

LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA PT BPR MITRA CENTRAL DANA TAHUN 2017

Pendahuluan

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 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 2017 adalah sebagai berikut:

-) Dewan Komisaris
-) Direksi
-) Satuan Kerja Audit Internal
-) Satuan Kerja Kepatuhan
-) Satuan Kerja Manajemen Risiko
-) Satuan Kerja 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

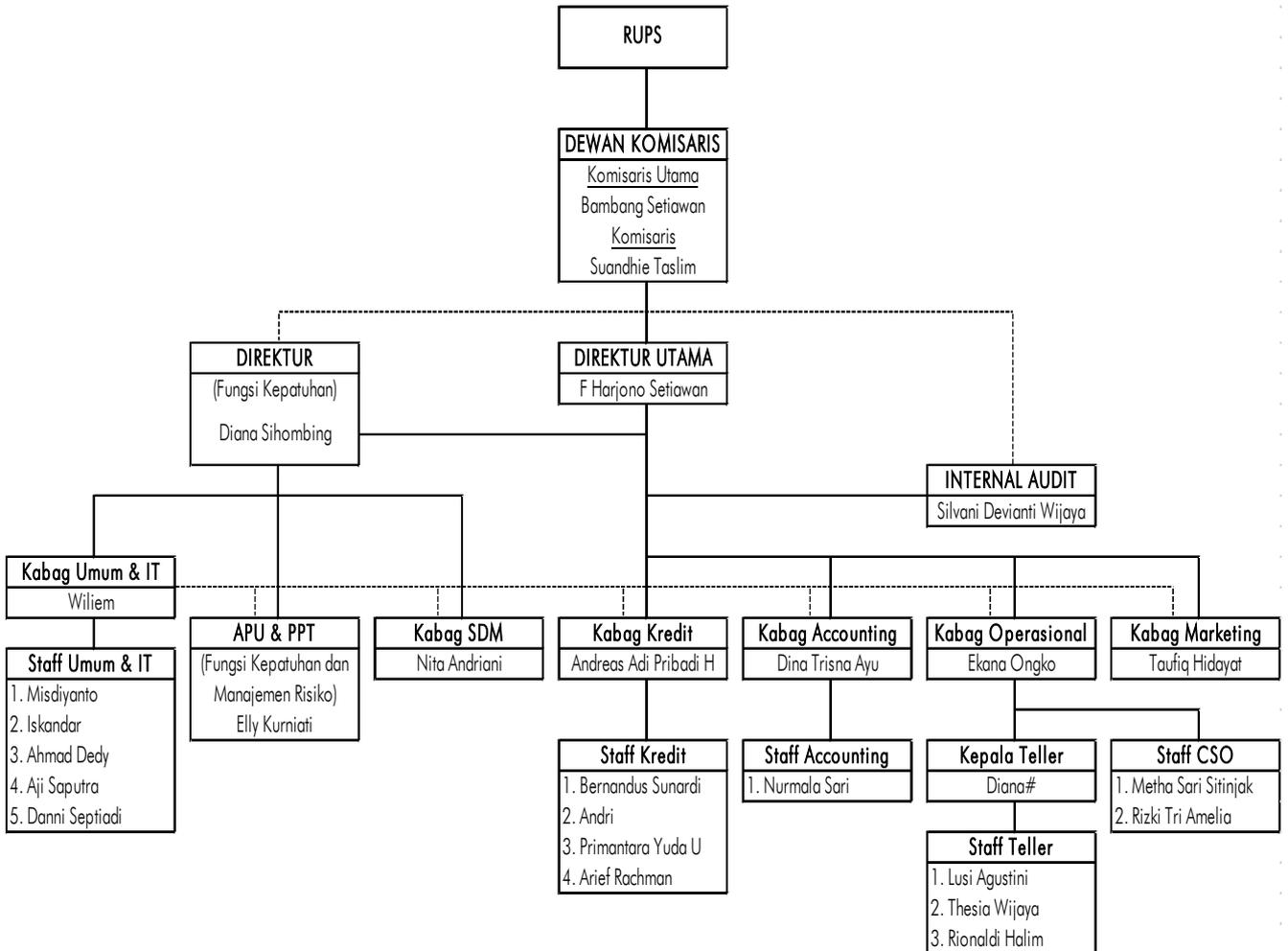
Seiring dengan meningkatnya persaingan dan risiko bisnis, operasional perbankan, maka melalui penerapan prinsip Tata Kelola (Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi dan Fairness) diharapkan BPR dapat mempertahankan bisnis secara sehat dan kompetitif. Penerapan tata kelola merupakan 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*).

Transparansi Pelaksanaan *Good Corporate Governance Bank*

A. Struktur Tata Kelola BPR

Berdasarkan hasil keputusan RUPS tanggal 21 Juli 2014 susunan kepengurusan sampai dengan Desember 2017 jumlahnya sudah sesuai dengan ketentuan yang ada dalam POJK mengenai Tata Kelola.

STRUKTUR ORGANISASI PT BPR MITRA CENTRAL DANA



Ket: * Karyawan Masa Percobaan
Pejabat Sementara

B. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola

Aspek-aspek penerapan tata kelola terdiri atas :

1. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1.1 DIREKSI

➢ Adapun kriteria dari Direksi adalah :

- Seluruh anggota Direksi wajib bertempat tinggal di Kota/Kabupaten yang sama atau kota/kabupaten yang berbeda pada propinsi yang sama atau kota/kabupaten di provinsi

- lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi kantor pusat BPR.
2. Setiap usulan penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi harus melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), dan memperhatikan rekomendasi Remunerasi dan Fasilitas lainnya.
 3. Setiap anggota Direksi harus memiliki pengetahuan, pengalaman, keahlian, dan kemampuan sebagaimana diatur dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) mengenai BPR.
 4. Setiap anggota Direksi harus memiliki Sertifikat Kompetensi dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Anggota Direksi wajib memiliki Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (Lembaga Sertifikasi Profesi yang hanya diakui oleh Otoritas Jasa Keuangan).
 - Bagi Anggota Direksi yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi wajib ikut serta dalam Program Pemeliharaan Kompetensi secara berkala.
 - Program Pemeliharaan Kompetensi yang diikuti oleh Anggota Direksi yang telah memiliki Sertifikat Kompetensi paling kurang 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun sebagai salah satu persyaratan perpanjangan masa berlaku Sertifikat Kompetensi.
 - Jangka waktu Program Pemeliharaan Kompetensi dilaksanakan dalam masa berlakunya Sertifikat Kompetensi.
 - Anggota Direksi yang tidak mengikuti Program Pemeliharaan Kompetensi yang menyebabkan masa berlaku Sertifikat Kompetensi tidak dapat diperpanjang, maka Anggota Direksi wajib mengikuti Uji Ulang Kompetensi.
 - Setiap anggota Direksi harus lulus uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia (BI) dan/atau OJK yang berlaku bagi BPR.
- Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Direksi:
- a. Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Perusahaan.
 - 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 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 beberapa karyawan.
 - i. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola/*Good Corporate Governance* (GCG) dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

- j. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan :
 1. Fungsi audit intern.
 2. Fungsi manajemen risiko.
 3. Fungsi kepatuhan.
 - k. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan 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 :
 - Pemisahan 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. Mempertanggungjawabkan 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 dan kerangka risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*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.
 - s. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko, antara lain melalui program pendidikan dan pelatihan berkesinambungan mengenai Manajemen Risiko.
 - 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.
 - u. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur risiko yang diambil Perusahaan harus keseluruhan.
- Frekuensi rapat Direksi dan tingkat kehadiran Direksi selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran	Persentase
F. Harjono Setiawan	Direktur Utama	3	3	100%
Diana Sihombing	Direktur	3	3	100%

1.2 KOMISARIS

- a. Pada Desember 2017 PT BPR Mitra Central Dana memiliki Dewan Komisaris yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama dan 1 (satu) orang Komisaris.

Kewajiban, Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Dewan Komisaris meliputi:

- Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya secara independen sehingga keputusan yang diambil objektif dan bebas dari tekanan maupun kepentingan pihak manapun.
- 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.
- 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.
- Dewan komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola/*Good Corporate Governance* (GCG) dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal, Audit Eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, OJK, dan/atau otoritas lainnya.
- Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang keuangan dan perbankan. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.
- 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 dikuasi 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.
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.
- Dewan Komisaris berhak mengusulkan pergantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi kepada RUPS.
- Dewan Komisaris setiap waktu berhak memutuskan untuk memberhentikan sementara waktu seorang Direksi jika bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan, merugikan Perusahaan, melalaikan kewajiban dan/atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 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.
- Memastikan penerapan Manajemen Risiko oleh Direksi.
- Mengevaluasi pertanggung jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, paling sedikit setiap 6 (enam) bulan/semester.

- Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan Dewan Komisaris dalam hal pemberian kredit kepada Pihak Terkait.

- b. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris dan tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Jumlah Rapat	Kehadiran	Persentase
Drs. Bambang Setiawan	Komisaris Utama	4	4	100%
Suandhie Taslim	Komisaris	4	4	100%

Selama tahun 2017 Dewan Komisaris telah menyelenggarakan 4 (empat) kali rapat. Bank telah memenuhi ketentuan Bank Indonesia mengenai minimal rapat Dewan Komisaris yang wajib diselenggarakan 4 (empat) kali dalam setahun, dan dihadiri secara fisik. Pengambilan keputusan dilakukan dengan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Segala keputusan yang diambil dalam rapat Dewan Komisaris bersifat mengikat. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi dalam rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat.

Sedangkan, frekuensi Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi dan tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris pada Rapat Gabungan selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Nama	Jumlah Rapat	Kehadiran	Persentase
Bambang Setiawan	4	4	100
Suandhie Taslim	4	4	100

- c. Rekomendasi yang telah diberikan Dewan Komisaris kepada Direksi selama tahun 2017
Rekomendasi Komisaris yang diberikan kepada Direksi melalui notulen rapat rutin komisaris setiap triwulan. Dari setiap rekomendasi yang diberikan mayoritas sudah dapat dilaksanakan oleh Direksi walaupun masih ada yang tetap dalam proses berkelanjutan antara lain mengenai pelatihan untuk peningkatan skill SDM, peningkatan pangsa pasar baru dan realisasi kredit sehingga penempatan dana dalam bentuk deposito dapat lebih optimal digunakan, menambah tenaga marketing, pengembangan produk kredit yang lebih menarik dan memperbaiki atau membuat SOP/job description yang disesuaikan dengan kebutuhan.

1.3 Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

Saat ini BPR Mitra Central Dana baru memiliki 1 buah komite, yaitu komite kredit, dimana susunan untuk kredit pihak tidak terkait terdiri dari 1 (Satu) orang Direksi sebagai ketua, 1 (Satu) orang wakil ketua dan 1 (Satu) orang anggota. Sedangkan untuk kredit yang diberikan kepada pihak terkait terdiri dari Dewan Komisaris sebagai ketua, 1 (Satu) orang Direksi sebagai wakil ketua, dan 2 (Dua) orang anggota.

Susunan Komite Kredit untuk pihak tidak terkait sebagai berikut:

Ketua	:	Direksi
Wakil Ketua	:	Kepala Bagian Operasional
Anggota	:	Kepala Bagian Accounting

Susunan Komite Kredit untuk pihak tidak terkait sebagai berikut:

Ketua	:	Dewan Komisaris
Wakil Ketua	:	Direksi
Anggota	:	Kepala Bagian Operasional Kepala Bagian Accounting

Komite kredit pada BPR Mitra Central Dana memiliki fungsi dan wewenang untuk menentukan apakah kredit yang diajukan oleh bagian kredit dan marketing disetujui atau tidak. Pemutusan pencairan kredit berdasarkan dari hasil rapat komite dengan suara terbanyak, setelah bagian kredit dan marketing mempresentasikan hasil analisa nya.

1.4 Penanganan Benturan Kepentingan

Bank memiliki komitmen untuk menangani semua transaksi yang mengandung benturan kepentingan dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku, antara lain Peraturan Bank Indonesia dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

1.5 Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern, dan Audit Ekstern

a. Penerapan Fungsi Kepatuhan

Fungsi Kepatuhan yang dimaksud bertujuan untuk memastikan bahwa Bank telah mematuhi peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku serta perjanjian atau komitmen dengan Otoritas Jasa Keuangan. Dalam melaksanakan fungsi kepatuhan tersebut, BPR Mitra Central Dana telah membentuk unit khusus, yaitu Bagian Kepatuhan yang berada dibawah Direktur Kepatuhan, dimana Bagian Kepatuhan membawahi Bagian Satuan Kerja Kepatuhan yang mempunyai tugas melakukan uji kepatuhan atas setiap rancangan kebijakan/keputusan, sistem dan prosedur dan Bagian APU-PPT yang bertanggung jawab dalam hal penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.

Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi Kepatuhan, diantaranya sebagai berikut:

1. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan Perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan usaha Perusahaan.
2. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh Kepala Bagian mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan Perundang-undangan lain yang relevan
3. Memastikan bahwa masing-masing Kepala Bagian sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan Perundang-undangan lain yang relevan
4. Memberikan konsultasi kepada karyawan Perusahaan mengenai kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan Perundang-undangan lain.
5. Memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas dan transaksi BPR sesuai peraturan perundang-undangan.

6. Memastikan penerapan prosedur kepatuhan kepada karyawan Perusahaan
7. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Internal Audit terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh karyawan Perusahaan.
8. Melaporkan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan adanya pelanggaran terhadap kepatuhan kepada Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan
9. Melaksanakan identifikasi, pengukuran, monitoring dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan dengan mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi Perusahaan.
10. Menganalisa, mengevaluasi dan menilai risiko kepatuhannya yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan.
11. Mengevaluasi prosedur pemantauan dan mengembangkannya secara efektif dan efisien.

Sepanjang tahun 2017, Bidang Kepatuhan telah melaksanakan pengkajian terhadap beberapa rancangan yang terkait dengan operasional perbankan dan hal-hal lain berkaitan dengan pelaksanaan tugas bidang kepatuhan, diantaranya sebagai berikut:

1. Pemantauan terhadap komitmen kepada OJK, termasuk komitmen terhadap hasil pemeriksaan OJK.
2. Pemantauan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan intern maupun ekstern (KAP).
3. Dalam rangka Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT) telah dilakukan pemantauan terhadap pengkinian data nasabah dan telah melaporkan Laporan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT) dan Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM).
4. Pengkajian terhadap draft Standar Operasional Prosedur (SOP), draft Surat Keputusan Direksi dan Ketentuan Intern lainnya terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk memastikan bahwa uji kepatuhan terhadap ketentuan yang ada telah dilaksanakan sesuai ketentuan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan atau Ketentuan lainnya.
5. Pemantauan risiko kepatuhan terhadap rasio keuangan dengan mengacu kepada rasio keuangan standar Bank Indonesia atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
6. Pemantauan risiko kepatuhan pada Risk Profile untuk mengetahui secara dini risiko kepatuhan yang mungkin akan terjadi pada setiap aktivitas fungsional bank, pengelolaan risiko disesuaikan dengan kondisi keuangan dan kompleksitas usaha, yang bertujuan untuk dapat melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Kepatuhan.

b. Penerapan Fungsi Audit Intern

Bank telah menerapkan fungsi audit intern dengan menunjuk 1 orang Pejabat Eksekutif yang independen untuk melakukan pengawasan internal. Fungsi audit intern telah diterapkan secara efektif pada seluruh aspek dan unsur kegiatan bank. Penerapan fungsi audit berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Penugasan Direktur Kepatuhan dan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Umum. Dalam melaksanakan fungsinya, Divisi Audit Internal melakukan penilaian atas kecukupan dan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian internal, tata kelola serta memberikan konsultasi bagi pihak intern Bank yang membutuhkan.

Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Audit Internal:

- Merencanakan, merumuskan dan menyusun pedoman tertulis pemeriksaan intern BPR secara keseluruhan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi dan peraturan yang berlaku secara konsisten termasuk analisa perbandingan antara hasil usaha dengan rencana yang

telah disetujui yang meliputi kegiatan pemeriksaan atas :

1. Kas dan alat likuid
 2. Kredit yang diberikan
 3. Cadangan penghapusan aktiva produktif
 4. Asset lain dan rupa-rupa aktiva
 5. Simpanan pihak ketiga
 6. Pinjaman yang diterima
 7. Kewajiban-kewajiban lain
 8. Rekening-rekening administratif
 9. Pendapatan dan biaya
- Melaksanakan program pemeriksaan intern yang telah disetujui Dewan Komisaris dan diketahui oleh Direksi yang meliputi pemeriksaan terhadap kelayakan/kebenaran angka-angka di neraca dengan "*cash and stock opname*" terhadap jumlah uang karta dan surat-surat berharga yang ada di Khasanah seluruh kantor BPR untuk meyakinkan kebenaran/kelayakan jumlah fisik dengan catatan yang ada (*Substantive Test*).
- Melaksanakan pemeriksaan khusus yang ditugaskan oleh Direksi dan bertindak sebagai pendamping tim pemeriksa dari OJK atau eksternal auditor yang ditunjuk oleh perusahaan.
- Bersama-sama dengan bagian kepatuhan menyusun dan mengusulkan penyempurnaan system dan prosedur operasional sesuai dengan Peraturan yang berlaku serta pelaporan ke Direksi.
- Menjaga realisasi biaya operasi dalam batas anggaran yang ditetapkan.
- Bertanggung jawab atas kebenaran, ketelitian, dan keberhasilan dari hasil pemeriksaan dan laporan yang dibuat.
- Penyusunan atau usulan rencana kerja dan anggaran biaya operasional pengawasan intern setiap tahun kepada Direksi.
- c. Penerapan Fungsi Audit Ekstern
- Dalam rangka memenuhi penerapan fungsi Audit Ekstern sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa keuangan No. 6/POJK/2015 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank, maka:
1. Laporan Keuangan BPR Mitra Central Dana telah diaudit oleh Akuntan Publik yang independen, kompeten, professional, dan objektif, serta menggunakan kemahiran profesional secara cermat dan seksama (*due professional care*).
 2. Akuntan Publik yang ditunjuk oleh BPR Mitra Central Dana untuk melakukan audit sesuai dengan standar profesional, perjanjian kerja, dan ruang lingkup audit.
 3. Sesuai keputusan RUPS Tahunan, penunjukan Kantor Akuntan Publik dan penentuan biaya dilakukan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit.
 4. Penunjukan Kantor Akuntan Publik dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain:
 - J Merupakan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik (*partner in-charge*) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan/Bank Indonesia. BPR Mitra Central Dana hanya mengikutsertakan 1 (Satu) Kantor Akuntan Publik terbesar yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan/Bank Indonesia.
 - J Merupakan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik (*partner in-charge*) yang memiliki ruang lingkup pemeriksaan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
 - J Hasil dari laporan keuangan yang telah di audit menjadi pertimbangan BPR Mitra Central Dana untuk kembali memakai Kantor Akuntan Publik tersebut atau tidak.

1.6 Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern

BPR Mitra Central Dana telah menerapkan manajemen risiko dalam menjalankan kegiatan bisnis. BPR Mitra Central Dana senantiasa mengacu kepada kepentingan strategis Bank dan prinsip kehati-hatian, tidak memihak kepada satu kepentingan tertentu, meminimalkan risiko, melakukan upaya deteksi dini (early warning sistem) atas risiko yang akan terjadi. Penerapan Manajemen Risiko menuntut dilakukannya perubahan-perubahan organisasi, seperti: penyesuaian organisasi Bank, penyiapan sumber daya manusia, penerapan metodologi baru terutama yang berkaitan dengan identifikasi, pengukuran dan pemantauan risiko yang mengacu pada penyempurnaan Teknologi Sistem Informasi termasuk sistem perbankan yang telah beroperasi saat ini.

1.7 Batas Maksimum Pemberian Kredit

BPR Mitra Central Dana mengatur Batas Maksimum Pemberian Kredit sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selama memberikan kredit kepada debitur selalu memperhatikan Batas Maksimum Pemberian Kredit dan tidak ada yang melanggar dan melampaui dari ketentuan yang ada, baik untuk kredit pihak terkait maupun tidak terkait.

1.8 Rencana Bisnis BPR

Pada Tahun 2017 BPR Mitra Central Dana telah menyusun rencana bisnis dengan memperhatikan seluruh faktor internal dan eksternal serta prinsip kehati-hatian. Rencana strategis Bank yang dituangkan dalam Rencana Bisnis Bank telah sesuai visi dan misi serta strategi Bank yang disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris. Rencana bisnis tersebut juga dikomunikasikan kepada Pemegang Saham serta seluruh jenjang organisasi.

Realisasi rencana bisnis tersebut telah sesuai dengan rencana perusahaan, walaupun banyak yang belum mencapai target, namun sudah menunjukkan perbaikan dan peningkatan dari tahun sebelumnya.

Rencana Bank Jangka Pendek :

1. Penambahan modal.
2. Penambahan tenaga kerja di bagian teller dan marketing.
3. Pengembangan pangsa pasar baru.
4. Perubahan manajemen di posisi direksi dan komisaris.
5. Peningkatan dan perbaikan tingkat kesehatan bank dari sisi asset, LDR ,NPL ,ROA, CAR dan CR

Rencana Bank Jangka Menengah :

1. Peningkatan dana pihak ketiga, terutama dari sisi penabung.
2. Pengembangan IT untuk transaksi nasabah

Rencana Bank Jangka Panjang :

1. Bank berencana untuk membuka cabang jika pemodal dan laba sudah memadai.
2. Melakukan pengembangan dibidang IT untuk meningkatkan pelayanan kepada nasabah.
3. Menggali potensi-potensi pasar baru di berbagai tempat.

1.9 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan

Informasi kondisi keuangan Bank telah dituangkan secara jelas dan transparan dalam beberapa laporan, diantaranya sebagai berikut:

a. Transparansi Kondisi Keuangan

1. Laporan Tahunan, antara lain mencakup:

- J Informasi umum diantaranya kepengurusan, kepemilikan, perkembangan usaha BPR, strategi dan kebijakan manajemen dan laporan manajemen serta laporan keuangan tahunan terdiri atas: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan lainnya.
 - J Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan. Laporan Keuangan Tahunan dibuat untuk 1 (satu) Tahun buku dan disajikan dengan perbandingan (satu) tahun buku sebelumnya.
2. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, antara lain mencakup:
- J Laporan keuangan diantaranya neraca, laporan laba rugi dan laporan komitmen dan kontijens serta informasi lain mengenai KAP dan rasio keuangan.
 - J Laporan Keuangan Publikasi disajikan dalam bentuk perbandingan dengan Laporan Keuangan Publikasi triwulanan tahun sebelumnya.

b. Transparansi Kondisi Non-Keuangan

Bank telah memberikan informasi mengenai produk secara jelas, akurat dan terkini. Informasi tersebut dapat diperoleh secara mudah oleh nasabah dapat melalui *website* atau *hotline service*.

Selain itu, Bank menyediakan dan menginformasikan tata cara pengaduan nasabah dan penyelesaian sengketa kepada nasabah sesuai ketentuan Bank Indonesia tentang pengaduan nasabah dan mediasi perbankan. Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, Bank telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mempublikasikan secara transparan kondisi keuangan dan non-keuangan kepada *stakeholders*, antara lain Laporan Keuangan Berkala, Pelaporan Rutin BMPK kepada Bank Indonesia, Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, serta dimuat pada *website* Bank sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Bank telah melaporkan kepada OJK tentang laporan penyelesaian pengaduan nasabah.
3. Laporan Tahunan Bank telah disusun dan disajikan kepada pihak Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank.
4. Bank telah mempublikasikan Laporan tahunan dan Laporan Keuangan Publikasi secara tepat waktu di papan pengumuman BPR dan di media cetak.
5. Mempublikasikan informasi produk Bank sesuai ketentuan Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan tentang Informasi Produk Bank dan laporan penyelesaian pengaduan nasabah.

2. Kepemilikan saham anggota Direksi serta hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR, serta kepemilikan sahamnya pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain.

- a. Kepemilikan saham anggota Direksi serta hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR.

Nama	Jabatan	Hubungan Keuangan Dengan						Hubungan Keluarga Dengan					
		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
F Harjono Setiawan	Direktur Utama		✓		✓	✓			✓		✓	✓	
Diana Sihombing	Direktur		✓		✓		✓		✓		✓		✓

- b. Kepemilikan saham anggota Direksi pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain.

Nama	Kepemilikan Saham anggota Direksi			
	BPR Mitra Central Dana	Bank Lain	Lembaga Keuangan Bukan Bank	Perusahaan Lain
F. Harjono Setiawan	✓			✓
Diana Sihombing				

3. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris serta hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham BPR, serta kepemilikan sahamnya, baik pada BPR yang bersangkutan maupun perusahaan lain.

- a. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris serta hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham BPR.

Nama	Jabatan	Hubungan Keuangan Dengan						Hubungan Keluarga Dengan					
		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Bambang Setiawan	Komisaris Utama		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Suandhie Taslim	Komisaris		✓		✓		✓		✓		✓		✓

- b. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain.

Nama	Kepemilikan Saham anggota Dewan Komisaris			
	BPR Mitra Central Dana	Bank Lain	Lembaga Keuangan Bukan Bank	Perusahaan Lain
Bambang Setiawan	-	-	-	-
Suandhie Taslim	-	-	-	-

4. Paket / kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris (paling kurang mencakup jumlah anggota Direksi, jumlah anggota Dewan Komisaris, dan jumlah keseluruhan gaji, tunjangan (benefits), tantiem, kompensasi berbasis saham, bentuk remunerasi lainnya, dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS).

- a. Struktur Remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal perkomponen untuk seluruh Anggota Direksi selama tahun 2017.

Jenis Remunerasi dan Fasilitas lain		Jumlah Diterima dalam 1 tahun	
		Direksi	
		Orang	Dalam Ribuan Rupiah
1.	Remunerasi (gaji, tunjangan (benefits), tantiem, kompensasi berbasis saham dan fasilitas lainnya)	2	384.092
2.	Fasilitas lain dalam bentuk natura: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tunjangan Perjalanan Dinas ▪ Tunjangan Kesehatan ▪ Keanggotaan klub kesehatan dan golf ▪ Opsi beli kendaraan dinas pada masa akhir leasing 	-	-
3.	<i>Benefit retirement</i> (dimiliki saat akhir masa tugas)	-	-
TOTAL			384.092

- b. Struktur Remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk seluruh anggota Dewan Komisaris selama tahun 2017.

Jenis Remunerasi dan Fasilitas lain		Jumlah Diterima dalam 1 tahun	
		Dewan Komisaris	
		Orang	Dalam Ribuan Rupiah
1.	Remunerasi (gaji, tunjangan (benefits), tantiem, kompensasi berbasis saham dan fasilitas lainnya)	2	184.000
2.	Fasilitas lain dalam bentuk natura: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tunjangan Perjalanan Dinas ▪ Tunjangan Kesehatan ▪ Keanggotaan klub kesehatan dan golf ▪ Opsi beli kendaraan dinas pada masa akhir leasing 	-	-
3.	<i>Benefit retirement</i> (dimiliki saat akhir masa tugas)	-	-
TOTAL			184.000

5. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

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

Rasio	Skala Perbandingan
Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah	2,62
Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	1,67
Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	1,21
Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan pegawai tertinggi	2.31

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji termaksud di atas, adalah imbalan yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan pegawai per bulan. Yang dimaksud dengan pegawai adalah pegawai tetap Bank.

6. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

6.1 Frekuensi Rapat Dewan Komisaris dan tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Nama	Jumlah Rapat	Kehadiran	Persentase
Bambang Setiawan	4	4	100%
Suandhie Taslim	4	4	100%

Selama tahun 2017 Dewan Komisaris telah menyelenggarakan 4 (empat) kali rapat, yaitu **tanggal 11 April 2017, 11 Juli 2017, 20 Oktober 2017 & 14 Desember 2017**. Bank telah memenuhi ketentuan OJK mengenai minimal rapat Dewan Komisaris yang wajib diselenggarakan 4 (empat) kali dalam setahun, dan dihadiri secara fisik sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.

6.2 Sedangkan, frekuensi Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi dan tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris pada Rapat Gabungan selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Nama	Jumlah Rapat	Kehadiran	Persentase
Bambang Setiawan	4	4	100%
Suandhie Taslim	4	4	100%

7. Jumlah penyimpangan intern yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh BPR.

Penyimpangan internal (*internal fraud*) adalah penyimpangan/kecurangan yang dilakukan oleh pengurus, pegawai tetap dan pegawai tidak tetap terkait proses kerja dan kegiatan operasional Bank.

Selama tahun 2017, Bank tidak terdapat penyimpangan/kecurangan yang dilakukan oleh pengurus, pegawai tetap dan pegawai tidak tetap terkait proses kerja dan kegiatan operasional Bank.

Internal Fraud dalam 1 Tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh					
	Pengurus		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan	Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan	Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan
Total Fraud	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	-
Dalam Proses Penyelesaian di Internal Bank	-	-	-	-	-	-
Belum Diupayakan Penyelesaian	-	-	-	-	-	-
Telah Ditindak lanjuti Melalui Proses Hukum	-	-	-	-	-	-

8. Jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh BPR.

Selama tahun 2017 tidak ada perkara penting yang dihadapi oleh Bank, anggota Dewan Komisaris maupun anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan ini.

PerkaraHukum	PerkaraPerdata	PerkaraPidana
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap):		
▪ Rp 101 juta – Rp 500 juta	-	-
▪ Diatas Rp 500 juta	-	-
Total	0	0
Dalam proses penyelesaian:		
▪ Rp 101 juta – Rp 500 juta	0	0
▪ Diatas Rp 500 juta	-	-
Total	0	0
Total Perkara	0	0

9. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

Bank memiliki komitmen untuk menangani semua transaksi yang mengandung benturan kepentingan dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku, antara lain Peraturan Bank Indonesia dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

10. Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik, baik nominal maupun penerima dana.

10.1 Kegiatan Sosial

Selama tahun 2017, Bank memberikan sumbangan beberapa kegiatan sosial seperti :

- Partisipasi dukungan membuat ruangan staff kompi TNI

10.2 Kegiatan Politik

Selama tahun 2017, Bank tidak pernah melakukan pemberian maupun penerimaan dana untuk kegiatan politik.

C. Hasil *Self Assessment* Penerapan Tata Kelola

Laporan mengenai perhitungan secara *self assessment* atas Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) pada tahun 2017 di PT BPR Mitra Central Dana hasil nilai komposit 1,90 dengan predikat Baik.

PT BPR MITRA CENTRAL DANA
Ringkasan Perhitungan Nilai Komposit *Self Assessment* Tahun 2017

No.	Aspek Yang Dinilai	Bobot (a)	Peringkat (b)	Nilai (a) x (b)	Catatan
1	Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi	20.00%	1.33	0.27	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	0.20	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	0.40	Tidak ada benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR.
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank	10.00%	1.80	0.18	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%	2.18	0.22	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%	1.60	0.04	Kantor Akuntan Publik telah melaksanakan Audit secara independen dan memenuhi kriteria yang ditetapkan.
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	10.00%	2.30	0.23	Penerapan Manajemen Risiko telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan OJK, namun penetapan limit risiko belum ditetapkan.
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	7.50%	1.50	0.11	Tidak terdapat pelanggaran dan pelampauan BMPK sesuai ketentuan OJK
10	Rencana Bisnis BPR	7.50%	1.70	0.13	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%	1.70	0.13	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.
	Nilai Komposit	100.00%		1.90	Baik

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

1. Laporan mengenai *Self-Assessment* telah diberikan kepada OJK tanggal 30 Maret 2018 dengan nilai komposit:
 - 1.86 (Baik) untuk hasil penilaian **sebelum** Manajemen Risiko, dan
 - 1.90 (Baik) untuk hasil penilaian **setelah** Manajemen 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 pelanggaran 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 transfarasi 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.bprmcid.co.id>

Demikian Peraturan OJK No. No.4/POJK.03/2015 tanggal 1 April 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat (*Good Corporate Governance*), terutama Pasal 75 & 77. Atas kerja-sama dan perhatian yang diberikan kami ucapkan terima-kasih.

Palembang, 05 April 2018

Menyetujui,


 F. Harjono Setiawan
 Direktur Utama


 Bambang Setiawan
 Komisaris Utama

