



PT BPR SINAR MAS PELITA

Laporan GCG Tahun 2020

BPR ini terdaftar danawasi oleh



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iv
BAB I PENJELASAN UMUM	1
BAB II TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA	3
1. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA	3
A. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB ANGGOTA DIREKSI	3
B. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB DEWAN KOMISARIS	7
2. KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI	12
A. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI PADA BPR	12
B. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI PADA PERUSAHAAN LAIN	12
3. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DIREKSI LAIN, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM	12
A. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DIREKSI PADA BPR	12
B. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI PADA BPR	12
4. KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS	13
A. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR	13
B. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA PERUSAHAAN LAIN	13
5. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAIN, ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM	13
A. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN BPR	13
B. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR	14
6. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH	14
7. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS	15
A. PELAKSANAAN RAPAT DALAM 1(SATU) TAHUN	15

B. KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	15
8. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL.....	16
9. PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI	16
10. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN	16
BAB III PENUTUP	17
1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola	17
2. Proses Tata Kelola	18
3. Hasil Penerapan Tata Kelola	18

BAB I

PENJELASAN UMUM

Tata Kelola merupakan unsur yang penting dalam manajemen Bank Perkreditan Rakyat mengingat risiko dan tantangan yang dihadapi semakin meningkat dan semakin kompleks dari waktu ke waktu. Penerapan Tata Kelola secara konsisten dapat memperkuat daya saing perusahaan, memaksimalkan nilai perusahaan serta mengelola sumber daya dan risiko secara lebih efisien dan efektif. Setiap perusahaan khususnya perbankan wajib melaksanakan penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik pada setiap kegiatan usahanya serta pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi mulai dari Dewan Komisaris dan Direksi sampai dengan pegawai tingkat pelaksana terendah. Disamping untuk meningkatkan kepatuhan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja Bank, menjaga kepercayaan para Pemegang Saham, Kreditur, Nasabah, Karyawan serta melindungi kepentingan *stakeholders*.

Peningkatan kualitas pelaksanaan tata kelola yang baik merupakan salah satu upaya untuk memperkuat ketahanan internal perbankan sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR tanggal 31 Januari 2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 24/SEOJK.03/2020 Tentang perubahan atas SE No. 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat.

dengan diterbitkannya POJK No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat maka PT. BPR Sinar Mas Pelita berupaya untuk selalu berkomitmen dan konsisten dalam mengimplementasikan Tata Kelola Perusahaan untuk mewujudkan Visi dan Misi yang merupakan Landasan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.

Visi PT BPR Sinar Mas Pelita yaitu: “Menjadi BPR Terbaik, Profesional, Tangguh Dan Terpercaya Yang Selalu Mengutamakan Kepuasan Nasabah”.

Misi PT BPR Sinar Mas Pelita yaitu:

1. Menjalankan aktifitas BPR dengan mengutamakan pelayanan kepada masyarakat (usaha mikro, kecil dan menengah);
2. Menuju terwujudnya BPR yang tumbuh dan berkembang, berorientasi profit, memberikan kontribusi yang optimal kepada pemegang saham dan segenap karyawan , rekan kerja, nasabah melalui kegiatan operasional;

Untuk mewujudkan terlaksananya Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, maka PT BPR Sinar Mas Pelita terus mengupayakan penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dalam pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat sehari-hari dengan berlandaskan pada lima prinsip dasar Tata Kelola, yaitu “**TARIF**”:

1. **Transparansi**, yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.
2. **Akuntabilitas**, yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
3. **Responsibility**, yaitu kesesuaian pengelolaan bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan bank yang sehat.
4. **Independensi**, yaitu memiliki kompetensi, mampu bertindak obyektif dan bebas dari pengaruh/tekanan dari pihak manapun serta memiliki komitmen yang tinggi untuk mengembangkan Bank.
5. **Fairnes**, yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak stakeholders berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan adanya penerapan pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik tersebut diharapkan PT BPR Sinar Mas Pelita mampu menghadapi tantangan-tantangan perubahan dan perkembangan lingkungan internal maupun eksternal perbankan yang semakin kompleks dan kompetitif untuk meningkatkan kinerja Bank.

Selama tahun 2020, PT BPR Sinar Mas Pelita telah mengimplementasikan pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola dalam pengelolaan bank, antara lain melalui:

1. Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris
2. Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite
4. Penanganan Benturan Kepentingan
5. Penerapan fungsi Kepatuhan
6. Penerapan fungsi audit intern
7. Penerapan fungsi audit ekstern
8. Penerapan manajemen risiko
9. Batas maksimum pemberian kredit
10. Rencana Bisnis Bank
11. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan bank

Dalam rangka Pelaksanaan Tata Kelola tersebut PT BPR Sinar Mas Pelita telah melakukan “*self assessment*” untuk periode Januari - Desember 2020 secara komprehensif terhadap kecukupan pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola yang sehat.

BAB II

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

1. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA

A. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB ANGGOTA DIREKSI

NO	PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB ANGGOTA DIREKSI
1	Nama : Andri Masjani
	Jabatan : Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung jawab <u>DIREKTUR UTAMA</u> 1. Perencanaan strategis terhadap misi tujuan yang akan dicapai dan mengambil keputusan strategis untuk kemajuan perusahaan 2. Melakukan evaluasi dan <i>supervise</i> antara hasil yang telah dicapai dengan proyeksi 3. Melakukan pertanggungjawaban mengenai kinerja dan hasil yang telah dicapai kepada Pemegang Saham dan Komisaris 4. Mengadakan pengawasan terhadap anggaran pendapatan dan belanja Bank serta pengawasan terhadap pelaksanaan tata kerja dan prosedur unit-unit kerja dikantor menurut ketentuan yang berlaku 5. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan 6. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perseroan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua, jasa produksi dan penghasilan lain bagi pegawai perseroan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 7. Mengangkat, memberi penghargaan atau sanksi dan memberhentikan pegawai Perseroan berdasarkan peraturan kepegawaian Perseroan dan perundang-undangan 8. Menindaklanjuti hasil temuan audit intern dan eksternal. 9. Mengajukan hapus buku piutang macet kepada Dewan Komisaris yang ketentuan tata cara pelaporannya ditetapkan oleh Dewan Komisaris 10. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perseroan, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perseroan, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS; 11. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perseroan sesuai dengan tata kelola yang baik; 12. Menyiapkan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan dan rencana kerja lainnya 13. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perseroan, serta dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang tentang Dokumen Perusahaan; 14. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan

	dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit; 15. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan; 16. Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh RUPS 17. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama pemisahan fungsi pengelolaan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan; 18. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris 19. Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian dan tugasnya 20. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan pemegang saham, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan; 21. Memutuskan pemberian kredit diatas Rp.200.000.000,- 22. Mengkordnir dan memastikan semua anggota Direksi telah bekerja sesuai dengan Job masing-masing.
2	Nama : Wawan Ruswandi
	Jabatan : Direktur Bisnis
	Tugas dan Tanggung jawab <u>DIREKTUR BISNIS</u> 1. Menyusun target dan strategi Rencana Jangka Pendek Terkait Bisnis BPR 2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan Bisnis BPR 3. Mengidentifikasi peluang Bisnis BPR 4. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring evaluasi dan penyusunan laporan Bisnis BPR 5. Mengkoordinasikan kerja sama dengan mitra bisnis BPR 6. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan petunjuk Direktur Utama 7. Memimpin manager Bisnis dan para Account Officer (AO) 8. Menjalankan fungsi pengembangan usaha, marketing dan sales atas Business area yang dijalankan perusahaan. 9. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris 10. Memutuskan pemberian kredit sampai dengan Rp.200.000.000, pinjaman yang lebih dari jumlah tersebut harus diketahui oleh Direktur Utama

3	Nama : Holik Sukmana
	Jabatan : Direktur Operasional
	<u>Tugas dan Tanggung jawab DIREKTUR OPERASIONAL</u> 1. Mengkoordinir kegiatan setiap bagian seksi unit operasional Bank. 2. Melakukan pengawasan terhadap tugas dalam kantor. 3. Mengadakan pengawasan terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Bank. 4. Bekerja sama dengan bagian kredit dalam menyelesaikan kredit bermasalah. 5. Mengganti/mengambil alih tugas dan wewenang Direktur Utama apabila berhalangan tetap. 6. Mempertanggungjawabkan dan memberikan laporan mengenai hasil kerja kepada Direktur Utama.
4	Nama : Siti Rijah
	Jabatan : Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
	<u>Tugas dan Tanggung jawab DIREKTUR KEPATUHAN</u> 1. Melakukan pengawasan terhadap tugas dalam kantor 2. Meneliti kebenaran dan kelengkapan laporan-laporan keuangan terutama Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi 3. Mengadakan pengawasan terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Bank. 4. Mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kerja dan prosedur dari unit-unit di kantor menurut ketentuan yang berlaku serta menilai efektivitas dan efisiensi atas pelaksanaan tata kerja tersebut 5. Menyusun kebijakan dan sistem prosedur yang akan digunakan untuk ketentuan Intern Bank 6. Melaporkan kepada Direksi terkait dan Dewan Komisaris secara tertulis apabila ada unit kerja atau karyawan yang melanggar kepatuhan dan memberikan rekomendasi untuk memberikan sanksi kepada unit kerja atau karyawan yang melakukan pelanggaran 7. Menindaklanjuti hasil temuan audit intern dan eksternal 8. Membuat Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi; 9. Memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perseroan 10. Mempertanggungjawabkan dan memberikan laporan mengenai hasil kerja kepada Direktur Utama.

	Wewenang Anggota Direksi 1. Direksi berwenang untuk mengusulkan kepada RUPS : - Perubahan Anggaran Dasar. - Penambahan Saham. - Penggunaan Laba dan Pembagian Deviden. 2. Direksi berwenang untuk mengatur dan menyelenggarakan kegiatan usaha Perseroan. 3. Direksi berwenang mengelola kekayaan Perseroan.
	Tindak lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris adalah : a. Melakukan revisi Kebijakan dan Pedoman Perkreditan sesuai dengan ketentuan otoritas sehubungan adanya perubahan ketentuan internal terkait dampak penyebaran Covid-19. b. Mensosialisasikan Pedoman dan Kebijakan dan Prosedur Perkreditan yang telah ada agar dipahami pejabat dan pegawai dibidang perkreditan. c. Memberikan pemahaman lebih lanjut kepada bagian kredit dalam pemahaman kredit yang direlaksasi. d. Melakukan pengawasan terhadap debitur pasca realisasi kredit yaitu memastikan penggunaan Kredit sesuai dengan tujuan penggunaan Kredit sebagaimana tercantum dalam perjanjian Kredit, memantau perkembangan usaha Debitur termasuk pemantauan melalui kegiatan kunjungan ke lokasi usaha dan agunan Debitur sewaktu-waktu dengan didasarkan pada kriteria antara lain jumlah fasilitas Kredit, jenis Debitur, jenis proyek atau usaha, dan/atau kualitas Kredit, memberikan peringatan dini secara tertulis kepada Debitur dalam hal terjadi penurunan kualitas Kredit Debitur yang dinilai memiliki risiko bagi BPR, memantau perkembangan ekonomi dan persaingan usaha Debitur terutama Debitur dengan sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan Debitur berisiko tinggi/dihindari. e. Membuat daftar atau catatan nama pihak terkait dengan BPR untuk menjamin efektivitas penerapan batas maksimum penyediaan keseluruhan fasilitas Kredit yang diberikan oleh BPR kepada pihak terkait dengan BPR. f. Membuat kebijakan pemberian Kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan Debitur yang berisiko tinggi, antara lain BPR harus mempunyai unit kerja perkreditan atau pegawai yang telah memiliki kompetensi yang memadai dalam bidang usaha yang akan dibiayai

B. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB DEWAN KOMISARIS

NO	PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB ANGGOTA DEWAN KOMISARIS
1	Nama : Mikael Ridwan
	Jabatan : Komisaris Utama
	1. Tanggung Jawab a. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengawasan Perseroan. b. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan iktikad baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. c. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. 2. Tugas-Tugas Pokok a. Baik secara langsung maupun tidak langsung mengawasi pekerjaan dan tindakan Direksi dalam pengelolaan harta Perusahaan b. Memberikan saran dan nasehat kepada Direksi c. Mengetahui kebijakan Direksi atas keputusan dalam hal-hal yang diperlukan, misalnya dalam pemutusan pemberian pinjaman sesuai dengan anggaran dasar perseroan untuk melakukan tindakan dalam pengelolaan perusahaan d. Anggota Dewan Komisaris wajib melakukan rapat Dewan Komisaris secara berkala, paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun. membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya; e. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada PSP. f. Menyetujui rencana kerja BPR yang akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. g. Menyampaikan laporan pelaksanaan rencana kerja terhadap rencana kerja kepada Otoritas Jasa Keuangan. h. Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan. i. Menindaklanjuti hasil temuan audit intern dan eksternal. 3. Wewenang a. Menyetujui struktur organisasi b. Menyetujui Kebijakan-kebijakan c. Melakukan Pengawasan atas pelaksanaan kebijakan d. Memberikan pengarahan kepada Direksi e. Dewan Komisaris berhak memeriksa dan mengetahui tindakan Direksi. f. Dewan Komisaris berhak meminta penjelasan terkait dengan pelaksanaan operasional perusahaan. g. Dewan Komisaris berhak memberhentikan sementara seorang atau lebih anggota Direksi yang tindakannya bertentangan dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. h. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan dan sementara Perseroan tidak mempunyai seorang anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada salah seorang anggota Dewan Komisaris.

2	Nama : Derry Panahatan Sitorus
	Jabatan : Komisaris
	1. Tanggung Jawab a. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengawasan Perseroan. b. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan iktikad baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. c. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. 2. Tugas-Tugas Pokok a. Baik secara langsung maupun tidak langsung mengawasi pekerjaan dan tindakan Direksi dalam pengelolaan harta Perusahaan b. Memberikan saran dan nasehat kepada Direksi c. Mengetahui kebijakan Direksi atas keputusan dalam hal-hal yang diperlukan, misalnya dalam pemutusan pemberian pinjaman sesuai dengan anggaran dasar perseroan untuk melakukan tindakan dalam pengelolaan perusahaan d. Anggota Dewan Komisaris wajib melakukan rapat Dewan Komisaris secara berkala, paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun. membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya; e. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada PSP. f. Menyetujui rencana kerja BPR yang akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. g. Menyampaikan laporan pelaksanaan rencana kerja terhadap rencana kerja kepada Otoritas Jasa Keuangan. h. Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan. i. Menindaklanjuti hasil temuan audit intern dan eksternal. 3. Wewenang a. Menyetujui struktur organisasi b. Menyetujui Kebijakan-kebijakan c. Melakukan Pengawasan atas pelaksanaan kebijakan d. Memberikan pengarahan kepada Direksi e. Dewan Komisaris berhak memeriksa dan mengetahui tindakan Direksi. f. Dewan Komisaris berhak meminta penjelasan terkait dengan pelaksanaan operasional perusahaan. g. Dewan Komisaris berhak memberhentikan sementara seorang atau lebih anggota Direksi yang tindakannya bertentangan dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. h. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan dan sementara Perseroan tidak mempunyai seorang anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada salah seorang anggota Dewan Komisaris.

3	Nama : Harun Ali Isya Idris
	Jabatan : Komisaris Independen
	1. Tanggung Jawab - Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengawasan Perseroan. - Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan iktikad baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. - Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. 2. Tugas-Tugas Pokok - Komisaris independen memiliki tanggung jawab pokok untuk mendorong diterapkannya prinsip tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance). - Memastikan bahwa perusahaan mematuhi hukum dan perundangan yang berlaku maupun nilai-nilai yang diterapkan perusahaan dalam menjalankan operasinya. - Baik secara langsung maupun tidak langsung mengawasi pekerjaan dan tindakan Direksi dalam pengelolaan harta Perusahaan - Memberikan saran dan nasehat kepada Direksi - Mengetahui kebijakan Direksi atas keputusan dalam hal-hal yang diperlukan, misalnya dalam pemutusan pemberian pinjaman sesuai dengan anggaran dasar perseroan untuk melakukan tindakan dalam pengelolaan perusahaan - Anggota Dewan Komisaris wajib melakukan rapat Dewan Komisaris secara berkala, paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun. membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya; - Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada PSP. - Menyetujui rencana kerja BPR yang akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. - Menyampaikan laporan pelaksanaan rencana kerja terhadap rencana kerja kepada Otoritas Jasa Keuangan. - Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan. - Menindaklanjuti hasil temuan audit intern dan eksternal. 3. Wewenang - Menyetujui struktur organisasi - Menyetujui Kebijakan-kebijakan - Melakukan Pengawasan atas pelaksanaan kebijakan - Memberikan pengarahan kepada Direksi - Dewan Komisaris berhak memeriksa dan mengetahui tindakan Direksi. - Dewan Komisaris berhak meminta penjelasan terkait dengan pelaksanaan operasional perusahaan. - Dewan Komisaris berhak memberhentikan sementara seorang atau lebih anggota Direksi yang tindakannya bertentangan dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan dan sementara Perseroan tidak mempunyai seorang anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada salah seorang anggota Dewan Komisaris.

4	Nama : Taufiq Nugraha
	Jabatan : Komisaris Independen
	1. Tanggung Jawab - Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengawasan Perseroan. - Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan iktikad baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. - Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara pribadi atas kerugian Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya. 2. Tugas-Tugas Pokok - Komisaris independen memiliki tanggung jawab pokok untuk mendorong diterapkannya prinsip tata kelola perusahaan yang baik (<i>good corporate governance</i>). - Memastikan bahwa perusahaan mematuhi hukum dan perundangan yang berlaku maupun nilai-nilai yang diterapkan perusahaan dalam menjalankan operasinya. - Baik secara langsung maupun tidak langsung mengawasi pekerjaan dan tindakan Direksi dalam pengelolaan harta Perusahaan - Memberikan saran dan nasehat kepada Direksi - Mengetahui kebijakan Direksi atas keputusan dalam hal-hal yang diperlukan, misalnya dalam pemutusan pemberian pinjaman sesuai dengan anggaran dasar perseroan untuk melakukan tindakan dalam pengelolaan perusahaan - Anggota Dewan Komisaris wajib melakukan rapat Dewan Komisaris secara berkala, paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun. membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya; - Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada PSP. - Menyetujui rencana kerja BPR yang akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. - Menyampaikan laporan pelaksanaan rencana kerja terhadap rencana kerja kepada Otoritas Jasa Keuangan. - Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan. - Menindaklanjuti hasil temuan audit intern dan eksternal. 3. Wewenang - Menyetujui struktur organisasi - Menyetujui Kebijakan-kebijakan - Melakukan Pengawasan atas pelaksanaan kebijakan - Memberikan pengarahan kepada Direksi - Dewan Komisaris berhak memeriksa dan mengetahui tindakan Direksi. - Dewan Komisaris berhak meminta penjelasan terkait dengan pelaksanaan operasional perusahaan. - Dewan Komisaris berhak memberhentikan sementara seorang atau lebih

	anggota Direksi yang tindakannya bertentangan dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. h. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan dan sementara Perseroan tidak mempunyai seorang anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada salah seorang anggota Dewan Komisaris.
Saran dan Rekomendasi Dewan Komisaris: a. Merekomendasikan untuk revisi Kebijakan dan Pedoman Perkreditan sesuai dengan ketentuan otoritas sehubungan adanya perubahan ketentuan internal terkait dampak penyebaran Covid-19. b. Diharapkan Semua pejabat dan pegawai yang terkait dengan perkreditan wajib memahami dan menjalankan Pedoman dan Kebijakan dan Prosedur Perkreditan yang telah ada. c. Diharapkan bisa mensosialisasikan Pedoman dan Kebijakan dan Prosedur Perkreditan yang telah ada agar dipahami pejabat dan pegawai dibidang perkreditan. d. Diharapkan memberikan pemahaman lebih lanjut kepada bagian kredit dalam pemahaman kredit yang direlaksasi. e. Diharapkan bisa melakukan pengawasan terhadap debitur pasca realisasi kredit yaitu memastikan penggunaan Kredit sesuai dengan tujuan penggunaan Kredit sebagaimana tercantum dalam perjanjian Kredit, memantau perkembangan usaha Debitur termasuk pemantauan melalui kegiatan kunjungan ke lokasi usaha dan agunan Debitur sewaktu-waktu dengan didasarkan pada kriteria antara lain jumlah fasilitas Kredit, jenis Debitur, jenis proyek atau usaha, dan/atau kualitas Kredit, memberikan peringatan dini secara tertulis kepada Debitur dalam hal terjadi penurunan kualitas Kredit Debitur yang dinilai memiliki risiko bagi BPR, memantau perkembangan ekonomi dan persaingan usaha Debitur terutama Debitur dengan sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan Debitur berisiko tinggi/dihindari. f. Diharapkan bisa melakukan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko untuk memastikan setiap bagian terkait kredit selalu mematuhi kebijakan dan prosedur kredit yang telah ada, serta mengidentifikasi, mengukur, menganalisa dan memantau setiap risiko kredit. g. Membuat daftar atau catatan nama pihak terkait dengan BPR untuk menjamin efektivitas penerapan batas maksimum penyediaan keseluruhan fasilitas Kredit yang diberikan oleh BPR kepada pihak terkait dengan BPR. h. Membuat daftar khusus debitur yang memiliki lebih dari 1 (satu) fasilitas kredit dan debitur suami istri. i. Membuat kebijakan pemberian Kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan Debitur yang berisiko tinggi, antara lain BPR harus mempunyai unit kerja perkreditan atau pegawai yang telah memiliki kompetensi yang memadai dalam bidang usaha yang akan dibiayai j. Memberikan pemahaman terhadap pegawai terkait analisa kredit terhadap debitur yang memiliki fasilitas kredit lebih dari 1 (satu), serta analisa dalam memberikan kredit yang akan relaksasi	

2. KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI

A. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI PADA BPR

NO	NAMA ANGGOTA DIREKSI	NOMINAL	PERSENTASE KEPEMILIKAN (%)
1	Andri Masjani	Ada	2.36
2	Wawan Ruswandi	Tidak Ada	-
3	Holik Sukmana	Tidak Ada	-
4	Siti Rijah	Tidak Ada	-

B. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI PADA PERUSAHAAN LAIN

NO	NAMA ANGGOTA DIREKSI	SANDI BANK LAIN	NAMA PERUSAHAAN LAIN	NOMINAL	PERSEN KEPEMILIKAN
1	Andri Masjani	-	Tidak ada	-	-
2	Wawan Ruswandi	-	Tidak ada	-	-
3	Holik Sukmana		Tidak ada	-	-
4	Siti Rijah		Tidak ada	-	-

3. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DIREKSI LAIN, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM.

A. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DIREKSI PADA BPR

NO	NAMA ANGGOTA DIREKSI	HUBUNGAN KEUANGAN		
		ANGGOTA DIREKSI LAIN	ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	PEMEGANG SAHAM
1	Andri Masjani	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Wawan Ruswandi	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3	Holik Sukmana	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
4	Siti Rijah	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

B. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI PADA BPR

NO	NAMA ANGGOTA DIREKSI	HUBUNGAN KELUARGA		
		ANGGOTA DIREKSI LAIN	ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	PEMEGANG SAHAM
1	Andri Masjani	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Wawan Ruswandi	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3	Holik Sukmana	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
4	Siti Rijah	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

4. KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS

A. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR

NO	NAMA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	NOMINAL	PERSENTASE KEPEMILIKAN (%)
1	Mikael Ridwan	1.060.000.000,-	2.32
2	Derry Panahatan Sitorus	2.330.000.000,-	5.1
3	Harun Ali Isya Idris	-	-
4	Taufiq Nugraha	-	-

B. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA PERUSAHAAN LAIN

NO	NAMA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	SANDI BANK LAIN	NAMA PERUSAHAAN LAIN	NOMINAL	PERSENTASE KEPEMILIKAN
1	Mikael Ridwan	-	Tidak ada	-	-
2	Derry Panahatan Sitorus	-	Tidak ada	-	-
3	Harun Ali Isya Idris	-	Tidak ada	-	-
4	Taufiq Nugraha	-	Tidak ada	-	-

5. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAIN, ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM

A. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN BPR

NO	NAMA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	HUBUNGAN KEUANGAN		
		ANGGOTA DEKOM LAIN	ANGGOTA DIREKSI	PEMEGANG SAHAM
1	Mikael Ridwan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Derry Panahatan Sitorus	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3	Harun Ali Isya Idris	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
4	Taufiq Nugraha	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

B. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR

NO	NAMA ANGGOTA DEKOM	HUBUNGAN KELUARGA		
		ANGGOTA DEKOM LAIN	ANGGOTA DIREKSI	PEMEGANG SAHAM
1	Mikael Ridwan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Derry Panahatan Sitorus	Tidak Ada	Tidak Ada	Ibu Dince Sinaga – Ibu, Ibu Parulian Debby – kakak, Ibu Julia Sitorus – Adik, Ibu Juwita Sitorus – Adik, Bpk Harbangan Sitorus – Paman, Bpk Mangantar Sitorus – Paman, Ibu Mutiara Siagian – Nenek, Bpk Pintor Sitorus – Paman, Ibu Mintaria Sitorus – Tante, Bpk.Hamrin Malo – Paman, Bpk Poltak Sitorus – Paman, Ibu Tiamin Sitorus – Tante, Ibu Minar Sitorus – Tante.
3	Harun Ali Isya Idris	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
4	Taufiq Nugraha	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

6. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan

Keterangan*)	Perbandingan **) (a:b);1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	10.8 :1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1.07 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1.03: 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1.07: 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	2.22: 1

7. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

A. PELAKSANAAN RAPAT DALAM 1 (SATU) TAHUN

NO	TGL RAPAT	JUMLAH PESERTA	TOPIK/MATERI PEMBAHASAN
1	30 Maret 2020	7	1. Rapat penempatan kerja atas perpanjangan masa karantina atau masa rawan covid – 19 2. Tanggapan atas keputusan angsuran dari presiden khusus bagi yang kena covid
2	1 April 2020	5	1. Perubahan kembali jam oprasional BPR 2. Penyaluran kredit selama bulan April 2020
3	7 Juli 2020	8	1. Evaluasi Kinerja PT BPR Sinar Mas Pelita 2. Hal lain lain yang dianggap penting
4	2 November 2020	7	1. Evaluasi pencapaian target 2. Evaluasi perkembangan kinerja 3. Penerapan APU PPT
5	10 Desember 2020	8	Penetapan Rencana Bisnis Bank 2021

B. KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

NO	NAMA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	FREKUENSI KEHADIRAN		TINGKAT KEHADIRAN (dlm %)
		FISIK	ZOOM	
1	Mikael Ridwan	4	1	100 %
2	Derry Panahatan Sitorus	-	-	0 %
3	Harun Ali Isya Idris	4	1	100 %
4	Taufiq Nugraha	4	1	100 %

8. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL

JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL *) (Dalam 1 tahun)	JUMLAH KASUS (Satuan) YG DILAKUKAN OLEH							
	Anggota Direksi		Anggota Dekom		Pegawai Tetap		Pegawai Tdk Ttp	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam Proses Penyelesaian	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum Diupayakan Penyelesaian	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

9. PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI

PERMASALAHAN HUKUM	JUMLAH (Satuan)	
	PERDATA	PIDANA
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	1	-
Dalam Proses Penyelesaian	-	-
Total	1	-

10. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

No	Pihak yg pemilik benturan kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-

BAB III

PENUTUP

Manajemen PT BPR Sinar Mas Pelita telah melakukan penerapan Tata Kelola periode tahun 2020 yang secara umum predikat kompositnya dapat dikatakan “**BAIK**” hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola yang baik. Meskipun terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip *Tata Kelola*, namun secara umum kelemahan tersebut minimal dan tidak signifikan serta dapat segera dilakukan perbaikan oleh Manajemen PT BPR Sinar Mas Pelita. Pelaksanaan Tata Kelola PT BPR Sinar Mas Pelita didasarkan pada pertimbangan faktor-faktor penilaian Tata Kelola secara komprehensif dan terstruktur, yang mencakup;

1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

Faktor-faktor yang merupakan kekuatan pelaksanaan Tata Kelola yaitu:

- a. Jumlah dan komposisi Dewan Komisaris sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Jumlah Direksi PT BPR Sinar Mas Pelita telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Salah satu anggota Direksi telah ditunjuk menjadi Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
- d. Direksi PT BPR Sinar Mas Pelita telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI), dan telah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Resiko yang menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. PT BPR Sinar Mas Pelita telah mempunyai kebijakan dan prosedur yang cukup sebagai pedoman operasional Bank dengan didukung oleh sistem informasi Manajemen yang memadai.
- f. Tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi PT BPR Sinar Mas Pelita telah tercantum dalam Pedoman dan Uraian Spesifikasi Jabatan (*Job Description Manual*) di dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) serta Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris dan Direksi.

Kelemahan dalam aspek Struktur dan infrastruktur tata kelola PT BPR Sinar Mas Pelita adalah:

- a. Masih terdapat perangkapan jabatan namun tidak berdampak atau tidak menyebabkan terjadinya benturan kepentingan.
- b. Masih terdapat kekosongan pada beberapa bagian khususnya di bagian appraisal, kolektor, legal, kepala bagian kredit.

2. Proses Tata Kelola

Faktor-faktor yang merupakan kekuatan pelaksanaan Tata Kelola adalah:

- a. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris telah cukup sesuai dan memenuhi POJK tentang tata kelola serta telah berjalan cukup efektif.
- b. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi telah cukup sesuai dengan POJK dan prinsip prinsip Tata Kelola serta bersifat independen dalam pengambilan keputusan dan tidak pernah melanggar ketentuan/ perundangan yang berlaku.
- c. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) telah cukup melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan obyektif serta sesuai dengan prinsip Tata Kelola.

Kelemahan dalam aspek proses tata kelola PT. BPR Sinar Mas Pelita adalah:

Implementasi fungsi manajemen risiko masih belum berjalan optimal mengingat bidang ini merupakan bidang yang baru dan perlu menciptakan budaya sadar risiko secara berkesinambungan.

3. Hasil Penerapan Tata Kelola

Faktor-faktor yang merupakan kekuatan pelaksanaan Tata Kelola adalah:

- a. PT BPR Sinar Mas Pelita telah cukup melaksanakan transparansi laporan keuangan dan non keuangan dengan melakukan publikasi pada beberapa media lokal serta telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku secara tepat waktu dan telah disajikan juga dalam website PT. BPR Sinar Mas Pelita : www.bprsinarmaspelita.com
- b. Kinerja PT BPR Sinar Mas Pelita seperti asset, rentabilitas dan efisiensi Bank telah cukup memadai walaupun ada beberapa kinerja yang belum mencapai target, mengingat adanya faktor eksternal non alam yang sangat kuat yaitu Pandemi "Covid-19" namun masih terkendali dan tidak berdampak sangat signifikan.
- c. PT BPR Sinar Mas Pelita tidak pernah melakukan pelanggaran dan pelampauan terhadap BMPK.
- d. Kepatuhan PT BPR Sinar Mas Pelita terhadap peraturan perundang-undangan selama ini cukup baik dan belum pernah melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan tersebut.
- e. PT BPR Sinar Mas Pelita selalu mematuhi peraturan sehingga mampu menghindari potensi terjadinya benturan kepentingan melalui kebijakan intern yang komprehensif sehingga pengelolaan benturan kepentingan tidak merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.