Laporan Penerapan Tata Kelola
PT. BPR Depo Mitra Mandiri
Tahun 2017

TATA KELOLA PT. BPR DEPO MITRA MANDIRI (*GOOD CORPORATE GOVERNANCE)*

Tata Kelola PT. BPR Depo Mitra Mandiri - *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan sistem yang mengatur perusahaan sehingga menciptakan nilai tambah (*value added*) untuk semua stakeholder. Sebagai bank yang selalu tumbuh dan berkembang, PT. BPR Depo Mitra Mandiri menyadari bahwa pentingnya GCG lebih dari sekedar kepatuhan atas peraturan yang wajib dilaksanakan, namun berupaya menjadikan GCG sebagai budaya. Budaya GCG yang semakin kuat hingga mengakar akan mampu menjaga dan meningkatkan daya saing PT. BPR Depo Mitra Mandiri dalam bisnis dan pencapaian visinya.

PT. BPR Depo Mitra Mandiri menekankan konsep GCG dalam dua hal penting. Pertama, pentingnya hak pemegang saham untuk memperoleh informasi dengan benar dan tepat waktu. Kedua, kewajiban perusahaan untuk melakukan pengungkapan (*disclosure*) secara akurat, tepat waktu dan transparan terhadap semua informasi kinerja perusahaan, kepemilikan, dan stakeholder. Kedua hal tersebut diterapkan berdasarkan lima prinsip dasar GCG, yaitu:

1. Transparansi, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materiil dan relevan mengenai perusahaan.
2. Akuntabilitas, yaitu kejelasan fungsi, struktur, sistem, dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif.
3. Pertanggungjawaban, yaitu kesesuaian (kepatuhan) di dalam pengelolaan perusahaan terhadap prinsip korporasi yang sehat serta peraturan perundangan yang berlaku.
4. Independen, yaitu pengelolaan perusahaan secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manajemen yang tidak sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
5. Kewajaran, yaitu perlakuan yang adil dan setara di dalam memenuhi hak-hak stakeholder yang timbul berdasarkan perjanjian serta peraturan perundangan yang berlaku.

Esensi yang ingin dicapai PT. BPR Depo Mitra Mandiri dari *corporate governance* adalah peningkatan kinerja perusahaan melalui supervisi dan pemantauan kinerja manajemen serta adanya akuntabilitas manajemen terhadap pemangku kepentingan lainnya, berdasarkan kerangka aturan dan peraturan yang berlaku.

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan Penerapan Tata Kelola

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

a. Melaksanakan visi PT. BPR Depo Mitra Mandiri, untuk menjadi "Bank yang unggul, menghasilkan laba dan tumbuh secara berkelanjutan sehingga dapat memenuhi harapan pemilik dan stakeholder."

b. Melaksanakan misi PT. BPR Depo Mitra Mandiri,
Menjadikan tempat yang sehat untuk berkarya, berkehidupan dan mengembangkan profesionalisme bagi seluruh karyawan.

c. Memberikan manfaat dan nilai tambah (*added value*) bagi para pemegang saham (*shareholders)* dan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

d. Mempertahankan dan meningkatkan kelangsungan usaha yang sehat dan kompetitif dalam jangka panjang *(sustainable)*.

e. Meningkatkan kepercayaan para investor

2. Referensi

Penyusunan kebijakan tata kelola perusahaan PT. BPR Depo Mitra Mandiri dilakukan dengan mengacu kepada:

a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 04/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat

b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 05/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat

3. Pernyataan Komitmen Penerapan Tata Kelola

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

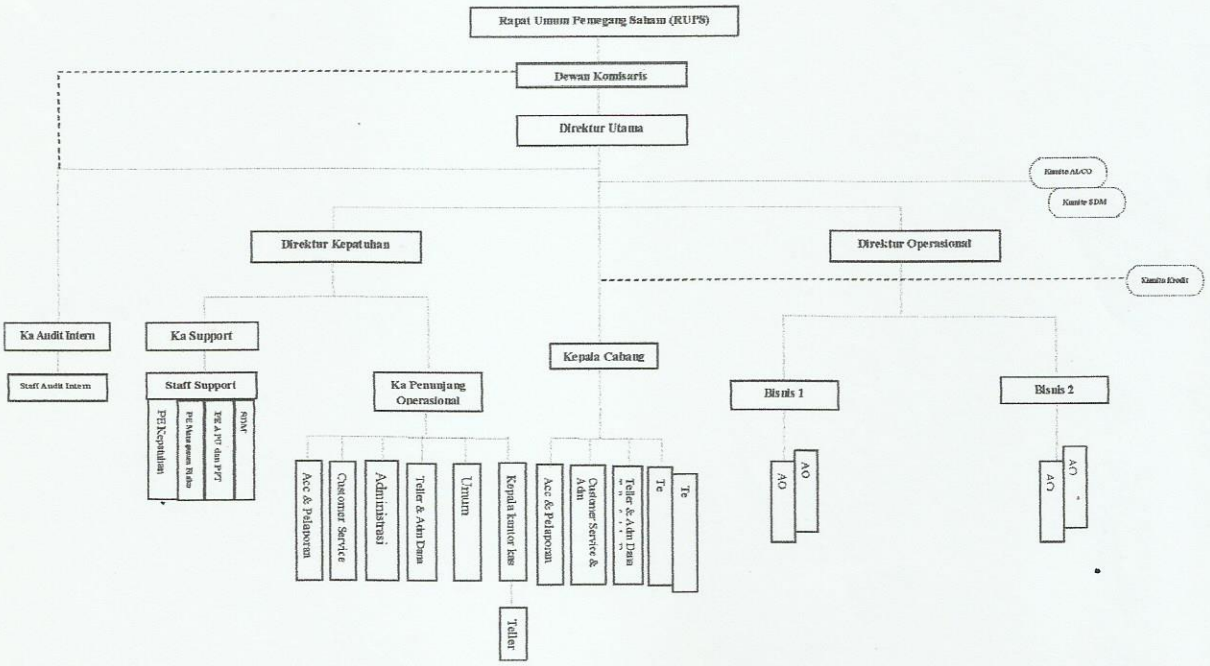
Dengan berlandaskan pada pandangan tersebut di atas, PT. BPR Depo Mitra Mandiri berkomitmen untuk terus meningkatkan implementasi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam tata kelola BPR

4. Struktur Organisasi PT. BPR Depo Mitra Mandiri

Pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas antar organ/unit kerja di PT. BPR Depo Mitra Mandiri telah berjalan dengan baik

Struktur Tata Kelola PT. BPR Depo Mitra Mandiri

PT. BPR DEPO MITRA MANDIRI
STRUKTUR ORGANISASI



Struktur tata kelola perusahaan PT. BPR Depo Mitra Mandiri terdiri dari:

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
2. Dewan Komisaris;
3. Direktur Utama;
4. Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
5. Direktur Yang Membawahkan Operasional
6. Ka. Support
7. Staff Support yang berfungsi sebagai :
   a. Pejabat Eksekutif Kepatuhan
   b. Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko
   c. Pejabat Eksekutif APU dan PPT
   d. Fungsi SDM
8. Ka. Audit Intern

9. Staff Audit Intern
10. Ka. Cabang
11. Ka. Penunjang Operasional
12. Staff Penunjang Operasional dan Bisnis

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

B. LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA

Laporan Pelaksanaan Penerapan Tata Keloa (*Good Corporate Governance)* PT. BPR Depo Mitra Mandiri tahun 2017 disusun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor :04/POJK.03/2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 05/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Laporan Penerapan Tata Kelola *(Good Corporate Govermance)* PT. BPR Depo Mitra Mandiri sekurang-kurangnya terdiri dari:

1. Transparansi Penerapan Tata Kelola BPR sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 05/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016, mengungkap seluruh aspek penerapan Tata Kelola paling kurang meliputi :
   a. Pengungkapan penerapan Tata Kelola yaitu :
      i. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.
      ii. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
   b. Kepemilikan saham anggota Direksi pada PT BPR Depo Mitra Mandiri
   c. Hubungan Keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi Lain, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR
   d. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris pada PT. BPR Depo Mitra Mandiri.
   e. Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau Pemegang Saham.
   f. Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditepatkan berdasarkan RUPS.
   g. Rasio gaji tertinggi dan terendah.
   h. Frekuensi rapat Dewan Komisaris
   i. Jumlah Penyimpangan Intern *(Internal Fraud)*
   j. Permasalahan hukum baik hukum perdata maupun hukum pidana
   k. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan.
   l. Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan/atau kegiatan politik selama periode pelaporan.
2. Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Penerapan Tata Kelola Tahun 2017.

C. TRANSPARASI PENERAPAN TATA KELOLA

1. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

a. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

i. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi PT. BPR Depo Mitra Mandiri

1) Direksi bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR.
2) Direksi wajib mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang- undangan.
3) Direksi wajib menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
4) Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Audit Intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
5) Direksi wajib menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan:
   a) Fungsi Audit Intern
   b) Fungsi Kepatuhan
   c) Fungsi Manajemen Risiko.
6) Direksi wajib memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya:
   a) Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional; dan
   b) Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern dan indenpenden terhadap unit kerja lain.
7) Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Komisaris dan pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.
8) Direksi wajib mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis dibidang kepegawaian kepada pegawai.
9) Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan:
   a) untuk proyek bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan
   b) didasari perjanjian yang jelas, yang paling sedikit mencakup ruang lingkup pekerjaan, tanggung jawab,

produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan serta biaya;

c) perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada angka 9)

10) Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.

11) Direksi wajib melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi sebagai berikut :

a) Etika Kerja Direksi

i) Seluruh tindakan anggota Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja atau Anggaran Dasar BPR mengikat dan menjadi tanggung jawab anggota Direksi bersangkutan dan/atau anggota Direksi lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar BPR dan/atau peraturan perundang-undangan.

ii) Anggota Direksi dilarang menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR

iii) Anggota Direksi dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham dengan memperhatikan kewajaran dan/atau kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan.

iv) Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.

v) Anggota Direksi wajib mengungkapkan kepemilikan sahamnya, baik pada BPR yang bersangkutan maupun perusahaan lain.

vi) Anggota Direksi wajib mengungkapkan hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komiasris, dan/atau Pemegang Saham BPR.

vii) Anggota Direksi wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lainnya yang diterima.

b) Waktu Kerja Direksi

i) Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal

ii) Anggota Direksi dapat hadir di tempat kerja BPR selama 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau sesuai dengan waktu kerja BPR.

iii) Anggota Direksi dapat berada di luar tempat kerja BPR dalam rangka kedinasan.

iv) Bila diperlukan Direksi dapat hadir di luar waktu kerja BPR dikarenakan adanya hal-hal yang penting dan mendesak.

v) Apabila Direksi izin maka harus mendapat persetujuan dari salah satu Komisaris.

c) Peraturan Rapat Direksi

i) Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan

ii) Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila:

1.1 Dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi atau

1.2 Atas permintaan dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.

iii) Seluruh materi Rapat Direksi, diterima oleh Direksi sebelum pembahasan agenda dimaksud dalam Rapat Direksi.

iv) Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan dalam rapat Direksi.

v) Pengambilan keputusan rapat Direksi dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.

vi) Dalam hal mufakat sebagaimana dimaksud pada huruf v) tidak tercapai, pengambilan keputusan rapat dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

vii) Hasil rapat Direksi sebagaimana dimaksud huruf i),ii) dan iii) wajib dituangkan dalam notulen rapat, dimana notulen tersebut disampaikan kepada Komisaris Utama dan didokumentasikan secara baik.

viii) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam pengambilan keputusan rapat dengan suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada huruf vi) wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.

ix) Setiap anggota Direksi harus menerima salinan risalah rapat Direksi, baik anggota Direksi tersebut hadir maupun tidak.

x) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat, setiap anggota Direksi telah menyampaikan persetujuan atau keberatannya dan/atau usul perbaikannya atas apa yang ditetapkan dalam risalah rapat.

xi) Jika keberatan/usulan perbaikan tidak diterima dalam jangka waktu tersebut, dapat disimpulkan bahwa memang tidak ada keberatan/ perbaikan.

12) Direksi menyiapkan Rencana Jangka Panjang BPR (RJP BPR) untuk mendapat rekomendasi Dewan Komisaris dan persetujuan dari RUPS.

13) Direksi menyiapkan Rencana Bisnis BPR (RBB) sebagai penjabaran tahunan dari RJP BPR untuk mendapat rekomendasi Dewan Komisaris dan persetujuan dari RUPS.

14) Direksi melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan RJP dan RBB.

15) Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional BPR.

16) Pengambilan keputusan oleh Direksi dilakukan melalui pertimbangan dan analisis secara seksama demi kepentingan BPR.

17) Direksi menetapkan secara jelas tugas, tanggung jawab dan wewenang Manajemen pada setiap tingkat.

18) Direksi bertanggung jawab atas pengambilan keputusan yang diambil dan setiap keputusan yang dilakukan oleh Manajemen di bawah kendalinya.

19) Direksi bertanggung jawab untuk menindaklanjuti temuan-temuan Audit Intern dan Audit Ekstern serta melaporkannya kepada Komisaris.

20) Direksi menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan BPR kepada Pemegang Saham setelah tahun buku BPR berakhir.

21) Direksi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Laporan Bulanan, Triwulanan, Semester dan Tahunan serta Laporan Keuangan Audited diterbitkan tepat pada waktunya.

22) Direksi melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Komisaris misalnya: suksesi manajer BPR, program-program BPR berkaitan dengan pengembangan manajemen dan sumber daya manusia.

23) Direksi harus memastikan agar BPR melaksanakan tanggung jawab sosialnya serta memperhatikan kepentingan dari stakeholders sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

ii. Pembidangan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Pembagian tugas dan tanggung jawab Direksi, pada tahun 2017 terdapat penambahan Direktur sehingga anggota Direksi sebanyak 3 orang, adapun pembagian tugas dan wewenang Direksi sesuai dengan Surat Keputusan Rapat Direksi Nomor : 014/SK-OPS/1217 tanggal 28 Desember 2017 antara lain :

No	Nama	Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab	Direktur Pengganti
1	I Gede Suprapta	Direktur Utama	- Audit Intern - *Research and Development (R&D)*	Direktur Operasional
2	RM. Wahyu Yulianto	Direktur 1	- Fungsi Kepatuhan - Manajemen Resiko - Teknologi Informasi - Penunjang Operasional - Sumber Daya Manusia dan Umum - APU dan PPT	Direktur Utama
3	Teti Ofianti	Direktur 2	- Bidang Penghimpunan Dana - Bidang Penyaluran Dana - Literasi dan Inklusi	Direktur Utama

iii. Jumlah, Komposisi dan Kriteria Direksi

1) Jumlah dan Komposisi Direksi

a) Per 31 Desember 2017, jumlah anggota Direksi PT. BPR Depo Mitra Mandiri adalah 3 (tiga) orang, terdiri dari 1 (satu) Direktur Utama dan 2 (dua) Direktur yang terdiri dari Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Direktur Yang Membawahkan Operasional.

b) Seluruh anggota Direksi PT. BPR Depo Mitra Mandiri telah lulus *Fit and Proper Test* dan telah memperoleh surat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan. Seluruh anggota Direksi PT. BPR Depo Mitra Mandiri berdomisili di Indonesia.

c) Jumlah dan komposisi Direksi secara berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sekali dievaluasi untuk menyesuaikan dengan kondisi dan lingkungan usaha BPR. Jika dipandang pertu evaluasi atas jumlah dan komposisi Direksi tersebut dapat dilakukan sebelum 3 (tiga) tahun.

d) Mayoritas anggota Direksi dilarang memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan:

1. Sesama anggota Direksi; dan/atau
2. Anggota Dewan Komisaris.

e) Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dilarang memiliki saham sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) atau lebih dari modal disetor pada

Bank dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga jasa keuangan non Bank.

2) Kriteria Direksi

i. Anggota Direksi harus memiliki pengetahuan, pengalaman, keahlian, dan kemampuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR.

ii. Anggota Direksi harus lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai uji kemampuan dan kepatutan (*fit and propertest*) yang berlaku bagi BPR.

iii. Seluruh anggota Direksi wajib bertempat tinggal dikota/kabupaten yang sama atau kota/kabupaten yang berbeda pada propinsiyang sama atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada propinsi lokasi kantor pusat BPR.

iv. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan pada Bank dan/atau BPR lain, kecuali sebagai pengurus asosiasi industri BPR dan/atau lembaga pendidikan dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia BPR dan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi BPR.

v. Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.

iv. Susunan Anggota Direksi

Berdasarkan Akta Pernyataan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 91 tanggal 18 Mei 2017, susunan anggota Direksi PT. BPR Depo Mitra Mandiri adalah sebagai berikut:

Jabatan	Nama
Direktur Utama	I Gede Suprapta
Direktur 1	RM Wahyu Yulianto
Direktur 2	Teti Ofianti

b. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris

i. Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris PT. BPR Depo Mitra Mandiri

1) Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen.

2) Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola setiap kegiatan usaha BPR diseluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

3) Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.

4) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud angka 3) Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.

5) Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, kecuali terkait dengan :

   a) Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR; dan

   b) Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

6) Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 5) merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tetap menjadi tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan BPR.

7) Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.

8) Dewan Komisaris wajib memberitahukan :

   a) Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan dan/atau

   b) Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran, keadaan atau perkiraan keadaan dimaksud.

   c) Dewan Komisaris melakukan kajian, evaluasi dan saran atau rekomendasi dan persetujuan kepada Direksi atas hal-hal sebagai berikut :

      i. Visi dan Misi BPR.

      ii. Perencanaan strategis BPR serta memberikan saran alternatif-alternatif strategi kepada Direksi.

      iii. RJP dan RBB BPR yang diusulkan oleh Direksi.

      iv. Bidang-bidang usaha BPR yang memiliki risiko tinggi serta pengelolaan risiko yang dilakukan oleh Direksi dan Manajemen.

      v. Usulan perubahan Anggaran Dasar BPR.

      vi. Sistem remunerasi/kompensasi bagi Direksi dan Komisaris.

      vii. Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi.

9) Komisaris dan Direksi harus memiliki media yang efektif untuk berkomunikasi di luar rapat dan menggunakan media tersebut sesuai kebutuhan antara lain melalui *e-mail*

10) Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.

11) Dewan Komisaris wajib memiliki serta melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris yang meliputi : Etika Kerja, Waktu Kerja dan Peraturan Rapat.

a) Etika Kerja Dewan Komisaris :

i) Anggota Dewan Komisaris wajib tunduk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan BPR.

ii) Anggota Dewan Komisaris dilarang menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR.

iii) Anggota Dewan Komisaris dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham dengan memperhatikan kewajaran dan/atau kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan.

iv) Dalam penerapan Tata Kelola, Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan antara lain :

1.1) Kepemilikan sahamnya, baik pada BPR yang bersangkutan maupun perusahaan lain.

1.2) Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau Pemegang Saham BPR.

1.3) Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lainnya yang diterima.

b) Waktu Kerja Dewan Komisaris

Dewan Komisaris wajib hadir sekurang-kurangnya pada waktu rapat Dewan Komisaris dan/atau rapat Dewan Komisaris dengan Direksi. Namun tidak tertutup kemungkinan, anggota Dewan Komisaris hadir di luar waktu kerja Perseroan karena adanya hal-hal yang penting dan mendesak.

c) Peraturan Rapat Dewan Komisaris

i) Rapat Dewan Komisaris wajib diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.

ii) Agenda rapat Dewan Komisaris antara lain mengenai :
   1.1) Rencana bisnis BPR
   1.2) Isu-isu strategis BPR
   1.3) Evaluasi/penetapan kebijakan strategis dan/atau
   1.4) Evaluasi realisasi rencana bisnis BPR.

iii) Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan dengan kehadiran langsung atau dilakukan dengan menggunakan teknologi telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

iv) Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan rapat dengan agenda penetapan rencana bisnis BPR paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dengan dihadiri langsung oleh seluruh anggota Komisaris.

v) Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.

vi) Dalam hal mufakat sebagaimana dimaksud pada huruf v) tidak tercapai, pengambilan keputusan rapat dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

vii) Hasil rapat Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.

viii) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat sebagaimana dimaksud pada huruf (vi) wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.

ix) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan, Dewan Komisaris dapat meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai antara lain permasalahan, kinerja dan kebijakan operasional BPR.

x) Permintaan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf (ix) dapat dilakukan dalam rapat antara Dewan Komisaris dengan Direksi.

xi) Bila permintaan penjelasan dilakukan dalam bentuk rapat sebagaimana dimaksud pada huruf (x), keputusan rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.

ii. Jumlah, Komposisi dan Kriteria Komisaris

1. Jumlah dan Komposisi PT. BPR Depo Mitra Mandiri

a) Per 31 Desember 2017, jumlah Dewan Komisaris PT. BPR Depo Mitra Mandiri adalah 2 (dua) orang, terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama dan 1 (satu) Komisaris.

b) Jumlah dan komposisi Komisaris secara berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sekali dievaluasi untuk menyesuaikan dengan kondisi dan lingkungan usaha BPR. Jika dipandang perlu evaluasi atas jumlah dan komposisi Komisaris tersebut dapat dilakukan sebelum 3 (tiga) tahun

c) Seluruh anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Indonesia dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris harus bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi kantor pusat BPR.

d) Mayoritas anggota Dewan Komisaris dilarang memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi.

2. Kriteria Komisaris

a) Memiliki integritas, dedikasi dan reputasi yang baik.

b) Anggota Dewan Komisaris harus lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai uji kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) yang berlaku bagi BPR.

c) Anggota Dewan Komisaris hanya dapat mempunyai 2 (dua) rangkap jabatan lain sebagai Anggota Dewan Komisaris pada BPR dan/atau Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.

d) Anggota Dewan Komisaris dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR, Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dan/atau Bank Umum.

iii. Susunan Dewan Komisaris

Berdasarkan Akta Pernyataan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 91 tanggal 18 Mei 2017, susunan anggota Dewan Komisaris PT. BPR Depo Mitra Mandiri adalah sebagai berikut:

Jabatan	Nama
Komisaris Utama	Harun Rasyid Syuhada
Komisaris	Sonni Dwi Harsono

2. Kepemilikan saham Direksi PT. BPR Depo Mitra Mandiri :

Nama	Kepemilikan Saham anggota Direksi	
	BPR yang bersangkutan	Perusahaan Lain
I Gede Suprapta	-	-
RM Wahyu Yulianto	-	-
Teti Ofianti	-	-

3. Hubungan Keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR :

Nama	Jabatan	Hubungan keuangan dengan						Hubungan keluarga dengan					
		Direksi		Dewan Komisaris		Pemegang Saham		Direksi		Dewan Komisaris		Pemegang Saham	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
I Gede Suprapta	Direktur Utama		√		√		√		√		√		√
RM Wahyu Yulianto	Direktur 1		√		√		√		√		√		√
Teti Ofianti	Direktur 2		√		√		√		√		√		√

4. Kepemilikan saham Dewan Komisaris PT. BPR Depo Mitra Mandiri :

Nama	Kepemilikan Saham Dewan Komisaris		
	BPR yang bersangkutan	BPR Lain	Perusahaan Lain
Harun Rasyid Syuhada	√	-	-
Sonni Dwi Harsono	√	-	√

5. Hubungan Keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, 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
Harun Rasyid Syuhada	Komisaris Utama		√		√		√		√		√		√
Sonni Dwi Harsono	Komisaris		√		√		√		√		√		√

6. Paket/Kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris, pengungkapan paket/kebijakan remunerasi ini menjadi tolok ukur bagi shareholders dalam menilai kesesuaian remunerasi dengan hasil kinerja BPR yang dikelola Direksi dan Dewan Komisaris BPR .

a. Direksi

Keterangan	Jumlah	Nominal (jutaan Rupiah) selama tahun 2017
Anggota Direksi	3 orang	
Jumlah Keseluruhan Gaji		630
Jumlah Tunjangan		226
Jumlah Tantiem		137
Jumlah Kompensasi berbasis saham	Tidak ada	
Remunerasi bagi pengurus	Tidak ada	
Fasilitas Lain antara lain :		
- Perumahan	Tidak ada	
- Transportasi	Kendaraan Roda Empat	
- Asuransi Kesehatan	Diberikan tunjangan kesehatan selama 1 tahun sebesar 1 kali gaji yang dibayarkan proporsional setiap bulan	

b. Dewan Komisaris

Keterangan	Jumlah	Nominal (jutaan Rupiah) selama tahun 2017
Anggota Komisaris	2 orang	
Jumlah Keseluruhan Gaji		123
Jumlah Tunjangan		15
Jumlah Tantiem		29
Jumlah Kompensasi berbasis saham	Tidak ada	
Remunerasi bagi pengurus	Tidak ada	
Fasilitas Lain antara lain :		
- Perumahan	Tidak ada	
- Transportasi	Tidak ada	
- Asuransi Kesehatan	Tidak ada	

7. Rasio gaji tertinggi dan terendah dalam skala perbandingan yaitu :

No	Keterangan	Skala Perbandingan
1	Rasio gaji Pegawai yang tertinggi dan terendah	2.13
2	Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	1.67
3	Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	1.25
4	Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan Komisaris tertinggi	4.00
5	Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan Pegawai tertinggi	5.22

8. Frekuensi rapat

a. Dewan Komisaris

i. Jumlah Frekuensi rapat Dewan Komisaris sebagai berikut :

Nama	Jumlah Rapat yang diselenggarakan dalam 1 tahun	Jumlah rapat yang dihadiri secara fisik dan/atau melalui teknologi telekonferensi	Kehadiran	Persentase
Harun Rasyid Syuhada	4	4	4	100%
Sonni Dwi Harsono	4	4	4	100%

ii. Materi Rapat Dewan Komisaris sebagai berikut :

No	Tgl Rapat	Materi Rapat
1	30-Mar-17	- Rencana Bisnis - Isu Strategis - Evaluasi Kebijakan Strategis - Evaluasi rencana bisnis
2	21-Jun-17	- Rencana Bisnis - Isu Strategis - Evaluasi Kebijakan Strategis - Evaluasi rencana bisnis
3	28-Sep-17	- Rencana Bisnis - Isu Strategis - Evaluasi Kebijakan Strategis dan Pelaksanaan GCG, APU dan PPT - Evaluasi rencana bisnis
4	08-Nov-17	- Rencana Bisnis - Isu Strategis - Evaluasi Kebijakan Strategis dan Pelaksanaan GCG, APU dan PPT - Evaluasi rencana bisnis

b. Direksi

i. Jumlah Frekuensi rapat Direksi sebagai berikut :

Nama	Jumlah Rapat yang diselenggarakan dalam 1 tahun	Jumlah rapat yang dihadiri secara fisik dan/atau melalui teknologi telekonferensi	Kehadiran	Persentase
I Gede Suprapta	12	12	12	100%
RM Wahyu Yulianto	12	12	12	100%
Teti Ofianti	12	12	12	100%

ii. Materi Rapat anggota Direksi sebagai berikut :

No	Tgl Rapat	Materi Rapat
1	13-Jan-17	- Laporan Perkembangan Usaha - Startegi Rencana Kerja Tahun 2017 - Aktivitas Kunjungan
2	13-Feb-17	- Laporan Perkembangan Usaha - Aktivitas Kunjungan '- Lain-lain
3	6-Mar-17	- Laporan Perkembangan Usaha - Aktivitas Kunjungan '- Format dan Formulasi aktivitas
4	6-Apr-17	- Laporan Perkembangan Usaha - Tabulasi Prestasi Dana dan Kredit dari Januari sd Maret 2017 '- Aktivitas Kunjungan - Kiat-kiat peningkatan produktifitas
5	6-Jun-17	- Laporan Perkembangan Usaha - SDM '- Cara Peningkatan Produksi - Tabulasi Prestasi Dana dan Kredit
6	10-Jul-17	- Kajian Laporan Keuangan Masing-Masing Kantor - Aktivitas kunjungan
7	12-Jul-17	- Pemberian kewenangan survey dan memutus kredit - Kewenangan surat kuasa untuk kepala group
8	1-Aug-17	- Rotasi di Bagian Marketing - Rotasi di Bagian Penunjang Operasional
9	10-Aug-17	- Roll Of Games AO '- Proses pengarsipan BI Checking
10	26-Sep-17	- Rencana Strategi Tahun 2018
11	13-Oct-17	- Laporan Keuangan - rencana Bisnis - Isu Strategi - Evaluasi Rencana Bisnis - APU dan PPT - Hasil Aktivitas Marketing
12	2-Nov-17	- Laporan Keuangan - Aktivitas Marketing - APU dan PPT - Laporan Prestasi Group

9. Jumlah penyimpangan intern *(internal fraud)*

Penyimpangan internal (*internal fraud*) adalah penyimpangan atau kecurangan terkait keuangan yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap. Selama tahun 2017 atau tahun sebelumnya PT. BPR Depo Mitra Mandiri tidak ada penyimpangan internal dengan laporan sebagai berikut :

Internal Fraud dalam 1 tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai tetap		Pegawai Tidak tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan	Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan	Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan	Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan
Total Fraud	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah diselesaikan		0		0		0		0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum Diupayakan dalam Penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Tidak Ditindaklanjuti melalui proses hukum		0		0		0		0

10. Permasalahan hukum baik hukum perdata maupun hukum pidana yang dihadapi PT. BPR Depo Mitra Mandiri sebagai berikut :

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	0	0
Dalam proses penyelesaian	0	0
Total	0	0

11. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan di PT. BPR Depo Mitra Mandiri tidak ada, adapun laporannya sebagai berikut :

No	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan
1	-	-	-	-	-

12. Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kepentingan politik selama periode tahun 2017 sebagai berikut :

No	Nama Penerima Dana	Nominal (jutaan Rupiah)
1	-	-

D. Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Penerapan Tata Kelola Tahun 2017.

Pada tahun 2017, PT. BPR Depo Mitra Mandiri melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) atas Penerapan Tata Kelola PT. BPR Depo Mitra Mandiri (*Good Corporate Governance*) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 04/POJK.03/2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 05/SEOJK.03/2016 mengenai Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat. Penilaian tersebut mencakup 2 (dua) aspek yaitu:

1. Aspek Kualitatif dan
2. Aspek Kuantitatif

Adapun 2 aspek Penerapan Tata Kelola tersebut diterapkan pada 11 (sebelas) Faktor Penilaian, namun dikarenakan PT. BPR Depo Mitra Mandiri memiliki modal inti kurang dari Rp. 50.000.000,- maka untuk faktor Kelengkapan dan Pelaksanaan tugas dan fungsi komite serta BPR belum menerapkan Manajemen Resiko maka faktor yang dinilai

sebanyak 9 (sembilan) faktor yaitu:

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
3. Penanganan benturan kepentingan;
4. Penerapan fungsi kepatuhan;
5. Penerapan fungsi audit intern;
6. Penerapan fungsi audit ekstern;
7. Batas Maksimum Pemberian Kredit;
8. Rencana Keja Strategis;
9. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

Hasil penilaian sendiri (*self assessment*) pelaksanaan Penerapan Tata Kelola pada Tahun 2017 total penilaian tata kelola 1,81 dan dikategorikan ke dalam **"Peringkat 2" ("Baik").**

Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR Depo Mitra Mandiri Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola Tahun 2017

Nilai	Peringkat Komposit
1.81	2 (baik)

Analisis

Berdasarkan analisis Penilaian Sendiri (*self assessment*) terhadap aspek Kualitatif dan Kuantitatif pada masing-masing Faktor Penilaian Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Faktor Penilaian Penerapan Tata Kelola mengenai Manajemen Resiko akan disusun pada tahun 2018
2. Sebagian besar Faktor Penilaian Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola sudah sangat efektif yang didukung oleh struktur dan infrastruktur yang sangat memadai.

Demikian Laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Depo Mitra Mandiri Posisi Laporan tahun 2017

Depok, 03 April 2018

Dibuat oleh,

I Gede Suprapta
Direktur Utama

Disetujui oleh,

Harun Rasyid Syuhada
Komisaris Utama