

LAPORAN PELAKSANAAN

GOOD CORPORATE GOVERNANCE

TAHUN 2017

Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) PT Bank Perkreditan Rakyat Sari Dananiaga tahun 2017 disusun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015, tanggal 1 April 2015 tentang penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5 /SEOJK.03/2016, tanggal 10 Maret 2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) PT Bank Perkreditan Rakyat Sari Dananiaga tahun 2017 terdiri dari :

I. Transparansi Pelaksanaan GCG sebagaimana dimaksud pada butir VII.7 Surat Edaran nomor 5/SEOJK.03/2016, tanggal 10 Maret 2016

II. Laporan Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Pelaksanaan GCG tahun 2017

I. Transparansi Pelaksanaan GCG

A. Pengungkapan Pelaksanaan GCG meliputi :

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi antara lain jumlah dan komposisi anggota Direksi serta tindak lanjut rekomendasi Dewan Komisaris:
 - a. Jumlah, komposisi, kriteria dan independensi anggota Direksi Per 31 Desember 2017, jumlah anggota Direksi PT. BPR Sari Dananiaga adalah 2 (dua) orang, terdiri dari 1 (satu) Direktur Utama dan 1 (satu) Direktur. Susunan anggota Direksi PT. BPR Sari Dananiaga per 31 Desember 2017 berdasarkan akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT. BPR Sari Dananiaga tanggal 10 Januari 2016, yang disahkan melalui Akte Notaris nomor 649 tanggal 19 Januari 2016

Jabatan	Nama
Direktur Utama	I Kade Suidnya
Direktur	Ni Made Sulasti

Independensi Direksi

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham dan/atau hubungan

keluarga dengan Pemegang Saham Pengendali, anggota Dewan Komisaris dan Direksi lainnya, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

b. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi, antara lain:

- 1) Berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengelolaan perusahaan, serta mewakili perusahaan di dalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar BPR.
- 2) Bertanggungjawab terhadap operasional BPR secara independen.
- 3) Melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam anggaran dasar Bank dan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku.
- 4) Memimpin dan mengurus PT. BPR Sari Dananiaga sesuai dengan maksud dan tujuan.
- 5) Menciptakan struktur pengendalian internal, menjamin terselenggaranya fungsi audit internal dalam setiap tingkatan manajemen dan menindaklanjuti temuan audit internal sesuai dengan kebijakan atau arahan yang diberikan Dewan Komisaris.
- 6) Menyampaikan Rencana Bisnis BPR memuat juga Anggaran Tahunan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha PT. BPR Sari Dananiaga pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- 8) Mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, dan Risalah Rapat Direksi.
- 9) Membuat Laporan Tahunan dan dokumen-dokumen perusahaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 10) Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Auditor Eksternal dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
- 11) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.

12) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar PT. BPR Sari Dananiaga, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen.

c. Tindak lanjut rekomendasi Dewan Komisaris

- 1) Meningkatkan perkembangan kualitas SDM melalui program pelatihan secara berkala
- 2) Melakukan rekrutmem untuk tenaga funding officer dan Account officer
- 3) Melakukan pelelangan bagi debitur yang tidak korporatif
- 4) Melaksanakan rotasi secara rutin untuk meningkatkan kompetensi dan pencegahan *fraud*

2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris antara lain jumlah dan komposisi anggota Dewan Komisaris serta rekomendasi Dewan Komisaris kepada Direksi :

a. Jumlah, komposisi, kriteria dan independensi anggota Dewan Komisaris Per 31 Desember 2017, jumlah anggota Direksi PT. BPR Sari Dananiaga adalah 2 (dua) orang, terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama dan 1 (satu) Komisaris. Jumlah anggota Dewan Komisaris PT. BPR Sari Dananiaga tidak melebihi jumlah anggota Direksi PT. BPR Sari Dananiaga.

Susunan anggota Dewan Komisaris PT. BPR Sari Dananiaga per 31 Desember 2017 berdasarkan akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT. BPR Sari Dananiaga tanggal 10 Januari 2016, yang disahkan melalui Akte Notaris nomor 649 tanggal 19 Januari 2016:

Jabatan	Nama
Komisaris Utama	I Putu Asta Iswara
Komisaris	I Ketut Deger Setiasa

Independensi Dewan Komisaris

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi. Terdapat hubungan drajat

pertama Komisaris Utama dengan salah satu pemegang Saham. Komisaris anggota sekaligus sebagai pemegang saham pengendali bank.

b. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris, antara lain :

- 1) Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan PT. BPR Sari Dananiaga, jalannya pengurusan pada umumnya, dan memberi nasihat kepada Direksi. Pengawasan oleh Dewan Komisaris dilakukan untuk kepentingan PT. BPR Sari Dananiaga sesuai dengan maksud dan tujuan serta Anggaran Dasar PT. BPR Sari Dananiaga.
- 2) Memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha PT. BPR Sari Dananiaga pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- 3) Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis.
- 4) Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas lainnya.
- 5) Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan, dan keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha PT. BPR Sari Dananiaga.
- 6) Membentuk:
 - a. Komite Audit;
 - b. Komite Pemantau Risiko; dan
 - c. Komite Remunerasi dan Nominasi;
- 7) Memastikan bahwa Komite-Komite yang telah dibentuk Dewan Komisaris telah menjalankan tugasnya secara efektif.
- 8) Menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
- 9) Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala, paling kurang 3 (tiga) bulan sekali. Rapat Dewan Komisaris wajib dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.

- 10) Membuat risalah rapat Dewan Komisaris, dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat Dewan Komisaris.
- 11) Mendistribusikan salinan risalah rapat Dewan Komisaris kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan pihak yang terkait.
- 13) Menyampaikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku sebelumnya kepada RUPS Tahunan. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar PT. BPR Sari Dananiaga, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen.

c. Rekomendasi Dewan Komisaris

Salah satu tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris adalah memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan. Dalam tahun 2017, nasihat dan rekomendasi yang diberikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi antara lain adalah:

- 1) Kualitas SDM dalam analisa dan pengikatan kredit perlu dilakukan pelatihan secara berkala
- 2) Peningkatan sumber dana murah dan perluasan pasar perlu ditambah tenaga funding officer
- 3) Perbaikan NPL perlu diselesaikan bagi debitur tidak korporatif melalui pelelangan
- 4) Mencegah fraud dan meningkatkan kompetensi SDM perlu rotasi secara rutin.

3. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern

a. Pejabat Eksutif Audit Internal

- 1). PE Audit Internal diangkat oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Pengawas Bank
- 2). PE Audit Internal bertanggung jawab kepada Direktur Utama serta memiliki hubungan fungsional dengan dewan pengawas.
- 3). PE Audit Internal harus melakukan penilaian terhadap kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian internal BPR, melakukan review

terhadap cara pengamanan aset BPR, menilai kehematan dan efisiensi penggunaan sumber daya serta menilai efektivitas dalam pelaksanaan Good Corporate Governance.

- 4). PE Audit Internal wajib melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja BPR.
- 5). PE Audit Internal harus mengawasi dan memberikan penilaian terhadap keamanan dan ketertiban BPR serta melakukan pemeriksaan secara berkala atas semua unit kerja yang ada di organisasi.
- 6). PE Audit Internal harus mengadakan pemeriksaan terhadap agunan-agunan dan jaminan-jaminan yang diterima Bank.
- 7). PE Audit Internal wajib melaporkan hasil audit dan pekerjaan lainnya kepada Direktur Utama dan diketahui oleh direktur yang membawahi fungsi kepatuhan dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.
- 8). PE Audit Internal memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang perlu diambil oleh direksi.

b. Auditor Eksternal

- 1). BPR harus menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) yang telah memperoleh izin dari Departemen keuangan dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sebagai eksternal auditor untuk melakukan audit umum atas laporan keuangan.
- 2). Audit umum oleh KAP untuk memberikan pernyataan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan BPR sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia.

c. Fungsi Kepatuhan

- 1). Satuan kerja kepatuhan wajib menyusun dan mengkinikan pedoman kerja sistem dan prosedur sesuai dengan kondisi dan perkembangan terkini.
- 2). PE kepatuhan wajib menyusun laporan atas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kepatuhan bank dan disampaikan kepada direktur kepatuhan sekaligus memberikan saran dan masukan kepada direksi melalui direktur kepatuhan.

Namun sampai dengan akhir tahun 201 PT BPR Sari Dananiaga belum menunjuk satu Pejabat eksekutif yang menjalankan fungsi kepatuhan dan manajemen resiko.

4. Penerapan Manajemen Resiko Termasuk Pengendalian Intern

Sampai sejauh ini BPR belum maksimal melakukan penerapan manajemen resiko namun secara garis besar BPR telah menetapkan pedoman pelaksanaan penerapan manajemen resiko serta sistem pengendalian intern.

5. Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait dan Penyediaan Dana Besar.

Dalam hal penyediaan dana BPR telah melakukan:

- a. Bank tidak pernah melanggar dan melampaui ketentuan BMPK dan penyediaan dana kepada pihak terkait.
- b. Bank sudah membuat ketentuan mengenai BMPK
- c. Bank telah menyampaikan secara berkala laporan BMPK kepada Bank Indonesia.

6. Rencana Strategis Bank

- a. Rencana Jangka Pendek 1 Tahun yang meliputi SDM, Bisnis dan Manajemen serta Infrastruktur
 - 1). Peningkatan kemampuan dan keterampilan SDM hingga akhir 2017 dengan melakukan dan mengikutkan karyawan dalam pelatihan-pelatihan, baik yang diadakan di Internal maupun eksternal seperti pelatihan yang rutin diadakan oleh DPD Perbarindo sehingga tercipta karyawan yang terampil dan mampu menjalankan tugasnya dengan baik sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya serta memiliki produk knowledge.
 - 2). Menciptakan suatu produk unggulan dan lebih spesifik yang tetap mengacu kepada prinsip kehati-hatian (prudential banking), tidak berpatok kepada pembiayaan yang sudah umum dilakukan serta produk yang diciptakan tepat sasaran yaitu UMKM.
 - 3). Peluncuran Produk Tabungan Simpanan Pelajar bersama dengan BPR
 - 4). Melakukan perbaikan – perbaikan dari Sistem dan Prosedur serta kebijakan-kebijakan yang menyangkut bisnis, SDM, manajemen serta

lainnya yang dianggap sudah tidak relevan lagi dan membutuhkan perbaikan.

- 5). Memperluas pasar serta jangkauan pelayanan ke wilayah kabupaten yang berdekatan dengan Tabanan
- 6). Peningkatan infrastruktur dalam upaya peningkatan kualitas dan kuantitas kerja yang bermuara kepada pencapaian Rencana Kerja Tahunan yang telah disusun, seperti kerjasama dengan Disdukcapil, Program Ecash BPR oleh DPP Perbarindo
- 7). Menggalakan budaya “ Anti Fraud “ di lingkungan kantor maupun di lapangan

b. Rencana Jangka Menengah dan Panjang

- 1). Rotasi dan Mutasi antar bagian dengan tujuan peningkatan kualitas dan peningkatan kemampuan karyawan yang dilakukan melalui suatu penilaian kelayakan berdasarkan kinerja 3 tahun terakhir.
- 2). Melanjutkan pelatihan diinternal maupun eksternal yang berkesinambungan sesuai dengan biaya pendidikan yang telah dianggarkan dan akan dimanfaatkan sebaik dan semaksimal mungkin untuk pelatihan serta peningkatan kemampuan karyawan.
- 3). Perbaikan dan peningkatan kesejahteraan karyawan secara berkelanjutan dengan mengikuti kondisi pengupahan yang berlaku maupun atas dasar penilaian kinerja.
- 4). Memperluas wilayah jangkauan pasar dan pelayanan dalam kurun waktu 2-4 tahun kedepan ke wilayah Kabupaten terdekat dengan wilayah bank.
- 5). Peningkatan sistem dan pengawasan penagihan yang dilakukan oleh kolektor melalui sistem jaringan internet dengan menggunakan suatu aplikasi sehingga dapat meminimalisir risiko terjadinya fraud.
- 6). Menjajaki serta menjalin kerjasama dengan stakeholder yang ada di wilayah Provinsi Bali.
- 7). Menjajaki pembiayaan kepada kelompok UMKM yang masih belum tersentuh melalui data UMKM yang ada, melalui kegiatan grebek pasar dll.
- 8). Peningkatan pendapatan bunga secara efektif dengan tetap menjaga kualitas kredit pada posisi yang wajar.

- 9). Melakukan perubahan struktur organisasi di seluruh bagian untuk mendapatkan sistem kerja yang lebih fokus dan spesialisasi pada bidang masing-masing sesuai dengan kemampuan yang dimiliki untuk mempercepat pertumbuhan dan peningkatan efisiensi serta efektifitas kerja.
- 10).Penyaluran kredit pada sektor produktif dan aman dengan tetap mengutamakan pelayanan kepada masyarakat banyak khususnya usaha mikro dan kecil dan tetap berpegang pada prinsip kehati-hatian (prudential banking).

7. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank

- a. Laporan tahunan Bank telah disusun dan disajikan kepada pihak Bank Indonesia tentang transparansi kondisi keuangan bank.
- b. Bank telah mempublikasikan laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi secara tepat waktu.
- c. PT BPR Sari Dananiaga menyampaikan laporan penerapan GCG kepada komisaris

B. Kepemilikan saham Direksi

Nama Direksi	Kepemilikan saham	
	BPR Sari Dananiaga	Perusahaan lain
I Kade Suidnya	0	0
Ni Made Sulasti	0	0

Keterangan :

Tidak terdapat kepemilikan saham dari anggota direksi terhadap bank ataupun perusahaan lain.

C. Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR

Nama	Jabatan	Hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan :						Hubungan keuangan dengan :					
		Dewan Komisaris		Direksi		PSP		Dewan Komisaris		Direksi		PSP	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
I Kade Suidnya	Dirut		√		√		√		√		√		√
Ni Made Sulasti	Direktur		√		√		√		√		√		√

D. Kepemilikan saham Dewan Komisaris

Nama Komisaris	Kepemilikan saham		
	BPR Sari Dananiaga	BPR Lain	Perusahaan lain
I Putu Asta Iswara	0	0	0
I Ketut Deger Setia	260.000.000	1.000.000.000	0

√ = memiliki saham dengan mencapai 20% atau lebih dari modal disetor

E. Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR

Nama	Jabatan	Hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan :						Hubungan keuangan dengan :					
		Dewan Komisaris		Direksi		PSP		Dewan Komisaris		Direksi		PSP	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
I Putu Asta Iswara	Komut		√		√		√		√		√		√
I Kt Deger Setia	Komisaris		√		√	√			√		√	√	

F. Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS

Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk seluruh Direksi selama tahun 2017.

Jenis remunerasi dan fasilitas lain	Jumlah diterima dalam 1 tahun	
	Anggota Direksi	
	Orang	Dalam jutaan rupiah
1, Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura) Fasilitas lain	2	275
1. Fasilitas lain dalam bentuk natura : a. Perumahan & transportasi b. Tunjangan kesehatan	2	0
Total	2	275

Jumlah remunerasi untuk setiap anggota Direksi dalam 1 (satu) tahun adalah dibawah 1 miliar yang diterima secara tunai selama tahun 2017.

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

Jenis remunerasi dan fasilitas lain	Jumlah diterima dalam 1 tahun	
	Dewan Komisaris	
	Orang	Dalam jutaan rupiah
1, Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura) Fasilitas lain	2	236
2. Fasilitas lain dalam bentuk natura : a. Tunjangan perumahan & transportasi b. Tunjangan kesehatan	0	0
Total	2	236

Jumlah remunerasi untuk setiap anggota Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun adalah di bawah 1 miliar yang diterima secara tunai selama tahun 2017.

G. Rasio gaji tertinggi dan terendah

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

Berikut adalah rasio gaji tertinggi dan terendah dalam skala perbandingan:

Rasio	Skala perbandingan
Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah	2 : 1
Rasio gaji direksi yang tertinggi dan terendah	2 : 1
Rasio gaji komisaris yang tertinggi dan terendah	3 : 2
Rasio gaji direksi tertinggi dan pegawai tertinggi	3 : 1

H. Frekuensi rapat Dewan Komisaris

Nama	Jumlah Rapat	Kehadiran	Materi Rapat
I Putu Asta Iswara	4	100	Evaluasi Action Plan Kredit
I Ketut Deger Setiasa	4	100	Kebijakan-kebijakan Bank

I. Jumlah penyimpangan intern (*internal fraud*)

(satuan)

Internal Fraud	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai tetap		Pegawai tidak tetap	
	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan
<i>Total fraud</i>	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Telah diselesaikan</i>		0		0		0		0

Dalam proses penyelesaian di internal BPR	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum diupayakan penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum		0		0		0		0

J. Permasalahan Hukum Baik Hukum Perdata Maupun Hukum Pidana yang Dihadapi BPR Selama Periode Tahun Laporan Dan Telah Diajukan Melalui Proses Hukum Serta Upaya Penyelesaian yang Paling Sedikit Meliputi :

- 1) Jumlah permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi dan telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap); dan
- 2) Jumlah permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi dan masih dalam proses penyelesaian, sebagaimana tabel berikut:

(satuan)

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

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan yang paling sedikit mencakup nama dan jabatan pihak yang memiliki benturan kepentingan nama dan jabatan pengambil keputusan transaksi yang mengandung benturan kepentingan, jenis transaksi, nilai transaksi dan keterangan, sebagaimana tabel sebagai berikut :

No	Nama dan Jabatan pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan *)
1	Ni Made Sulasti Direktur	I Kade Suidnya Dirut	Pinjaman	100	Fasilitas Kredit Pegawai sesuai dengan Kebijakan Bank
2	I Putu Asta Iswara Komisarus Utama	I Kade Suidnya Dirut	Pinjaman	80	Fasilitas Kredit Pegawai sesuai dengan Kebijakan Bank

*) - tidak sesuai sistem dan prosedur yang berlaku; dan
 - menjelaskan keterkaitan antara nama dan jabatan pihak yang memiliki benturan kepentingan dengan nama dan jabatan pengambil keputusan

L. Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik selama periode pelaporan paling sedikit meliputi penerima dana dan nilai nominalnya

Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan/atau kegiatan politik selama periode pelaporan PT. BPR Sari Dananiaga aktif berkontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat maupun perbaikan kondisi lingkungan hidup melalui kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan. Dalam rangkaian ulang tahun PT. BPR Sari Dananiaga mengadakan kegiatan sosial terutama bagi masyarakat yang berada di wilayah kerja bank.

Secara garis besar, program kegiatan sosial selama tahun 2017 difokuskan pada beberapa kegiatan, antara lain :

1. Pemberian bantuan berupa dana tunai dan sembako kepada masyarakat kurang mampu di wilayah kediri.
2. Bantuan olahraga bagi muda mudi di wilayah kantor kas berupa piala dan sumbangan dana pada saat ulang tahun kemerdekaan.
3. Bantuan bencana alam untuk masyarakat pengungsi gunung agung

Pemberian dana untuk kegiatan sosial yang dilakukan oleh PT. BPR Sari Dananiaga selama tahun 2017 adalah sebesar Rp. 3.000.000 Tiga Juta Rupiah.

Selama tahun 2017 PT. BPR Sari Dananiaga tidak pernah melakukan pemberian dana untuk kegiatan politik.


Tabanan, 25 April 2018

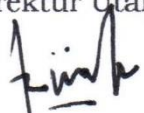
PT. BPR Sari Dananiaga


Ni Made Sulasti
Direktur, Dir Kepatuhan



Mengetahui,


I Kade Suidnya
Direktur Utama


I Putu Asta Iswara
Komisaris Utama