



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 79 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH
BANK PERKREDITAN RAKYAT BANK SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 45 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Sumedang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi, Wewenang, dan Tanggung Jawab Direksi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20/POJK.03/2014 tentang Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 351, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5629);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 5685);
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/Pojk.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 272, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5761);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2015);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH BANK PERKREDITAN RAKYAT BANK SUMEDANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Sumedang yang selanjutnya disebut Bank Sumedang adalah Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat milik Pemerintah Daerah yang seluruh modalnya dimiliki oleh daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
5. Pemilik adalah Pemerintah Daerah.
6. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Bank Sumedang.
7. Direksi adalah Direksi Bank Sumedang.
8. Pegawai adalah Pegawai Bank Sumedang.
9. Tata Kerja adalah pembagian tugas dan kewajiban pengaturan hubungan kerjasama dari masing-masing komponen dan penggarisan saluran tanggung jawab dari masing-masing Pejabat dalam suatu organisasi dengan maksud untuk dapat melaksanakan tugas pokok.
10. 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).
11. APU PPT adalah Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
12. Manajemen Risiko adalah serangkaian metodologi dan prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha BPR.
13. Kantor Akuntan Publik yang selanjutnya disingkat KAP adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Akuntan Publik.

BAB II

DIREKTUR UTAMA

Pasal 2

- (1) Direktur Utama mempunyai tugas:
 - a. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kerja Bank Sumedang, baik operasional maupun komersil secara profesional;
 - b. melakukan supervisi atas kegiatan proses kredit;
 - c. melakukan supervisi atas kegiatan operasional dengan Direktur;

- d. melakukan pembinaan terhadap seluruh unit kerja bersama direksi lainnya untuk meningkatkan usaha Bank Sumedang;
 - e. menyelenggarakan rapat komite kredit;
 - f. membuat perencanaan dan melakukan langkah konkrit untuk meningkatkan kualitas portofolio serta pengembangannya;
 - g. mengarahkan bawahan dalam strategi menangani kredit bermasalah;
 - h. melakukan evaluasi terhadap setiap portofolio kredit sehingga mampu mengamankan perusahaan dari timbulnya risiko ekonomis maupun risiko yuridis;
 - i. melakukan usaha dalam penghimpunan dana masyarakat dan sumber dana lainnya untuk menunjang program peningkatan ekspansi kredit;
 - j. mengusahakan agar transaksi yang dilakukan menghasilkan pendapatan yang optimal termasuk peningkatan penghasilan lainnya;
 - k. melakukan supervisi dan usaha pengembangan sub ordinate serta menciptakan iklim kerja yang baik;
 - l. membuat sasaran kerja bidang pemasaran maupun operasional sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - m. membuat rencana kerja atau rencana bisnis Bank Sumedang;
 - n. membuat laporan secara rutin atas kinerja kepada Pemilik melalui Dewan pengawas untuk disahkan serta mempublikasikan Laporan Kinerja (Neraca/Rugi Laba) tersebut;
 - o. menyiapkan Laporan Keuangan tahunan untuk dilakukan audit oleh KAP dan menyampaikan hasil audit tersebut kepada Pemilik melalui Dewan Pengawas untuk disahkan;
 - p. menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan lembaga lainnya yang berkaitan dengan usaha Bank Sumedang;
 - q. menyampaikan laporan berkenaan dengan bidang operasional dan bidang pemasaran kepada Otoritas Jasa Keuangan; dan
 - r. menyampaikan laporan berkenaan bidang manajemen risiko sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Utama mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis Bank Sumedang baik jangka pendek maupun jangka panjang yang mencakup:
 - 1. tujuan dan nilai-nilai;
 - 2. visi dan misi;
 - 3. sasaran;
 - 4. strategis bisnis;
 - 5. rencana kerja dan anggaran tahunan.
 - b. pelaksanaan program kerja Bank Sumedang yang telah disetujui oleh Pemilik dan Rencana Bisnis yang disetujui Dewan Pengawas;

- c. pengoordinasian seluruh kegiatan Dewan Direksi Bank Sumedang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), Direktur Utama mempunyai wewenang:
- a. mengusulkan dan menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Bank Sumedang dengan persetujuan Dewan Pengawas;
 - b. menetapkan pengangkatan, kenaikan gaji, pemberian penghargaan, penjatuhan hukuman disiplin, promosi, pemindahan (mutasi), dan pemberhentian pegawai Bank Sumedang berdasarkan Peraturan Kepegawaian Bank Sumedang;
 - c. menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Bank Sumedang dengan persetujuan Dewan Pengawas;
 - d. menyusun dan menetapkan peraturan yang berkaitan dengan, kepegawaian, tata tertib, perkreditan, operasional dan lain-lain;
 - e. menunjuk seseorang kuasa atau lebih untuk melakukan perbuatan hukum tertentu mewakili Bank Sumedang, apabila dipandang perlu;
 - f. membuka Kantor Cabang atau Kantor Kas berdasarkan persetujuan Bupati selaku wakil Daerah sebagai pemilik modal atas pertimbangan Dewan Pengawas dan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - g. mewakili Bank Sumedang di dalam dan di luar Pengadilan;
 - h. membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas aset milik Bank Sumedang berdasarkan persetujuan Bupati selaku wakil Daerah sebagai pemilik modal atas pertimbangan Dewan Pengawas;
 - i. menjaminkan aset milik Bank Sumedang berdasarkan persetujuan Bupati selaku wakil Daerah sebagai pemilik modal atas pertimbangan Dewan Pengawas;
 - j. mengadakan kerjasama dengan pihak lain dalam upaya pengembangan Bank Sumedang;
 - k. menetapkan biaya perjalanan dinas Dewan Pengawas dan Direksi serta pegawai Bank Sumedang;
 - l. menetapkan strategi pemasaran yang efektif;
 - m. melakukan pembinaan kepada pegawai;
 - n. merekomendasikan persetujuan atau penolakan atas permohonan kredit;
 - o. melakukan kontrol untuk memastikan kondisi kredit yang berkualitas serta memonitor pelaksanaan penyelesaian kredit bermasalah;
 - p. melakukan monitoring, kontrol dan verifikasi atas pelaksanaan proses kredit maupun operasional secara keseluruhan;

- q. menetapkan harga produk dan atau jasa berdasarkan standar yang ditetapkan untuk meningkatkan pendapatan perusahaan;
 - r. memonitor penyampaian laporan rutin kepada Dewan Pengawas;
 - s. mengadakan rapat Dewan Direksi maupun rapat dengan Dewan Pengawas secara periodik maupun sewaktu-waktu;
 - t. menyetujui dan atau menolak usulan promosi, rotasi dan kenaikan gaji karyawan yang diusulkan oleh Direktur Operasional;
 - u. memberikan disposisi atas surat-surat masuk serta menandatangani surat-surat bersama-sama dengan Direktur lainnya;
 - v. memberikan usulan kepada Dewan Pengawas tentang Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran atau Rencana Bisnis Bank Sumedang untuk disahkan Pemilik; dan
 - w. melakukan konsultasi dengan Dewan Pengawas dalam hal terdapat permasalahan yang luar biasa atau diluar perhitungan yang layak dalam pengelolaan usaha Bank Sumedang.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Direktur Utama mempunyai Tanggung Jawab:
- a. menjaga eksistensi, keberlangsungan dan pengembangan usaha Bank Sumedang sesuai dengan ketentuan, arah dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dewan Pengawas;
 - b. memastikan kegiatan operasional BPR seperti proses kredit, pemasaran, pelayanan nasabah, operasional berjalan dengan baik sesuai target yang ditetapkan;
 - c. memastikan bahwa portofolio kredit telah dievaluasi secara ketat dan layak sehingga mampu memperkecil risiko;
 - d. memastikan keseimbangan tingkat kesehatan Bank Sumedang;
 - e. menjamin terwujudnya kerjasama yang baik dan memberikan kesempatan pendidikan dan pelatihan kepada seluruh karyawan dalam rangka peningkatan karir dan kebutuhan perusahaan;
 - f. merealisasikan sasaran dan target kerja yang telah ditetapkan;
 - g. memastikan rencana kerja dan pembuatan laporan benar-benar tepat;
 - h. pencapaian target kinerja Bank Sumedang secara keseluruhan.

BAB III DIREKTUR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Direktur mempunyai tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab di bidang:

- a. operasional;
- b. pemasaran;
- c. kepatuhan;
- d. manajemen risiko.

Bagian Kedua

Bidang Operasional

Pasal 4

- (1) Tugas Bidang Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi:
- a. bersama Direktur Utama merealisasikan apa yang diamanatkan Pemilik dan Dewan Pengawas;
 - b. membina hubungan baik dengan pihak luar melalui pertemuan-pertemuan, negosiasi atau memenuhi undangan dari pihak luar, baik Pemerintah ataupun Non Pemerintah;
 - c. memberikan tugas, arahan dan bimbingan kepada staf berkaitan dengan masalah yang terjadi;
 - d. mendorong staf untuk memberikan kinerja yang baik sesuai dengan sistem operasional dan prosedur;
 - e. merencanakan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan untuk seluruh pegawai sesuai kebutuhan pengembangan karir dan pekerjaan;
 - f. melakukan analisa terhadap total remunerasi yang diterima pegawai, baik yang berkaitan dengan gaji pokok, tunjangan ataupun insentif lainnya;
 - g. melakukan usaha dalam penghimpunan dana dari sumber dana lainnya untuk menunjang program peningkatan ekspansi kredit;
 - h. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang baik secara langsung ataupun tidak langsung;
 - i. menjalankan program kerja Bank Sumedang yang telah disetujui oleh Pemilik dan Bisnis Plan yang disetujui Dewan Pengawas; dan
 - j. menyusun laporan berkenaan dengan bidang operasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Operasional mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis Bank Sumedang baik jangka pendek maupun jangka panjang bersama Direktur Utama yang memuat:
 - 1. tujuan dan nilai-nilai;
 - 2. visi dan misi;
 - 3. sasaran;
 - 4. strategi bisnis;
 - 5. rencana kerja dan anggaran tahunan.
 - b. perencanaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan untuk seluruh pegawai sesuai kebutuhan pengembangan karir dan pekerjaan;
 - c. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang baik secara langsung ataupun tidak langsung; dan

- d. pelaksanaan program kerja Bank Sumedang yang telah disetujui oleh Pemilik dan Bisnis Plan yang disetujui Dewan Pengawas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Operasional mempunyai wewenang:
- a. mewakili Direktur Utama untuk tugas intern maupun ekstern yang berhubungan dengan tugas bidang operasional;
 - b. mendelegasikan wewenang kepada pejabat dibawahnya sampai pada batasan tertentu;
 - c. memproses dan mengusulkan pengangkatan, kenaikan gaji, pemberian penghargaan, penjatuhan hukuman disiplin, promosi, pemindahan (mutasi), dan pemberhentian pegawai Bank Sumedang berdasarkan Peraturan Kepegawaian Bank Sumedang;
 - d. menetapkan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala Pegawai Bank Sumedang;
 - e. menyusun struktur organisasi dan tata kerja Bank Sumedang;
 - f. mengambil keputusan strategis melalui pertimbangan yang matang sehingga dapat mendukung peningkatan kinerja Bank Sumedang dengan persetujuan Dewan Pengawas;
 - g. memberikan usul pada Dewan Pengawas tentang Rancangan Anggaran dan Rencana Kerja Bank Sumedang dan Direktorat yang dipimpinnya untuk disahkan oleh Pemilik;
 - h. bersama Direktur Utama dan atau Direktur lainnya, melakukan konsultasi dengan Dewan Pengawas dalam hal terdapat permasalahan yang luar biasa atau diluar perhitungan yang layak dalam pengelolaan usaha Bank Sumedang dan atau dalam pelayanan terhadap nasabah;
 - i. meneliti, membubuhkan disposisi atas surat masuk serta memeriksa dan menandatangani surat keluar;
 - j. bersama dengan Anggota Komite Pembiayaan memutuskan pembiayaan sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya;
 - k. menggunakan anggaran biaya sesuai dengan wewenang yang dimiliki serta mengendalikan realisasi biaya-biaya untuk mencapai kinerja BPR yang efisien dan efektif; dan
 - l. menyetujui atau menolak usulan dari Kepala Divisi atas seleksi penyedia barang dan jasa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Bidang Operasional mempunyai tanggung jawab:
- a. menjaga agar pelaksanaan operasional lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. menjaga eksistensi, kelangsungan dan pengembangan usaha Bank Sumedang sesuai dengan ketentuan, arah dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dewan Pengawas.

Bagian Kedua
Bidang Pemasaran
Pasal 5

- (1) Tugas Bidang Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, meliputi:
- a. melakukan identifikasi dan target pemasaran serta mengatur pola koordinasi kegiatan pemasaran dengan profesional;
 - b. melakukan supervisi atas kegiatan pemasaran;
 - c. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan kerja kepada unit pemasaran dalam rangka meningkatkan volume usaha;
 - d. menyelenggarakan rapat komite kredit;
 - e. membuat perencanaan dan melakukan langkah konkrit untuk meningkatkan kualitas portofolio beserta pengembangannya;
 - f. melakukan koordinasi dan mengarahkan staf dalam strategi menangani kredit bermasalah, termasuk dalam hal penyelesaian;
 - g. melakukan evaluasi terhadap setiap porifolio kredit sehingga mampu mengamankan perusahaan dari timbulnya risiko ekonomis maupun risiko yuridis;
 - h. melakukan usaha penghimpunan dana dari masyarakat untuk menunjang program peningkatan ekspansi kredit;
 - i. melakukan supervisi dan usaha pengembangan sub ordinate serta menciptakan ikiim kerja yang baik;
 - j. membuat sasaran kerja bidang Pemasaran, sesuai dengan rencana kerja atau rencana bisnis yang telah ditetapkan; dan
 - k. menyusun laporan berkenaan dengan bidang pemasaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis Bank Sumedang baik jangka pendek maupun jangka panjang bersama Direktur Utama yang memuat:
 1. tujuan dan nilai-nilai;
 2. visi dan misi;
 3. sasaran;
 4. strategi bisnis;
 5. rencana kerja dan anggaran tahunan.
 - b. pelaksanaan supervisi atas kegiatan pemasaran;
 - c. pelaksanaan pembinaan terhadap pelaksanaan kerja kepada unit pemasaran dalam rangka meningkatkan volume usaha;
 - d. pengoordinasian dan pengarahan staf dalam strategi menangani kredit bermasalah, termasuk dalam hal penyelesaian; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi terhadap setiap porifolio kredit sehingga mampu mengamankan perusahaan dari timbulnya risiko ekonomis maupun risiko yuridis.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pemasaran mempunyai wewenang:
- a. menetapkan target penghimpunan dan penyaluran dana yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran atau Rencana Bisnis serta mengusulkannya kepada Direktur Utama;
 - b. menetapkan pola pemasaran yang efektif dalam rangka pencapaian target;
 - c. melakukan negosiasi yang mengutamakan keuntungan Bank Sumedang;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian untuk memastikan kondisi portofolio kredit memiliki kualitas yang baik;
 - e. melakukan verifikasi atas pelaksanaan proses kredit terhadap nasabah;
 - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap penyelesaian kredit bermasalah;
 - g. bersama dengan Anggota Komite Pembiayaan memutuskan pembiayaan sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya; dan
 - h. memberikan persetujuan atau penolakan terhadap proses pembiayaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Bidang Pemasaran mempunyai tanggung jawab mengusahakan agar transaksi yang dilakukan menghasilkan pendapatan yang optimal termasuk peningkatan penghasilan lainnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kepatuhan

Pasal 6

- (1) Tugas Bidang Kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, meliputi:
- a. menjaga agar kegiatan usaha Bank Sumedang tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan;
 - b. menjaga kepatuhan Bank Sumedang terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh Bank Sumedang kepada Otoritas Jasa Keuangan;
 - c. menyampaikan laporan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Pengawas secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Bank Sumedang;
 - d. menyampaikan laporan kepada Dewan Pengawas secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi;
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas bidang kepatuhan secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Pengawas; dan

- f. menyusun dan menyampaikan laporan pokok-pokok pelaksanaan tugas dibidang kepatuhan maupun laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepatuhan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis Bank Sumedang baik jangka pendek maupun jangka panjang bersama Direksi lainnya yang memuat:
 - 1. tujuan dan nilai-nilai;
 - 2. visi dan misi;
 - 3. sasaran;
 - 4. strategi bisnis;
 - 5. rencana kerja dan anggaran tahunan.
 - b. penyusunan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan; dan
 - c. penyampaian laporan berkenaan dengan pelaksanaan tugas dibidang kepatuhan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), Bidang Kepatuhan mempunyai wewenang:
- a. menetapkan langkah yang diperlukan untuk memastikan Bank Sumedang telah sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (dissenting opinion) apabila terdapat kebijakan dan atau keputusan yang menyimpang;
 - b. memantau kegiatan usaha Bank Sumedang agar tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan;
 - c. memantau tingkat kepatuhan Bank Sumedang terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh Bank Sumedang;
 - d. mencegah Direksi untuk tidak menetapkan kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan perundang-undangan;
 - e. melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Pengawas secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Bank Sumedang; dan
 - f. melaporkan kepada Dewan Pengawas secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Bidang Kepatuhan mempunyai tanggung jawab memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Manajemen

Pasal 7

- (1) Tugas Bidang Manajemen Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, meliputi:

- a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis;
 - b. melakukan proses indentifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko;
 - c. melaksanakan sistem pengendalian intern yang menyeluruh secara efektif terhadap pelaksanaan kegiatan usaha dan operasional pada seluruh jenjang organisasi;
 - d. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; dan
 - e. menyusun laporan berkenaan dengan penerapan manajemen risiko sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Manajemen Risiko mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis Bank Sumedang baik jangka pendek maupun jangka panjang bersama Direksi lainnya yang memuat:
 - 1. tujuan dan nilai-nilai;
 - 2. visi dan misi;
 - 3. sasaran;
 - 4. strategi bisnis.
 - 5. rencana kerja dan anggaran tahunan.
 - b. penyusunan kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis;
 - c. pelaksanaan proses indentifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko;
 - d. pelaksanaan sistem pengendalian intern yang menyeluruh secara efektif terhadap pelaksanaan kegiatan usaha dan operasional pada seluruh jenjang organisasi; dan
 - e. penyusunan laporan berkenaan dengan penerapan manajemen risiko.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Manajemen Risiko mempunyai wewenang:
- a. mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi;
 - b. memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko; dan
 - c. memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Bidang Manajemen Risiko mempunyai tanggung jawab dalam pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksposur risiko yang diambil Bank Sumedang secara keseluruhan.

BAB IV

PENGAWASAN AKTIF DIREKSI DALAM HAL APU PPT

Pasal 8

Pengawasan aktif Direksi dalam hal APU PPT mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. memastikan Bank Sumedang memiliki kebijakan dan prosedur program APU dan PPT;
- b. mengusulkan kebijakan dan prosedur tertulis program APU dan PPT kepada Dewan Komisaris;
- c. memastikan penerapan program APU dan PPT dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan;
- d. membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pegawai yang bertanggungjawab terhadap program APU dan PPT di Kantor Pusat;
- e. memastikan bahwa unit kerja/pegawai yang melaksanakan kebijakan dan prosedur program APU dan PPT terpisah dari unit kerja/pegawai yang mengawasi penerapannya;
- f. pengawasan atas kepatuhan unit kerja/pegawai dalam menerapkan program APU dan PPT;
- g. memastikan bahwa kantor cabang Bank Sumedang memiliki pegawai yang bertanggungjawab terhadap program APU dan PPT;
- h. memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai program APU dan PPT sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi Bank Sumedang serta sesuai dengan perkembangan modus pencucian uang atau pendanaan terorisme; dan
- i. memastikan bahwa seluruh pegawai, khususnya pegawai terkait dan pegawai baru, telah mendapatkan pengetahuan yang berkaitan dengan program APU dan PPT secara berkala.

BAB V

LAIN-LAIN

Pasal 9

Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan wajib independen dan memenuhi persyaratan paling sedikit:

- a. tidak menangani penyaluran dana; dan
- b. memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Direksi Bank Sumedang yang ada pada saat ini tetap melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab sampai dengan ditetapkannya Peraturan Direksi berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2009 tentang Dewan Pengawas dan Direksi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 119) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 29 September 2017

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 29 September 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2017 NOMOR 79

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

UJANG SUTISNA
NIP. 19730906 199303 1 001