
**PT BPR PROFIDANA PARAMITRA
YOGYAKARTA**



**LAPORAN PELAKSANAAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
(GCG) PERIODE TH 2020**

Jl. Prof.Dr.Wirjono Prodjodikoro Dongkelan Sewon Bantul

DAFTAR ISI

	Hal
A. Daftar isi	1
B. Pendahuluan.....	2-3
C. Pelaksanaan Good Corporate Governance PT BPR	4
I. Pelaksanaan tugas dan Tanggungjawab Direksi	4-9
II. Pelaksanaan tugas dan Tanggungjawab Dewan Komisaris.....	10-14
III. Kelengkapan dan Tugas Pelaksanaan Bagi Komite.....	15
IV. Penanganan Benturan Kepentingan.....	16
V. Penerapan Fungsi Kepatuhan.....	17-19
VI. Penerapan Audit Intern.....	20-22
VII. Penerapan Audit Ekstern.....	23
VIII. Penerapan Manajemen Risiko.....	24-25
IX. Batas Maksimum Pemberian Kredit.....	26
X. Rencana Bisnis Bank.....	27
XI. Transparansi Keuangan dan Non Keuangan.....	28
Kesimpulan.....	1 - 2
Hasil Self Assesment Pelaksanaan Good Corporate Governance.....	1 - 30
Halaman Lampiran.....	

PENDAHULUAN

Kegiatan dan perkembangan industri perbankan yang semakin kompleks telah mengakibatkan peningkatan eksposur risiko bank sehingga untuk saat ini dan masa - masa yang akan datang diperlukan peningkatan kinerja bank dan praktek penyelenggaraan bisnis perbankan yang sehat dan beretika melalui komitmen dan mekanisme yang mampu menjaga kepentingan semua pihak, baik yang memberi kepercayaan maupun pihak yang menerima kepercayaan dalam menjalankannya.

Adanya komitmen bersama dari struktur bank dan diformulasikan oleh manajemen yang mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran jangka panjang, strategi serta ukuran penilaian kinerjanya diharapkan dapat tercipta pengelolaan bank yang konsisten, mengarah kepada pencapaian tujuannya melalui proses penerapan tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance) sesuai ketentuan yang berlaku.

Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) di PT. BPR. PROFIDANA PARAMITRA senantiasa diciptakan dan dikembangkan oleh manajemen secara memadai yang mengarah pada pengendalian dan peningkatan nilai (value) perusahaan dalam rangka mempertahankan eksistensi Bank, antara lain pengaturan hubungan - hubungan antara Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Dewan Direksi dan Pegawai yang tercermin dari karakteristik pelakunya dalam memproses informasi untuk mengukur kinerjanya, termasuk terjadinya check and balance dan keseimbangan dalam berbagai dimensi yang sejalan dengan kebijakan kepegawaian yang rasional.

Guna mengetahui kondisi pencapaian tata kelola perusahaan yang baik, maka Dewan Komisaris dan Direksi sebagai organ utama di dalam perusahaan telah secara terbuka menyampaikan hal - hal yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya sebagaimana ketentuan OJK NOMOR 4/POJK.03/2015 tentang PENERAPAN TATA KELOLA BAGI BANK PERKREDITAN RAKYAT.

Penerapan tata kelola perusahaan di PT. BPR. PROFIDANA PARAMITRA mengedepankan 5 (lima) prinsip penting dalam Good Corporate Governance (GCG) yaitu transparansi (transparency), akuntabilitas (accountability), pertanggungjawaban (responsibility), independensi (independency) dan kewajaran (fairness) dengan

berpedoman pada Anggaran Dasar Bank, ketentuan internal Bank serta ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tujuan Pelaksanaan GCG di BPR. PROFIDANA PARAMITRA.

- a. Meningkatkan kinerja Bank dengan menerapkan GCG dalam segala kegiatan Bank sejalan dengan visi, misi dan rencana strategi usaha yang telah ditetapkan Bank.
- b. Menjaga agar kegiatan operasional Bank mematuhi peraturan internal dan eksternal Bank, serta perundangan yang berlaku.
- c. Meningkatkan pertanggungjawaban dan memberikan nilai tambah Bank kepada Stakeholders.
- d. Memperbaiki budaya kerja Bank.
- e. Mengelola sumber daya Bank secara lebih amanah.
- f. Mendorong dan mendukung pengembangan Bank.

PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PT. BPR . PROFIDANA PARAMITRA TAHUN 2020

I. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

1. Jumlah dan Komposisi Direksi

Jumlah Direksi PT. BPR. PROFIDANA PARAMITRA ada 2 yang terdiri dari Dirut dan Direktur dengan data sebagai berikut:

- a) Direktur Utama : Dwi Hari Laksana, SE.MM.
- b) Direktur : Wahyu Susila Listya Ari, SE.MH.

✓ Bukti pendukung adalah hasil putusan RUPS *terlampir pada lampiran 1(satu)*. Di bawah ini tabel jumlah dan komposisi Direksi :

Nama	Jabatan	Efektif Penunjukan		Tahun Berakhir
		Persetujuan OJK / BI	Persetujuan RUPS	
Dwi Hari Laksana, SE.MM	Dirut	04-12-2012	17-10-2017	17-10-2022
Wahyu Susila Listya Ari, SE.MH.	Direktur	16-06-2016	26-03-2016	26-03-2021

2. Kedudukan Direksi,

Anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten dan Propinsi yang sama. Adapun data kedudukan direksi sebagai berikut:

- a) **Dirut** : Dwi Hari Laksana, SE.MM
Alamat : JL Gowongan Lor No. 12 B Rt/Rw 014/003 Gowongan Jetis Yogyakarta.
- b) **Direktur** : Wahyu Susila Listya Ari, SE.
Alamat : Karangondang Rt 14 DS Pendowoharjo Sewon Bantul.

✓ Bukti pendukung foto copy KTP *terlampir pada lampiran 2 (dua)*

3. Rangkap Jabatan Direksi

Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan) dan telah dibuktikan dengan Surat Pernyataan Direksi tentang tidak terjadinya rangkap jabatan di instansi atau bank lain.

✓ Bukti pendukung surat pernyataan tidak rangkap jabatan *terlampir pada lampiran 3 (tiga)*.

4. Independensi /Hubungan Mayoritas Direksi
 Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

• **BPR Direksi 2 dan Dekom 2 :**

Nama Direksi & Jabatan	Hubungan Saudara Dengan			
	Komisaris Utama		Komisaris	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Dwi Hari Laksana, SE.MM (DIRUT)		√		√
Wahyu Susila Listya Ari, SE. (Direktur)		√		√

5. Penggunaan Jasa Pihak Ketiga oleh Direksi

Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.

- ✓ Direksi menggunakan jasa profesional (kantor KAP, Notaris) tetapi telah dibuat MOU sesuai dengan ketentuan POJK. *Terlampir pada lampiran 4 (empat)*

6. Anggota Direksi telah lulus Fit and Profer serta Penetapan Hasil RUPS
 Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya. Adapun data-datanya terlihat dalam Tabel sebagai berikut :

Nama Direksi	Posisi Direksi	Efektif Penunjukan		Tahun Berakhir
		Persetujuan OJK / BI	Persetujuan RUPS	
Dwi Hari Laksana, SE.MM	Dirut	04-12-2012	17-10-2017	17-10-2022
Wahyu Susila Listya Ari, SE.MH	Direktur	16-06-2016	26-03-2016	26-03-2021

- ✓ Bukti pendukung surat persetujuan dari OJK *terlampir pada lampiran 5 (lima)*

B. Proses Tata Kelola Direksi

7. Pelaksanakan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi
Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.
8. Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
Direksi telah menindaklanjuti temuan pemeriksaan OJK tahun 2020 dengan data sebagai berikut :
 - ✓ Bukti tindak lanjut terlampir pada *lampiran 6 (enam)*
9. Direksi telah menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
 - ✓ Bukti pendukung, adanya tanda terima dari komisaris. *Terlampir pada lampiran 7 (tujuh)*
10. Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat / suara terbanyak. Dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dicantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat. Adapun rapat direksi tahun 2020 terlihat pada tabel dibawah ini :

Nama Direksi	Posisi Direksi	Kehadiran Rapat Direksi	Persentase Kehadiran
Dwi Hari Laksana, SE.MM	Dirut	12 kali	100%
Wahyu Susila Listya Ari, SE.MM	Direktur	12 kali	100%
Rata-Rata Rapat Tahun /kali		12 kali	

11. Direksi dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
 - ✓ Bukti pendukung, apabila direksi dan atau keluarga menempatkan dana kedalam deposito atau memperoleh fasilitas pinjaman dapat didukung dengan data tabel, seperti di bawah ini.

(Ribuan. Rp.)

Pihak Yang Berhubungan	Hubungan Dengan Direksi	Nilai Transaksi Penggunaan Produk / Fasilitas BPR			
		Tabungan	Deposito	Kredit	Lainnya
Dwi Hari Laksana, SE.MM	Diri sendiri	Rp.6.934	Rp.175.699	Rp.88.088	-
Prima Shinta Wardhani, SE.M.Si.	Istri	Rp.62.478	Rp. 53.155	-	-

12. Direksi telah membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.

✓ Bukti pendukung hasil kegiatan pelatihan, pendidikan / seminar terlihat pada tabel *lampiran 8 (delapan)*

13. Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.

✓ Anggota Direksi cukup mampu mengimplemetasikan kompetensinya ke dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya sehingga bekerja cukup hati-hati. Adapun penerapan berbagai prinsip kehati-hatian kepada semua unit organisasi, meliputi penyusunan dan penetapan serta mengimplentasikan pada berbagai peraturan Otoritas Perbankan, seperti :

- Perlindungan Konsumen
- Kebijakan Program APU dan PPT
- Pembentukan PPAP dan Pedoman Kebijakan dan Prosedur Perkreditan
- Penerapan Tata Kelola BPR

✓ Bukti pendukung, diantaranya dapat berupa :

- a. berkurangnya kesalahan / temuan audit internal dan eksternal kaitannya dengan operasional (kegiatan funding dan lending serta lainnya) ; adanya kecukupan dan efektivitas dari berbagai SOP, sehingga memberikan arti Direksi bahwa telah berusaha untuk membudayakan risiko pada setiap unit kerja.
- b. terdapatnya RBB yang dapat menjawab dan atau merealisasikan tujuan dan stratejik jangka pendek, menengah dan panjang.

- c. setiap temuan audit intern dan ektern selalu dengan segera ditindak lanjuti / memberikan instruksi dengan melibatkan pejabat yang terkait untuk segera diselesaikan dan dilaporkan kembali hasilnya.
14. Direksi telah memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.
- ✓ Dokumen Pendukung berupa adanya Pedoman Kebijakan Direksi tentang etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat *terlampir pada lampiran 9 (sembilan)*. Di bawah ini bentuk kegiatan rapat Direksi :

DATA KEHADIRAN DIREKSI PADA RAPAT DIREKSI

Nama Direksi	Posisi Direksi	Kehadiran Rapat Direksi	Persentase Kehadiran
Dwi Hari Laksana, SE.MM	Dirut	12 kali	100%
Wahyu Susila Listya Ari, SE.MH	Direktur	12 kali	100%
Rata-Rata Rapat Pertahun /kali		12 kali	

C. Hasil Tata Kelola Direksi

15. Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS dengan bukti berita acara RUPS atas pertanggungjawabannya.
16. Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian, dengan dibuktikan melalui daftar hadir atau bukti lainnya yang memberikan pemahaman kepada seluruh karyawan atas kegiatan sosialisasi yang dilakukan.
- ✓ Bukti daftar hadir rapat Direksi dan karyawan terlampir pada *lampiran 10(sepuluh)*
17. Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.
- ✓ Bukti pendukung berupa berita acara risalah rapat dan daftar hadir peserta rapat *terlampir pada lampiran 11(sebelas)*
18. Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.

- ✓ Terdapat cukup peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai. Bukti pendukung berupa sertifikat atau bukti lain yang terkait dengan hasil kegiatan peningkatan kompetensi, beserta adanya efektifitas penggunaan dana pendidikan yang sesuai dengan yang direncanakan. Bukti terlampir pada *lampiran 12(Dua belas)*

19. Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.

Direksi berarti, harus menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola ke OJK serta Asosiasi BPR serta ke berbagai media.

- ✓ Bukti pendukung, harus adanya tanda bukti pelaporan dan dokumen arsip tentang hasil penerapan Tata Kelola BPR.

II. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

A. Struktur dan Imfrastruktur Tata Kelola

1. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Jumlah Dewan Komisaris PT. BPR. PROFIDANA PARAMITRA ada 2 yang terdiri dari Komisaris Utama dan Komisari dengan data sebagai berikut:

- a) Komisaris Utama : Drs. ST. Sudomo, MM.
- b) Komisaris : Sapto Dewo, SE.Msi.

✓ Sebagai bukti pendukung adanya hasil putusan RUPS dan persetujuan OJK *terlampir pada lampiran 13(tiga belas)*. Di bawah ini tabel persetujuan pengangkatan Dewan Komisaris :

Nama	Jabatan	Efektif Penunjukan		Tahun Berakhir
		Persetujuan OJK / BI	Persetujuan RUPS	
Drs. ST. Sudomo, MM.	Komisaris Utama	04-12-2012	17-10-2017	17-10-2022
Sapto Dewo, SE.Msi.	Komisaris	21-03-2014	27-01-2014	27-10-2023

2. Jumlah Dewan Komisaris

Jumlah anggota Dewan Komisaris ada 2(dua) dan tidak melampaui jumlah anggota Direksi dan telah sesuai ketentuan.

3. Legalitas Dewan Komisaris

Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dan dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.

✓ Bukti kelulusan / disetujui hasil fit and profer oleh OJK dan hasil putusan RUPS *terlampir pada lampiran 14(empat belas)*. Di bawah ini tabel hasil persetujuan OJK dan RUPS.

Nama	Jabatan	Efektif Penunjukan		Tahun Berakhir
		Persetujuan OJK / BI	Persetujuan RUPS	
Drs. ST. Sudomo, MM.	Komisaris Utama	04-12-2012	17-10-2017	17-10-2022
Sapto Dewo, SE.Msi.	Komisaris	21-03-2014	27-01-2014	27-10-2023

4. Kedudukan Dewan Komisaris

Satu anggota Dewan Komisaris, yaitu Komisaris Utama bertempat tinggal di provinsi yang sama dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR, sedangkan yang lainnya pada provinsi lain tidak berbatasan langsung dengan provisi lokasi kantor Pusat BPR.

✓ Sebagai bukti pendukung adanya copy KTP dari masing-masing Dewan Komisaris *terlampir pada lampiran 15(lima belas)*

5. Independensi Dewan Komisaris

Karena PT.BPR. PROFIDANA PARAMITRA modal intinya dibawah Rp 50 M, jumlah komisaris ada 2(dua) dan tidak melampaui jumlah Direksi, kemudian Dewan Komisaris tidak diwajibkan ada yang harus independen, tetapi kerjanya harus tetap independen.

Sebagai bukti pendukung dapat dibuat matrik hubungan seperti di bawah ini :

Nama Dewan Komisaris dan Jabatan	Hubungan Keluarga Dengan					
	Komisaris Utama		Komisaris		Pemegang SP	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Drs. ST. Sudomo, MM. (Komisaris Utama)				v		v
Sapto Dewo, SE.Msi. (Komisaris)		v				v

6. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.

- ✓ Sebagai bukti pendukung, adanya kebijakan tertulis yang terkait dengan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat, *terlampir pada lampiran 16(enam belas)* Adapun kegiatan rapat yang dilakukan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Nama	Posisi Direksi	Kehadiran Rapat Dekom	% Kehadiran	Kehadiran Rapat Dekom & Direksi	% Kehadiran
Drs. ST. Sudomo, MM.	Komisaris Utama	6 kali	100%	3 kali	100%
Sapto Dewo, SE.Msi.	Komisaris	6 kali	100%	3 kali	100%
Rata-Rata Rapat Tahun /kali		6 kali		3 kali	

7. Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.

- ✓ Bukti pendukung adanya Surat Pernyataan Dewan Komisaris tentang tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya atau Direksi di BPR Lain, *terlampir pada lampiran 17 (tujuh belas)*

8. Mayoritas Dewan Komisaris

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

- ✓ Bukti pendukung, dapat dibuatkan Surat Pernyataan tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi. Kondisi ini dapat dibuatkan Matrik seperti dibawah ini.

Nama Dekom & Jabatan	Hubungan Keluarga / Semenda dengan Dewan Komisaris / Direksi			
	Direksi		Komisaris	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Drs. ST. Sudomo, MM. (Komisaris Utama)		v		v
Sapto Dewo, SE.Msi. (Komisaris)		v		v

9. Komisaris Independen

Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

- ✓ Bukti pendukung, adanya surat pernyataan tidak terdapat hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dekom lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali. Kemudian dapat dibuatkan matrik seperti tabel dibawah ini :

Nama Dekom & Jabatan	Hubungan Keluarga Dengan					
	Komisaris Utama		Komisaris		Pemegang SP	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Drs. ST. Sudomo, MM. (Komisaris Utama)		V		v		v
Sapto Dewo, SE.Msi. (Komisaris)		V		v		V

B. Proses Tata Kelola Dewan Komisaris

10. Pelaksanaan Tugas dan Tanggungjawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.

- ✓ Bukti pendukung laporan Dewan Komisaris

11. Pengawasan, Pengarahan, Pemantauan Dewan Komisaris

Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris telah mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.

- ✓ Sebagai bukti pendukung telah melakukan diantaranya :
 - Adanya laporan Dewan Komisaris hasil kegiatan analisis pengawasan aktif dan pasif dan kemudian dibuatkan rekomendasi secara tertulis apabila dipandang perlu adanya perbaikan dalam menerapkan prinsip kehati-hatian.
 - Adanya risalah/notulen hasil rapat dan mengkomunikasikan dengan Direksi dalam rangka pemberian arahan atas pembahasan hasil kegiatan operasional.

12. Pengambilan Keputusan Kegiatan Operasional oleh Dewan komisaris

Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.

- ✓ Bukti pendukung, .
 - Tidak adanya bukti secara tertulis yang terlibat dalam keputusan operasional , kecuali yang diatur oleh POJK.

13. Tindaklanjut Temuan Audit Intern/ Ekstern oleh Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.

- ✓ Bukti pendukung, adanya memo instruksi kepada Direksi untuk menindaklanjuti hasil temuan audit dan melaporkannya kembali ke Dekom dan atau Dekom memeriksa langsung atas hasil tindaklanjut ke objek auditee.

14. Rapat Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.

- ✓ Bukti pendukung daftar hadir rapat Dekom *terlampir pada lampiran 18 (delapan belas)*

15. Pengambilan Keputusan Rapat Dewan Komisaris.

Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan *dissenting opinion* jika terdapat perbedaan pendapat.

- ✓ Bukti pendukung risalah rapat *terlampir pada lampiran 19 (sembilan belas)*

16. Pemanfaatan Fasilitas BPR untuk Kepentingan Pribadi

Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.

- ✓ Bukti pendukung, apabila menempatkan dana bunga tidak boleh melebihi ketentuan LPS, apabila memperoleh fasilitas kredit tidak boleh hanya membayar sebesar *cost of fund, cost of loanable fund atau cost of money* Di bawah adalah tabel data Dekom memanfaatkan produk BPR:

(Ribuan Rp.)

Pihak Yang Berhubungan	Hubungan Dengan Dekom	Penggunaan Produk / Fasilitas BPR			
		Tabungan	Deposito	Kredit	Lainnya
Drs. ST. Sudomo, MM.	Diri sendiri	Rp. 18.128	Rp. 965.000	-	-
Sapto Dewo, SE.M.Si.	Diri sendiri	Rp. 24.288	-	-	-

17. Pemantauan Dekom terhadap Pelaksanaan Tugas Tanggungjawab Direksi.

Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.

C. Hasil Tata Kelola Dewan Komisaris

18. Laporan Risalah Hasil Rapat Komisaris.

Hasil rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk *dissenting opinions* yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.

- ✓ Bukti pendukung, berita acara hasil rapat dan daftar hadir

III. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Bagi Komite

A. Struktur dan Imfrastruktur Tata Kelola

Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti \geq Rp 80 miliar)

1. BPR tidak membentuk Komite karena modal inti BPR masih dibawah 80 miliar.

B. Proses Tata Kelola Dewan Komisaris

2. BPR belum melakukan proses tata kelola Komite karena modal inti BPR masih dibawah 80 miliar.

C. Hasil Tata Kelola Dewan Komisaris

3. BPR belum melakukan proses hasil tata kelola Komite karena modal inti BPR masih dibawah 80 miliar.

Catatan :

Pada faktor ini, BPR dengan bobot faktor A, B, dan C memberikan skala penerapan 0 untuk setiap kriteria/indikator.

Kondisi ini berarti bagi BPR dengan bobot faktor A,B,C tidak perlu membentuk komite audit,maupun komite pemantau risiko tetapi peran dan fungsinya diambil alih oleh anggota Dewan Komisaris sedangkan untuk penilaian diberikan skala penilaian 0 untuk setiap indicator.

IV. Penanganan Benturan Kepentingan

A. Struktur dan Imfrastruktur Tata Kelola

1. BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.

✓ Bukti pendukung, adanya SOP No 18/SK.DIR/UMUM/IX/2019 tentang Pengaturan Benturan Kepentingan yang sudah disetujui oleh Dewan Komisaris

B. Proses Tata Kelola

2. Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.

✓ Selama tahun 2020 tidak terjadi benturan kepentingan antara Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan.

C. Hasil Tata Kelola

3. Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.

✓ Selama tahun 2020 tidak terjadi benturan kepentingan antara Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan.

V. Penerapan Fungsi Kepatuhan

A. Struktur dan Imfrastruktur Tata Kelola

1. PT. BPR. PROFIDANA PARAMITRA sesuai dengan ketentuan OJK telah menetapkan Bapak Wahyu Susila Ari, SE.MH sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan pada bulan Maret 2017 dan telah ditatausahakan dalam administrasi Pengawasan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sesuai Surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor S-569/KO.0311/2019.
2. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.
 - ✓ Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah cukup memahami Peraturan OJK dan Perundang-undangan yang berlaku.
3. **BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):**

Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.

 - ✓ BPR telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
4. Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.
 - ✓ BPR terus melakukan pengkinian Pedoman Kerja Sistem dan Prosedur sesuai dengan perkembangan BPR dan ketentuan internal atau eksternal terkini.
5. BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
 - ✓ BPR telah memiliki ketentuan mengenai tugas, wewenang, dan tanggungjawab bagi Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.

B. Proses Tata Kelola

6. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.
 - ✓ Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah berfungsi sepenuhnya menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan OJK dan peraturan perundangundangan lain.
7. Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.

- ✓ Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melakukan upaya mendorong terciptanya budaya kepatuhan melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.
8. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
 - ✓ Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melakukan pemantauan dan menjaga kepatuhan.
 9. Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
 - ✓ Pejabat Eksekutif yang telah melaksanakan fungsi kepatuhan untuk memastikan seluruh kebijakan, ketentuan, system, dan prosedur serta kegiatan usaha BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 10. Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
 - ✓ Pejabat Eksekutif yang telah melaksanakan fungsi kepatuhan dengan melakukan review dan/atau merekomendasikan pengkinian & penyempurnaan kebijakan, ketentuan, system maupun prosedur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Hasil Tata Kelola

11. BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.

BPR berarti harus berusaha untuk terus menurunkan dan mengendalikan terjadi pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan eksternal.

 - ✓ Bukti pendukung, diantaranya adanya laporan hasil pemeriksaan audit intern maupun audit kepatuhan yang mengalami penurunan untuk setiap periode.
12. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
 - ✓ Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah membuat laporan hasil pelaksanaan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya setiap Triwulan.
13. Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

- ✓ Pada tahun 2020 Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menyampaikan Laporan Khusus kepada OJK karena tidak terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari Peraturan OJK.

VI. Penerapan Fungsi Audit Intern

A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

1. PT. BPR. PROFIDANA PARAMITRA memiliki modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):

Sesuai dengan ketentuan POJK no.4/POJK, maka **PT. BPR. PROFIDANA PARAMITRA** menunjuk Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.

- ✓ Bukti pendukung berupa Surat Keputusan Dirut tentang pengangkatan Pejabat Eksekutif dan melaporkan ke OJK yang melaksanakan fungsi audit intern termasuk tugas dan tanggungjawabnya serta nampak jelas dalam struktur organisasi BPR, *terlampir pada lampiran 20(dua puluh)*
2. Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- ✓ Pejabat Eksekutif pelaksana audit internal telah memiliki pedoman pelaksanaan tugas auditor internal dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris
 - ✓ Bukti pendukung berupa SOP Audit Intern.
3. Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).
- ✓ Pejabat Eksekutif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya tidak masuk dalam satuan kerja yang terkait dengan penghimpunan dana dan penyaluran dana
 - ✓ Bukti pendukung, diantaranya nampak dalam struktur organisasi BPR yang terpisah dengan unit kerja operasional atau terpisah dengan PE Fungsi kepatuhan, kemudian laporan pertanggungjawaban hasil audit adalah ke Dirut dan Dewan Komisaris.
4. Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- ✓ Laporan hasil audit auditor internal telah disampaikan kepada Direktur Utama.
 - ✓ Bukti pendukung, diantaranya laporan hasil pemeriksaan (audit) dan arsip hasil audit intern.
5. BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.
- ✓ BPR telah memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern antara lain mengatur kriteria dan persyaratan SDM.

B. Proses Tata Kelola

6. BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.
 - ✓ **BPR telah** menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern (SOP Audit Intern) yang telah ditetapkan Direksi dengan persetujuan Komisaris.
 - ✓ Bukti pendukung, adanya pedoman audit intern (SOP Audit Intern).
7. **BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Untuk BPR ini berarti kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit tidak perlu dikaji ulang oleh audit eksternal.**
 - ✓ Modal inti PT.BPR.PROFIDANA PARAMITRA tahun 2020 pada posisi kurang dari Rp. 50 M, sehingga tidak perlu melakukan kaji ulang atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan oleh audit eksternal.
8. Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) telah dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.
 - ✓ Bukti pendukung, adanya SOP Audit Intern dan Program Audit Intern minimal untuk waktu 1 tahun, kertas kerja audit dan lainnya yang dapat mendukung kelancaran pelaksanaan audit intern.
9. BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.
 - ✓ Pada tahun 2020 BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia auditor internal yang berupa pelatihan audit internal.
 - ✓ Bukti pendukung dapat berupa sertifikat atau bentuk keikutsertaan lainnya terkait dengan pendidikan dan atau pelatihan kompetensi.

C. Hasil Tata Kelola

10. Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
 - ✓ Bukti pendukung, dapat berupa laporan hasil audit intern.
11. BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
 - ✓ Tidak ada laporan khusus yang terjadi pada tahun 2020, sehingga tidak menyampaikan laporan ke OJK.

12. BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah), tidak perlu menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern ke OJK.(diberikan skala penerapan Baik (nilai 2))

- ✓ Untuk kondisi PT.BPR.PROFIDANA PARAMITRA tidak perlu menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK.

13. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):

BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Dalam hal ini PT.BPR. PROFIDANA PARAMITRA telah menunjuk Pejabat Eksekutif dan telah melaporkan kepada OJK sesuai ketentuan OJK.

- ✓ Bukti pendukung dapat berupa arsip dan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala PE Fungsi Kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

VII. Penerapan Fungsi Audit Ekstern

A. Struktur dan Imfrastruktur Tata Kelola

1. Asset Diatas Rp 10 Milyar

Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.

Dalam hal ini Asset PT. BPR. PROFIDANA PARAMITRA sudah berada di atas 10 M, maka PT. BPR. PROFIDANA PARAMITRA telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) yang telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik sesuai ketentuan OJK.

- ✓ Bukti pendukung, adanya laporan hasil audit oleh KAP untuk setiap tahunnya.

B. Proses Tata Kelola

2. Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.

- ✓ BPR telah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, untuk melakukan audit laporan keuangan BPR.
- ✓ Bukti pendukung dapat berupa MOU BPR dengan KAP yang ditetapkan OJK.

3. BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan *Management Letter* kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Hasil audit berati, harus dibuat laporan hasil KAP disertai Manajemen Letter. kepada OJK.

- ✓ Bukti pendukung dapat berupa Laporan dan arsip hasil pemeriksaan KAP.

C. Hasil Tata Kelola

4. Hasil audit dan *Management Letter* telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.

5. Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

VIII. Penerapan Manajemen Risiko dan SPI

A. Struktur dan Imfrastruktur Tata Kelola

1. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):

BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.

2. BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.
3. BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.

B. Proses Tata Kelola

4. Direksi:

- a. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis,
- b. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.

5. Dewan Komisaris:

- a. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko, mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko,
- b. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.

6. BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.

7. BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.

8. BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

9. BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.

10. Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.

C. Hasil Tata Kelola

11. BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
12. BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Catatan :

- ❖ Pengisian pada faktor ini, dilakukan setelah BPR menerapkan manajemen risiko secara penuh sebagaimana diatur dalam POJK No.13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko BPR.
- ❖ Sebelum BPR menerapkan manajemen risiko secara penuh, BPR memberikan skala penerapan 0 untuk setiap kriteria/indicator.

IX. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)

A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

1. BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.

B. Proses Tata Kelola

2. BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
 - ✓ Pada tahun 2020 tidak ada perubahan kebijakan pada prosedur BMPK.
3. Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.
 - ✓ BPR dalam penerapan BMPK telah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kebijakan perkreditan BPR dan peraturan OJK, dan setiap triwulan laporan BMPK telah dilaporkan kepada OJK.

C. Hasil Tata Kelola

4. Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
 - ✓ Setiap triwulan BPR telah menyampaikan laporan BMPK kepada OJK dengan kondisi nihil.
5. BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
 - ✓ Setiap triwulan BPR telah menyampaikan laporan BMPK kepada OJK dengan kondisi nihil.

X. Rencana Bisnis Bank

A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

1. Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.
2. Rencana bisnis BPR telah menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.

B. Proses Tata Kelola

4. Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR;
 - b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan
 - c. penerapan manajemen risiko.
5. Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.

C. Hasil Tata Kelola

6. Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

XI. Transparansi Keuangan dan Non Keuangan

A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

1. Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.

B. Proses Tata Kelola

2. BPR telah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
3. BPR telah menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
4. BPR telah melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
5. BPR telah menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

C. Hasil Tata Kelola

6. Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
7. Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan telah disampaikan ke OJK sesuai ketentuan secara tepat waktu.

PT BPR PROFIDANA PARAMITRA
Jalan Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro
(Ringroad Selatan) Dongkelan, Sewon, Bantul
Daerah Istimewa Yogyakarta

KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

Nama BPR : PT BPR PROFIDANA PARAMITRA
Alamat : Jalan Prof. Dr. Wirjono Prodjodikoro
(Ringroad Selatan) Dongkelan, Sewon, Bantul
Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor Telepon : 0274372083
Posisi Laporan : Desember 2020
Modal Inti : Rp. 9.989.024.433,00
Total Aset : Rp. 74.705.405.213,00

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT BPR PROFIDANA PARAMITRA periode Desember 2020, disampaikan hal-hal berikut:

- a. Nilai komposit GCG sebesar 1.35 dengan predikat Sangat Baik
- b. Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

No	Faktor yang Dinilai	Nilai (S + P + H)	Nilai (Dibobot)
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	1.24	0.28
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1.31	0.22
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)	0.00	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	1.00	0.11
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1.45	0.16
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	1.53	0.17
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)	1.00	0.03
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern	0.00	0.00
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	1.45	0.12
10	Rencana Bisnis BPR	1.57	0.13
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	1.65	0.14
Nilai Komposit			1.35
Predikat Komposit			Sangat Baik

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR
TAHUN 2020

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	√					Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan sesuai dengan SK Dewan Komisaris NO.01/Kep.Dekom/SDM/III/2017 dan telah ditatausahakan dalam administrasi Pengawas OJK sesuai dengan Surat Nomor S-569/KO.0311/2019
2)	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	√					Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten provinsi DIY sesuai dengan lokasi kantor Pusat BPR.
3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	√					Seluruh anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank, dan/ atau lembaga lain, kecuali menjadi pengurus asosiasi Perbarindo DIY
4)	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris.	√					Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris.
5)	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu	√					Direksi tidak menggunakan penasehat perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali untuk proyek yang bersifat khusus yang membutuhkan adanya konsultan dan didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggungjawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya.

		pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi, untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.						Konsultan adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.
	6)	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.	√					Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	6	0	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 6	1,00					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,50					
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)								
	7)	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	√					Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.
	8)	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.	√					Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau hasil pengawasan otoritas lain.
	9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.		√				Direksi telah menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu sesuai permintaan Dewan Komisaris belum secara rutin.
	10)	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.		√				Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat

								perbedaan pendapat namun belum dituangkan dalam laporan.	
	11)	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS	√					Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS	
	12)	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/ lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/ pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.		√				Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/ lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/ pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu namun belum terprogram secara baik.	
	13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati- hatian.		√				Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati- hatian.	
	14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	√					Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	4	4	0	0	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							12
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 8							1,50
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%							0,60

C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
15)	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	√					Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.
16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.		√				Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian namun belum dilakukan evaluasi terkait pemahaman pegawai terkait kebijakan yang disampaikan.
17)	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.		√				Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi namun masih perlu disempurnakan.
18)	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	√					Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.
19)	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.	√					Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	7					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5	1,40					
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,14					
	Penjumlahan S + P + H	1,24					
	Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1: 20%	0,28					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.	√					Jumlah anggota Dewan Komisaris 2 (dua) orang, Komisaris utama dan Komisaris. BPR sudah memenuhi ketentuan OJK baik secara kuantitatif dan kualitatif
2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	√					Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.
3)	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	√					Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris telah dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.
4)	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/ kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	√					1 (satu) anggota Dewan Komisaris yaitu Komisaris utama bertempat tinggal di provinsi DI Yogyakarta yang juga merupakan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.
5)	BPR memiliki Komisaris Independen: a. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah), paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen.		√				Anggota Dewan Komisaris keduanya merupakan pemegang saham BPR, bukan pengendali dan tidak memiliki hubungan dengan Direksi dan anggota komisaris lainnya
6)	Dewan Komisaris memiliki	√					Dewan Komisaris memiliki

		pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.						pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	
	7)	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	√					Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	
	8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	√					Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	
	9)	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.		√				Seluruh anggota Dewan Komisaris merupakan pemegang saham BPR bukan pengendali sehingga mampu untuk bertindak independen. BPR belum wajib untuk mengangkat Dewan Komisaris independen sesuai dengan ketentuan OJK karena modal inti BPR masih dibawah 50 Milyar.	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	7	2	0	0	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							11
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 9							1,22
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%							0,61
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)									
	10)	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.		√				Dewan Komisaris belum sepenuhnya melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	
	11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.		√				Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris belum sepenuhnya mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan	

							kebijakan strategis BPR.
12)	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	√					Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.
13)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	√					Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.
14)	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.		√				Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris. Selama pandemi Rapat dilakukan secara daring
15)	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	√					Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.
16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas	√					Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain

		lainnya yang ditetapkan RUPS.						remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.		√					Anggota Dewan Komisaris belum sepenuhnya melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	4	4	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	12						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 8	1,50						
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,60						
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)								
18)	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	√						Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	0	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	1,00						
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,10						
	Penjumlahan S + P + H	1,31						
	Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2: 15%	0,22						

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah))						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						0,00
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,00
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	2) Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.						
	3) Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.						
	4) Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3						0,00
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%						0,00
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	5) Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0

		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	0,00
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,00
		Penjumlahan S + P + H	0,00
		Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3: 0%	0

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
4	Penanganan Benturan Kepentingan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.	√					BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						1,00
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	2) Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.	√					Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						1,00
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) : 40%						0,40
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	3) Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	√					Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.
	Jumlah jawaban pada Skala	1	0	0	0	0	

		Penerapan						
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	1,00					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,10					
		Penjumlahan S + P + H	1,00					
		Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4: 10%	0,11					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.	√					Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.
	2) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	√					Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.
	3) Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	√					Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional sesuai dengan SK Direksi No 33/ SKDIR/ SDM/ XII/2017 dan telah ditatausahakan dalam administrasi pengawas OJK sesuai Surat No S-728/ KO.031/2018.
	4) Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.		√				Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan namun masih perlu disempurnakan
	5) BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	√					BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	4	1	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						6
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5						1,20
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,60
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	6) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan	√					Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan

		menetapkan langkah- langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang- undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.					kepatuhan menetapkan langkah- langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang- undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.
	7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.		√			Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini. Perlu dilakukan sosialisasi secara terprogram dan evaluasinya.
	8)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/ atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		√			Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan belum sepenuhnya memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/ atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
	9)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		√			Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan namun masih perlu disempurnakan
	10)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/ atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		√			Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/ atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan

								perundang- undangan namun masih perlu disempurnakan.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	4	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						9
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5						1,80
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%						0,72
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)								
	11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.		√				BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan namun masih perlu perbaikan
	12)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.	√					Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
	13)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang- undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau peraturan perundang- undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3						1,33
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%						0,13
		Penjumlahan S + P + H						1,45
		Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5: 10%						0,16

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	5		
6	Penerapan Fungsi Audit Intern							
	A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1) BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.	√					BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.	
	2) SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang- undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.		√				Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang- undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.	
	3) SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	√					Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	
	4) SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	√					Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	
	5) BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.		√				BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern namun dalam pelaksanaannya belum sepenuhnya diterapkan	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3	2	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						7	
	Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5						1,40	
	Dikali dengan bobot A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,70	
	B.Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	6) BPR menerapkan fungsi audit		√				BPR menerapkan fungsi audit	

		intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.						intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat. Dalam pelaksanaannya masih perlu disempurnakan.	
	7)	BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan.		√				BPR belum menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan.	
	8)	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	√					Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	
	9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.		√				BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern yang masih perlu ditingkatkan.	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	3	0	0	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							7
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4							1,75
		Dikali dengan bobot B.Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%							0,70
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)									
	10)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	√					Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	
	11)	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok	√					BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan	

		hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.							pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	12)	BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√					BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	13)	BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√						BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3	1	0	0	0			
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan								5
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4								1,25
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%								0,13
		Penjumlahan S + P + H								1,52
		Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6: 10%								0,17

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah))						
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1) Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek- aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.	√					Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek- aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						1,00
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,50
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2) Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.	√					Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan telah memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.
	3) BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.	√					BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2						1,00
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%						0,40
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	4) Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang	√					Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP

		ditunjuk.						yang ditunjuk.	
	5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	0	0	0	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							2
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2							1,00
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%							0,10
		Penjumlahan S + P + H							1,00
		Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7: 2.5%							0,03

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	5		
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
	2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
	3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3						0,00
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,00
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	4)	Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
	5)	Dewan Komisaris: a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko, b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
	6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.

7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
10)	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/ atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	0					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 7	0,00					
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,00					
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
11)	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						BPR belum menerapkan atau belum menilai Manajemen Risiko secara utuh.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	0					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	0,00					
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,00					
	Penjumlahan S + P + H	0,00					
	Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8: 10%	0,00					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/ atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.	√					BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/ atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						1,00
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	2) BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.		√				BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
	3) Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.		√				Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2						2,00
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%						0,80
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	4) Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/		√				Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/

		atau pemberian kredit yang melanggar dan/ atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						atau pemberian kredit yang melanggar dan/ atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	5)	BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	1	0	0	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							3
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2							1,50
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%							0,15
		Penjumlahan S + P + H							1,45
		Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9: 7.5%							0,12

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	5		
10	Rencana Bisnis BPR							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1) Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	√					Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	
	2) Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan namun masih dilakukan Revisi RBB pada bulan Juni 2020.	
	3) Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	√					Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	1	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4	
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3						1,33	
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,67	
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	4) Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.		√				Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko. Namun BPR masih perlu melakukan Revisi RBB pada bulan Juni 2020.	

5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.		√					Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2							2,00
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%							0,80
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)								
6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√						Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	0	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1							1,00
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%							0,10
	Penjumlahan S + P + H							1,57
	Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10: 7.5%							0,13

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	5		
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		√				Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh. Penyempurnaan sistem terus dilakukan agar laporan sepenuhnya bisa didukung oleh sistem Non Manual.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						2,00
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						1,00
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2)	BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	3)	BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	4)	BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/ atau penggunaan data nasabah BPR dengan		√				BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/ atau penggunaan data

		berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan masih perlu disempurnakan pelaksanaannya.	
	5)	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3	1	0	0	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							5
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4							1,25
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%							0,50
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)									
	6)	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	
	7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.		√				Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu. Masih perlu disempurnakan pelaksanaannya	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	1	0	0	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							3
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2							1,50
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%							0,15
		Penjumlahan S + P + H							1,65
		Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor							0,14

		11: 7.5%	
--	--	----------	--

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian	0.28	0.22	-	0.11	0.16	0.17	0.03	-	0.12	0.13	0.14	1.35
Predikat Komposit	Sangat Baik											

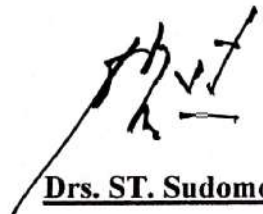
Kekuatan Pelaksanaan GCG

- 1 Dengan disusunnya SOP GCG PT. BPR. PROFIDANA PARAMITRA, tata kelola Bank akan berjalan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2 Dengan adanya pedoman dan tata tertib kerja bagi Dewan Komisaris dan Direksi, Dewan Komisaris dan Direksi dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif.
- 3 Dewan Komisaris telah melaksanakan program kerja dan rapat secara efektif dan efisien yang dapat menjadi acuan bagi keputusan Dewan Komisaris.
- 4 Fungsi kepatuhan Bank, Fungsi Audit Intern, Fungsi Audit ekstern akan berjalan sesuai dengan Ketentuan GCG.

Terlampir disampaikan Hasil Self Assessment Pelaksanaan Good Corporate Governance PT. BPR .PROFIDANA PARAMITRA tahun buku 31 Desember 2020.

Demikian Laporan ini disampaikan, agar maklum. Terima kasih.

Mengetahui,


Drs. ST. Sudomo, MM.
Komisaris Utama

Yogyakarta, 27 Mei 2021
PT. BPR .PROFIDANA PARAMITRA


Dwi Hari Laksana, SE.MM.
Direktur Utama



BPR PROFIDANA

PT. BPR PROFIDANA PARAMITRA

Jl. Prof. Dr. Wirjono Projodikoro (Ringroad Selatan) Dongkelan, Sewon, Bantul Yogyakarta 55181, Telp. (0274) 372083, 4399103, Fax. (0274) 4399104
Email: bprprofidana@bprprofidana.com, Website: www.bprprofidana.com

Nomor : 138/SEKT/BPR/V/2021
Tanggal : 31 Mei 2021
Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Kepada

Kepala Otoritas Jasa Keuangan (OJK) DIY

Jl. Jend. Sudirman No.32, RW.001, Gowongan, Kec. Jetis,
Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55233

Perihal : **Laporan Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG)
PT BRP Profidana Paramitra Periode Tahun 2020**

Mengacu pada POJK Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami sampaikan **Laporan Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) PT. BPR Profidana Paramitra Periode Tahun 2020**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

R. PT BPR Profidana Paramitra


Dwi Hari Laksana, SE.MM.
Direktur Utama

TANDA TERIMA

Pada hari ini, Serim

Tanggal 31 Mei 2024

telah terima

barang berupa :

Kopiah Ah :

Kepala Kantor Jasa Keuangan DIY

Dr. Jend. Sudirman No. 22

Yogyakarta

Perihal : Laporan Pelaksanaan Good Corporate
Governance (GCG) PT. BPR Profidana Paramitra
Periode Tahun 2020

Demikian tanda terima ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

OJK
Yang menerima
31 Mei 2024
([Signature])
Rochman

Bertul. _____
Yang menyerahkan

([Signature])
Wahyudi

Catatan Lembar 1 (asal) untuk BPR, Lembar 2 (copy) untuk nasabah.