



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
BANK PRISMA DANA

LAPORAN TATA KELOLA

TAHUN 2020



**LAPORAN PELAKSANAAN
TATA KELOLA – GOOD CORPORATE GOVERNANCE
BPR PRISMA DANA
TAHUN 2020**

Berdasarkan Peraturan OJK no. 4/POJK.03/2015 tentang penerapan tata kelola bagi BPR dan Surat Edaran OJK no. 5/SEOJK.03/2016 tentang penerapan tata kelola bagi BPR , Serta perubahan atas Surat Edaran OJK no. 24/SEOJK.03/2020 tentang penerapan tata kelola bagi BPR, maka berikut kami sampaikan pelaksanaan tata kelola di PT. BPR Prisma Dana untuk tahun 2020.

PT. BPR Prisma Dana mulai dari pengurus sampai dengan seluruh karyawan berkomitmen untuk melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola BPR dalam melaksanakan kegiatan bisnis sehari-hari sesuai dengan nilai-nilai pokok yang tertuang dalam Good Corporate Governance / tata kelola.

Penilaian GCG dilakukan dengan metode *self-assessment* berdasarkan laporan-laporan dan bukti dokumen pendukung lainnya. Penilaian tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan tata kelola ini.

Selain untuk memenuhi ketentuan yang berlaku, laporan ini juga bertujuan untuk menyediakan data kepada stakeholder bank mengenai keadaan bank, kinerja, tingkat kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, serta pelaksanaan prinsip dasar GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, dan kesetaraan.

Pelaksanaan dan penerapan prinsip-prinsip GCG selama tahun 2020 dapat dijelaskan sbb:

1. KEBIJAKAN TATA KELOLA

Dalam pelaksanaan kegiatan bank sehari-hari PT. BPR Prisma Dana telah mengupayakan terlaksananya prinsip-prinsip tata kelola yang

baik dan benar



baik dan benar dengan membuat beberapa kebijakan dan peraturan secara tertulis yaitu yang mencakup:

- a. Tata tertib Dewan Komisaris,
- b. Tata tertib Direksi,
- c. Laporan keuangan,
- d. Penerapan audit internal dan eksternal,
- e. Batas maksimum pemberian kredit,
- f. Rencana Bisnis PT. BPR Prisma Dana,
- g. Transparansi kondisi keuangan,
- h. Rapat rutin & RUPS,
- i. Media komunikasi,
- j. Website perusahaan,
- k. Evaluasi kinerja Vendor,

2. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

Transparansi penerapan tata kelola PT. BPR Prisma Dana meliputi beberapa hal yakni:

a. Direksi PT. BPR Prisma Dana

Direksi PT. BPR Prisma Dana pada tahun 2020 berjumlah 3 (Tiga) orang, yakni 1 (satu) Direktur Utama dan 2 (Dua) Direktur yang salah satunya membawakan fungsi kepatuhan dan susunan Direksi PT. BPR Prisma Dana sebagai berikut:

Direksi.....



DIREKSI PT. BPR PRISMA DANA

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	Nama : Ferry F. F. M. Parera
	NIK : 3173070609560005
	Jabatan : Direktur Utama
	TUGAS dan TANGGUNG JAWAB ; Direktur Utama bertanggung jawab langsung kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dibawah koordinasi Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan / Pengawas Bank. Secara keseluruhan Direktur Utama bersama-sama dengan anggota Direktur lainnya bertanggung jawab melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Direksi PT BPR Prisma Dana. - Tugas Direktur Utama ; ➤ Mewakili BPR di dalam dan diluar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, menjalin kerja sama dengan pihak ketiga serta menjalankan segala tindakan kepengurusan maupun kepemilikan dengan batasan-batasan yang jelas; ➤ Melaporkan kepada perseroan tentang saham yang dimilikinya dan/atau keluarganya dalam perseroan dan perseroan lain untuk selanjutnya dicatat dalam daftar khusus ; ➤ Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat Direksi; ➤ Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan BPR; ➤ Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan dan dokumen Perseroan;



- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Menyusun Rencana Bisnis BPR sesuai ketentuan;➤ Menyampaikan Laporan Tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 6(enam) bulan setelah tahun buku perseroan berakhir;➤ Memastikan bahwa pejabat dan karyawan memiliki pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan BPR dalam penerapan APU-PPT;➤ Membuat pedoman kebijakan dan prosedur perkreditan secara tertulis;➤ Membuat pedoman kebijakan dan prosedur yang diwajibkan oleh peraturan Perundang-Undangan;➤ Memastikan penerapan dan pelaksanaan tentang Perlindungan Konsumen;➤ Mengkoordinasikan aktifitas penghimpunan dana dan penyaluran kredit secara optimal;➤ Menjaga Likuiditas secara optimal;➤ Memastikan Laporan Keuangan tepat waktu dan benar;➤ Memastikan sistem/prosedur operasional dan perkreditan dilaksanakan sesuai ketentuan;➤ Meningkatkan, memelihara dan mengamankan asset perusahaan;➤ Menindaklanjuti hasil evaluasi/pemeriksaan Instansi yang berwenang, Dewan Komisaris, Akuntan Publik dan Internal Audit;➤ Dalam hal diperlukan untuk meyakinkan kelayakan usaha dan memastikan kondisi/lokasi jaminan dapat dilakukan kunjungan untuk mengetahui kelayakan usaha calon debitur; |
|--|--|



- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Menyelesaikan kredit bermasalah melalui jalur hukum dengan tetap berpedoman pada prinsip cost and benefit;➤ Meningkatkan keterampilan dan profesionalisme sumber daya manusia;➤ Mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki perusahaan agar efisien dan produktif;➤ Berkewajiban bekerja secara kolegal dan transparan;➤ Independen terhadap pemegang saham pengendali;➤ Berkewajiban untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam anggaran dasar Bank;➤ Berkewajiban mengimplementasikan visi, misi, strategi, sasaran usaha serta rencana jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;➤ Merencanakan dan menentukan kebijakan dalam memimpin dan mengurus Bank serta bertanggung jawab terhadap kekayaan Bank;➤ Mengkoordinir dan memimpin setiap bagian dalam organisasi;➤ Memastikan terselenggaranya pelaksanaan Good Corporate Governance dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang operasional berdasarkan dengan prinsip kehati-hatian;➤ Mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana telah diatur dalam Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; |
|--|---|

	➤ Menindak lanjuti temuan dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern Bank, auditor eksternal, hasil Pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya; ➤ Mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian; ➤ Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris; ➤ Melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja yang meliputi; Etika Kerja, Waktu Kerja dan Peraturan Rapat; ➤ Mematuhi ketentuan tentang Kepatuhan atau ketentuan lain yang serupa yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, ➤ Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; ➤ Melaksanakan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi; ➤ Memastikan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia yang terkait dengan Kepatuhan dan Manajemen Risiko; ➤ Memastikan bahwa fungsi kepatuhan dan Manajemen Risiko telah beroperasi secara Independen. - Wewenang Direktur Utama ; ➤ Menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya dengan didahului pemanggilan RUPS kepada Pemegang Saham sebelum RUPS diselenggarakan; ➤ Meminta persetujuan RUPS untuk ; mengalihkan kekayaan BPR atau menjadikan jaminan utang kekayaan BPR;
--	--



	➤ Membuat kebijakan dan ketentuan lainnya, serta surat keputusan yang tidak bertentangan dengan semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang sejalan dengan kepentingan BPR; ➤ Menyetujui semua laporan yang disampaikan kepada Instansi yang berwenang dan pihak-pihak terkait lainnya; ➤ Meminta saran dari Dewan Komisaris dalam upaya peningkatan kinerja BPR; ➤ Meminta saran dari Internal Audit untuk menindak lanjuti temuannya; ➤ Membuat kesepakatan-kesepakatan dengan pihak ketiga yang sesuai/berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya; ➤ Menyetujui pengeluaran biaya sesuai wewenang; ➤ Menentukan suku bunga pinjaman, tabungan, deposito serta tarif jasa lainnya; ➤ Memberi persetujuan serta merekomendasikan aplikasi kredit; ➤ Membuat dan melaksanakan program Pengembangan Sumber Daya Manusia; ➤ Memutuskan mutasi, promosi, pengangkatan dan memberhentikan Karyawan; ➤ Menilai prestasi kerja Pejabat Eksekutif, Kepala Kantor Pusat Operasional, Kepala Kantor Cabang, Sekretaris Perusahaan dan Kepala Bagian Internal Audit. - Tanggung Jawab Direktur Utama ; ➤ Terkoordinirnya semua aktivitas BPR baik bidang operasional, kredit dan pemasaran serta sumber daya manusia dengan sebaik-baiknya;
--	--



	➤ Tercapainya pertumbuhan perusahaan yang optimal, sehat dan efisien; ➤ Terjaminnya pelaksanaan operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan perbankan dan perundang-undangan yang berlaku; ➤ Terciptanya citra yang baik dan hubungan yang harmonis dengan lingkungan masyarakat; ➤ Tercapainya target sesuai anggaran yang telah ditetapkan; ➤ Bertanggung jawab atas seluruh penerapan dan pengawasan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT); ➤ Menciptakan struktur pengendalian intern dan terselenggaranya fungsi satuan pengawas intern; ➤ Memastikan berjalannya penerapan fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko; ➤ Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Kepatuhan dan Manajemen Risiko secara tertulis; ➤ Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; ➤ Mengembangkan budaya Kepatuhan dan Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi; ➤ Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Kepatuhan dan Manajemen Risiko; ➤ Memastikan bahwa fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen; ➤ Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Kepatuhan dan Manajemen Risiko dan exposure risiko yang diambil BPR harus keseluruhan;
--	---



	➤ Memiliki pemahaman yang memadai mengenai Risiko yang melekat pada seluruh aktifitas fungsional BPR dan mampu mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil Risiko BPR; ➤ Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi kepengurusan Bank secara efektif dan efisien; ➤ Mempertanggungjawabkan kepada Pemegang Saham atas jalannya operasional Bank; ➤ Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank; ➤ Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).						
2.	<table><tr><td>Nama</td><td>: Benny A. Dame</td></tr><tr><td>NIK</td><td>: 7171051309650002</td></tr><tr><td>Jabatan</td><td>: Direktur Pemasaran</td></tr></table> TUGAS dan TANGGUNG JAWAB ; Direktur Pemasaran bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dibawah koordinasi Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan / Pengawas Bank dan Direktur Utama Secara keseluruhan Direktur Pemasaran bersama-sama dengan Direktur Utama dan anggota Direktur lainnya bertanggung jawab melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Direksi PT BPR Prisma Dana. - Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Pemasaran ; ➤ Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Direktur Pemasaran bersama-sama dengan anggota	Nama	: Benny A. Dame	NIK	: 7171051309650002	Jabatan	: Direktur Pemasaran
Nama	: Benny A. Dame						
NIK	: 7171051309650002						
Jabatan	: Direktur Pemasaran						



	Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak dan untuk dan atas nama Direksi serta mewakili; Bank; ➤ Merencanakan, mengkoordinir, mengawasi, mengevaluasi dan menetapkan kebijakan terhadap seluruh bagian Pemasaran sesuai kewenangannya; ➤ Melaporkan kinerja bidang Pemasaran kepada Direktur Utama; ➤ Hadir dalam rapat Direksi; ➤ Membina dan mengendalikan unit kerja yang dibawahinya; ➤ Menandatangani laporan-laporan yang berhubungan dengan bidang Pemasaran; ➤ Menandatangani Dokumen (Slip, Kwitansi dan Pindah Buku) untuk urusan Pemasaran BPR pada kewenangannya; ➤ Memeriksa dan memutuskan usulan Pemasaran pada kewenangannya; ➤ Memeriksa dan memutuskan penawaran dari pihak ketiga untuk kepentingan BPR pada kewenangannya;
3.	Nama : Hendly A. Rondonuwu
	NIK : 7106081410710001
	Jabatan : Direktur Kepatuhan
	TUGAS dan TANGGUNG JAWAB ; Direktur Kepatuhan bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dibawah koordinasi Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan / Pengawas Bank dan Direktur Utama Secara keseluruhan Direktur Kepatuhan bersama-sama dengan Direktur Utama dan anggota Direktur lainnya

bertanggung jawab melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Direksi PT BPR Prisma Dana.

- Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Kepatuhan ;

- Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Direktur Kepatuhan bersama-sama dengan anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak dan untuk dan atas nama Direksi serta mewakili; Bank;
- Merencanakan, mengkoordinir, mengawasi, mengevaluasi dan menetapkan kebijakan terhadap seluruh bagian Kepatuhan sesuai kewenangannya;
- Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian;
- Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha BPR tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan;
- Memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan;
- Wajib mencegah Direksi BPR untuk tidak menetapkan kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain;
- Melaporkan kinerja bidang Kepatuhan kepada Direktur Utama;
- Hadir dalam rapat Direksi;

	➤ Membina dan mengendalikan unit kerja yang dibawahinya; ➤ Menanda tangani laporan-laporan yang berhubungan dengan bidang Kepatuhan; ➤ Memeriksa dan memutuskan usulan Kepatuhan pada kewenangannya; ➤ Memeriksa dan memutuskan penawaran dari pihak ketiga untuk kepentingan BPR pada kewenangannya.
--	---

Seluruh anggota Direksi merupakan tenaga professional yang memiliki pengalaman pada industri perbankan dan telah lulus uji kemampuan dan kaptatutan (*fit and proper test*) oleh OJK.

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki rangkap jabatan sebagai Komisaris, Direksi atau Pejabat eksekutif pada bank, perusahaan dan atau lembaga lain.

Jumlah, komposisi, integritas, dan kompetensi anggota Direksi sesuai dengan kegiatan usaha bank, serta telah memenuhi ketentuan OJK, antara lain:

- 1) BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Direksi,
- 2) Seluruh anggota Direksi 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,
- 3) Pengganti dan/atau pengangkatan Direksi telah memperhatikan rekomendasi serta memperoleh persetujuan RUPS,

- 4) Seluruh anggota Direksi memiliki pengalaman lebih dari 5 (lima) tahun di bidang Operasional perbankan sebagai pejabat eksekutif bank,
- 5) Seluruh anggota Direksi memiliki pengetahuan, pengalaman, keahlian, dan kemampuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR,
- 6) Tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.

b. Dewan Komisaris PT. BPR Prisma Dana

Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan Dewan Komisaris mengawasi Direksi. PT BPR Prisma Dana telah memenuhi ketentuan sesuai dengan aturan dimana telah memenuhi jumlah Dewan Komisaris terdiri dari 1 (satu) orang sebagai Komisaris Utama dan 1 (satu) orang Komisaris Anggota. Adapun susunannya sebagai berikut:

KOMISARIS PT. BPR PRISMA DANA

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
1.	Nama : Henry M. P. Lumintang
	NIK : 7171091712780004
	Jabatan : Komisaris Utama
	TUGAS dan TANGGUNG JAWAB ; - Tugas Komisaris Utama ; ➤ Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan penerapan Program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) ; ➤ Memastikan adanya sistem identifikasi nasabah dan transaksi yang mencurigakan (Suspicious Transaction Report/STR); ➤ Memantau pengkinian profil nasabah; ➤ Menerima dan melakukan analisis atas laporan STR yang disampaikan;



- Memantau penyusunan laporan STR;
- Memantau kebutuhan dan pelaksanaan pemberian pelatihan kepada karyawan mengenai APU-PPT;
- Memastikan sistem pencatatan yang baik untuk identifikasi STR;
- Menyetujui seluruh Standar Operasional Prosedur yang dibuat oleh Direksi;
- Menyetujui Rencana Bisnis BPR yang dibuat oleh Direksi;
- Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan dan melaporkan hasil pengawasan kepada Instansi yang berwenang secara semesteran;
- Memberikan nasehat/saran kepada Direksi;
- Mengadakan rapat bulanan dan triwulan;
- Mengevaluasi Pelaksanaan Rencana Bisnis BPR;
- Menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada pemegang saham setiap bulan;
- Menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Instansi yang berwenang setiap semester;
- Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya;
- Melaporkan kepada Perseroan tentang kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan tersebut dana Perseroan lain;
- Mengelola BPR untuk sementara apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan untuk sementara atau BPR tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi, Untuk itu Komisaris Utama melalui rapat Dewan Komisaris memberikan kekuasaan sementara kepada seorang anggota dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris;



	➤ Dalam hal diperlukan oleh Instansi yang berwenang, Anggota Dewan Komisaris wajib mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPR; ➤ Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG); ➤ Melakukan pengawasan atas terselenggaranya pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, dimana paling kurang harus diwujudkan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab; ➤ Kelengkapan dan pelaksanaan fungsi yang menjalankan pengendalian intern Bank; ➤ Penetapan fungsi kepatuhan, audit intern dan audit ekstern; ➤ Batas maksimum penyaluran dana; ➤ Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank; ➤ Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank; ➤ Memastikan bahwa Direksi telah menindak lanjuti temuan audit dan/atau rekomendasi dari hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, auditor intern, Dewan Komisaris dan/atau ekstern. - Tanggung Jawab Komisaris Utama ; ➤ Memastikan Operasional BPR berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; ➤ Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan dan memberi nasehat kepada Direksi;
--	---



	➤ Memastikan berjalannya fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko; ➤ Memastikan penerapan fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko oleh Direksi; ➤ Mengevaluasi pertanggung jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Kepatuhan dan Manajemen Risiko; ➤ Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dalam hal pemberian kredit kepada pihak terkait; ➤ Bertanggung jawab sesuai ketentuan atau Undang-undang yang berlaku dan anggaran dasar Bank; ➤ Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengawasan secara efektif dan efisien serta terpeliharanya komunikasi yang baik dengan Direksi, Auditor Eksternal dan Otoritas Jasa Keuangan. - Wewenang Komisaris Utama : ➤ Dalam rangka pengawasan dan pemberian nasehat kepada Direksi setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan, berhak memasuki bangunan, dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lainnya, serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi; ➤ Berhak memperoleh penjelasan dari Direksi atau setiap anggota Direksi tentang segala hal yang diperlukan; ➤ Meminta bantuan ahli untuk melakukan
--	---



	pemeriksaan terhadap BPR, apabila diperlukan; ➤ Berhak untuk mengetahui atas penjualan atau penghapusan asset perusahaan, penghapus bukuan dan hapus tagih kredit; ➤ Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris, segala tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris dalam Anggaran Dasar ini berlaku pula baginya; ➤ Mengetahui terhadap kredit yang diberikan dengan Plafond tertentu sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Perkreditan; ➤ Menyetujui terhadap kredit yang diberikan kepada pihak terkait; ➤ Mengetahui pengeluaran biaya rutin untuk nominal tertentu sesuai ketentuan Internal.										
2.	<table><tr><td>Nama</td><td>: Syaifuddin Lahase</td></tr><tr><td>NIK</td><td>: 7271011304610000</td></tr><tr><td>Jabatan</td><td>: Komisaris</td></tr><tr><td colspan="2">TUGAS dan TANGGUNG JAWAB ;</td></tr><tr><td colspan="2"> - Tugas & Tanggung Jawab Komisaris ➤ Membantu Komisaris Utama dalam melaksanakan tugasnya menurut bidang yang telah ditetapkan oleh Komisaris Utama; ➤ Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Komisaris Utama. </td></tr></table>	Nama	: Syaifuddin Lahase	NIK	: 7271011304610000	Jabatan	: Komisaris	TUGAS dan TANGGUNG JAWAB ;		- Tugas & Tanggung Jawab Komisaris ➤ Membantu Komisaris Utama dalam melaksanakan tugasnya menurut bidang yang telah ditetapkan oleh Komisaris Utama; ➤ Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Komisaris Utama.	
Nama	: Syaifuddin Lahase										
NIK	: 7271011304610000										
Jabatan	: Komisaris										
TUGAS dan TANGGUNG JAWAB ;											
- Tugas & Tanggung Jawab Komisaris ➤ Membantu Komisaris Utama dalam melaksanakan tugasnya menurut bidang yang telah ditetapkan oleh Komisaris Utama; ➤ Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Komisaris Utama.											

PT BPR Prisma Dana telah menerapkan ketentuan mengenai tata kelola dan memenuhi ketentuan OJK sbb:

- 1) BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi;

- 2) 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;
- 3) Seluruh Anggota Dewan Komisaris telah lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai uji kemampuan dan kepatutan (fit and proper test) yang berlaku bagi BPR;
- 4) Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR, Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dan/atau Bank Umum,
- 5) Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan:
 - a. sesama anggota Dewan Komisaris; atau
 - b. anggota Direksi.

3. Kepemilikan Saham Direksi

Dari seluruh anggota Direksi PT. BPR Prisma Dana, tidak ada yang memiliki saham pada BPR, perusahaan lain atau lembaga yang lain.

a. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR ;

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Ferry F. F. M. Parera	3173070609560005	-	-
2.	Benny A. Dame	7171051309650002	-	-
3.	Hendly A. Rondonuwu	7106081410710001	-	-

b. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain ;

No.	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Ferry F. F. M. Parera	3173070609560005	-	-	-
2.	Benny A. Dame	7171051309650002	-	-	-
3.	Hendly A. Rondonuwu	7106081410710001	-	-	-

4. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR;

a. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR ;

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Ferry F. F. M. Parera	3173070609560005	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Benny A. Dame	7171051309650002	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Hendly A. Rondonuwu	7106081410710001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

b. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR ;

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Ferry F. F. M. Parera	3173070609560005	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Benny A. Dame	7171051309650002	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Hendly A. Rondonuwu	7106081410710001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

5. Kepemilikan Saham Komisaris

Dari seluruh anggota pengurus PT. BPR Prisma Dana, hanya terdapat 1 (satu) Dewan Komisaris yaitu Komisaris Utama atas nama Henry M. P. Lumintang yang merupakan salah satu pemegang saham di PT. BPR Prisma Dana

a. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris pada BPR ;

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal (Rp)	Prosentase Kepemilikan (%)
1.	Henry M. P. Lumintang	7171091712780004	12.517.000	44,58 %
2.	Syafiuddin Lahase	7271011304610000	-	-



b. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain ;

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Prosentase Kepemilikan (%)
1.	Henry M. P. Lumintang	7171091712780004	-	-	-
2.	Syafiuddin Lahase	7271011304610000	-	-	-

6. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR;

Dari seluruh anggota pengurus PT. BPR Prisma Dana, hanya terdapat 1 (satu) Dewan Komisaris yaitu Komisaris Utama atas nama Henry M. P. Lumintang yang memiliki hubungan keluarga yakni hubungan kakak beradik dengan salah seorang Pemegang Saham atas nama Ny. Astrid M. Lumintang.

a. Hubungan Keuangan Anggota Komisaris pada BPR ;

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Henry M. P. Lumintang	7171091712780004	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Syafiuddin Lahase	7271011304610000	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

b. Hubungan Keluarga Anggota dewan Komisaris pada BPR ;

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Henry M. P. Lumintang	7171091712780004	Tidak Ada	Tidak Ada	Ny.Astrid M. Lumintang-Kakak beradik
2.	Syafiuddin Lahase	7271011304610000	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

7. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan Berdasarkan RUPS :

- a. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris selama tahun 2020 ;

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)Dalam Ribuan	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)Dalam Ribuan
1.	Gaji	3	1.680.000	2	1.026.000
2.	Tunjangan	3	823.463	2	482.074
3.	Tantiem	3	2.083.953	2	921.459
4.	Kompensasi berbasis Saham	-	-	1	7.502.448
5.	Remunerasi lainnya	-	-	-	-
	T o t a l		4.587.416		9.931.981

- b. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS :

No.	Jenis Fasilitas (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1.	Perumahan	3 Unit	2 Unit
2.	Transportasi	3 Unit	2 Unit
3.	Asuransi Kesehatan	-	-
4.	Fasilitas Lainnya	-	-

8. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Rasio gaji tertinggi dan terendah dalam perbandingan:

Keterangan	Perbandingan
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	10,76 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi terendah (b)	1,16 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,16 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1,12 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan Gaji Pegawai yang tertinggi (b)	2,18 : 1

9. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.

a. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) Tahun :

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	11 Maret 2020	2 (dua) Orang	- Rumah Dinas. - Number Of Account. - Struktur Organisasi.

b. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	Henry M. P. Lumintang	7171091712780004	1	-	100 %
2.	Syafiuddin Lahase	7271011304610000	1	-	100 %

10. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud).

Dalam pelaksanaan operasional Bank selama tahun 2020 tidak terdapat beberapa pelanggaran Internal yakni:

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam) 1 Tahun	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelum-nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum-nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum-nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum-nya	Tahun Laporan
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan		-		-		-		-
Dalam Proses Penyelesaian	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindak-lanjuti Melalui Proses Hukum		-		-		-		-

11. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Sepanjang tahun 2020 tidak terdapat permasalahan hukum baik hukum perdata maupun pidana di PT BPR Prisma Dana.

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

11. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.

Sepanjang tahun 2020 tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan di PT BPR Prisma Dana.

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

12. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik.

- Kegiatan Sosial :

Berikut adalah beberapa bantuan berupa pemberian dana untuk kegiatan sosial oleh PT. BPR Prisma Dana selama tahun 2020 ;

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	12-02-2020	Sosial	Proposal GMIM Kalvari Munte, Pembangunan Gereja	Panitia Pembangunan	5.000.000
2.	26-05-2020	Sosial	Covid-19 KUD Kami Uman, Bantuan untuk anggota koperasi yg terdampak Covid-19	Pengurus KUD "Kami Uman"	10.000.000
3.	03-08-2020	Sosial	Bantuan Bencana Alam di Bolaang Mongondow Selatan	PemKab. BolSel.	10.000.000
4.	13-08-2020	Sosial	KADIN Sulut dalam rangka HUT RI	Kadin Sulut.	10.000.000
5.	07-09-2020	Sosial	Proposal GMIM Sion, Pembangunan Pastori.	BPMJ	5.000.000
6.	21-10-2020	Sosial	Awarding Seremony	PT.Sembilan Media.	5.500.000
7.	09-11-2020	Sosial	Peringatan Mulid Nabi Muhamad	Panitia Pelaksana.	20.00.000
8.	09-11-2020	Sosial	Persatuan Wartawan Indonesia SULUT	Pengurus PWI	5.000.000
9.	23-12-2020	Sosial	Proposal Keuskupan Manado	Panitia	7.00.000

- Kegiatan Politik

Sepanjang Tahun 2020 PT. BPR Prisma Dana tidak memberikan dana untuk kegiatan Politik.



**13.LAPORAN PENILAIAN SENDIRI (SELF-ASSESSMENT)
PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) ATAU
TATA KELOLA PT. BPR PRISMA DANA.**

Nama Bank : PT. BPR Prisma Dana
Posisi : 31 Desember 2020
**Penilaian : Penilaian Tata Kelola Sebelum Penerapan
Manajemen Resiko**

Hasil Penilaian Sendiri (<i>self-assessment</i>) Pelaksanaan GCG	
Nilai Komposit	Peringkat Komposit
1,60	Sangat Baik
ANALISIS	
PT. BPR Prisma Dana telah melakukan penerapan Tata Kelola secara umum dengan Baik, Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip Tata Kelola. Meskipun secara keseluruhan hasil mendapat peringkat komposit Sangat Baik, namun terdapat beberapa faktor yang penerapannya masih belum optimal. Berdasarkan analisis penilaian sendiri terhadap aspek struktur dan Infrastruktur, proses penerapan Tata Kelola dan hasil penerapan Tata Kelola pada masing-masing factor penilaian pelaksanaan Tata Kelola, dapat disimpulkan sebagai berikut : 1. Aspek struktur dan infrastruktur Tata Kelola PT. BPR Prisma Dana telah dilaksanakan dengan baik serta memenuhi jumlah minimal kepengurusan, baik jumlah minimal Direksi maupun jumlah Dewan Komisaris, juga memiliki struktur organisasi dimana belum sepenuhnya terpenuhi struktur tersebut ; 2. Aspek penerapan tata kelola PT. BPR Prisma Dana telah dilaksanakan dengan baik, meskipun di Tahun 2020 masa pandemi covid-19 sangat mempengaruhi kegiatan PT. BPR Prisma Dana, dimana pemberlakuan Peraturan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM), walaupun masih terdapat beberapa kelemahan terkait belum optimalnya pemahaman beberapa	

peraturan Intern/Ekstern di seluruh tingkatan/jenjang organisasi, tetapi PT. BPR Prisma Dana akan terus mengembangkan kompetensi dan kualitas SDM dengan mengadakan pendidikan dan pelatihan kedepannya;

3. Aspek hasil penerapan Tata Kelola PT. BPR Prisma Dana telah dilaksanakan dengan baik yang didukung dengan transparansi laporan serta media penyampaian laporan yang memadai.

4. PENUTUP

PT. BPR Prisma Dana berkomitmen untuk secara berkelanjutan menerapkan Tata Kelola yang baik dan benar serta berpedoman pada ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku dalam kegiatan perusahaan mulai dari struktur, proses dan hasil kerja sehingga dapat terus memperbaiki diri dan mencapai visi, untuk menjadi Bank yang profesional, besar, kuat, & sehat.

Bersama laporan ini juga kami lampirkan hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) pelaksanaan tata kelola.

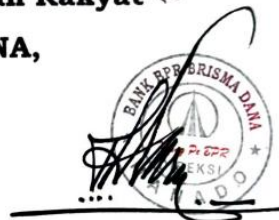
Demikian laporan pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Prisma Dana tahun 2020.

Manado, 30 April 2021.-

**PT. Bank Perkreditan Rakyat
PRISMA DANA,**



HENRY M. P. LUMINTANG.-
Komisaris Utama



FERRY F. F. M. PARERA.-
Direktur Utama

**Ringkasan *Self-Assessment* Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Prisma Dana
Tahun 2020**

Faktor Tata Kelola	Jumlah Pertanyaan			Penilaian Structure (S)							Penilaian Process (P)							Penilaian Outcome (H)							Jumlah Nilai SPO per Faktor	Nilai akhir Faktor	
				Nilai Structure (S)					Jumlah	Bobot	Nilai Process (P)					Jumlah	Bobot	Nilai Outcome (H)					Jumlah	Bobot			
	S	P	H	1	2	3	4	5		50%	1	2	3	4	5		40%	1	2	3	4	5		10%			
Faktor 1	6	8	5	6	0	0	0	0	6	0	5	2	1	0	0	8	0	3	2	0	0	0	5	0	0	22%	
Nilai Awal				6	0	0	0	0	6	0	5	4	3	0	0	12	0	3	4	0	0	0	7	0	0	0	
Rata-rata									1.00	0.50						1.50	0.60						1.40	0.14	1.24	0.28	
Faktor 2	9	8	1	7	2	0	0	0	9	0	1	4	3	0	0	8	0	0	1	0	0	0	1	0	0	16.67%	
Nilai Awal				7	4	0	0	0	11	0	1	8	9	0	0	18	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									1.22	0.61						2.25	0.90						2.00	0.20	1.71	0.29	
Faktor 3	1	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00%	
Nilai Awal				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Rata-rata									0.00	0.00						0.00	0.00						0.00	0.00	0.00	0.00	
Faktor 4	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	11.11%	
Nilai Awal				0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									2.00	1.00						2.00	0.80						2.00	0.20	2.00	0.22	
Faktor 5	5	5	3	2	3	0	0	0	5	0	0	4	1	0	0	5	0	1	2	0	0	0	3	0	0	11.11%	
Nilai Awal				2	6	0	0	0	8	0	0	8	3	0	0	11	0	1	4	0	0	0	5	0	0	0	
Rata-rata									1.60	0.80						2.20	0.88						1.67	0.17	1.85	0.21	

28