

Yth.
Direksi Bank Perkreditan Rakyat
di tempat.

SALINAN
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN
NOMOR 6 /SEOJK.03/2016

TENTANG
PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN BAGI BANK PERKREDITAN RAKYAT

Sehubungan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5685), selanjutnya disebut POJK Tata Kelola BPR, perlu untuk mengatur pelaksanaan POJK Tata Kelola BPR dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Sesuai Pasal 51 POJK Tata Kelola BPR, BPR wajib memastikan kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya.
2. Fungsi kepatuhan merupakan serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat pencegahan untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BPR telah sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya, serta memastikan kepatuhan BPR terhadap komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain seperti Bank Indonesia (BI), Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK), dan/atau Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).
3. Dalam rangka menerapkan fungsi kepatuhan pada BPR, BPR wajib menyampaikan:
 - a. laporan pokok-pokok pelaksanaan tugas anggota direksi yang

membawahkan ...

- membawahkan fungsi kepatuhan;
- b. laporan khusus mengenai kebijakan dan/atau keputusan direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya; dan
- c. laporan penggantian sementara jabatan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

II. PELAKSANAAN FUNGSI KEPATUHAN PADA BPR

1. Direksi bertanggung jawab terhadap terlaksananya fungsi kepatuhan pada BPR dan Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan pada BPR.
2. Seluruh anggota Direksi bertanggung jawab menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha BPR.
3. Sesuai Pasal 52 POJK Tata Kelola BPR, dalam rangka membantu pelaksanaan tugas anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan, BPR wajib membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif untuk melaksanakan fungsi kepatuhan sesuai dengan modal inti BPR yang bersangkutan sebagai berikut.
 - a. BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib membentuk satuan kerja kepatuhan (*compliance unit*) yang independen terhadap satuan kerja operasional.

Yang dimaksud dengan satuan kerja operasional adalah satuan kerja yang melaksanakan kegiatan pemberian kredit, penghimpunan dana, dan kegiatan operasional lainnya. Dengan demikian, satuan kerja kepatuhan dapat melaksanakan pula fungsi non-operasional seperti manajemen risiko serta anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme (APU dan PPT).
 - b. BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) wajib menunjuk Pejabat Eksekutif yang independen terhadap operasional BPR untuk melaksanakan fungsi kepatuhan.

Yang dimaksud dengan independen terhadap operasional BPR adalah tidak menangani kegiatan yang terkait langsung dengan pemberian kredit dan penghimpunan dana. Dengan demikian, Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan dapat melaksanakan pula fungsi operasional yang tidak terkait dengan pemberian kredit dan penghimpunan dana seperti sumber daya manusia, manajemen risiko, serta APU dan PPT.

4. Dalam rangka pelaksanaan fungsi kepatuhan pada BPR, BPR memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
5. Satuan kerja atau Pejabat Eksekutif sebagaimana dimaksud pada angka 3 bertanggung jawab langsung kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
6. Pengenaan sanksi terhadap pemenuhan struktur organisasi untuk menerapkan fungsi kepatuhan pada BPR termasuk anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mulai berlaku pada tanggal 1 April 2017.

III. PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN/ATAU PENGUNDURAN DIRI ANGGOTA DIREKSI YANG MEMBAWAHKAN FUNGSI KEPATUHAN

1. Sesuai Pasal 54 ayat (1) POJK Tata Kelola BPR, pengangkatan, pemberhentian dan/atau pengunduran diri anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai pengangkatan, pemberhentian dan/atau pengunduran diri anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Bank Perkreditan Rakyat.
2. Sesuai Pasal 54 ayat (2) POJK Tata Kelola BPR, dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan berhalangan sementara sehingga tidak dapat menjalankan tugas jabatannya selama lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja berturut-turut, pelaksanaan tugas yang bersangkutan wajib digantikan sementara oleh anggota Direksi lain sampai dengan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dapat menjalankan tugas jabatannya kembali.
3. Yang dimaksud dengan berhalangan sementara sehingga tidak dapat menjalankan tugas jabatannya adalah berhalangan yang disebabkan hal-hal yang bersifat sementara seperti cuti, sakit, dan dinas.

Termasuk dalam pengertian berhalangan sementara adalah apabila anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan berada dalam proses hukum sebagai tersangka.

4. Jangka waktu berhalangan sementara bagi anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas jabatannya.
5. Sesuai Pasal 54 ayat (7) POJK Tata Kelola BPR, BPR wajib melaporkan penggantian sementara jabatan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan materi laporan paling sedikit meliputi:
 - a. alasan penggantian sementara anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan;
 - b. profil anggota Direksi yang menggantikan sementara anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan;
 - c. jangka waktu penggantian sementara; dan
 - d. fotokopi Berita Acara Serah Terima (BAST) dari Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan kepada Direktur lain dengan persetujuan Komisaris atau fotokopi persetujuan dari salah satu pemegang saham mengenai penunjukan anggota Direksi untuk membawahkan fungsi kepatuhan, dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak dapat membuat BAST.
6. Tata cara penyampaian laporan penggantian sementara sebagai berikut.
 - a. Laporan penggantian sementara anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan ditujukan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat.
 - b. Laporan penggantian sementara disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah terjadinya penggantian sementara.
7. Apabila anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan berhalangan sementara melewati batas jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4, anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dianggap berhalangan tetap.

Selain melewati jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4, termasuk dalam pengertian berhalangan tetap antara lain:

- a. meninggal dunia;
 - b. mengalami cacat fisik dan/atau cacat mental atau kondisi lain yang tidak memungkinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas-tugasnya sebagai Direktur BPR;
 - c. melakukan pelanggaran terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai:
 - a. larangan bagi anggota Direksi untuk memiliki rangkap jabatan, hubungan keluarga atau semenda; dan/atau
 - b. persyaratan kepemilikan sertifikasi profesi;
 - d. penetapan tidak lulus berdasarkan hasil uji kemampuan dan kepatuhan sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
8. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada angka 7, BPR harus melakukan penggantian anggota Direksi dengan berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR.

IV. PEDOMAN KERJA, SISTEM, DAN PROSEDUR KEPATUHAN

1. Sesuai Pasal 52 ayat (5) POJK Tata Kelola BPR, dalam rangka memastikan kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan, Satuan Kerja Kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan wajib menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.
2. Pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan disusun oleh satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan dan disetujui oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dengan materi paling sedikit meliputi:
 - a. pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam fungsi kepatuhan;
 - b. standar prosedur kepatuhan pada setiap satuan kerja BPR antara lain:
 - 1) kewajiban bagi setiap satuan kerja BPR untuk menjalankan kegiatan operasional sesuai ketentuan intern dan peraturan perundang-undangan; dan
 - 2) kewajiban untuk menyesuaikan ketentuan intern BPR dengan peraturan perundang-undangan terkini;

c. prosedur ...

- c. prosedur pengambilan keputusan oleh manajemen terkait fungsi kepatuhan;
- d. kode etik kepatuhan dalam rangka mendukung terciptanya nilai, perilaku, dan tindakan yang mendukung terciptanya kepatuhan terhadap ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- e. alur koordinasi dan prosedur pemantauan antara:
 - 1) anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dengan anggota Direksi lainnya;
 - 2) anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dengan satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan; dan
 - 3) satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan dengan unit kerja lain di BPR yang bersangkutan;
- f. ketentuan intern terkait fungsi kepatuhan yang mengatur tugas dan tanggung jawab antara lain:
 - 1) tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan paling sedikit mencakup:
 - a) 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 termasuk memberikan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain;
 - b) memantau dan menjaga agar kegiatan usaha BPR tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan;
 - c) memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain;
 - d) memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini

dan ...

- dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
- e) melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR; dan
 - f) melapor kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi BPR;
- 2) tugas dan tanggung jawab satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan paling sedikit meliputi:
- a) memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan usaha BPR;
 - b) melaksanakan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
 - c) memastikan bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
 - d) memberikan konsultansi kepada unit kerja atau pegawai BPR mengenai kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain;
 - e) memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas, dan transaksi BPR sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f) memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja BPR;
 - g) melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR;

h) melaporkan ...

- h) melaporkan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan adanya pelanggaran terhadap kepatuhan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan;
 - i) melakukan identifikasi, pengukuran, *monitoring*, dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat, berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko atau Pejabat Eksekutif yang menangani Manajemen Risiko;
 - j) menganalisis, mengevaluasi, dan menilai risiko kepatuhan yang berhubungan dengan kegiatan usaha BPR; dan
 - k) mengevaluasi prosedur pemantauan dan mengembangkannya secara efektif dan efisien.
3. Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan pengkinian pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.

V. LAPORAN POKOK-POKOK PELAKSANAAN TUGAS ANGGOTA DIREKSI YANG MEMBAWAHKAN FUNGSI KEPATUHAN

1. Laporan Pokok-Pokok Pelaksanaan Tugas Anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan paling sedikit mencakup:
 - a. Informasi Umum BPR sesuai dengan kondisi terkini yang paling sedikit mencakup:
 - (1) struktur organisasi yang meliputi Direksi, Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif;
 - (2) formasi sumber daya manusia pada setiap unit kerja, pendidikan, dan lama masa jabatan pada posisi saat ini, termasuk Direksi dan Dewan Komisaris; dan
 - (3) ketentuan intern yang telah dimiliki termasuk tanggal pemberlakuan.
 - b. Informasi mengenai pelaksanaan fungsi kepatuhan di BPR paling sedikit mencakup:
 - (1) pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja BPR terkait, mengenai peraturan Otoritas

Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang terkini dan relevan;

- (2) penerapan fungsi kepatuhan pada seluruh unit kerja BPR termasuk rencana penyesuaian ketentuan intern yang belum sesuai dengan ketentuan dan pemenuhan struktur organisasi/sumber daya manusia;
 - (3) penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan termasuk penjelasan atas upaya yang telah dilakukan untuk mencegah terjadinya penyimpangan; dan
 - (4) pelaksanaan pemenuhan komitmen terhadap Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain seperti BI, PPATK, dan LPS.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat oleh satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan dan ditandatangani oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
 3. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat.
 4. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disusun oleh BPR secara berkala setiap akhir bulan Desember dan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir bulan laporan.

VI. LAPORAN KHUSUS

1. Laporan khusus mengenai kebijakan dan/atau keputusan Direksi yang menurut pendapat anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain. Laporan khusus sebagaimana dimaksud antara lain meliputi:
 - a. kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain; dan
 - b. upaya pencegahan yang telah dilakukan secara optimal oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan terhadap kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain.

2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat berdasarkan pemantauan dan koordinasi yang dilakukan oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dan satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
3. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditandatangani oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dan ditujukan kepada Otoritas Jasa Keuangan u.p. Kantor Regional atau Kantor Otoritas Jasa Keuangan setempat.
4. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukan penyimpangan.

VII. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 10 Maret 2016

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERBANKAN
OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum 1
Departemen Hukum

NELSON TAMPUBOLON

ttd

Yuliana