

## BAB I PENJELASAN UMUM

### Pendahuluan

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 24/SEOJK.03/2020 Tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat , maka BPR Mitra Central Dana membuat dan melaporkan hasil dari Pelaksanaan Tata Kelola yang telah diterapkan. Laporan ini selain dibuat untuk memenuhi kewajiban kepada Otoritas Jasa Keuangan, dapat pula digunakan untuk kepentingan *stakeholders* lain untuk mengetahui secara jelas tentang kinerja BPR, sebagai bentuk kepatuhan terhadap ketentuan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.

Transparansi Penerapan tata kelola ini merupakan hal baru bagi BPR, namun BPR menyadari betapa pentingnya tata kelola perusahaan yang baik dalam mempertahankan kepercayaan dan memberi nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan. Sebagai suatu organisasi, BPR berkomitmen untuk mendukung dan mematuhi prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Dalam proses implementasi tersebut diatas, berbagai perbaikan dan penyempurnaan telah dilakukan khususnya yang berhubungan dengan penyempurnaan *Governance Structure* atau Struktur Tata Kelola, optimalisasi tugas, wewenang, dan tanggungjawab pengurus BPR dan, serta penyempurnaan *Governance Process* atau Proses Tata Kelola, dengan cakupan sebagai berikut:

#### A. Struktur Tata Kelola BPR

Pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas antar bagian di PT BPR Mitra Central Dana telah mencerminkan adanya penerapan prinsip *Check And Balance* serta sistem pengendalian internal yang baik, maka Struktur PT BPR Mitra Central Dana pada posisi laporan 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:

- Dewan Komisaris
- Direksi
- Pejabat Eksekutif Audit Internal
- Pejabat Eksekutif Kepatuhan
- Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko
- Pejabat Eksekutif APU & PPT

Struktur tata kelola Perusahaan tersebut di atas telah menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.

#### B. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola

Penilaian sendiri (*Self Assesment*) Pelaksanaan Prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) adalah :

- a. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi
- b. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris
- c. kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite
- d. Penanganan benturan kepentingan
- e. Penerapan fungsi kepatuhan
- f. Penerapan fungsi audit intern
- g. Penerapan fungsi audit ekstern

- h. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern
- i. Batas maksimum pemberian kredit
- j. Rencana bisnis BPR
- k. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan

### C. Hasil Penilaian Tata Kelola

- a. Kecukupan transparansi laporan
- b. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan
- c. Peningkatan/penurunan kepatuhan terhadap ketentuan dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR seperti penyimpangan/penyalahgunaan/fraud, pelanggaran BMPK, pelanggaran ketentuan terkait laporan BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan.

### Pernyataan Komitmen Penerapan Tata Kelola

Seiring dengan meningkatnya persaingan dan risiko bisnis, operasional perbankan, maka melalui penerapan prinsip Tata Kelola (*Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi dan Fairness*) diharapkan BPR dapat mempertahankan bisnis secara sehat dan kompetitif. Penerapan tata kelola merupakan upaya menjaga kepercayaan masyarakat dan pemegang saham BPR, sehingga Manajemen berkomitmen untuk terus melaksanakan implementasi prinsip-prinsip Tata Kelola sesuai dengan regulasi yang berlaku dan praktek perbankan terbaik (*The Best Practise*).

## BAB II

### TRANSPARASI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

#### A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

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

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	<p>Nama : F Harjono Setiawan            NIK : -            Jabatan : Direktur Utama            Tugas dan Tanggung Jawab Direksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung Jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Perusahaan</li> <li>b. Mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan</li> <li>c. Menyiapkan rencana pengembangan Perusahaan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perusahaan, termasuk rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dari Perusahaan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris</li> <li>d. Menetapkan peraturan Perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku</li> <li>e. Mengevaluasi pelaksanaan peraturan Perusahaan sesuai dan kinerja karyawan</li> <li>f. Mengatur ketentuan tentang Karyawan, termasuk penetapan gaji, pensiun, dan Jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi Karyawan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>g. Mengangkat dan Memberhentikan Karyawan berdasarkan peraturan Perusahaan</li> <li>h. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perusahaan didalam dan diluar pengadilan kepada seorang anggota Direksi yang khusus ditunjuk atau kepada seorang atau kepada Karyawan.</li> <li>i. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola / <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) dalam setiap Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li> <li>j. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi audit intern</li> <li>• Fungsi manajemen risiko</li> <li>• Fungsi kepatuhan</li> </ul> </li> <li>k. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari aturan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.</li> <li>l. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemisah tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional dan kegiatan penunjang operasional</li> <li>• Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.</li> </ul> </li> <li>m. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.</li> <li>o. Menyelenggarakan RUPS sesuai kebutuhan Perusahaan dan sesuai ketentuan yang berlaku.</li> <li>p. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis, antara lain memuat strategi dalam kerangka risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan (<i>risk tolerance</i>).</li> <li>q. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi, seperti transaksi yang telah melampaui kewenangan pejabat Perusahaan satu tingkat dibawah Direksi, sesuai dengan kebijakan dan prosedur intern yang berlaku.</li> <li>r. Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain penyampaian informasi kepada seluruh Karyawan dan komunikasi yang memadai mengenai prinsip-prinsip manajemen risiko termasuk mengembangkan budaya sadar risiko serta pentingnya pengendalian intern yang efektif.</li> <li>s. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan manajemen risiko, antara lain melalui program pendidikan dan pelatihan berkesinambungan mengenai manajemen risiko.</li> <li>t. Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah beroperasi secara independen, antara lain adanya pemisahan fungsi antara satuan kerja atau pejabat eksekutif yang bertanggung jawab yang menangani fungsi manajemen risiko dengan satuan kerja atau Karyawan yang melaksanakan fungsi operasional penghimpunan dan penyaluran dana.</li> <li>u. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksponur risiko yang diambil Perusahaan harus keseluruhan.</li> <li>v. Sebagai ketua Komite Kredit</li> </ul>
2.	<p>Nama : Diana Sihombing  NIK : -  Jabatan : Direktur (Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko)  Tugas dan Tanggung Jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung Jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Perusahaan</li> <li>b. Mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan</li> <li>c. Menyiapkan rencana pengembangan Perusahaan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perusahaan, termasuk rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dari Perusahaan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris</li> <li>d. Menetapkan peraturan Perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku</li> <li>e. Mengevaluasi pelaksanaan peraturan Perusahaan sesuai dan kinerja karyawan</li> <li>f. Mengatur ketentuan tentang Karyawan, termasuk penetapan gaji, pensiun, dan Jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi Karyawan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>g. Mengangkat dan Memberhentikan Karyawan berdasarkan peraturan Perusahaan</li> <li>h. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perusahaan didalam dan diluar pengadilan kepada seorang anggota Direksi yang khusus ditunjuk atau kepada seorang atau kepada Karyawan.</li> <li>i. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola / <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) dalam setiap Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li> </ul>

	<p>j. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi audit intern</li> <li>• Fungsi manajemen risiko</li> <li>• Fungsi kepatuhan</li> </ul> <p>k. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari aturan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.</p> <p>l. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemisah tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional dan kegiatan penunjang operasional</li> <li>• Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.</li> </ul> <p>m. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>n. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.</p> <p>o. Menyelenggarakan RUPS sesuai kebutuhan Perusahaan dan sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>p. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis, antara lain memuat strategi dalam kerangka risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan (<i>risk tolerance</i>).</p> <p>q. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi, seperti transaksi yang telah melampaui kewenangan pejabat Perusahaan satu tingkat dibawah Direksi, sesuai dengan kebijakan dan prosedur intern yang berlaku.</p> <p>r. Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain penyampaian informasi kepada seluruh Karyawan dan komunikasi yang memadai mengenai prinsip-prinsip manajemen risiko termasuk mengembangkan budaya sadar risiko serta pentingnya pengendalian intern yang efektif.</p> <p>s. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan manajemen risiko, antara lain melalui program pendidikan dan pelatihan berkesinambungan mengenai manajemen risiko.</p> <p>t. Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah beroperasi secara independen, antara lain adanya pemisahan fungsi antara satuan kerja atau pejabat eksekutif yang bertanggung jawab yang menangani fungsi manajemen risiko dengan satuan kerja atau Karyawan yang melaksanakan fungsi operasional penghimpunan dan penyaluran dana.</p> <p>u. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksponur risiko yang diambil Perusahaan harus keseluruhan.</p> <p>v. Sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dan Manajemen Risiko.</p>
3.	<p>Nama : Agustina Tjahjaindra          NIK : -          Jabatan : Direktur          Tugas dan Tanggung Jawab          a. Bertanggung Jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Perusahaan</p>

- b. Mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan
- c. Menyiapkan rencana pengembangan Perusahaan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perusahaan, termasuk rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dari Perusahaan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris
- d. Menetapkan peraturan Perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku
- e. Mengevaluasi pelaksanaan peraturan Perusahaan sesuai dan kinerja karyawan
- f. Mengatur ketentuan tentang Karyawan, termasuk penetapan gaji, pensiun, dan Jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi Karyawan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- g. Mengangkat dan Memberhentikan Karyawan berdasarkan peraturan Perusahaan
- h. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perusahaan didalam dan diluar pengadilan kepada seorang anggota Direksi yang khusus ditunjuk atau kepada seorang atau kepada Karyawan.
- i. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola / *Good Corporate Governance* (GCG) dalam setiap Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- j. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan:
  - Fungsi audit intern
  - Fungsi manajemen risiko
  - Fungsi kepatuhan
- k. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari aturan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
- l. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya:
  - Pemisah tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional dan kegiatan penunjang operasional
  - Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.
- m. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- n. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
- o. Menyelenggarakan RUPS sesuai kebutuhan Perusahaan dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- p. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis, antara lain memuat strategi dalam kerangka risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan (*risk tolerance*).
- q. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi, seperti transaksi yang telah melampaui kewenangan pejabat Perusahaan satu tingkat dibawah Direksi, sesuai dengan kebijakan dan prosedur intern yang berlaku.
- r. Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain penyampaian informasi kepada seluruh Karyawan dan komunikasi yang memadai mengenai prinsip-prinsip manajemen risiko termasuk mengembangkan budaya sadar risiko serta pentingnya pengendalian intern yang efektif.

	<p>s. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan manajemen risiko, antara lain melalui program pendidikan dan pelatihan berkesinambungan mengenai manajemen risiko.</p> <p>t. Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah beroperasi secara independen, antara lain adanya pemisahan fungsi antara satuan kerja atau pejabat eksekutif yang bertanggung jawab yang menangani fungsi manajemen risiko dengan satuan kerja atau Karyawan yang melaksanakan fungsi operasional pengumpulan dan penyaluran dana.</p> <p>u. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksponur risiko yang diambil Perusahaan harus keseluruhan.</p>
Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :	
	<p>1. Penyelesaian kredit bermasalah menggunakan jasa pihak III untuk melakukan pendekatan ke Debitur yang masuk dalam kategori macet dan memiliki karakter yang tidak baik. Penggunaan jasa pihak III ini tidak menghasilkan karena tidak memberikan solusi untuk penyelesaian secara damai dan cepat sehingga Bank harus tetap menggunakan pengadilan dan balai lelang untuk penyelesaiannya. Untuk kredit bermasalah atas nama Willy Handoko sudah akan dilelang dan mencari pembeli tetapi sampai saat ini belum ada peminatnya.</p> <p>2. Bagian Kredit dan Marketing telah menambah pengetahuan dari orang-orang yang memahami tentang sektor pertanian dan pertambakan ikan baik sebelum dilakukannya kredit maupun saat dilakukannya kredit dan hingga saat ini tetap terus dilakukan pengembangan pengetahuan, walaupun tidak secara formal diadakannya pelatihan, dan hasil informasi yang didapat selalu didiskusikan kepada pihak manajemen.</p> <p>3. Bagian kredit telah melakukan kunjungan terhadap Debitur yang kreditnya sedang berjalan untuk mengetahui apakah dana tersebut digunakan sesuai tujuan dan telah melakukan monitoring minimal 1 bulan sebelum masa panen atau jatuh tempo dengan plafond yang telah ditentukan.</p>

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

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	<p>Nama : Bambang Setiawan            NIK : -            Jabatan : Komisaris Utama            Tugas dan Tanggung Jawab Direksi:</p> <p>a. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya secara independen sehingga keputusan yang diambil objektif dan bebas dari tekanan maupun kepentingan pihak manapun.</p> <p>b. Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perusahaan serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.</p> <p>c. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>d. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola / <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh</p>

	<p>tingkat dan jenjang organisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>e. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah meindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal, Audit Eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, OJK, dan/atau otoritas lainnya.</li> <li>f. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (Sepuluh) hari kerja seja ditemukannya: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelanggaran peraturan perundang-undang dibidang keuangan dan perbankan.</li> <li>• Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.</li> </ul> </li> <li>g. Anggota Dewan Komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu pada jam kerja Perusahaan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang digunakan atau dikuasai oleh Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.</li> <li>h. Dewan Komisaris dapat meminta Direksi, setiap anggota Direksi, atau jajaran manajemen untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai Perusahaan sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugasnya.</li> <li>i. Dewan Komisaris berhak mengusulkan pergantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi kepada RUPS.</li> <li>j. Dewan Komisaris setiap waktu berhak memutuskan untuk memberhentikan sementara wantu seorang Direksi jika bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan, merugikan Perusahaan, melalaikan kewajiban dan/atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>k. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen Risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan yang mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan secara signifikan.</li> <li>l. Memastikan penerapan Manajemen Risiko oleh Direksi</li> <li>m. Mengevaluasi pertanggung jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, paling sedikit setiap 6 (enam) bulan/semester.</li> <li>n. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan Dewan Komisaris dalam hal pemberian kredit kepada Pihak Terkait.</li> </ol>
2.	<p>Nama : Muchtar Hasan  NIK : -  Jabatan : Komisaris  Tugas dan Tanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya secara independen sehingga keputusan yang diambil objektif dan bebas dari tekanan maupun kepentingan pihak manapun.</li> <li>b. Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perusahaan serta melaukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.</li> <li>c. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>

	<p>d. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola / <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh tingkat dan jenjang organisasi</p> <p>e. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah meindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal, Audit Eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, OJK, dan/atau otoritas lainnya.</p> <p>f. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (Sepuluh) hari kerja seja ditemukannya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelanggaran peraturan perundang-undang dibidang keuangan dan perbankan.</li> <li>• Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.</li> </ul> <p>g. Anggota Dewan Komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu pada jam kerja Perusahaan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang digunakan atau dikuasai oleh Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.</p> <p>h. Dewan Komisaris dapat meminta Direksi, setiap anggota Direksi, atau jajaran manajemen untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai Perusahaan sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugasnya.</p> <p>i. Dewan Komisaris berhak mengusulkan pergantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi kepada RUPS.</p> <p>j. Dewan Komisaris setiap waktu berhak memutuskan untuk memberhentikan sementara wantu seorang Direksi jika bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan, merugikan Perusahaan, melalaikan kewajiban dan/atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>k. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen Risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan yang mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan secara signifikan.</p> <p>l. Memastikan penerapan Manajemen Risiko oleh Direksi</p> <p>m. Mengevaluasi pertanggung jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, paling sedikit setiap 6 (enam) bulan/semester.</p> <p>n. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan Dewan Komisaris dalam hal pemberian kredit kepada Pihak Terkait.</p>
Rekomendasi kepada Direksi :	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelesaikan kredit bermasalah secara persuasif maupun dengan menggunakan jasa pihak III khususnya terhadap debitur macet yang tidak kooperatif dan Menyelesaikan AYDA atas nama Achmad Hidayatullah.</li> <li>2. Mengingat saat ini Bank telah memperluas pangsa pasar kreditnya ke wilayah di luar kota Palembang yaitu Belitang dan Jalur, dan sektor usahanya berupa pertanian dan pertambakan ikan, maka perlu kiranya Bagian kredit dan Marketing Kredit diberikan pelatihan untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan kemampuan untuk menganalisa sektor usaha tersebut.</li> <li>3. Mengingat bahwa wilayah pasar yang baru di daerah Belitang dan Jalur lokasinya sangat jauh, maka sebaiknya setiap melaksanakan kunjungan kerja, petugas bagian</li> </ol>

	<p> kredit tidak hanya melakukan survey permohonan kredit baru, tetapi juga melakukan survey permohonan baru, tetapi juga melakukan monitoring terhadap usaha Debitur kredit yang sedang berjalan untuk melihat apakah usahanya bejalan baik, apakah dana kredit digunakan sesuai dengan tujuan dan tidak disalahgunakan, sehingga apabila ada potensi gagal bayar dapat diketahui lebih awal (<i>early warning system</i>) .</p>
--	---

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (Jika ada)

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Komite Kredit
1.	Komite Audit (-)
2.	Komite Pemantau Risiko (-)
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi (-)

b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian dan Independensi Anggota Komite

No	Nama	NIK*)	Keahlian**)	Komite ***)			Pihak Independen (Ya/Tidak)
				Audit	Pemantau Risiko	Remunesasi & Nominasi	
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-

c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1	Komite Audit (Tidak Ada)
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
2	Komite Pemantau Risiko (Tidak Ada)
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
3	Komite Remunerasi dan Nominasi (Tidak Ada)
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :

\*) Jumlah program kerja yang dilaporkan sama dengan Realisasi program kerja.

## B. Kepemilikan Saham Direksi

## 1. Pelaksanaan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan
1.	F Harjono Setiawan	-	Rp 675.000.000,-	16.87%
2.	Diana Sihombing	-	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Agustina Tjahjandra	-	Tidak Ada	Tidak Ada

## 2. Pelaksanaan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan
1.	F Harjono Setiawan	-	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Diana Sihombing	-	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Agustina Tjahjandra	-	Tidak Ada	Tidak Ada

## C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham

## 1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	F Harjono Setiawan	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Diana Sihombing	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Agustina Tjahjandra	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

## 2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	F Harjono Setiawan	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Diana Sihombing	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Agustina Tjahjandra	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

## D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

## 1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Bambang Setiawan	-	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Muchtar Hasan	-	Tidak Ada	Tidak Ada

## 2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal (Rp)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Bambang Setiawan	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Muchtar Hasan	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

## E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham

## 1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Bambang Setiawan	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Muchtar Hasan	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

## 2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Bambang Setiawan	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Muchtar Hasan	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

F. Paket Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

1. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan Berdasarkan RUPS

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji	3	Rp 338.979.108	2	Rp 186.000.000
2.	Tunjangan	3	Rp 32.448.259	2	Rp 15.500.000
3.	Tantiem	-	-	-	-
4.	Kompensasi berbasis saham	-	-	-	-
5.	Remunerasi Lainnya	-	-	-	-
Total			<b>Rp 371.427.367</b>		<b>Rp 215.000.000</b>

2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

No.	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1.	Perumahan	-	-
2.	Transportasi	-	-
3.	Asuransi Kesehatan	BPJS Kesehatan	Tidak Ada
4.	Fasilitas lainnya *)	-	-

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan

Keterangan	Perbandingan
	(a/b):
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	2,0:1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	3,54:1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,21:1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1,79:1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	2,4:1

## H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

### 1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	21 Februari 2020	2	Pelaksanaan RBB Semester II 2019
2.	27 April 2020	2	Pelaksanaan RBB Semester Triwulan I 2020
3.	10 Agustus 2020	2	Pengawasan RBB Semester I 2020
4.	02 November 2020	2	Pelaksanaan RBB Triwulan III 2020

### 2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran**) (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	Bambang Setiawan	-	-	4	100%
2.	Muchtar Hasan	-	-	4	100%

### I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Selama tahun 2020, Bank tidak terdapat penyimpangan/kecurangan yang dilakukan oleh pengurus, pegawai tetap dan pegawai tidak tetap terkait proses kerja dan kegiatan operasional Bank.

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Total <i>Fraud</i>	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam Proses Penyelesaian	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

## J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Selama tahun 2020, tidak ada perkara penting yang dihadapi oleh Bank, anggota Dewan Komisaris maupun anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan ini.

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	-	-
Dalam Proses Penyelesaian	-	-
Total	-	-

## I. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Bank memiliki komitmen untuk menangani semua transaksi yang mengandung benturan kepentingan. Transaksi-transaksi yang berpotensi mengandung benturan kepentingan telah dipertimbangkan dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan**)
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
dst									

## L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

### 1. Kegiatan Sosial

Selama tahun 2020, Bank tidak melakukan pemberian dana untuk kegiatan sosial

### 2. Kegiatan Politik

Selama tahun 2020, Bank tidak pernah melakukan pemberian maupun penerimaan dana untuk kegiatan politik.

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerimaan Dana	Jumlah (Rp)
1.	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-
dst	-	-	-	-	-

M. Hasil *Self Assessment* Penerapan Tata Kelola

Laporan mengenai perhitungan secara *self assessment* atas Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) pada tahun 2020 di PT BPR Mitra Central Dana sebelum Manajemen Risiko hasil nilai komposit 1,86 dengan predikat Baik.

**PT BPR MITRA CENTRAL DANA**  
Ringkasan Perhitungan Nilai Komposit *Self Assessment* Tahun 2020

No.	Aspek Yang Dinilai	Bobot	Peringkat	Nilai	Catatan
1	Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi	20.00%	1.43	0.32	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi telah memenuhi prinsi-prinsip tata kelola dengan mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya.
2	Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris	15.00%	1.36	0.23	Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan prinsip tata kelola terlihat dari fungsi pengawasan yang dilakukan Dewan Komisaris terhadap Kebijakan Direksi.
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	-	-	-	-
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10.00%	4.00	0.44	Tidak ada benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR.
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank	10.00%	1.70	0.19	Penerapan fungsi kepatuhan bank telah berjalan secara efektif sesuai ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10.00%	1.83	0.20	Pelaksanaan fungsi Audit Intern bank telah berjalan dengan baik sesuai dengan pedoman audit yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2.50%	1.00	0.03	Kantor Akuntan Publik telah melaksanakan Audit secara independen dan memenuhi kriteria yang ditetapkan.
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	-	-	-	BPR Modal Inti >50M: Mulai diisi untuk periode Laporan Profil Risiko Semester 2 Tahun 2020
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	7.50%	1.50	0.13	Tidak terdapat pelanggaran dan pelampauan BMPK sesuai ketentuan OJK
10	Rencana Bisnis BPR	7.50%	1.70	0.14	Rencana Bisnis bank telah disiapkan sesuai dengan ketentuan dan menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan OJK.
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	7.50%	2.20	0.18	Informasi keuangan dan non keuangan disusun dan disajikan sesuai tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK, serta telah disampaikan dan dipublikasikan secara transparan.
	<b>Nilai Komposit</b>	100.00%		<b>1.86</b>	<b>Baik</b>

Kesimpulan Umum hasil *Self Assessment* Pelaksanaan *Good Corporate Governance*.

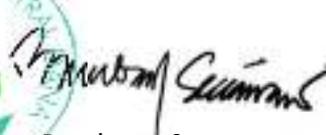
1. Laporan mengenai *Self-Assessment* telah diberikan kepada OJK dengan nilai komposit:
  - 1.86 (Baik) untuk hasil penilaian **sebelum** Managemen Risiko, dan
  - 1.67 (Sangat Baik) untuk hasil penilaian **setelah** Managemen Risiko.
2. Adapun dasar pertimbangannya adalah karena Pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* secara umum telah dilaksanakan, namun masih banyak juga yang belum dilaksanakan secara optimal, sebagaimana dapat dilihat di bawah ini :
  - a. Ketentuan Otoritas Jasa keuangan tentang persyaratan Jumlah, Komposisi, Kriteria dan Independensi serta Integritas, Kompetensi dan Reputasi Keuangan Direksi maupun Dewan Komisaris dapat dipenuhi oleh Bank.
  - b. Bank telah membuat SOP *Good Corporate Governance* (GCG), diharapkan kedepan tata kelola Bank akan berjalan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - c. Bank telah membuat pembagian tugas Direksi yang ditetapkan dalam RUPS, sehingga Direksi dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif.
  - d. Dewan Komisaris telah melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien yang dapat menjadi acuan rekomendasi Dewan Komisaris kepada Direksi .
  - e. Tidak ada transaksi yang mengandung benturan kepentingan yang merugikan atau mengurangi keuntungan Bank
  - f. Tidak ada penyimpangan/penyalahgunaan/*fraud*, pelanggaran BMPK, pelanggaran ketentuan terkait laporan BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan serta apabila ada pelanggaran dan atau pelampauan BMPK akan segera dilaporkan ke OJK.
  - g. Tidak ada permasalahan hukum secara perdata atau pidana baik dari internal maupun dari sisi eksternal seperti debitur atau nasabah BPR
  - h. Adanya transparansi keuangan maupun non keuangan
  - i. Bank telah memiliki Rencana Strategis dalam bentuk Rencana Bisnis Jangka Pendek yang telah disusun secara periodik yang sesuai dengan Visi Misi BPR.
  - j. Bank telah melaporkan seluruh kewajiban pelaporan kepada Otoritas Jasa keuangan atau lembaga lain yang terkait dalam rangka Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan melalui website BPR dengan alamat <http://www.bprmcd.co.id>

Demikian Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR (*Good Corporate Governance*), terutama Pasal 75 & 77 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 24/SEOJK.03/2020 Tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat. Atas kerja-sama dan perhatian yang diberikan kami ucapkan terima-kasih.

Palembang, 24 Mei 2021

Menyetujui,

  
F. Harjono Setiawan  
Direktur Utama

  
Bambang Setiawan  
Komisaris Utama

