penting yang dihasilkan pada RUPS tersebut yaitu :
 1. Menyetujui dan mengesahkan hasil Laporan Pertanggung Jawaban Perseroan Terbatas PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT ARTHAGUNA MANDIRI atas laporan keuangan Tahun Buku 2018 dan pembebasan pengurus secara acquit et the charge.
 2. Menyetujui penggunaan laba bersih setelah pajak dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Dividen sebesar Rp. 6.012.269.106,- (Enam milyar dua belas juta dua ratus enam puluh Sembilan ribu seratus enam rupiah).
 - b. Untuk penambahan cadangan umum sebesar Rp. 542.212.099,- (Lima ratus empat puluh dua juta dua ratus dua belas ribu Sembilan puluh sembilan rupiah)
 3. Menyetujui Rencana Bisnis Perseroan terbatas PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT ARTHAGUNA MANDIRI tahun buku 2019 (Dua ribu Sembilan belas), termasuk :
 - a. Proyeksi, Neraca, Rugi Laba, dan Tingkat Kesehatan tahun 2019 (Dua ribu Sembilan belas).
 - b. Hapus Buku sebesar Rp. 499.000.000,- (Empat ratus sembilan puluh sembilan juta rupiah) dan Hapus Tagih sebesar Rp. 250.195.270,- (Dua ratus lima puluh juta seratus Sembilan puluh lima juta dua ratus tujuh puluh rupiah).
 - c. Melakukan Linkage dengan Bank Umum Maksimal sebesar Rp. 50.000.000.000,- (Lima puluh milyar rupiah) Per bank.
 - d. Pembentukan Imbalan prestasi kerja pegawai dan pengurus tahun 2019 (Dua ribu Sembilan belas) sebesar Rp. 5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah)
 - e. Pencadangan CSR (Corporate Social Responsibility) tahun 2019 (Dua ribu Sembilan belas) sebesar 2,5% (Dua koma lima persen) dari laba jika target laba terpenuhi.

- f. Menyetujui Cadangan Aktuaria sebesar Rp. 30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah) Per bulan pada tahun 2019 (Dua ribu Sembilan belas).
4. Menyetujui Remunerasi Pengurus untuk tahun 2019 (Dua ribu Sembilan belas) sesuai Remunisasi pengurus tahun 2018 (Dua ribu delapan belas) dengan penambahan sewa kendaraan, masing-masing pengurus mendapatkan kendaraan dinas merek Kijang Inova seri V.
5. Menyetujui penambahan anggota Dewan Komisaris baru dengan mencalonkan Saudara IRVAN RUSTANDAR sebagai komisaris perseroan setelah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
6. Menyetujui Hapus Buku aktiva tetap dan inventasi kantor yang sudah rusak dan atau telah habis nilai ekonomisnya sebesar Rp.252.000.000,- (Dua ratus lima puluh dua juta rupiah).
7. Menyetujui untuk menunjuk Kantor Akuntan Publik Moch. Zainuddin, Sukmandi dan Rekan, untuk melakukan audit dan penyusunan laporan keuangan tahun buku 2019 (Dua ribu Sembilan belas).
8. Menyetujui dan memberi kuasa kepada salah satu anggota Direksi untuk menghadap Notaris dan menandatangani Akta Pernyataan Keputusan Rapat dari rapat ini.
- b. Pada tanggal 17 Mei 2019 telah diadakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) dan telah dibuatkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat no. 07 tanggal 22 Mei 2019 dengan hasil keputusan rapat sebagai berikut :
 1. Menyetujui pengangkatan Saudara Irvan Rustandar, Sarjana Ekonomi, Magister Manajemen, Sebagai Komisaris Perseroan Terbatas PT. Bank Perkreditan Rakyat Arthaguna Mandiri, sesuai Surat Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-86/KR.02/2019 tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan, sehingga susunan kepengurusan menjadi :
 - Dewan Komisaris,
Komisaris Utama :
WIGUNA KARDIMANSYAH, Sarjana Ekonomi,
Komisaris :
SUNARKO, Sarjana Ekonomi, Magister Manajemen,
Komisaris :
IRVAN RUSTANDAR, Sarjana Ekonomi, Magister Manajemen.

- Dewan Direksi,

Direktur Utama :

JOHANNES HUTAGALUNG, Sarjana Ekonomi,

Direktur Operasional merangkap Fungsi Kepatuhan :

HELIN SUHERLINA, Sarjana Ekonomi,

Direktur Bisnis dan Pengembangan :

EDY SUPRIADI, Sarjana Ekonomi.

Untuk masa jabatan sampai dengan tanggal 11-02-2021

(sebelas pebruari tahun dua ribu dua puluh satu)

2. Menyetujui Honorarium dan Remunerasi Saudara Irvan Rustandar, selaku komisaris, sebagai berikut :
Honorarium : Rp. 13.000.000,- (tiga belas juta rupiah);
Kendaraan Operasional : Mobil Kijang Innova;
Pulsa Perbulan : Rp. 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah);
DPLK / BPJS : Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah);
3. Menyetujui pencadangan Aktuaria sebesar Rp. 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah) per bulan dari sebelumnya sebesar Rp. 30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah) per bulan.
4. Menyetujui untuk menyesuaikan ketentuan pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik No. 19 tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik No. 95 tahun 2015 tentang Klasifikasi Buku Lapangan Usaha Indonesia.
5. Memberi kuasa kepada salah satu anggota Direksi untuk menghadap Notaris dan menandatangani Akta Pernyataan Keputusan Rapat dari rapat ini.
- c. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) yang telah diadakan pada tanggal 19 September 2019. Keputusan penting yang telah dihasilkan pada RUPSLB ini yaitu :
 1. Menyetujui pembagian laba perseroan sebelum pajak untuk Deviden Interim sebesar Rp.5.500.000.000,- (Lima milyar lima ratus juta rupiah) dari laba agustus 2019 (Dua ribu Sembilan belas) dibagikan secara proporsional sesuai dengan komposisi pemilik saham. Bila diakhir tahun Perseroan Terbatas PT. Bank Perkreditan Rakyat Arthaguna Mandiri mengalami kerugian seluruh pemegang saham bersedia mengembalikan deviden interim yang sudah diterima sesuai dengan Undang Undang Perseroan Terbatas Nomor 40 Tahun 2007 (Dua ribu tujuh) pasal 72 ayat 5.

- d. Menunjuk Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) tanggal 27 Desember 2019, hasil keputusan antara lain :
1. Menyetujui pengunduran diri Saudara Johannes Hutagalung sebagai Direktur Utama Perseroan Terbatas PT. BPR Arthaguna Mandiri sesuai surat pengunduran diri tertanggal 02 Desember 2019.
 2. Menyetujui pemberhentian Saudara Edy Supriadi sebagai Direktur Bisnis dan Pengembangan dan mengangkatnya sebagai Direktur Utama sesuai Surat Keputusan OJK No. KEP-275/KR.02/2019 tertanggal 12 Desember 2019.
 3. Menyetujui pengangkatan Saudara Aam Aminudin sebagai Direktur sesuai Surat Keputusan OJK No. KEP-276/KR.02/2019 tertanggal 12 Desember 2019.

2) Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

a) Jumlah dan Komposisi Direksi

Direksi PT. BPR Arthaguna Mandiri terdiri dari 3 (dua) orang, yaitu 1 (satu) orang Direktur Utama dan 1 (satu) orang Direktur Operasional (merangkap sebagai Direktur Kepatuhan) serta 1 (satu) Direktur Bisnis dan Pengembangan, dengan susunan:

No.	Nama	Jabatan
1.	Johannes Hutagalung	Direktur Utama
2.	Helin Suherlina	Direktur Operasional merangkap fungsi kepatuhan
3.	Edy Supriadi	Direktur Bisnis dan Pengembangan

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 Jawa Barat.
- 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

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

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 atau Rencana Bisnis Bank (RBB) untuk jangka pendek, menengah dan panjang.
4. Menyusun dan membuat laporan realisasi Rencana Kerja atau Rencana Bisnis Bank (RBB) 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

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 atau Rencana Bisnis Bank (RBB), jangka pendek, menengah dan panjang
 - iii. Menyusun dan membuat laporan realisasi Rencana Kerja atau Rencana Bisnis Bank (RBB) 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 Appraisal Karyawan dan memutuskan Hasil Penilaian Performance Appraisal 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
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. Menjalin 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 yang membawahkan fungsi Kepatuhan:

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 2019, 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 2019 telah diselenggarakan rapat berkala Direksi dengan karyawan sebanyak 25 (Dua puluh lima) kali, dan semuanya diadakan di Kantor Pusat Operasional.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran Anggota Direksi Selama Tahun 2019

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran	Persentase %
Johannes Hutagalung	Direktur Utama	25	24	100%
Helin Suherlina	Direktur Kepatuhan	25	22	93%
Edy Supriadi	Direktur Bisnis & Pengembangan	25	23	96%

Rapat Anggota Direksi yang Diselenggarakan Selama Tahun 2019

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
1.	07 Januari 2019	- Pencapaian kinerja BPR tahun 2018 - Rencana pengembangan Divisi KKM tahun 2019 -Pembekalan Pelatihan untuk peningkatan kualitas SDM	• Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Manager • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh Kepala Kredit • Sel Manager & SPV • SDM & Sekretariat

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
2.	13 Mart 2019	- Pencapaian kinerja BPR dan evaluasi - Penggunaan Management Modern tahun 2019 - Pengembangan SDM	• Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh Kepala Operasional • Sel Manager & SPV • SDM & Sekretariat
3.	10 Apr 2019	- Pencapaian kinerja BPR dan evaluasi - Program pengembangan bisnis KKM - Evaluasi karyawan marketing (AO) & Remedial	• Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh Kepala Kredit • Sel Manager & SPV • SDM & Sekretariat
4.	09 Mei 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan evaluasi -Penanganan kredit bermasalah -Penanganan Handling Komplain	• Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh Kepala Kredit • Sel Manager & SPV • SDM & Sekretariat
5.	14 Juni 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan Evaluasi -Pengembangan divisi KKM Dan Perubahan strukturnya	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh Korlap KKM • Sel Manager & SPV • SDM & Sekretariat

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
6.	25 Juni 2019	-Perkembangan & pengembangan Divisi Funding	• Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Manager & Staff Funding Operasional
7.	06 Juli 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan Evaluasi -Pencapaian Target sesuai RBB 2019 -Penurunan NPL & PAR	• Komisaris Utama • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh Kepala Kredit • Sel Manager & SPV • SDM & Sekretariat
8.	06 Agst 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan Evaluasi -Membahas POJK No. 33 tahun 2018 tentang PPAP -Pengembangan fitur tabungan arisan	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh Kepala Operasional • Sel Manager & SPV • SDM & Sekretariat
9.	10 Sep 2019	Pencapaian kinerja BPR dan Evaluasi -Laporan perkembangan bisnis setiap cabang, permasalahan & Penyelesaiannya. -Persiapan Teknologi secara Online untuk percepatan bisnis BPR Group.	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh Kepala Kredit • Sel Manager & SPV • SDM & Sekretariat

10.	12 Nov 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan Evaluasi -Laporan perkembangan bisnis setiap cabang, permasalahan & Penyelesaiannya. -Fokus pemenuhan pencapaian kinerja 2019 & Perkembangan Bisnis tahun 2020 sesuai RBB	• Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh Kepala Operasional • Sel Manager & SPV • SDM & 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.

3) Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

a) Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Jumlah anggota Dewan Komisaris sebanyak 3 (Tiga) orang dengan komposisi pada akhir tahun 2019 sebagai berikut:

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan
1.	Wiguna Kardimansyah	Komisaris Utama
2.	Sunarko	Komisaris
3.	Irvan Rustandar	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 Arthaguna Mandiri 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 15 (Lima belas) kali di Tahun 2019, 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 2019

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran	Persentase %
Wiguna Kardimansyah	Komisaris Utama	15	12	80%
Sunarko	Komisaris	15	15	100%
Irvan Rustandar	Komisaris	15	14	93%

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 2019 :

No	Tanggal	Materi Pembahasan	Peserta
1	07 Jan 2019	- Pencapaian kinerja BPR tahun 2018 - Rencana pengembangan Divisi KKM tahun 2019 -Pembekalan Pelatihan untuk peningkatan kualitas SDM	• Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis
2.	18 Jan 2019	- Refresh Fitur Kredit Kartini Mandiri	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh KorLap KKM • Seluruh Kepala Marketing • Sekretariat
3.	09 Feb 2019	-Review dan evaluasi beberapa Fitur Kredit Al : 1. Kredit KKM Cemerlang 2. Kredit Mikro Mandiri 3. Kredit Turunan Sertifikasi 4. Kredit TO KSP RA	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh KorLap KKM • Seluruh Kepala Marketing • Sekretariat
4.	13 Mart 2019	- Pencapaian kinerja BPR dan evaluasi - Penggunaan Management Modern tahun 2019 - Pengembangan SDM	• Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis
5.	10 April 2019	- Pencapaian kinerja BPR dan evaluasi - Program pengembangan bisnis KKM - Evaluasi karyawan marketing (AO) & Remedial	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Kepatuhan • Direktur Bisnis

6.	13 April 2019	- Perkembangan pengembangan khusus kredit KKM	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh KorLap KKM • Seluruh Kepala Marketing • Sekretariat
7.	09 Mei 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan evaluasi -Penanganan kredit bermasalah -Penanganan Handling Komplain	• Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis
8.	14 Juni 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan Evaluasi -Pengembangan divisi KKM Dan Perubahan strukturnya	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis
9.	06 Juli 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan Evaluasi -Pencapaian Target sesuai RBB 2019 -Penurunan NPL & PAR	• Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis
10.	06 Agust 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan Evaluasi -Membahas POJK No. 33 tahun 2018 tentang PPAP -Pengembangan fitur tabungan arisan	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis

11.	04 Sept 2019	-Pembahasan mengenai system, permasalahan & evaluasi SDM untuk Divisi KKM	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Seluruh KorLap KKM • Sekretariat
12.	10 Sept 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan Evaluasi -Laporan perkembangan bisnis setiap cabang, permasalahan & Penyelesaiannya. -Persiapan Tehnologi secara Online untuk percepatan bisnis BPR Group.	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis
13.	01 Nov 2019	- Rapat pembahasan target RBB 2020	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis
14.	08 Nov 2019	-Perkembangan & pengembangan Divisi Funding	• Komisaris Utama • Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis • Seluruh Kepala Cabang • Sel Karyawan Funding • Sekretariat
15.	12 Nov 2019	-Pencapaian kinerja BPR dan Evaluasi -Laporan perkembangan bisnis setiap cabang, permasalahan & Penyelesaiannya. -Fokus pemenuhan pencapaian kinerja 2019 & Perkembangan Bisnis tahun 2020 sesuai RBB	• Komisaris • Direktur Utama • Direktur Oprs • Direktur Bisnis

- 4) Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite
Meningat 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
Johannes Hutagalung	Direktur Utama	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√
Helin Suherlina	Direktur Kepatuhan	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√
Edy Supriadi	Direktur Bisnis	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√

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 Arthaguna Mandiri	Perusahaan Lain	
			Jumlah Saham	Nama Perusahaan
Johannes Hutagalung	Direktur Utama	-	-	-
Helin Suherlina	Direktur Kepatuhan	1,35%	-	-
Edy Supriadi	Direktur Bisnis	0,84%	-	-

Terdapat 2 (dua) orang anggota Direksi yang memiliki saham pada PT. BPR Arthaguna Mandiri sedangkan pada perusahaan lainnya tidak ada.

3) Rangkap Jabatan Anggota Direksi

Nama Anggota Direksi	Jabatan pada PT. BPR Arthaguna Mandiri	Pada Perusahaan Lain	
		Nama Perusahaan	Jabatan
Johannes Hutagalung	Direktur Utama	-	-
Helin Suherlina	Direktur Kepatuhan	-	-
Edy Supriadi	Direktur Bisnis	-	-

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
Wiguna Kardimansyah	Komisaris	-	√	-	√	√	-	-	√	-	√	-	√
Sunarko	Komisaris	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√	-	√

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

BPR tetap memperhatikan perihal hubungan keluarga yang dimiliki antara setiap pengurus baik Direksi, Dewan Komisaris maupun Pemegang Saham Pengendali, dengan tidak adanya hubungan keluarga diantara pengurus diharapkan diantara anggota pengurus satu sama lainnya tidak mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

5) Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan	Jumlah (%) Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris		
		PT. BPR Arthaguna Mandiri	Perusahaan Lain	
			Jumlah Saham	Nama Perusahaan
Wiguna Kardimansyah	Komisaris Utama	2,58%	1,63%	PT.BPR Wahana Sentra Artha
Sunarko	Komisaris	-	-	-
Irvan Rustandar	Komisaris	-	1,18%	PT. BPR Wahana Sentra Artha

Sebagian anggota Dewan Komisaris memiliki saham dengan jumlah mencapai 2,58% dari modal disetor pada PT.BPR Arthaguna Mandiri dan Pada perusahaan lain sebesar 1,18% dan 1,63%

6) Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan di PT. BPR Arthaguna Mandiri	Pada Perusahaan Lain	
		Nama Perusahaan	Jabatan
Wiguna Kardimansyah	Komisaris Utama	PT. BPR Wahana Sentra Artha	Komisaris Utama
Sunarko	Komisaris	PT. BPR Wahana Sentra Artha	Komisaris
Irvan Rustandar	Komisaris	PT. BPR Wahana Sentra Artha	Komisaris

Seluruh anggota Dewan Komisaris memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris 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 04 Maret 2019, remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi untuk tahun 2019 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)	3	1,140,941	3	1,828,027
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dsb):*)				
• Dapat dimiliki	-	-	-	-
• Tidak dapat dimiliki	3	543.100	3	609,800

*) 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 2 Milyar	3	-
Diatas Rp 1 Milyar s/d Rp 2 Milyar	-	3
Diatas Rp 500 juta s/d Rp 1 Milyar	-	-
Rp 100 juta ke bawah	-	

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

8) Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Rasio gaji tertinggi dan terendah PT. BPR Arthaguna Mandiri pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Keterangan Perbandingan Gaji	Skala perbandingan (jutaan rupiah)
Rasio gaji Dewan Komisaris tertinggi dan terendah	1,11
Rasio gaji Direksi tertinggi dan terendah	1,05
Rasio gaji Pegawai tertinggi dan terendah	6,55
Rasio gaji Direksi tertinggi dan Dewan Komisaris tertinggi	1,32
Rasio gaji Direksi tertinggi dan Pegawai tertinggi	2,56

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.

Selama tahun 2019 transaksi yang telah dilakukan pada PT. BPR Arthaguna Mandiri 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 Arthaguna Mandiri membentuk unit kerja yang melaksanakan fungsi kepatuhan, berlaku efektif pada 1 Februari 2018, dengan menunjuk salah satu Direksi sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

Dalam penerapan Fungsi Kepatuhan, Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan 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 Arthaguna Mandiri selama Tahun 2019 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 2019 adalah sebagai berikut

NO.	Program Sosialisasi & Pelatihan	Bagian	Tanggal Pelaksanaan
1.	Sosialisasi / pelatihan Sistem MSO	Sel Ka.Operasional & SKAI	24 Jan 2019
2.	Sosialisasi Produk Funding	Manager & Staf Funding	08 Feb 2019
3.	Sosialisasi Refreshment Fitur Kredit ses POJK No.33/POJK.03/2018 program APU dan PPT	Ka.Cab, Wkl Ka cab & Marketing Head	09 Feb 2019
4.	Sosialisasi Fitur KKM (Kredit Kartini Mandiri)	Sel Karywn KKM	23 SD 24 Feb 2019
5	Sosialisasi tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR Ses SEOJK NO. 13/SEOJK.03/2015 dan SEOJK 1/SEOJK.03/2019	PE ManRisk & Kepatuhan	08 SD 09 Maret 2019
6.	Pelatihan Sales Revolution & Leadership	Seluruh Marketing Head	20 SD 22 Maret 2019

NO.	Program Sosialisasi & Pelatihan	Bagian	Tanggal Pelaksanaan
7.	Sosialisasi Penerapan Manajemen Risiko sesuai POJK 13/POJK.03/2015	PE ManRisk & Kepatuhan	04 SD 05 April 2019
8.	Sosialisasi Program LapBul & SIGAP sesuai SEOJK No. 29/POJK.01/2019 Tentang DTTOT	Petugas APU/PPT	11 April 2019
9.	Sosialisasi Revisi PKPB POJK 33/POJK.03/2018	Direktur Kepatuhan & ManRisk	23 SD 24 April 2019
10.	Sosialisasi BPJS Kesehatan ses UU No. 24 tahun 2011 tentang BPJS	Sek Dekom & Staf HRD	24 April 2019
11.	Sosialisasi Ketentuan OJK	Direktur Bisnis	24 April 2019
12.	Pertukin Teller	Teller	26 SD 28 April 2019
13.	Sosialisasi IT POJK No. 75/POJK.03/2016 tentang Standar Penyelenggaraan IT Bagi BPR	Direktur Bisnis & Manager IT	24 Juni 2019
14.	Sosialisasi Sesuai POJK No. 37/POJK.03/2016 tentang RBB	Dirut, Ka.Ops, IT, Skai & ManRisk	13 Agust 2019
15.	Sosialisasi Program Donasi BPJS Kesehatan	Manager SDM	14 Agust 2019
16.	Sosialisasi Economic Outlook & Haji Business Potential	Direktur & Wkl Kpl Cabang	15 SD 16 Agust 2019
17.	Sosialisasi SLIK POJK No. 18/POJK.03/2017 tentang SLIK	Staf IT	23 Agust 2019
18.	Pelatihan RBB-BPR POJK No. 37/POJK.03/2016 Tentang RBB BPR	Direksi, Manager SDM & Oprs	15 SD 17 Sept 2019
19.	Sosialisasi Program Fintech POJK No77/POJK.01/2016 tentang Layanan Pinjaman Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi	Direktur, Manager IT, Oprs, Skai & HRD	23 SD 24 Sept 2019
20.	Pelatihan E-Colector	Sel Ka.Oprs, Karwyn KKM & Funding	20 Sept 2019

NO.	Program Sosialisasi & Pelatihan	Bagian	Tanggal Pelaksanaan
21.	Sosialisasi POJK No. 12/POJK.07/2014 tentang Penyampaian Informasi Dalam Rangka Pemasaran Produk dan/atau Layanan Jasa Keuangan	Direktur	02 Okt 2019
22.	Mitigasi Risiko Kredit POJK No13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR	Staf Legal	11 Nov 2019
23.	Pelatihan APU PPT-POJK No. 23/POJK.01/2019 tentang Penerapan Program APU-PPT	Sel CS, Teller, Fungding, IT & SKAI	25 Nov 2019

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

d. Pemantauan Pemenuhan Komitmen

Komitmen PT. BPR Arthaguna Mandiri kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkait dengan tindak lanjut hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan di tahun 2019 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 2019

Sepanjang tahun 2019 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 Arthaguna Mandiri 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 Moch Zainuddin, Sukmadi dan Rekan untuk melakukan audit laporan keuangan BPR untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2019.

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 2019, 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 Arthaguna Mandiri, 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 2019

No.	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur	Nominal (jutaan Rp)
1.	Kepada pihak terkait	-	-
2.	Kepada debitur inti : • Individu • Group	- -	- -

Penyediaan Dana kepada anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi posisi Desember 2019

No.	Nama	Jabatan	Pinjaman (jutaan Rp)
1.	-	-	-

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

Sejak tahun 2018, PT. BPR Arthaguna Mandiri 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 SDM yang ada
 - b. Memperbaiki struktur sumber dana
 - c. Memperbaiki kualitas Kredit
 - d. Meningkatkan Tata Kelola BPR
 - e. Meningkatkan dan perbaiki APU-PPT
2. Rencana dan langkah-langkah strategis jangka menengah periode 3 (tiga) tahun.

- a. Perluasan jaringan kantor
- b. Memperkuat struktur permodalan
- c. Peningkatan image BPR Arthaguna Mandiri sewilayah kerja
- 3. Rencana dan langkah-langkah strategis jangka panjang periode 5 (lima) tahun.
 - a. Meningkatkan Teknologi Informasi
 - b. Penambahan dan peningkatan ATI

B. Target jangka pendek dan menengah

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

- a. Memperbaiki dan meningkatkan kualitas SDM (Keahlian teknis dan Manajerial)
- b. Meningkatkan dan memperbaiki sumber dana pihak ke-3 dari masyarakat.
- c. Memperbaiki NPL dan PAR
- d. Tata Kelola BPR yang Baik

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

- a. Membuka kantor kas di wilayah Kab. Bandung Barat & Cabang baru di wilayah Karawang Timur
- b. Meningkatkan promosi melalui media elektronik di daerah.
- c. Memperbaiki dan meningkatkan struktur Modal dengan laba ditahan dengan target CAR minimum 15%.

C. Strategi bisnis dan kebijakan

- 1. Visi dan Misi BPR
 - Visi : Menjadi BPR yang besar dan dipercaya
 - Misi : Menjadi BPR yang disegani di wilayah kerja
- 2. Arah Kebijakan BPR
 - Harus bisa mengakomodir semua keinginan dan harapan stekholder
- 3. Kebijakan Tata Kelola dan Manajemen Risiko BPR
 - Mengikuti aturan yang berlaku secara Transparan, Akuntabel, Responsibility dan Fairness
- 4. Analisis Posisi BPR dalam Persaingan Usaha Berdasarkan Aset dan/atau Lokasi
 - Menjadi market leader
- 5. Strategi Penyaluran Kredit Berdasarkan Jenis Usaha
 - Memperbaiki komposisi dengan dominasi sector produktif

6. Strategi Pengembangan Bisnis
a. Agresif dan tetap prudent

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 Jawa Barat, serta memperhatikan pencapaian kinerja BPR di tahun 2018 maka penetapan target pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. Pertumbuhan volume usaha/aset pada akhir tahun 2019 diproyeksikan mengalami peningkatan sebesar 8,04% yaitu dari aset tahun 2018 dari Rp. 163.594.034 ribu menjadi Rp. 176.754.542 ribu.
2. Pinjaman yang diberikan setelah dikurangi saldo provisi kredit dan ditambahkan dengan biaya transaksi kredit pada tahun 2019 diproyeksikan meningkat 16,74% yaitu dari Rp. 134.169.615 ribu menjadi Rp. 156.628.887 ribu
3. Dana Pihak Ketiga diproyeksikan tumbuh sebesar 12,09% atau sebesar Rp. 8.414.607 ribu dari Rp. 69.607.905 ribu menjadi Rp. 78.022.512 ribu. Angka pertumbuhan tersebut dengan mempertimbangkan persediaan likuiditas bank yang cukup stabil dan dengan memperhatikan rencana penyaluran kredit di tahun 2019 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.
4. Pertumbuhan laba rugi diproyeksikan meningkat sebesar 1,65% atau Rp. 170.887 ribu dari Rp. 6.639.042 ribu menjadi Rp. 6.748.594 ribu

X. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN

Informasi kondisi keuangan PT. BPR Arthaguna Mandiri 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 Arthaguna Mandiri 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 Triwulan 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 sebelum- nya	Tahun Laporan	Tahun sebelum- nya	Tahun Laporan	Tahun sebelum- nya	Tahun Laporan	Tahun sebelum- nya	Tahun Laporan
Total Fraud	-	-	-	-	-	1	-	-
Telah diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian di internal Bank	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaian nya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	-	-	-	√	-	-

Dalam tahun 2019 ini telah ditemukan satu penyimpangan intern (*internal fraud*) yang dilakukan oleh karyawan PT. BPR Arthaguna Mandiri. Penyelesaian secara musyawarah dan mufakat telah di tempuh tetapi masih belum ada titik temu, sehingga sampai dengan laporan ini di buat permasalahannya masih ditindaklanjuti melalui proses hukum. Dalam rangka penerapan manajemen risiko khususnya penerapan strategi anti fraud, BPR tetap 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 Arthaguna Mandiri. Selama tahun 2019 permasalahan kredit bermasalah masih bisa diatasi secara kekeluargaan dengan debitur dan belum sampai ke tahap proses di pengadilan.

Permasalahan Hukum PT. BPR Arthaguna Mandiri di Tahun 2019

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

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 Arthaguna Mandiri 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 TK & RA) di wilayah kantor pusat dan kantor cabang melalui kegiatan sosialisasi produk tabungan dan promosi yaitu pengenalan simpanan tabungan pelajar dan sosialisasi produk tabungan mikro.
 - 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 2019

Jenis Kegiatan	Tanggal	Penerima Dana	Nominal (Rp)
Sumbangan untuk Panti Asuhan Anak Yatim	10 Jan 2019	Yayasan Anak Yatim Dar Fatimah	1.500.000,-
Sumbangan Partisipasi Isra Mi'raj Masjid Kandiwa Karawang	08 Feb 2019	DKM Masjid Kandiwa Karawang	100.000,-
Sumbangan untuk Panti Asuhan Anak Yatim	08 Feb 2019	Yayasan Anak Yatim Dar Fatimah	1.500.000,-
Sumbangan renovasi Masjid Al-Kautsar Singaparna	04 Maret 2019	DKM Masjid Al-Kautsar Singaparna.	250.000,-

Jenis Kegiatan	Tanggal	Penerima Dana	Nominal (Rp)
Sumbangan untuk Pantu Asuhan Anak Yatim	10 Mei 2019	Yayasan Anak Yatim Dar Fatimah	1.500.000,-
Sumbangan untuk Pantu Asuhan Anak Yatim	13 Mei 2019	Koperasi Pondok Pesantren Fathiyyah Tasikmalaya	1.500.000,-
Sumbangan untuk Pantu Asuhan Anak Yatim	14 Mei 2019	Koperasi Pondok Pesantren Fathiyyah Tasikmalaya	1.500.000,-
Sumbangan untuk Pantu Asuhan Anak Yatim pada Acara Buka Puasa Bersama	15 Mei 2019	Yayasan Anak Yatim Darul Inayah	2.500.000,-
Sumbangan untuk Anak Yatim Di Lingkungan Kantor AGM – KPO	16 Mei 2019	Anak Yatim dan Prasejahtera Sekitar Kantor BPR AGM Jln Gadobangkong	5.790.000,-
Sumbangan Untuk Kerohanian HKI Bandung Selatan	21 Mei 2019	Yayasan Kerohanian HKI Bandung Selatan	5.000.000,-
Sumbangan untuk Pantu Asuhan Anak Yatim	21 Mei 2019	Yayasan Pantu Asuhan Anak Yatim	1.378.000,-
Sumbangan untuk Pantu Asuhan Anak Yatim	10 Juni 2019	Yayasan Anak Yatim Dar Fatimah	1.500.000,-
Sumbangan Kegiatan SDN 2 Cipatat	14 Juni 2019	Panitia Kegiatan SDN 2 Cipatat	300.000,-
Sumbangan untuk Masjid Baitul Hidayah	18 Juni 2019	DKM Masjid Baitul Hidayah	655.000,-
Sumbangan Kegiatan TK/SD Bimba Purwakarta	24 Juni 2019	Panitia Kegiatan TK/SD Bimba Purwakarta	400.000,-
Sumbangan untuk Pantu Asuhan Anak Yatim	10 Juli 2019	Yayasan Anak Yatim Dar Fatimah	1.500.000,-
Sumbangan untuk Pantu Asuhan Anak Yatim	12 Juli 2019	Yayasan Pantu Asuhan Anak Yatim	5.000.000,-
Sumbangan Partisipasi HUT RI Desa Cibalongsari	24 Juli 2019	Panitia HUT RI Desa Cibalongsari	100.000,-

Jenis Kegiatan	Tanggal	Penerima Dana	Nominal (Rp)
Sumbangan Partisipasi HUT RI PT. Fumakila Nomos	29 Juli 2019	Panitia HUT RI PT. Fumakila Nomos	500.000,-
Sumbangan Partisipasi HUT RI Lingkungan BPR AGM - Pusat	08 Agust 2019	Panitia HUT RI	250.000,-
Sumbangan Partisipasi HUT RI Desa Kp. Cikirai - Singaparna	09 Agust 2019	Panitia HUT RI Kp. Cikirai - Singaparna	100.000,-
Sumbangan Partisipasi HUT RI Kel. Nagri Kaler Purwakarta	13 Agust 2019	Panitia HUT RI Nagri Kaler Purwakarta	250.000,-
Sumbangan Partisipasi HUT RI PT. BKL	13 Agust 2019	Panitia HUT RI PT. BKL	500.000,-
Sumbangan Partisipasi Kegiatan Sunatan Masal MUI Kab. Bandung Barat	30 Agust 2019	Panitia Sunatan Masal MUI Kab. Bandung Barat	7.500.000,-
Sumbangan Pembangunan Gereja HKI Bandung Selatan	30 Agust 2019	Panitia Pembangunan Gereja HKI Bandung Selatan	5.000.000,-
Sumbangan untuk Panti Asuhan Anak Yatim	16 Sept 2019	Yayasan Anak Yatim Dar Fatimah	3.000.000,-
Sumbangan untuk Panti Asuhan Anak Yatim	12 Okt 2019	Yayasan Anak Yatim Dar Fatimah	1.500.000,-
Sumbangan untuk Panti Asuhan Anak Yatim	14 Nov 2019	Yayasan Anak Yatim Dar Fatimah	1.500.000,-
Sumbangan untuk Panti Asuhan Anak Yatim	10 Des 2019	Yayasan Anak Yatim Dar Fatimah	1.500.000,-

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 2019 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 Arthaguna Mandiri periode Desember 2019, dapat disampaikan bahwa Nilai Komposit GCG sebesar 2,03 dengan peringkat BAIK.

2) *Self Assessment* Pelaksanaan Tata Kelola (GCG)

Penilaian dilakukan sesuai dengan kondisi PT. BPR Arthaguna Mandiri dalam penerapan GCG pada Tahun 2019, 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	0,34	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	0,28	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.

	Aspek Yang Dinilai	Bobot B	Peringkat	Nilai Komposit	Catatan
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10%	1	0,22	BPR belum memiliki pedoman, sistem dan prosedur yang mengatur khusus penanganan benturan kepentingan baik menyangkut Direksi, Dewan Komisaris, Pejabat BPR dan karyawan BPR.
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank	10%	1	0,29	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	0,26	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	0,06	Kantor Akuntan Publik telah melaksanakan Audit secara independen dan memenuhi kriteria yang ditetapkan.
8	Penerapan Fungsi Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	0%	0	0,00	Penerapan Manajemen Risiko untuk modal inti dibawah Rp. 50.000.000 baru melakukan penilaian untuk periode Laporan Profil Risiko semester 2 tahun 2021
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)	7,5%	1	0,23	Tidak terdapat pelanggaran dan pelampauan terhadap BMPK.
10	Rencana Bisnis BPR	7,5%	1	0,17	Rencana Bisnis BPR merupakan rencana jangka pendek, yang telah disusun dan disiapkan sesuai dengan ketentuan dan telah memperhatikan rencana kedepan .

11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	7,5%	1	0,18	Informasi keuangan dan non keuangan telah disampaikan dan dipublikasikan secara transparan kepada pihak-pihak yang ditetapkan.
	Nilai Komposit	100%	1	2,03	Peringkat Komposit “ 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 Arthaguna Mandiri berupaya melakukan penerapan Good Corporate Governance, dimana secara internal dalam penilaian sendiri (*self assessment*) pelaksanaan GCG dinilai 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 Arthaguna Mandiri juga berupaya melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Telah membuat pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.
2. Telah membuat pedoman dan tata tertib kerja Direksi.
3. Akan membuat pedoman sistem dan prosedur penanganan benturan kepentingan.
4. Telah 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 2019.

XV. PENUTUP

Demikian Laporan pelaksanaan tata kelola (GCG) BPR ini disampaikan sebagai gambaran yang komprehensif atas hasil usaha manajemen serta seluruh jajaran PT. BPR Arthaguna Mandiri 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 Arthaguna Mandiri.

Terakhir kepada Direksi dan seluruh karyawan PT. BPR Arthaguna Mandiri 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 menumbuhkembangkan PT. BPR Arthaguna Mandiri.

Gadobangkong, 16 Juni 2020

PT. BPR ARTHAGUNA MANDIRI,



Wiguna Kardimansyah
Komisaris Utama