

# LAPORAN TATA KELOLA TAHUN 2020



PT. BPR KARTIKA MATUARI

# LAPORAN TATA KELOLA TAHUN 2020



PT. BPR KARTIKA MATUARI

## DAFTAR ISI

I.	PENDAHULUAN .....	2
II.	TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA .....	3
A.	Pengungkapan Penerapan Tata Kelola .....	3
1.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi .....	3
2.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris .....	5
3.	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite .....	7
4.	Penanganan Benturan Kepentingan .....	7
5.	Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern, dan Audit Ekstern .....	8
6.	Penerapan Manajemen Risiko, termasuk Sistem Pengendalian Intern .....	8
7.	Batas Maksimum Pemberian Kredit .....	8
8.	Rencana Bisnis BPR .....	8
9.	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan .....	8
B.	Kepemilikan Saham Direksi .....	9
1.	Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR .....	9
2.	Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain .....	9
C.	Hubungan Keuangan dan / atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/ atau Pemegang Saham BPR .....	9
1.	Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR .....	9
2.	Hubungan Keluarga Anggota direksi pada BPR .....	10
D.	Kepemilikan Saham Dewan Komisaris .....	10
1.	Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR .....	10
2.	Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain .....	10
E.	Hubungan Keuangan dan/ atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/ atau Pemegang Saham BPR .....	10
1.	Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR .....	10
2.	Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR .....	11
F.	Paket/ Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris Yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS .....	11
1.	Paket/ Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS .....	11
2.	Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan Berdasarkan RUPS .....	11
G.	Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah .....	11
H.	Frekuensi Rapat Dewan Komisaris .....	12
1.	Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun .....	12
2.	Kehadiran Anggota Dewan Komisaris .....	14
I.	Jumlah Penyimpangan Internal ( <i>Internal Fraud</i> ) .....	14
J.	Permasalahan Hukum yang Dihadapi .....	14
K.	Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan .....	14
L.	Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik .....	15
III.	HASIL PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESSMENT) .....	15
IV.	PENUTUP .....	15

# LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR KARTIKA MATUARI TAHUN 2020

## I. PENDAHULUAN

Saat ini dunia perbankan sudah semakin maju, sehingga menuntut perbankan yang ada untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat umum. Demikian halnya dengan industri BPR harus mampu bersaing dengan meningkatkan servis atau pelayanan yang baik agar volume usaha juga semakin meningkat. Dengan semakin meluasnya pelayanan dan peningkatan volume usaha maka tingkat resiko akan semakin tinggi. Untuk itu dituntut pemahaman pekerjaan yang baik untuk mengantisipasi resiko-resiko yang ada. Kinerja yang baik juga sangat dituntut agar setiap usaha dapat terus berjalan dengan baik. Karena dengan semakin berkembangnya perusahaan dalam memberikan pelayanan maka tingkat resiko juga akan semakin tinggi termasuk usaha perbankan, baik Bank Umum maupun Bank Perkreditan Rakyat yang langsung melayani masyarakat umum. Dan kinerja dari setiap badan usaha yang ada dapat dilaksanakan dengan baik apabila menerapkan Tata Kelola yang baik.

Penerapan Tata kelola sangat diperlukan agar perbankan dapat bertahan dan tangguh dalam menghadapi persaingan yang ketat serta dapat menerapkan etika bisnis, sehingga dapat mewujudkan iklim usaha yang sehat dan transparan.

Adapun Tata Kelola di Bank Perkreditan Rakyat harus menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola sebagai berikut :

1. Keterbukaan (*transparency*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.
2. Akuntabilitas (*accountability*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
3. Pertanggungjawaban (*responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan BPR dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pengelolaan BPR yang sehat.
4. Independensi (*independency*) yaitu pengelolaan BPR secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun.
5. Kewajaran (*fairness*) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Sesuai dengan Peraturan OJK No.4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat pasal 75, setiap BPR diwajibkan untuk membuat laporan Tata Kelola yang mencakup, sbb :

1. Ruang lingkup Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) POJK No.4/POJK.03/2015 dan Hasil penilaian (Self Assesment) atas penerapan Tata Kelola BPR.

Ruang lingkup yang dimaksud tersebut adalah sebagai berikut :

- a. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.
- b. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
- c. kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite.
- d. penanganan benturan kepentingan.
- e. penerapan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern.
- f. penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern.
- g. batas maksimum pemberian kredit.
- h. rencana bisnis BPR.
- i. transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.

2. Kepemilikan saham anggota Direksi serta hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR.
3. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris serta hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham BPR.
4. Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris.
5. Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah;
6. Frekuensi rapat Dewan Komisaris.
7. Jumlah penyimpangan intern yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh BPR.
8. Jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh BPR.
9. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan.
10. Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik, baik nominal maupun penerima dana.

Dalam memenuhi ketentuan tersebut maka BPR Kartika Matuari berusaha membuat laporan sesuai dengan SEOJK No.5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan SEOJK No.24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.5/SEOJK.03/2016 perihal Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat.

## II. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

### A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

#### 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	Nama : Noldy H.W. Korengkeng
	NIK : 7106081810680003
	Jabatan : Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menentukan Kebijaksanaan umum dalam memimpin Bank untuk mencapai tujuan perusahaan.</li> <li>2. Bertanggung jawab kepada semua kegiatan dalam tugas operasional bank/perusahaan dan membawa misi pengenalan dan misi perusahaan pada umum dengan melakukan fungsi humas.</li> <li>3. Bertanggung jawab dan mengurus harta kekayaan perusahaan dan mengawasi serta mengelola hubungan ataupun transaksi usaha dan keuangan perusahaan.</li> <li>4. Menyusun rencana bisnis BPR setiap tahun, bersama – sama dengan semua anggota Dewan Komisaris dan Direksi.</li> <li>5. Mengadakan perubahan – perubahan dalam struktur organisasi sesuai dengan perkembangan usaha bank.</li> <li>6. Membuat keputusan dalam hal memberikan jumlah pinjaman kepada calon nasabah (debitur) yang masuk dalam batas wewenang.</li> <li>7. Menyelenggarakan rapat umum pemegang saham, bersama – sama dengan semua anggota Dewan Komisaris dan Direksi,.</li> <li>8. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban Direksi untuk tahun buku sebelumnya dalam RUPS Tahunan.</li> <li>9. Menandatangani surat – surat berharga dan dokumen penting perusahaan</li> </ol>

baik sendiri ataupun bersama dengan anggota dewan komisaris sesuai dengan aturan yang ada.

10. Menandatangani surat keputusan direksi secara sendiri atau bersama – sama yang meliputi segala gaji, promosi, mutasi, dan pemberhentian karyawan.
11. Membina dan menjaga hubungan baik pihak eksternal baik termasuk Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kantor Pelayanan Pajak, Lembaga Penjamin Simpanan, PPATK dan yang lainnya agar tercipta kerjasama dan bimbingan dari instansi-instansi tersebut.
12. Memberikan penghargaan kepada para karyawan yang telah menunjukkan pengabdian dan kesetiiaannya kepada bank.
13. Bertanggung jawab terhadap pencapaian Rencana Bisnis BPR (RBB) yang telah disetujui oleh dewan komisaris.
14. Menandatangani laporan – laporan bank yang penting khususnya laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pihak – pihak extern lainnya.
15. Mengendalikan dan mengawasi tugas – tugas pemberian persetujuan kredit, pengelolaan sumber daya manusia, pengawas dan pendanaan bank.

2.

Nama : Titiek Wahyunie Sugeng

NIK : 7171034112720002

Jabatan : Direktur

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Bertanggung jawab atas penyusunan garis – garis kebijaksanaan perusahaan di bidang administrasi keuangan, kepegawaian dan umum dalam upaya membangkitkan tingkat kesehatan dan pertumbuhan bank.
2. Memonitor dan mengevaluasi laporan pengendalian biaya, perubahan dan perkembangan pendapatan bank secara periodik dan berkesinambungan.
3. Bertanggung jawab atas penyusunan laporan/program dan realisasinya pada setiap periode pertanggung jawaban anggaran.
4. Mewakili Direksi dalam hal Direktur Utama sedang berhalangan.
5. Mengkoordinasi dan mengarahkan semua kegiatan – kegiatan pada setiap bagian.
6. Melakukan pengawasan terhadap kelancaran pelaksanaan tugas dalam kantor, termasuk pada semua unit kerja.
7. Memeriksa dan mengawasi administrasi keuangan bank.
8. Meneliti kebenaran dan kelengkapan atas laporan keuangan, terutama neraca dan perhitungan rugi/laba perusahaan.
9. Mengadakan pengawasan serta penilaian terhadap efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tata kerja sesuai dengan ketentuan organisasi.
10. Menyelenggarakan dan mempersiapkan bahan – bahan laporan untuk rapat – rapat Direksi dan Komisaris.
11. Meneliti kebenaran dan mengawasi semua pengeluaran biaya – biaya operasional.
12. Mengangkat dan memberhentikan karyawan atas usul dari para Kepala Bidang unit kerja/bagian personalia, setelah dipertimbangkan dengan Direktur Utama.
13. Mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja perusahaan sampai ke unit terbawah.
14. Melaksanakan tugas – tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Utama

sepanjang masih dalam ruang lingkup tugas dan fungsinya sebagai Direktur Perusahaan.

Tugas lain dalam jabatannya sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

1. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank;
2. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi;
3. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank;
4. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan & peraturan perundang2 yg berlaku,
5. Meminimalkan Risiko Kepatuhan Bank.
6. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi Bank tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
8. Melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR; dan
9. Melapor kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direktur BPR
10. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan.
11. Melakukan Hak dan kewajiban Direktur sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Perseroan Terbatas, apabila untuk perbuatan-perbuatan tertentu tersebut diperlukan keputusan dari seluruh anggota Direksi Bank.

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :

- Direksi selalu berusaha memperhatikan tingkat kesehatan bank agar berada pada predikat Sehat.
- Laporan-laporan berusaha dibuat sesuai dengan standar pelaporan yang diminta dan dilakukan pelaporan sesuai jangka waktu yang ditetapkan.
- Direksi berusaha semaksimal mungkin untuk menekan NPL, walaupun ditahun 2020 NPL agak meningkat mencapai 7,56%.
- Demikian pula halnya dengan penjualan terutama Kredit yang diberikan, direksi berusaha untuk meningkatkan, tapi karena kondisi ekonomi dan faktor saingan yang semakin banyak sehingga di tahun 2020 penyaluran kredit terjadi penurun dibanding tahun sebelumnya.
- Dan direksi dalam operasionalnya terutama dalam pemberian kredit berusaha senantiasa melaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian.

## 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	Nama : Ruslan Abdul Gani
	NIK : 7371131807640006
	Jabatan : Komisaris Utama

	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai pusat komunikasi antara Dewan Komisaris dan Direksi, serta pemegang saham.</li> <li>2. Memastikan bahwa Dewan Komisaris senantiasa diberi informasi mengenai hal-hal yang relevan dan dimintakan persetujuan yang diperlukan.</li> <li>3. Bertanggung jawab memimpin Dewan Komisaris guna menjamin efektifitas fungsi Dewan Komisaris.</li> <li>4. Bertanggung jawab untuk menentukan agenda rapat dan memimpin rapat.</li> <li>5. Komisaris Utama menentukan keadaan mendesak dalam hal undangan rapat Dewan Komisaris dilakukan dalam waktu kurang dari 3 hari.</li> <li>6. Mengundang anggota Dewan Komisaris untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.</li> <li>7. Memastikan agar para Komisaris mendapatkan informasi yang akurat, tepat waktu dan jelas.</li> <li>8. Membina hubungan yang konstruktif antara Dewan Komisaris dan Direksi.</li> <li>9. Mengembangkan standar Corporate Governance yang terbaik.</li> </ol>
2.	Nama : Rudolf Dompas
	NIK : 7171090106400001
	Jabatan : Komisaris
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengawasan terhadap Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Direksi, dengan memberikan nasihat, mengarahkan, memantau dan mengevaluasi implementasi kebijakan strategic, termasuk persetujuan terhadap penyediaan dana kepada pihak-pihak yang terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit bank;</li> <li>2. Memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.</li> <li>3. Bersama-sama dengan Komisaris Utama mereview dan menyetujui rencana bisnis.</li> <li>4. Bersama-sama dengan Komisaris Utama mereview dan menyetujui laporan tahunan.</li> <li>5. Memberikan laporan dan mendapatkan persetujuan pemegang saham pada Laporan Pengawasan Dewan Komisaris.</li> <li>6. Pengawasan aktif terhadap fungsi kepatuhan.</li> <li>7. Menghadiri semua rapat Dewan Komisaris dan rapat Komite terkait;</li> <li>8. Menghadiri semua rapat Pemegang Saham.</li> <li>9. Memberikan masukan strategi serta meninjau kinerja dan efektifitas manajemen pada rapat yang menyetujui sasaran dan tujuan serta memantau Laporan Kinerja.</li> <li>10. Mengikuti pendidikan yang terkait dan berkelanjutan serta dimutakhirkan terhadap perubahan aturan dan ketentuan perundangan serta standar yang relevan.</li> </ol>
	<p>Rekomendasi kepada Direksi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Senantiasa memperhatikan tingkat kesehatan bank</li> <li>- Senantiasa memperhatikan kewajiban pelaporan kepada OJK dan pihak terkait</li> </ul>



lainnya.

- Menekan NPL
- Meningkatkan penjualan terutama Kredit sebagai sumber penghasilan BPR
- Senantiasa dalam melaksanakan operasional bank terutama dalam pemberian kredit berdasarkan pada prinsip ke hati-hatian.

### 3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

#### a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No.	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab : -
2.	Komite Pemantau Resiko
	Tugas dan Tanggung Jawab : -
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab: -

#### b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite

No.	Nama	NIK	Keahlian	Komite			Pihak Independen (Ya/Tidak)
				Audit	Pemantau Resiko	Remunerasi dan Nominasi	
-	-	-	-	-	-	-	-

#### c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1.	Komite Audit
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat : -
2.	Komite Pemantau Risiko
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat : -
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat : -

BPR Kartika Matuari belum membentuk komite-komite untuk membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab komisaris, karena dalam POJK No.4/POJK.03/2015 disebutkan bahwa pembentukan komite hanya diwajibkan bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp.80.000.000,- (delapan puluh miliar).

### 4. Penanganan Benturan Kepentingan

Selama tahun 2020 tidak memiliki transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

5. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern

a. Penerapan Fungsi Kepatuhan

Dalam melaksanakan operasional maka setiap BPR wajib memastikan kepatuhannya terhadap peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya. Saat ini BPR Kartika Matuari telah memiliki perangkat untuk memastikan kepatuhan BPR, antara lain telah memiliki Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dan pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.

b. Penerapan audit Intern

Sebagai BPR dengan Modal inti dibawah Rp.50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) maka BPR Kartika Matuari memiliki Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern.

c. Penerapan Audit Ekstern

Sehubungan dengan aset BPR sampai dengan akhir tahun 2020 masih dibawah Rp.10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah) sehingga belum menggunakan audit ekstern atau Akuntan Publik.

6. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern

Dengan semakin majunya perkembangan perekonomian saat ini maka dituntut pula dunia perbankan untuk semakin berkembang sehingga tingkat resiko yang dihadapi semakin kompleks dan beragam, sehingga setiap perbankan yang ada harus siap membekali diri untuk menangkal segala resiko yang mungkin terjadi, sehingga setiap resiko yang ada dapat sesegera mungkin terdeteksi dan dapat diantisipasi penanganannya.

BPR Kartika Matuari telah memiliki Kebijakan dan Prosedur Manajemen Resiko yang dibuat oleh direksi dan disetujui oleh komisaris.

7. Batas maksimum pemberian kredit

Sesuai POJK 49/POJK.03/2017 Batas Maksimum Pemberian Kredit yang selanjutnya disingkat BMPK adalah persentase maksimum realisasi penyediaan dana yang diperkenankan terhadap modal BPR.

Selama tahun 2020 tidak ditemukan pelanggaran maupun pelampauan BMPK pada BPR Kartika Matuari.

8. Rencana bisnis BPR

Tahun 2020 BPR Kartika Matuari telah membuat Rencana Bisnis sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 37/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.

Rencana Bisnis BPR Kartika Matuari untuk tahun 2020 sudah dibuat dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan yang ada.

9. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan

Tahun 2020 BPR Kartika Matuari telah menyusun dan menyajikan kemudian menyampaikan laporan keuangan dan non keuangan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

a. Transparansi Kondisi Keuangan

Hal ini tercermin dari laporan yang disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan antara lain :

- Laporan Publikasi
- Laporan Tahunan

Laporan- laporan tersebut dilaporkan sesuai dengan waktu dan tata cara pelaporan yang seharusnya sesuai dengan POJK No.48/POJK.03/2017 tentang Transparansi Kondisi Keuangan BPR.

b. Transparansi Non Keuangan

Informasi kondisi non keuangan BPR ditahun 2019 adalah antara lain :

- Jaringan kantor
  - ✓ Kantor Pusat, beralamat di Jl. Kompleks Gereja Petra No.190 Kelurahan Kinilow Satu Kecamatan Tomohon Utara Kota Tomohon.
  - ✓ Kantor Cabang, tidak ada
  - ✓ Kantor Kas, 1 kantor beralamat di Komplek Pasar Tomohon.
- Produk BPR saat ini :
  - ✓ Kredit
    - Kredit Modal Kerja
    - Kredit Konsumtif
    - Kredit Investasi
  - ✓ Simpanan
    - Tabungan
    - Deposito

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Presentase Kepemilikan (%)
1.	Noldy H.W.Korengkeng	7106081810680003	-	-
2.	Titiek W.Sugeng	7171034112720002	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Presentase Kepemilikan (%)
1.	Noldy H.W.Korengkeng	7106081810680003	-	-	-
2.	Titiek W.Sugeng	7171034112720002	-	-	-

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Noldy H.W.Korengkeng	7106081810680003	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan

2.	Titiek W.Sugeng	7171034112720002	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan
----	-----------------	------------------	--------------------	--------------------	--------------------

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Noldy H.W.Korengkeng	7106081810680003	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan
2.	Titiek W.Sugeng	7171034112720002	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Ruslan Abdul Gani	7371131807640006	840.000.000,-	34,52%
2.	Rudolf Dompas	7171090106400001	7.000.000,-	0,29%

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Ruslan Abdul Gani	7371131807640006	-	-	-
2.	Rudolf Dompas	7171090106400001	-	-	-

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Ruslan Abdul Gani	7371131807640006	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan	Ruslan A. Gani – Ybs Indrawati Gani – Istri
2.	Rudolf Dompas	7171090106400001	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan	Rudolf Dompas – Ybs

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Ruslan Abdul Gani	7371131807640006	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan	Ruslan A. Gani – Ybs Indrawati Gani – Istri
2.	Rudolf Dompas	7171090106400001	Tidak ada Hubungan	Tidak ada Hubungan	Rudolf Dompas – Ybs

F. Paket/ Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

1. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji	2	199.980.000	2	61.980.000
2.	Tunjangan	2	75.330.000	2	10.330.000
3.	Tantiem	2	43.264.347	2	46.869.710
4.	Kompensasi Berbasis Saham	-	-	-	-
5.	Remunerasi lainnya	-	-	-	-
Total		2	318.574.347	2	119.179.710

2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

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

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah perbandingan.

Keterangan	Perbandingan	
	(a/b)	:
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	1,44	: 1
Rasio Gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terenda (b)	1,10	: 1

Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,09 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	3,83 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	2,27 : 1

#### H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

##### 1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	07 Januari 2020	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Fisik kas.</li> <li>- Membahas Tingkat Kesehatan bank.</li> <li>- Rencana Bisnis dan Pencapaian Rencana Bisnis.</li> <li>- Memastikan pelaksanaan operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.</li> <li>- Pemenuhan laporan2 Kepada OJK dan pihak lain.</li> <li>- Membahas isue-isue terkini.</li> <li>- Mengingatkan Direksi dalam operasionalnya untuk selalu berdasarkan pada prinsip kehati-hatian.</li> <li>- Lain-lain.</li> </ul>
2.	24 Januari 2020	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Fisik kas.</li> <li>- Membahas Tingkat Kesehatan bank.</li> <li>- Mempertegas fungsi pengawasan Dewan Komisaris.</li> <li>- Memastikan pelaksanaan operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.</li> <li>- Manajemen resiko harus diperhatikan.</li> <li>- Membahas isue-isue terkini.</li> <li>- Lain-lain.</li> </ul>
3.	14 April 2020	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Fisik kas.</li> <li>- Membahas Tingkat Kesehatan bank.</li> <li>- Memastikan pelaksanaan operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.</li> <li>- Pemenuhan laporan2 Kepada OJK dan pihak lain.</li> <li>- Membahas isue-isue terkini.</li> <li>- Lain-lain.</li> </ul>
4.	08 Juli 2020	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Fisik kas.</li> <li>- Membahas Tingkat Kesehatan bank.</li> <li>- Rencana Bisnis dan Pencapaian Rencana</li> </ul>

			<p>Bisnis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan Promosi produk BPR agar volume penjualan dapat ditingkatkan.</li> <li>- Memastikan pelaksanaan operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.</li> <li>- Pemenuhan laporan2 Kepada OJK dan pihak lain.</li> <li>- Membahas issue-isue terkini.</li> <li>- Lain-lain.</li> </ul>
5.	19 Agustus 2020	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Fisik kas.</li> <li>- Membahas Tingkat Kesehatan bank.</li> <li>- Memaksimalkan fungsi Internal Audit BPR.</li> <li>- Memastikan pelaksanaan operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.</li> <li>- Pemenuhan laporan2 Kepada OJK dan pihak lain.</li> <li>- Membahas issue-isue terkini.</li> <li>- Lain-lain.</li> </ul>
6.	06 Oktober 2020	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Fisik kas.</li> <li>- Membahas Tingkat Kesehatan bank.</li> <li>- Memastikan pelaksanaan operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.</li> <li>- Pemenuhan laporan2 Kepada OJK dan pihak lain.</li> <li>- Membahas issue-isue terkini.</li> <li>- Lain-lain.</li> </ul>
7.	18 November 2020	2 orang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Fisik kas.</li> <li>- Membahas Tingkat Kesehatan bank.</li> <li>- Rencana Bisnis</li> <li>- Memastikan pelaksanaan operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian.</li> <li>- Pemenuhan laporan2 Kepada OJK dan pihak lain.</li> <li>- Membahas issue-isue terkini.</li> <li>- Mengingatkan Direksi senantiasa untuk melaksanakan APU/PPT.</li> <li>- Membahas tentang penyetoran modal yang belum terealisasi.</li> <li>- Pemenuhan action plan Modal Inti yang belum bisa terpenuhi karena salah satu pengaruh Covid-19.</li> <li>- Lain-lain.</li> </ul>

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Tele-konferensi	
1.	Ruslan Abdul Gani	7371131807640006	7	0	100%
2.	Rudolf Dompas	7171090106400001	7	0	100%

I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah Penyimpangan Internal (dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Total <i>Fraud</i>	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Telah Diselesaikan		Nihil		Nihil		Nihil		Nihil
Dalam Proses Penyelesaian	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		Nihil		Nihil		Nihil		Nihil

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

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

Selama tahun 2020 PT.BPR Kartika Matuari tidak memiliki permasalahan hukum yang dihadapi.

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

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

Selama tahun 2020 PT.BPR Kartika Matuari tidak memiliki transaksi yang mengandung benturan kepentingan.



L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial / Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
-	-	-	-	-	-

**III. HASIL PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESMENT)**

Hasil penilaian sendiri (Self Assesment) mendapat nilai komposit 1,73 dengan predikat baik.

**IV. PENUTUP**

Demikian Laporan Tata kelola ini telah dibuat sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) no.4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan juga sesuai Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) No.5/SEOJK.03/2016 perihal Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan SEOJK No.24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.5/SEOJK.03/2016 perihal Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Kiranya dapat diterima dengan baik.

Tomohon, 31 Mei 2021

**PT. BPR KARTIKA MATUARI**

**RUSLAN ABDUL GANI**

Komisaris Utama

**NOLDY H.W. KORENGKENG**

Direktur Utama

## PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

### Profil BPR

Nama BPR*	PT.BPR KARTIKA MATUARI
Alamat BPR*	Jl.Komp. Gereja Petra No.190 kel.Kinilow Satu kec.Tomohon Utara kota Tomohon
Posisi Laporan*	Desember, 2020
Modal Inti BPR*	Rp3.282.010.702
Total Aset BPR*	Rp6.272.139.508
Bobot Faktor BPR	A

\*) wajib diisi oleh BPR

### Pengisian Faktor Tata Kelola BPR




Mulai

### Pengisian Indikator

**SEMPURNA**

Terisi	106
Belum terisi	0

### Sebelum Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit	1,92
Predikat Komposit	Baik
Lihat Kertas Kerja	
Cetak Laporan	
Cetak Hasil Penilaian	

### Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit	1,73
Predikat Komposit	Baik
Lihat Kertas Kerja	
Cetak Laporan	
Cetak Hasil Penilaian	

**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
I.	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	<p><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.</p> <p><b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.</p>	1	Sudah sesuai
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.	1	Seluruh Direksi tinggal pada provinsi yang sama dengan lokasi kantor.
3.	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1	Tidak merangkap
4.	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	1	Tidak ada hubungan keluarga
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 pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.	1	Direksi tidak menggunakan penasihat
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.	1	Semua direksi telah lulus FPT, telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangannya ditetapkan oleh RUPS.
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
7	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1	Direksi melaksanakan tugas secara independen tanpa ada intervensi dan tidak memberikan kuasa kepada pihak lain yang akan mengakibatkan

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.	3	Direksi senantiasa menindak lanjuti semua temuan dari pihak2 yang berkepentingan, dan diusahakan tepat waktu. Namun PE.Audit Internal masih merangkap tugas lain sehingga belum efektif.
9	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	1	Direksi senantiasa menyediakan data yang diperlukan oleh Dewan Komisaris.
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.	1	Senantiasa dalam pengambilan keputusan berdasarkan musyawarah mufakat.
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.	1	Direksi senantiasa berusaha untuk tidak menjalankan kebijakan yang akan menguntungkan diri pribadi, 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.	1	Senantiasa memberikan kesempatan pelatihan kepada bagian terkait jika ada kesempatan pelatihan/seminar perbankan, juga melaksanakan pelatihan intern untuk meningkatkan pengetahuan karyawan ttg keuangan
13	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	1	Direksi senantiasa menjalankan/mengambil keputusan terutama dalam pemberian kredit berdasarkan 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.	1	Direksi memiliki acuan tentang etika kerja dan waktu kerja dalam Peraturan Kepegawaian dan Peraturan Rapat yang tertuang dalam Anggaran Dasar.
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
15	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1	Setiap Tahun Direksi mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya dalam RUPS
16	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	1	Direksi senantiasa mensosialisasikan /mengkomunikasikan melalui rapat

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.	3	Tidak melaksanakan Rapat Direksi secara rutin, namun setiap masalah setiap hari langsung didiskusikan.
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.	3	Kinerja BPR saat ini cukup baik.
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.	1	BPR telah melaksanakan pelaporan Tata Kelola sesuai ketentuan.

**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>II.</b>	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50 M:</b> Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang. <b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M:</b> Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.	1	Sudah sesuai
2.	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1	Sudah sesuai
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.	1	Sudah sesuai
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	Sudah sesuai
5.	BPR memiliki Komisaris Independen: a. <b>Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)</b> paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b. <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)</b> , paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen.  *) <b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00</b> (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	2	
6.	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	1	Dewan Komisaris telah memiliki Tata tertib Kerja, termasuk 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.	1	Sudah sesuai
8.	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1	Sudah sesuai
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.	1	BPR memiliki Modal Inti kurang dari Rp.50 Milyar, dan tidak memiliki Komisaris Independen
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		

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.	2	Senantiasa Komisaris melaksanakan pengawasan minimal 1 kali setiap Triwulan dan memberikan rekomendasi ataupun nasihat melalui Laporan Dewan Komisaris termasuk prinsip kehati-hatian.
11	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	2	Senantiasa dilakukan, dan dibuat laporan per semester yang dilaporkan ke OJK.
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.	1	Dewan Komisaris tidak campur tangan terhadap pengambilan keputusan operasional, kecuali yang berhubungan dengan pemberian kredit kepada Pihak Terkait dan
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.	1	Senantiasa memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti semua temuan dari pihak2 yang berkepentingan.
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.	1	Senantiasa melakukan Rapat Dekom/pemeriksaan secara rutin sesuai ketentuan.
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 <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.	2	Pengambilan Keputusan senantiasa berdasarkan musyawarah mufakat
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 lainnya yang ditetapkan RUPS.	1	Dewan Komisaris senantiasa berusaha untuk tidak menjalankan kebijakan yang akan menguntungkan diri pribadi, selain 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.	2	Dilaksanakan sesuai ketentuan.
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
18	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk <i>dissenting opinions</i> yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	2	Pengambilan Keputusan senantiasa berdasarkan musyawarah mufakat

**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR D**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
III.	<b>Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti ≥ Rp 80 miliar)</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.	0	
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
2.	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	0	
3.	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	0	
4.	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	0	
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
5.	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.	0	

**Catatan :**

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



**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
IV.	<b>Penanganan Benturan Kepentingan</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
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.	4	BPR belum membuat Kebijakan tentang Benturan Kepentingan
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.	2	Belum ada transaksi benturan kepentingan.
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
3.	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	2	Belum pernah terjadi

**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>V.</b>	<b>Penerapan Fungsi Kepatuhan</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	<p><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk:</p> <p>a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama;</p> <p>b. tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan</p> <p>c. mampu bekerja secara independen.</p> <p><b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.</p>	2	Sudah dilaksanakan, terlihat dalam struktur organisasi.
2.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	2	Sda
3.	<p><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p> <p><b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p>	3	Karena keterbatasan Tenaga Kerja, PE Fungsi Kepatuhan masih merangkap dan melaksanakan fungsi operasional.
4.	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	4	Belum dilaksanakan sepenuhnya.
5.	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	2	BPR sudah membuat uraian tugas tanggung jawab PE yang membawahkan fungsi kepatuhan.
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.	2	Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan senantiasa mengingatkan BPR dalam memenuhi Peraturan OJK maupun peraturan perundang-undangan
7.	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	2	Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan senantiasa berupaya mensosialisasikan peraturan-peraturan yang ada

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.	2	Senantiasa mengingatkan apabila ada komitmen yang dibuat BPR yang harus ditindaklanjuti kepada Otoritas Jasa Keuangan.
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.	3	Belum dilaksanakan sepenuhnya
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.	3	Belum dilaksanakan sepenuhnya
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
11	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	3	BPR senantiasa berusaha lebih baik.
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.	3	Belum dilaksanakan sepenuhnya.
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.	2	Belum pernah terjadi

**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>VI.</b>	<b>Penerapan Fungsi Audit Intern</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	<p><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).</p> <p><b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.</p>	2	ditelah ditunjuk PE 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.	4	Walaupun PE Audit Internal sudah ditunjuk, namun belum memiliki Sistem dan Prosedur yang baku sebagai dasar pelaksanaan tugasnya.
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).	4	PE Audit Intern masih merangkap dengan bagian Operasional.
4.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	2	Dalam Struktur PE Audit Intern bertanggungjawaban langsung kepada Direktur Utama
5.	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	4	Belum melaksanakan
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.	4	Belum ada pedoman
7	<p><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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.</p> <p><b>*)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)</p>	2	
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.	4	Belum dilaksanakan secara maksimal.
9	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	4	Belum dilaksanakan secara maksimal.

<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
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.	2	Laporan pelaksanaan audit internal sudah dilaksanakan.
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.	1	Sudah melaksanakan ketentuan dengan formulir pelaporan sesuai POJK.
12	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  <b>*)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	2	
13	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  <b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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.	1	Sudah melaksanakan sesuai ketentuan

**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A (laporan keuangan diaudit), B, C, DAN D**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>VII.</b>	<b>Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset ≥ Rp 10 miliar)</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
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.	0	
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
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.	0	
3.	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.	0	
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
4	Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.	0	
5	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	

Bagi BPR dengan bobot faktor A namun laporan keuangannya telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik, tetap melakukan penilaian untuk seluruh kriteria/indikator pada faktor ini.

Bagi BPR dengan bobot faktor A yang laporan keuangannya tidak diaudit mengisi skala penerapan dengan nilai 0

**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D**

**DIISI SETELAH MANAJEMEN RISIKO BERLAKU SECARA EFEKTIF**

**BPR MODAL INTI  $\geq$  50M: MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAPORAN PROFIL RISIKO SEMESTER 2 TAHUN 2020**

**BPR MODAL INTI  $<$  50M: MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAPORAN PROFIL RISIKO SEMESTER 2 TAHUN 2021**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>VIII.</b>	<b>Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	<p><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah):</b> BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p><b>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):</b> BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p><b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.</p>	0	
2.	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	0	
3.	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	0	
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
4.	<p>Direksi:</p> <p>a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan</p> <p>b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.</p>	0	
5.	<p>Dewan Komisaris:</p> <p>a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko,</p> <p>b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan</p> <p>c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.</p>	0	
6.	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.	0	
7.	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	0	
8.	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	
9.	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	0	

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.	0	
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
11	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	
12	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	

**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/indikator



**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>IX.</b>	<b>Batas Maksimum Pemberian Kredit</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
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.	4	Belum membuat kebijakan intern
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
2.	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	4	Belum membuat kebijakan intern
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.	2	Walaupun BPR belum memiliki Kebijakan tertulis ttg BMPK namun dalam pelaksanaan senantiasa mengacu pada aturan-aturan yang ada tentang BMPK BPR.
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
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.	1	Secara berkala setiap bulan membuat laporan BMPK
5	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR tidak melanggar BMPK

**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>X.</b>	<b>Rencana Bisnis BPR</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1	Sudah dilaksanakan sesuai aturan
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.	1	Rencana Bisnis dibuat untuk 1 tahun kedepan
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.	1	Rencana Bisnis didukung oleh seluruh Pemegang saham yang disahkan dalam RUPS.
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.	1	Dilaksanakan sesuai aturan
5.	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	1	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap Rencana Bisnis
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
6.	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Rencana Bisnis disampaikan ke OJK sesuai ketentuan.

**WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>XI.</b>	<b>Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
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.	1	BPR menggunakan core Banking untuk membuat laporan keuangan yang sesuai dengan ketentuan.
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.	1	Disusun sesuai ketentuan
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.	1	Melaksanakan sesuai ketentuan
4.	BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Melaksanakan sesuai ketentuan
5.	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Disajikan sesuai ketentuan
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
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.	1	Dilaksanakan sesuai ketentuan
7.	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	1	Dibuat dan dilaporkan sesuai ketentuan