



**PT. BPR ARTHA
PRIMA PERSADA**

**LAPORAN
PENERAPAN
TATA
KELOLA**

2018



**BANK ARTHA
PT. BPR ARTHA PRIMA PERSADA**

PT. BPR ARTHA PRIMA PERSADA

Jl. Gajah Mada No.88 Jelutung - Jambi

DAFTAR ISI

| | Hal. |
|--|-------------|
| BAB I PENJELASAN UMUM | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Dasar Hukum Laporan Tata Kelola | 4 |
| C. Struktur Tata Kelola Perusahaan | 4 |
| D. Komitmen Pelaksanaan Tata Kelola | 6 |
| BAB II STRUKTUR PELAKSANAAN TATA KELOLA PT. BPR ARTHA PRIMA PERSADA..... | 7 |
| A. Rapat Umum Pemegang Saham | 7 |
| B. Dewan Komisaris | 8 |
| C. Dewan Direksi | 9 |
| D. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite | 12 |
| BAB III PROSES PELAKSANAAN TATA KELOLA PT. BPR ARTHA PRIMA PERSADA..... | 13 |
| A. Laporan Kepemilikan Saham Anggota Direksi | 13 |
| B. Laporan Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris | 13 |
| C. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris | 13 |
| D. Penanganan Benturan Kepentingan | 15 |
| E. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Fungsi Auditor Intern dan Fungsi Auditor Eksternal | 15 |
| F. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern | 18 |
| G. Pengaturan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) | 19 |
| H. Rencana Bisnis BPR | 20 |
| I. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan | 22 |
| J. Jumlah Penyimpangan Intern Yang Terjadi Dan Upaya Penyelesaian Oleh BPR | 22 |
| K. Jumlah Permasalahan Hukum Dan Upaya Penyelesaian Oleh BPR | 23 |
| L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik | 23 |

| | |
|---|----|
| BAB IV KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN ATAS PELAKSANAAN TATA KELOLA DI PT. BPR ARTHA PRIMA PERSADA | 24 |
| A. Penilaian Komposit dan Predikatnya | 24 |
| B. Self Assessment Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) BPR | 24 |

LAMPIRAN

BAB I

PENJELASAN UMUM

A. LATAR BELAKANG

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan salah satu pendorong kemajuan pemerataan ekonomi di daerah dan pertumbuhan ekonomi mikro. Peran serta BPR dalam melaksanakan berbagai usaha dalam membantu masyarakat daerah untuk memajukan ekonomi, memberikan kesadaran menabung, memberikan kredit, dan mewadahi pertumbuhan UKM/UMKM sangat diperlukan dalam mendukung pertumbuhan ekonomi nasional Indonesia saat ini.

Harapan tersebut tentunya harus didukung oleh kesiapan BPR dalam mengelola dan menyalurkan dana masyarakat dengan tata kelola yang baik, sehingga tujuan dan harapan pemerintah dapat tercapai. Dalam mendukung kesiapan BPR, pemerintah mendorong agar dilakukan perbaikan yang berkesinambungan pada BPR melalui peningkatan tata kelola yang baik (*good corporate governance-GCG*) dan penerapan manajemen risiko. Dengan meningkatkan penerapan GCG dan manajemen risiko, BPR dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat dan daya saingnya.

Dorongan perbaikan GCG dan manajemen risiko untuk BPR ini dikukuhkan dengan dikeluarkannya peraturan OJK Nomor 4/POJK.03/2015 tentang “Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat” dan Nomor 13/POJK.03/2015 tentang “Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat”.

Peningkatan penerapan GCG dan manajemen risiko merupakan langkah yang sangat tepat bagi BPR untuk dapat menciptakan BPR yang dapat bertahan dan tangguh dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat, dengan menerapkan etika bisnis yang baik, sehingga dapat mewujudkan iklim usaha perbankan yang sehat dan transparan.

Komitmen BPR terhadap penerapan GCG dan Manajemen Risiko yang konsisten, akan mampu menjauhkan BPR dari berbagai masalah yang berisiko tinggi terhadap kelangsungan usaha Bank.

Pemenuhan atas peraturan ini merupakan tantangan tersendiri mengingat perbaikan atas GCG dan manajemen risiko erat sekali kaitannya dengan peningkatan biaya operasional, sementara di satu sisi pemerintah terus berupaya mendorong perbankan untuk dapat mengurangi biaya operasional sehingga dapat memberikan suku bunga kredit yang terjangkau bagi masyarakat.

Penerapan GCG bukan suatu hal yang asing lagi bagi perusahaan di Indonesia. Penerapan GCG mencakup berbagai aspek diantaranya pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris serta komite pendukungnya, pengelolaan benturan kepentingan (*conflict of interest*), pengelolaan fungsi kepatuhan dan audit, penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal, penentuan batas kredit, perencanaan bisnis, serta transparansi kondisi perusahaan.

Dalam menerapkan tata kelola tersebut, harus didasari oleh prinsip-prinsip utama GCG yang biasa dikenal dengan sebutan prinsip *TARIF* (*Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, and Fairness*). Yaitu sebagai berikut :

1. Keterbukaan (*Transparency*), yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan. Bank mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat, dan mudah diperbandingkan, serta mudah diakses oleh stakeholders sesuai dengan haknya. Prinsip keterbukaan oleh Bank tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan Rahasia Bank sesuai Undang-Undang yang berlaku.
2. Akuntabilitas (*Accountability*), yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif. Bank memiliki ukuran kinerja dari semua jajaran berdasarkan ukuran-ukuran yang konsisten dengan *corporate values*, sasaran dan usaha dan strategi Bank sebagai pencerminan akuntabilitas Bank. Dalam hubungan ini Bank menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing bagian/divisi yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan serta memastikan terdapatnya *check and balance* dalam pengelolaan Bank.
3. Tanggung Jawab (*Responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku baik yang terkait

dengan Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ataupun aturan lainnya yang mengatur prinsip-prinsip pengelolaan Bank yang sehat sebagai wujud pertanggungjawaban untuk menjaga kelangsungan usahanya. Bank harus berpegang pada prinsip-prinsip kehati-hatian (*prudential banking practices*) dan mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bank harus bertindak sebagai *good corporate citizen* (warga Negara perusahaan yang baik) termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial.

4. Independensi (*Independency*) yaitu pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun. Bank menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh stakeholders, dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak, serta bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*). Setiap keputusan berdasarkan objektifitas serta bebas dari tekanan dari pihak manapun.
5. Kewajaran (*Fairness*) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bank harus memperhatikan kepentingan seluruh stakeholders berdasarkan azas kesetaraan dan kewajaran (*equal treatment*) serta memberikan/menyampaikan pendapat bagi kepentingan Bank atau mempunyai akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

Penerapan GCG ini harus didukung oleh aturan dan pedoman pengelolaan, sehingga secara jelas dapat diterapkan oleh seluruh elemen perusahaan, dan pelaksanaannya harus di evaluasi secara berkala. Seperti disebutkan dalam peraturan OJK, bahwa pelaksanaan GCG harus di evaluasi (*self assessment*) dan dilaporkan setiap tahunnya.

Pelaksanaan GCG diharapkan melibatkan seluruh *stakeholder* sehingga membentuk budaya kerja yang positif dan memberikan keunggulan bersaing pada industri perbankan. Dalam pelaksanaan tata kelola (GCG), Bank Perkreditan Rakyat berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 4/POJK 03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola (GCG) bagi BPR. Tata kelola perusahaan harus dijalankan sesuai ketentuan dalam rangka mendukung tujuan bisnis Bank yaitu pertumbuhan, profitabilitas dan nilai tambah (*added value*) kepada seluruh pemangku kepentingan.

B. DASAR HUKUM LAPORAN TATA KELOLA

Penyusunan Laporan Tata Kelola ini didasarkan atas:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat,
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat;
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat,
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat, maka BPR wajib menyusun laporan penerapan tata kelola (GCG) dan laporan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola (GCG) BPR setiap tahun.

C. STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

Laporan penerapan Tata Kelola sebagaimana dimaksud diatas paling sedikit meliputi :

- a. Komitmen Pelaksanaan Tata Kelola (*Governance Commitment*).
- b. Struktur Pelaksanaan Tata Kelola (*Governance Structure*)
 - 1) Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
 - 2) Dewan Komisaris/Komisaris
 - a) Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris serta rekomendasi Dewan Komisaris kepada Direksi.
 - b) Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris/Komisaris
 - c) Frekuensi Rapat Dewan Komisaris/Komisaris
 - 3) Direksi
 - a) Jumlah dan Komposisi Direksi serta tindak lanjut rekomendasi Dewan Komisaris;
 - b) Tugas dan Tanggung Jawab Direksi
 - c) Frekuensi Rapat Direksi
 - 4) Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite
 - a) Komite Audit
 - b) Komite Pemantauan Risiko

- c) Komite Remunerasi dan Nominasi
- c. Proses Pelaksanaan Tata Kelola (*Governance Process*).
- 1) Laporan Kepemilikan saham anggota Direksi serta hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan Anggota Dewan Komisaris/Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau atau pemegang saham BPR.
 - 2) Laporan Kepemilikan Saham anggota Dewan Komisaris/ Komisaris serta hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris/ Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris/ Komisaris lainnya, anggota Direksi dan/atau pemegang saham BPR.
 - 3) Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris/Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS berupa :
 - a) Jumlah Keseluruhan Gaji;
 - b) Perincian Gaji Tertinggi dan Terendah;
 - c) Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah;
 - d) Tunjangan;
 - e) Tantiem;
 - f) Kompensasi berbasis saham;
 - g) Remunerasi bagi pengurus BPR yang ditetapkan berdasarkan RUPS dengan memperhatikan tugas, wewenang, tanggung jawab, risiko dari masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
 - h) Fasilitas lain yang diterima tidak dalam bentuk uang antara lain perumahan, transportasi dan asuransi kesehatan.
 - 4) Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern
 - 5) Penerapan Fungsi Kepatuhan, Fungsi Auditor Intern, dan Fungsi Audit Eksternal.
 - 6) Pengaturan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)
 - 7) Rencana Bisnis BPR
 - 8) Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan
 - 9) Jumlah penyimpangan (*internal fraud*) yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh BPR.
 - 10) Jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh BPR
 - 11) Transaksi yang mengandung benturan kepentingan.
 - 12) Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik.

- d. Hasil Pelaksanaan Tata Kelola (*Governance Outcome*) dan Laporan hasil penilaian (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola (GCG) BPR.
- e. Pengungkapan paket/kebijakan remunerasi fasilitas lain bagi Dewan Komisaris/Komisaris dan Direksi paling kurang mencakup jumlah anggota Direksi, jumlah anggota Dewan Komisaris/Komisaris, jumlah keseluruhan gaji, tunjangan (*benefits*), tantiem, kompensasi berbasis saham, bentuk remunerasi lainnya dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
- f. BPR wajib menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola (*Good Corporate Governance*) paling lambat 4 (empat) bulan setelah tanggal 31 Desember kepada :
 - a. Otoritas Jasa Keuangan
 - b. Asosiasi BPR di Indonesia
 - c. 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan.

D. KOMITMEN PELAKSANAAN TATA KELOLA (*GOVERNANCE COMMITMENT*)

Komitmen pelaksanaan tata kelola yang baik telah dicanangkan dan dilaksanakan oleh seluruh jajaran manajemen Bank. Praktik-praktik penerapan aspek GCG dan nilai-nilai yang dianut oleh Bank yakni : visi, misi, etika, kerjasama, dinamis serta komitmen menjadi dasar bagi *governance commitment* pada BPR Artha Prima Persada.

Komitmen tersebut diwujudkan dalam bentuk pengelolaan yang baik terhadap aktivitas kerja, kualitas sumber daya manusia dan pelaksanaan *code of conduct* (komitmen integritas) serta kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

STRUKTUR PELAKSANAAN TATA KELOLA (GOVERNANCE STRUCTURE)

A. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham merupakan badan tertinggi dalam struktur BPR Artha Prima Persada, RUPS memiliki wewenang untuk menyetujui laporan tahunan, mengangkat dan/atau menunjuk kembali para anggota Dewan Komisaris dan Direksi, penunjukan kantor akuntan publik/auditor eksternal dan tugas-tugas lain seperti disebutkan dalam Anggaran Dasar.

Pada tahun 2018, BPR Artha Prima Persada telah menyelenggarakan sebanyak 1 (satu) kali Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yaitu pada tanggal 18 April 2018 bertempat di Gedung Kantor BPR Artha Prima Persada Jambi.

Keputusan penting yang dihasilkan pada RUPS tersebut yaitu :

1. Rapat menerima baik dan mengesahkan :
 - a. Laporan Direksi tentang jalannya perseroan dan hasil-hasil yang telah dicapai dalam tahun buku 2017 (dua ribu enam belas) yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik “Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan“, sesuai dengan Laporan Auditor Independen, Nomor : KKSPJ/021-OA/III/2018 tanggal Sembilan belas maret dua ribu delapan belas (19-03-2018).
 - b. Memberikan Pengesahan Atas Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris untuk Periode Tahun Buku 2017 (dua ribu enam belas).
2. Rapat menyetujui memberikan Pelunasan dan Pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*Acquit et de charge*) kepada para anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas Pengurusan dan Pengawasan yang telah dijalankan selama Tahun 2017 (dua ribu enam belas), sejauh tindakan tersebut tercermin dalam perhitungan tahunan.
3. Rapat memutuskan dan menetapkan untuk penggunaan Laba Ditahan dan Laba Perseroan Tahun Buku 2017 (dua ribu enam belas) sebesar Rp 3.390.303.855,- (tiga milyar tiga ratus Sembilan puluh juta tiga ratus tiga ribu delapan ratus lima puluh lima rupiah) dengan perincian sebagai berikut:

- a. Dividen Kas sebesar Rp. 2.750.000.000,- (dua milyar tujuh ratus lima puluh juta rupiah)
- b. Laba ditahan sebesar Rp. 640.303.855,- (enam ratus empat puluh juta tiga ratus tiga ribu delapan ratus lima puluh lima rupiah)

B. Dewan Komisaris

a) Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Jumlah anggota Dewan Komisaris sebanyak 2 (dua) orang dengan komposisi pada akhir tahun 2018 sebagai berikut: 1 (satu) orang Ketua Dewan Komisaris dan 1 (satu) orang Anggota Dewan Komisaris.

Penugasan anggota Dewan Komisaris telah melalui proses Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Komisaris Utama BPR Artha Prima Persada rangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada 2 (dua) BPR lain dan 1 (satu) Komisaris pada perusahaan lain. Komisaris BPR Artha rangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada 1 (satu) BPR Lain.

Semua rekomendasi Dewan Komisaris telah ditindaklanjuti Direksi BPR.

b) Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya yaitu melakukan Komisarisan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan usaha Bank, mengevaluasi dan menyetujui rencana kerja dan anggaran tahunan, kebijakan pelaksanaan tata kelola (GCG) BPR serta memutuskan permohonan atas usulan Direksi yang berkaitan dengan transaksi atau kegiatan usaha yang melampaui kewenangan Direksi.

Dewan Komisaris juga melakukan pembinaan dan pengembangan agar rencana bisnis BPR Artha Prima Persada dapat berjalan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik.

c) Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat sebanyak 9 (sembilan) kali, dimana seluruh Rapat Dewan Komisaris tersebut dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris. Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam suatu risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dan didokumentasikan secara baik termasuk perbedaan pendapat, jika terjadi dalam rapat.

| No | Tanggal | Materi | Peserta |
|----|------------------|---|--|
| 1 | 28 Maret 2018 | Pembahasan Laporan Keuangan 2017 (Audited) Realisasi dan Anggaran; Perkembangan Laporan Keuangan Triwulan I | <ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama • Komisaris |
| 2 | 26 Juni 2018 | Pembahasan Laporan Keuangan Triwulan II dan Tindak Lanjut Pengananan Kredit Bermasalah | <ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama • Komisaris |
| 3 | 4 September 2018 | Pembahasan Laporan Keuangan Triwulan III dan Tindak Lanjut Pengananan Kredit Bermasalah | <ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama • Komisaris |
| 4 | 28 November 2018 | Pembahasan Laporan Keuangan Triwulan IIV dan Tindak Lanjut Pengananan Kredit Bermasalah | <ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama • Komisaris |

C. Dewan Direksi**a) Jumlah dan Komposisi Direksi**

Direksi BPR Artha Prima Persada terdiri dari 2 (dua) orang, seorang Direktur Utama dan 1 (satu) orang Direktur yaitu Direktur Operasional dengan susunan sebagai berikut :

| Nama | Jabatan | Efektif Penunjukkan | | Tahun Berakhir Masa Jabatan |
|--------------------|----------------|---------------------|-------------------------|-----------------------------|
| | | RUPSLB Tanggal | Persetujuan OJK Tanggal | |
| Edy Sujianto | Direktur Utama | 10-01-2017 | 13-04-2017 | 23-01-2020 |
| Ari Widhi Sungkono | Direktur | 10-01-2017 | 13-04-2017 | 23-01-2020 |

Seluruh anggota Direksi merupakan tenaga profesional yang memiliki pengalaman pada industri perbankan dan telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) dari Otoritas Jasa Keuangan.

Susunan Direksi sesuai RUPSLB tanggal 10 Januari 2017 dan telah dicatat dalam administrasi OJK melalui surat Otoritas Jasa Keuangan Nomor SR-206/KO.071/2017 tanggal 13 April 2017.

Jumlah, komposisi, integritas dan kompetensi anggota Direksi sesuai dengan kegiatan usaha Bank, serta telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain:

- a. Jumlah anggota Direksi sebanyak 2 (dua) orang.
- b. Seluruh anggota Direksi berdomisili di kota/kabupaten dalam wilayah Provinsi Jambi.
- c. Penggantian dan/atau pengangkatan Direksi telah memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris serta memperoleh persetujuan dari RUPS.
- d. Seluruh anggota Direksi memiliki pengalaman lebih dari 5 (lima) tahun di bidang operasional perbankan sebagai pejabat eksekutif bank.
- e. Direksi tidak mengangkat Anggota Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, dan Komite Remunerasi & Nominasi, *tetapi fungsi komite* tersebut telah diambilalih oleh anggota Dewan Komisaris dan telah diputuskan dalam RUPS.
- f. Seluruh anggota Direksi tidak saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan atau dengan anggota Dewan Komisaris.
- g. Tidak ada anggota Direksi, baik secara sendiri ataupun bersama, memiliki saham melebihi dari 25% (dua puluh lima persen) dari modal disetor pada suatu Bank atau perusahaan lain.
- h. Tidak terdapat kuasa umum tetapi kuasa terbatas dari anggota Direksi kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
- i. Semua rekomendasi Dewan Komisaris telah ditindaklanjuti anggota Direksi.

b) Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Tugas dan tanggung jawab Direksi telah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta pedoman dan tata tertib kerja Direksi BPR. Selama tahun 2018, hal-hal yang telah dilakukan antara lain:

- a. Pembuatan Rencana Bisnis Bank (RBB) dan mengadakan rapat koordinasi dengan Dewan Komisaris untuk merumuskan strategi pencapaiannya.
- b. Mengadakan perubahan struktur organisasi untuk mendukung pertumbuhan bisnis, perubahan regulasi ketentuan penerapan tata kelola (GCG) bagi BPR meliputi penetapan struktur organisasi Bank secara keseluruhan.
- c. Pengaturan dan melakukan perubahan tentang Kebijakan dan ketentuan, meliputi:
 - Penerbitan Kebijakan dan Prosedur Teknologi Informasi.
 - Perbaikan Pedoman Program APU & PPT dan Perlindungan Konsumen
- d. Pengaturan dalam rangka mitigasi risiko dan prinsip kehati-hatian (*prudential banking*).
- e. Melakukan review suku bunga dana dan kredit (*funding* dan *lending*), merumuskan strategi peningkatan dana pihak ketiga dan melakukan evaluasi biaya-biaya produk.
- f. Melakukan penyempurnaan atas kebijakan operasional, standar pelayanan, serta produk dan aktivitas yang telah ada.

c) Frekuensi Rapat Direksi

Selama periode tahun 2017 telah diselenggarakan rapat berkala Direksi sebanyak 7(tujuh) kali dengan rincian berikut :

| No | Tanggal | Materi | Peserta |
|----|---------------|---|---|
| 1 | 26 Maret 2018 | Laporan Keuangan dan Tindak Lanjut Pengananan Kredit Bermasalah | <ul style="list-style-type: none"> • Dewan Komisaris • Direktur Utama • Direktur Operasional |
| 2 | 05 April 2018 | Laporan Keuangan dan Tindak Lanjut Pengananan Kredit Bermasalah | <ul style="list-style-type: none"> • Dewan Komisaris • Direktur Utama • Direktur Operasional |
| 3 | 17 April 2018 | Laporan Keuangan Tahini 2018 | <ul style="list-style-type: none"> • Dewan Komisaris • Direktur Utama • Direktur Operasional |

| | | | |
|---|-------------------|---|--|
| 4 | 26 Juni 2018 | Tindak Lanjut Pengananan Kredit Bermasalah | <ul style="list-style-type: none"> • Dewan Komisaris • Direktur Utama • Direktur Operasional |
| 5 | 20 September 2018 | Pengaduan Nasabah | <ul style="list-style-type: none"> • Dewan Komisaris • Direktur Utama • Direktur Operasional • Karyawan/ti Operasional |
| 6 | 06 November 2018 | Laporan Keuangan dan Tindak Lanjut Pengananan Kredit Bermasalah | <ul style="list-style-type: none"> • Dewan Komisaris • Direktur Utama • Direktur Operasional |
| 7 | 28 Desember 2018 | Pencapaian Kinerja Tahun 2018 | <ul style="list-style-type: none"> • Komisaris • Direktur Utama • Karyawan/ti |

Hasil rapat Direksi dituangkan dalam suatu risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan didokumentasikan secara baik termasuk jika terdapat perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat tersebut.

D. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

KOMITE DEWAN KOMISARIS

Mengingat modal inti BPR dibawah Rp.50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah), maka BPR tidak wajib membentuk komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi, namun pelaksanaan fungsi komite tersebut menjadi bagian dari fungsi dan tugas Dewan Komisaris.

BAB III
PROSES PELAKSANAAN TATA KELOLA
(GOVERNANCE STRUCTURE)

A. Laporan Kepemilikan Saham Anggota Direksi

- Tidak ditemukan adanya kepemilikan saham anggota Direksi pada BPR Artha Prima Persada dan perusahaan lainnya.
- Tidak terdapat hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan Anggota Dewan Komisaris/Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR.

B. Laporan Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris/ Komisaris

- Tidak ditemukan adanya kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris/Komisaris pada BPR Artha Prima Persada dan perusahaan lainnya.
- Tidak terdapat hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga Dewan Komisaris/Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris/Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham BPR.

C. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris

a) Jumlah Anggota Direksi dan Dewan Komisaris, Jumlah Keseluruhan Gaji, Remunerasi dan Fasilitas Lain

Sesuai keputusan RUPS Tahunan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi untuk tahun 2018 adalah sebagai berikut :

| Jenis Remunerasi dan Fasilitas lain | Jumlah diterima dalam 1 tahun | | | |
|--|-------------------------------|-----------|----------|-----------|
| | Dewan Komisaris | | Direksi | |
| | orang | Jutaan Rp | Orang | Jutaan Rp |
| Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non natura) | 2 | 343 | 2 | 633 |
| Fasilitas lain dalam bentuk natura | | | Asuransi | |

| | | | | |
|--|--------------------|-----|-----------|-----|
| (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dsb) :*) | Asuransi kesehatan | | kesehatan | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dapat dimiliki • Tidak dapat dimiliki | | | | |
| T o t a l | 2 | 343 | 2 | 633 |

*) dinilai dalam ekivalen rupiah

b) Perincian Penerima Kelompok Paket Remunerasi

| Jumlah remunerasi per orang dalam 1 tahun | Jumlah Direksi (orang) | Jumlah Dewan Komisaris (orang) |
|---|------------------------|--------------------------------|
| Dibawah Rp 25 juta | | |
| Diatas Rp 25 juta s/d Rp 50 juta | | |
| Diatas Rp 50 juta s/d Rp 100 juta | | |
| Diatas Rp 100 juta | 2 | 2 |

c) Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Rasio gaji tertinggi dan terendah BPR Artha Prima Persada pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

| Keterangan | Gaji tertinggi (jutaan rupiah) | Gaji Terendah (jutaan rupiah) | Skala perbandingan |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Dewan Komisaris | 221 | 121 | 11 : 6 |
| Direksi | 381 | 253 | 12 : 8 |
| Pegawai | 133 | 37 | 11 : 3 |
| Rasio gaji Direksi tertinggi dan Dewan Komisaris tertinggi | | | 19 : 11 |
| Rasio gaji Direksi tertinggi dan Pegawai tertinggi | | | 15 : 5 |

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima secara tunai oleh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai dalam satu tahun.

BPR Artha Prima Persada belum memiliki ukuran kinerja terhadap semua jajaran berdasarkan ukuran-ukuran yang jelas, konsisten dengan nilai perusahaan, sasaran usaha dan strategi BPR Artha Prima Persada serta belum memiliki sistem *reward dan punishment*.

D. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Bank dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, Direksi, pejabat eksekutif serta karyawan Bank. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, anggota Dewan Komisaris, Direksi, pejabat eksekutif dan karyawan harus mendahulukan kepentingan ekonomis Bank diatas kepentingan ekonomis pribadi, keluarga atau pihak lainnya. BPR Artha Prima Persada telah memiliki pedoman kebijakan mengenai penanganan benturan kepentingan yang mengatur tentang bentuk, sumber, tindakan terhadap potensi benturan kepentingan, tatacara penanganan, sanksi atas pelanggaran benturan kepentingan dan surat pernyataan potensi munculnya benturan kepentingan.

Data Transaksi yang mengandung Benturan Kepentingan :

| No. | Nama dan Jabatan Pihak yang memiliki Benturan Kepentingan | Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan | Jenis Transaksi | Nilai Transaksi (jutaan Rp) | Keterangan (jangka waktu) |
|-----|---|--------------------------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------|
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |

E. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN, FUNGSI AUDITOR INTERN DAN FUNGSI AUDITOR EKSTERNAL

1) Fungsi Kepatuhan

BPR Artha Prima Persada telah menunjuk Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. Dalam penerapan Fungsi Kepatuhan, Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan telah menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk meningkatkan budaya kepatuhan antara lain:

- a. Memastikan bahwa seluruh unit kerja memiliki pedoman dan prosedur kerja yang terkini sesuai dengan *job description* dan struktur organisasi Bank.

- b. Membuat program-program peningkatan kompetensi pegawai melalui training yang berkesinambungan dan sertifikasi untuk bidang-bidang tertentu.
- c. Melakukan sosialisasi ketentuan internal dan eksternal baik secara tidak langsung yaitu melalui surat edaran, surat keputusan ataupun secara langsung dengan tatap muka/mengadakan sosialisasi ke divisi/bagian, kantor cabang atau kantor kas.
- d. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam aktivitas operasional bank, produk dan lain-lain.
- e. Melakukan review terhadap rancangan kebijakan yang akan diterbitkan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, lembaga otoritas yang berwenang dan pihak ketiga lainnya.
- g. Memantau penyampaian Laporan sesuai ketentuan termasuk mempersiapkan pelaporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

2) Fungsi Auditor Intern

Penunjukan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif Audit Intern mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dimana Pejabat Eksekutif Audit Intern mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan Komisarisan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan atas hasil audit yang dilakukan.
- b. Membuat analisis dan penilaian dibidang keuangan, akuntansi, operasional serta kegiatan lainnya melalui pemeriksaan langsung dan Komisarisan secara tidak langsung.
- c. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya manusia (SDM) dan keuangan yang telah dianggarkan sebelumnya.
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa oleh Pejabat Eksekutif Audit Intern pada semua tingkatan manajemen.

Selain berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tersebut, eksistensi Pejabat Eksekutif Audit Intern juga didasari oleh *Internal*

Audit Chapter yang menetapkan misi, tujuan, kedudukan, kewenangan, tanggungjawab dan ruang lingkup Pejabat Eksekutif Audit Intern. Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Pejabat Eksekutif Audit Intern dinilai telah berupaya semaksimal mungkin dan telah berhasil melaksanakan amanah yang diberikan dengan baik.

Pencapaian Tahun 2018

Sepanjang tahun 2018 Pejabat Eksekutif Audit Intern telah melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan amanah yang dimandatkan oleh manajemen BPR dan Otoritas Jasa Keuangan dan selama periode tersebut, telah dicatat sejumlah pencapaian penting yang sangat menunjang terciptanya iklim kerja yang *prudent* dan selaras dengan semangat penerapan tata kelola perusahaan serta manajemen risiko dalam struktur organisasi bisnis yang terus berkembang dewasa ini.

Selain bertujuan untuk efisiensi dan efektifitas, perubahan struktur organisasi ini diharapkan dapat lebih mempermudah operasional BPR Laporan hasil audit yang berisi seluruh temuan dan tanggapan dari auditee (pihak-pihak yang diaudit) serta kesanggupan auditee untuk menyelesaikan temuan audit yang dimaksud dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

Sebagai tindak lanjut atas hasil audit/pemeriksaan tersebut, Pejabat Eksekutif Audit Intern telah melakukan Komisarisan dengan cara meminta kelengkapan data dan dokumen dari auditee. Tindak lanjut tersebut akan terus dilakukan hingga seluruh permasalahan dapat diselesaikan oleh auditee.

Rencana Kerja Audit Tahun 2019

Sesuai dengan rencana kerja tahun 2019, Pejabat Eksekutif Audit Intern akan melaksanakan beberapa tugas dan kewajiban, diantaranya :

- a. Melakukan audit terhadap seluruh divisi/bagian.
- b. Melakukan audit khusus/special audit atas indikasi pelanggaran berat (jika ada).
- c. Audit kepatuhan terhadap Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik.

Meningkatkan Kualitas Auditor

Berkembangnya bisnis menuntut tersedianya SDM (auditor) yang handal dan berstandar tinggi. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, BPR Artha Prima Persada ke depan senantiasa melakukan pengembangan dan pelatihan intensif terhadap pejabat audit intern yang mendedikasikan dirinya untuk BPR melalui program-program pelatihan dan pengembangan yang komperhensif berdasar analisis kebutuhan.

Dengan adanya peningkatan pengetahuan berharap sasaran kerja dapat tercapai pada waktu yang telah ditentukan. Pengembangan dan pelatihan tersebut diwujudkan melalui sejumlah program di bidang pendidikan, pembinaan, sertifikasi audit intern dan manajemen risiko.

3) Fungsi Audit Eksternal

Pelaksanaan audit oleh akuntan publik telah efektif. BPR telah memenuhi seluruh aspek tata kelola perusahaan dalam proses penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) antara lain:

- a. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- b. Akuntan Publik dan KAP yang ditunjuk tidak melebihi masing-masing 3 tahun dan 3 tahun buku berturut-turut.
- c. Penunjukan KAP tersebut disetujui RUPS sesuai rekomendasi dari Komite Audit melalui Dewan Komisaris.

Berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh RUPS, dan memperhatikan rekomendasi Komite Audit serta peraturan perundangan yang berlaku, Dewan Komisaris telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Kumalahadi, Kuncara, Sugeng Pamudji dan Rekan untuk melakukan audit laporan keuangan BPR untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2018.

F. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO TERMASUK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Bank akan melakukan persiapan dalam penerapan Manajemen Risiko di tahun 2019. Dari seluruh sisi aspek pada tahun 2019, BPR akan fokus pada aspek-aspek yang dianggap patut menjadi *area of concern* dalam rangka meningkatkan efektifitas pengendalian risiko BPR.

Adapun aspek-aspek tersebut adalah sebagai berikut :

1. **Risk Governance**

Tata kelola risiko yang baik merupakan syarat awal atas terciptanya pengelolaan risiko yang efektif. Oleh sebab itu, BPR akan mempersiapkan rencana penerapan manajemen risiko melalui hal-hal sebagai berikut :

- a. Penunjukkan pejabat eksekutif yang khusus menangani manajemen risiko dan kepatuhan.
- b. Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM dalam pelaksanaan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan secara reguler mengikutsertakan pejabat untuk mengikuti pendidikan/pelatihan dan workshop tentang manajemen risiko dan kepatuhan.
- c. Pembuatan pedoman dan prosedur operasional terkait manajemen risiko. Beberapa kebijakan internal yang terkait manajemen risiko yang antara lain sebagai berikut:
 - Pedoman Kerja Penyusunan Laporan Profil Risiko.
 - Kebijakan Manajemen Risiko Kredit
 - Kebijakan Manajemen Risiko Operasional
 - Kebijakan Manajemen Risiko Kepatuhan
 - Kebijakan Manajemen Risiko Likuiditas
- d. Mengingat masih rendahnya kualitas kredit, maka prioritas awal tugas dari pejabat manajemen risiko dan kepatuhan adalah melakukan *Audit* NPL guna meminimalisir dampak dari risiko kredit, BPR akan terus meningkatkan kinerja *Tim Penurunan NPL*. Salah satu tujuannya adalah memantau pergerakan NPL serta mengidentifikasi akar penyebab terjadinya NPL, sebagai upaya untuk memperbaiki kondisi NPL.

2. **Sistem Informasi Manajemen Risiko**

Sistem informasi manajemen (SIM) sebagai infrastruktur vital dalam melakukan proses identifikasi, pengukuran, dan monitoring risiko, khususnya dalam menangkap *early warning signal* atas kondisi risiko yang akan muncul pada BPR. Untuk itu BPR telah mengembangkan aplikasi core banking systemnya bekerjasama dengan Betasoft® Teknologi untuk mendukung efektifitas penerapan manajemen risiko.

G. PENGATURAN BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT (BMPK)

Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait (*Related Party*) dan Penyediaan dana besar (*large exposure*) posisi Desember 2018.

| No. | Penyediaan Dana | Jumlah | |
|-----|-----------------------|---------|------------------------|
| | | Debitur | Nominal (jutaan Rp) |
| 1. | Kepada pihak terkait | 12 | 792 |
| 2. | Kepada debitur inti : | | |
| | • Individu | 21 | 22.982 |
| | • Group/Perusahaan | 4 | 4.400 |

Penyediaan Dana kepada Dewan Komisaris dan Direksi

| No. | Jabatan | Jumlah | |
|-----|-----------------|---------|------------------------|
| | | Debitur | Nominal (jutaan Rp) |
| 1. | Dewan Komisaris | 2 | 264 |
| 2. | Direksi | 2 | 362 |

Selama tahun 2018 bank telah mengantisipasi besarnya penempatan dana maupun penyediaan dana baik pihak terkait maupun pihak tidak terkait sehingga tidak terjadi pelanggaran maupun pelampauan BMPK.

H. RENCANA BISNIS BPR

1) Rencana Jangka Pendek

Beberapa faktor penting yang menjadi perhatian dalam pengembangan bisnis di tahun 2019 antara lain:

- Potensi stabilnya suku bunga dan inflasi.
- Perlambatan pertumbuhan ekonomi yang berdampak pada perlambatan pertumbuhan kredit.
- Potensi meningkatnya kredit bermasalah.
- Persaingan pasar perbankan yang semakin ketat.

Memperhatikan hal tersebut, pengembangan usaha yang akan dijadikan strategi BPR jangka pendek difokuskan pada peningkatan profitabilitas dengan dibarengi untuk meminimalkan risiko dan infrastruktur yang kuat sehingga mendukung ekspansi bisnis dan meningkatnya efisiensi melalui inisiatif yang diarahkan pada :

- Melanjutkan pertumbuhan penyaluran kredit dengan fokus kepada segmen usaha kecil mikro, secara selektif ditujukan pada sektor produktif. Target pertumbuhan sebesar 12,3% dan rasio LDR sebesar 93,94%, peningkatan ekspansi ini dalam rangka meningkatkan peran intermediasi yang diemban BPR.

- Pertumbuhan DPK difokuskan pada dana pihak ketiga terutama deposito berjangka dan tabungan dengan bunga yang kompetitif dengan tetap menjaga loyalitas deposan yang sudah ada.
 - Menyelaraskan pengembangan teknologi khususnya sistem IT yang berbasis SAK ETAP untuk mendukung pertumbuhan bisnis dan peningkatan pelayanan.
 - Memperkuat kemampuan SDM dengan penekanan pada peningkatan profesionalisme, produktivitas dan integritas SDM.
 - Menurunkan rasio biaya terhadap pendapatan (BOPO)
 - Penyempurnaan Komisarisan risiko kredit kredit dan berkonsentrasi pada penagihan dan perbaikan struktur (*collection and recovery*).
 - Perbaikan Kualitas Aktiva kredit. Kredit bermasalah akan diselesaikan secepat mungkin, sedangkan account monitoring atas kredit yang masih sehat akan dilakukan secara konsisten. Target rasio NPL *gross* pada akhir tahun 2019 diharapkan maksimum sebesar 5%.
 - Fokus kepada ekspansi kredit UKM dalam rangka mewujudkan fungsi bank sebagai lembaga intermediasi.
- 2) Rencana Jangka Menengah
- 1) Finansial
 - Pertumbuhan kredit untuk mendorong percepatan peningkatan LDR dan peningkatan pendapatan.
 - Meningkatkan ratio antara pendapatan dan biaya di atas batas normatif.
 - 2) Customer
 - Secara konsisiten meningkatkan standar pelayanan kepada nasabah, membangun perilaku dan budaya pelayanan untuk seluruh karyawan dan memotivasi serta menciptakan lingkungan yang positif.
 - Terbentuknya citra positif dan menjadi kebanggaan bagi nasabah dalam menggunakan jasa layanan BPR.
 - 3) Karyawan
 - Meningkatkan profesionalisme SDM melalui pendidikan dan pelatihan secara reguler.
 - Peningkatan kesejahteraan karyawan sebagai motivasi dan kompensasi kinerja.
 - 4) Investasi dalam Tehnologi Informasi (TI) dilakukan untuk mendukung perkembangan usaha BPR, terutama untuk

perkembangan bisnis mikro, peningkatan layanan kepada masyarakat melalui jasa perbankan.

I. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

Transparansi kondisi keuangan dilakukan melalui media cetak/surat kabar lokal, papan pengumuman BPR dan pengiriman langsung kepada Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan.

Transparansi tentang produk disajikan dalam bentuk brosur, leaflet dan media promotion lainnya.

Dalam hal transparansi pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG), BPR telah menyusun laporan pelaksanaan GCG dengan cakupan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan tersebut disertai dengan hasil *assessment* BPR terhadap pelaksanaan tata kelola (GCG) sesuai dengan indikator yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Laporan tersebut untuk tahap awal akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan pihak-pihak lainnya sebagaimana yang ditetapkan dan merupakan bagian dari Laporan Tahunan BPR.

J. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN (*INTERNAL FRAUD*) YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Selama tahun 2018 tidak ditemukan adanya penyimpangan intern (*internal fraud*). Namun dalam rangka penerapan manajemen risiko khususnya penerapan strategi anti fraud, BPR ke depan akan meningkatkan fungsi dan peran pejabat audit intern dan pejabat manajemen risiko dan kepatuhan. Beberapa hal terkait fungsi dan tugas tersebut yaitu :

1. Pencegahan dalam hal terjadinya tindakan *fraud*.
2. Memberikan training (*class meeting*) mengenai *Fraud Prevention*, training pengetahuan serta kemampuan verifikasi dokumen/tandatangan kepada calon pegawai dan pegawai eksisting. Kegiatan ini dilakukan secara kontinyu dan periodik, bekerjasama dengan lembaga pendidikan dan pelatihan eksternal sebagai media edukasi untuk mengingatkan akan bahayanya perbuatan *fraud* dan dampak/risiko yang ditimbulkannya.
3. Melakukan sosialisasi kebijakan strategi anti *fraud* kepada seluruh staff, pejabat eksekutif dan pimpinan kantor cabang/kas BPR. Kegiatan sosialisasi ini dilakukan dengan tujuan untuk mengingatkan kepada seluruh staff dan pejabat agar senantiasa menjalankan dan patuh terhadap SOP dan kebijakan operasional yang telah ditetapkan, menjalankan prinsip kehati-hatian dalam aktivitas bisnis

serta menjalankan prinsip *dual control* dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab kerja sehari-hari.

4. Deteksi dini kejadian fraud dilakukan secara bersinergi dengan unit kerja yang terkait, dengan harapan dapat mencegah terjadinya *fraud* sedini mungkin. Adapun deteksi yang dilakukan antara lain dengan memberikan kemudahan bagi seluruh pegawai untuk melaporkan setiap kejadian fraud pada *Whistle Blowing System*.
5. Pemantauan, Evaluasi dan Tindaklanjut
Tahap pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut kasus fraud dilakukan secara berkala (3 bulan dan 6 bulan) dan selanjutnya dilaporkan kepada anggota Direksi untuk dievaluasi. Dalam hal ditemukan adanya kasus *fraud* yang dianggap telah memenuhi unsur pidana dan merugikan BPR, maka Direksi dapat menindaklanjuti sampai proses hukum (Kepolisian).

K. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Tidak ada permasalahan hukum yang terjadi selama tahun 2018 di BPR Artha Prima Persada.

L. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK

1. Dalam konteks pelaksanaan fungsi sosial perusahaan, BPR diharapkan memiliki tanggung jawab untuk turut andil dalam pembangunan masyarakat di semua aspek kehidupan melalui kegiatan yang tidak berorientasi pada keuntungan. BPR mengimplementasikan program fungsi sosial ini tidak sekedar untuk memenuhi ketentuan regulasi melainkan merupakan wujud apresiasi terhadap kontribusi dukungan masyarakat kepada perkembangan BPR.
2. Secara filosofis, program-program fungsi sosial BPR lebih ditekankan untuk mewujudkan hubungan yang harmonis dengan alam sekitar, tepatnya komunitas dan lingkungan, serta dapat saling memberikan nilai tambah kepada semua pihak secara berkesinambungan. Dalam konteks pemberian dana untuk kegiatan sosial bank telah melaksanakan beberapa fungsi sosial dan edukasi kepada masyarakat antara lain yaitu Pelaksanaan Edukasi Literasi Keuangan ke sekolah-sekolah dan BPR ikut berkontribusi dalam bentuk dana untuk kegiatan sosial seperti kegiatan hari besar nasional dan keagamaan di wilayah sekitar kantor BPR.

BAB III

KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN ATAS PELAKSANAAN TATA KELOLA (GCG) DI BPR

A. Penilaian Komposit dan Predikatnya

Pemantauan penerapan Good Corporate Governance (GCG) dilakukan dengan cara melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) pelaksanaan tata kelola (GCG) BPR tahun 2018 sebagaimana ditetapkan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

B. Self Assessment Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) BPR

| No | Aspek Yang Dinilai | Bobot (a) | Peringkat (b) | Nilai (a) + (b) | Catatan |
|----|--|-----------|---------------|-----------------|---|
| 1 | Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi | 20% | 1.46 | 0.29 | Jumlah, Komposisi, Integritas dan Kompetensi anggota serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi telah memenuhi prinsip-prinsip GCG |
| 2 | Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris | 15% | 1.78 | 0.27 | Jumlah, Komposisi, Integritas dan Kompetensi anggota serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris telah memenuhi prinsip-prinsip GCG terlihat dari fungsi Komisaris yang dilakukan Dewan Komisaris terhadap Kebijakan Direksi |
| 3 | Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite | 0% | 0 | 0.00 | Mengingat modal inti BPR dibawah Rp.50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah), maka BPR tidak wajib membentuk komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi, namun pelaksanaan fungsi komite menjadi bagian fungsi dan tugas Dewan Komisaris. |
| 4 | Penanganan Benturan Kepentingan | 10% | 2.00 | 0.20 | Selama tahun 2016 tidak terdapat benturan kepentingan terhadap seluruh kegiatan BPR baik menyangkut Direksi, Dewan Komisaris, Pejabat BPR dan karyawan BPR. |
| 5 | Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank | 10% | 1.28 | 0.13 | Penerapan fungsi kepatuhan bank telah berjalan secara efektif, telah melakukan pengujian atas setiap kebijakan internal sesuai dengan ketentuan yang berlaku |

| | | | | | |
|----|---|-------------|------|-------------|--|
| 6 | Penerapan Fungsi Audit Intern | 10% | 1.43 | 0.14 | Pelaksanaan fungsi Audit Intern bank telah berjalan efektif, pedoman intern sebagai acuan pemeriksaan (<i>risk based audit</i>) telah memenuhi standar minimum yang ditetapkan, pejabat audit intern menjalankan fungsinya secara independen |
| 7 | Penerapan Fungsi Audit Ekstern | 2,5% | 1 | 0.03 | Kantor Akuntan Publik telah melaksanakan Audit secara independen dan memenuhi kriteria yang ditetapkan |
| 8 | Penerapan Fungsi Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern | 10% | 0 | 0 | Sesuai action plan yang dibuat BPR, maka penerapan Manajemen Risiko termasuk sistem pengendalian intern akan dilaksanakan pada tahun 2019 mendatang |
| 9 | Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) | 7.5% | 1.00 | 0.08 | Terdapat 1 (satu) pelanggaran terhadap BMPK yaitu pada penempatan dana di bank lain namun segera diselesaikan. |
| 10 | Rencana Bisnis BPR | 7.5% | 1.37 | 0.10 | Rencana Bisnis BPR telah disiapkan sesuai dengan ketentuan dan telah memperhatikan rencana kedepan serta Realisasi Rencana Bisnis cukup sesuai dengan Rencana Bisnis BPR. |
| 11 | Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan | 7.5% | 1.5 | 0.11 | Informasi keuangan dan non keuangan telah disampaikan dan dipublikasikan secara transparan kepada pihak-pihak yang ditetapkan. |
| | Nilai Komposit | 100% | | 1,34 | Peringkat Komposit (Sangat Baik) |

Tabel Peringkat Komposit

| Nilai Komposit | Peringkat Komposit |
|---|--------------------|
| $1,0 \leq \text{Nilai Komposit} \leq 1,8$ | Sangat Baik |
| $1,8 \leq \text{Nilai Komposit} \leq 2,6$ | Baik |
| $2,6 \leq \text{Nilai Komposit} \leq 3,4$ | Cukup Baik |
| $3,4 \leq \text{Nilai Komposit} \leq 4,2$ | Kurang Baik |
| $4,2 \leq \text{Nilai Komposit} \leq 5,0$ | Tidak Baik |

Manajemen PT. BPR Artha Prima Persada telah melakukan penerapan Good Corporate Governance, dimana secara internal dalam penilaian sendiri (*self assessment*) pelaksanaan GCG dinilai Baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip dasar pelaksanaan Good Corporate Governance.

Dalam hal pelaksanaan tata kelola (GCG), maka BPR Artha Prima Persada juga telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Telah dibuat pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.
2. Telah dibuat pedoman dan tata tertib kerja Direksi.
3. Telah dibuat pedoman kebijakan pelaksanaan Tata kelola (GCG)
4. Telah dibuat pedoman sistem dan prosedur penanganan benturan kepentingan.
5. Telah dibuat pedoman pelaksanaan audit intern.
6. Dewan Komisaris telah melakukan Komisarisan terhadap pelaksanaan GCG dan pelaksanaan fungsi kepatuhan.
7. Direksi telah melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan budaya kepatuhan dan pelaksanaan GCG.
8. Direksi telah melakukan upaya pemenuhan penerapan fungsi audit internal dengan cara melakukan perubahan struktur organisasi dengan ditunjuknya Pejabat Eksekutif Audit Intern, dan juga memberikan training untuk peningkatan kompetensi auditor serta melakukan penyempurnaan pedoman kerja dan metode audit.
9. Telah melaksanakan *action plan* terkait penyelesaian kredit bermasalah.

Terlampir disampaikan kertas kerja hasil penilaian sendiri (*Self Assessment*) atas pelaksanaan Tata Kelola (*Good Corporate Governance*) BPR periode 31 Desember 2018.

Demikian Laporan pelaksanaan tata kelola (GCG) BPR ini disampaikan sebagai gambaran yang komprehensif atas hasil usaha manajemen serta seluruh jajaran BPR Artha Prima Persada dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik.

Jambi, 23 April 2019

PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT

Artha Prima Persada,

Dibuat oleh

Disetujui oleh


Ari Widhi Sungkono
Direktur


Edy Sujianto
Direktur Utama


Rizal
Komisaris Utama

LAMPIRAN

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

| Faktor | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Nilai Komposit |
|-------------------------------|--------------------|------|---|------|------|------|------|---|------|------|------|----------------|
| Total Penilaian Faktor | 0.29 | 0.27 | - | 0.20 | 0.13 | 0.14 | 0.03 | - | 0.08 | 0.10 | 0.11 | 1.34 |
| Predikat Komposit | Sangat Baik | | | | | | | | | | | |

Kesimpulan

- | | |
|------------------|--|
| Faktor 1 | <p>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi Jumlah, Komposisi, Integritas dan Kompetensi anggota serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi telah memenuhi prinsip-prinsip GCG.</p> |
| Faktor 2 | <p>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dewan komisaris Jumlah, Komposisi, Integritas dan Kompetensi anggota serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris telah memenuhi prinsip-prinsip GCG terlihat dari fungsi Komisaris yang dilakukan Dewan Komisaris terhadap Kebijakan Direksi</p> |
| Faktor 3 | <p>Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite Mengingat modal inti BPR dibawah Rp.50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah), maka BPR tidak wajib membentuk komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi, namun pelaksanaan fungsi komite menjadi bagian fungsi dan tugas Dewan Komisaris.</p> |
| Faktor 4 | <p>Penanganan Benturan Kepentingan Selama tahun 2016 tidak terdapat benturan kepentingan terhadap seluruh kegiatan BPR baik menyangkut Direksi, Dewan Komisaris, Pejabat BPR dan karyawan BPR.</p> |
| Faktor 5 | <p>Penerapan Fungsi kepatuhan Bank Penerapan fungsi kepatuhan bank telah berjalan secara efektif, telah melakukan pengujian atas setiap kebijakan internal sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> |
| Faktor 6 | <p>Penerapan Fungsi Audit Intern Pelaksanaan fungsi Audit Intern bank telah berjalan efektif, pedoman intern sebagai acuan pemeriksaan (risk based audit) telah memenuhi standar minimum yang ditetapkan, pejabat audit intern menjalankan fungsinya secara independen</p> |
| Faktor 7 | <p>Penerapan Fungsi Audit Ekstern Kantor Akuntan Publik telah melaksanakan Audit secara independen dan memenuhi kriteria yang ditetapkan</p> |
| Faktor 8 | <p>Penerapan Fungsi Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian Intern Sesuai action plan yang dibuat BPR, maka penerapan Manajemen Risiko termasuk sistem pengendalian intern akan dilaksanakan pada tahun 2019 mendatang</p> |
| Faktor 9 | <p>Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) Selama tahun 2017 tidak terdapat pelanggaran maupun pelampauan terhadap BMPK.</p> |
| Faktor 10 | <p>Rencana Bisnis BPR Rencana Bisnis BPR telah disiapkan sesuai dengan ketentuan dan telah memperhatikan rencana kedepan serta Realisasi Rencana Bisnis cukup sesuai dengan Rencana Bisnis BPR.</p> |
| Faktor 11 | <p>Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Informasi keuangan dan non keuangan telah disampaikan dan dipublikasikan secara transparan kepada pihak-pihak yang ditetapkan.</p> |

Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR - Setelah Penerapan Manajemen Risiko

| Faktor Tata Kelola | Jumlah Pertanyaan | | | Penilaian Structure (S) | | | | | Penilaian Process (P) | | | | | Penilaian Outcome (H) | | | | | Jumlah Nilai SPO per Faktor | Nilai akhir Faktor | | | | | | |
|--------------------|-------------------|---|---|-------------------------|------|------|------|------|-----------------------|-------|------|------|------|-----------------------|------|--------|-------|------|-----------------------------|--------------------|------|------|-------------|------|--------|-------|
| | S | P | H | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Jumlah | Bobot | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Jumlah | Bobot | 1 | | | 2 | 3 | 4 | 5 | Jumlah | Bobot |
| Faktor 1 | 6 | 8 | 5 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | |
| Rata-rata | | | | 1,00 | | | | | 1,00 | 0,50 | | | | | 2,00 | 0,80 | | | | | | 1,60 | 0,16 | | 1,46 | 0,29 |
| Faktor 2 | 9 | 8 | 1 | 5 | 3 | 1 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 5 | 6 | 3 | 0 | 0 | 14 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | |
| Rata-rata | | | | | | | | | 1,56 | 0,78 | | | | | 2,00 | 0,80 | | | | | | 2,00 | 0,20 | | 1,78 | 0,27 |
| Faktor 3 | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Rata-rata | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Faktor 4 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | |
| Rata-rata | | | | | | | | | 2,00 | 1,00 | | | | | 2,00 | 0,80 | | | | | | 2,00 | 0,20 | | 2,00 | 0,20 |
| Faktor 5 | 5 | 5 | 3 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | |
| Rata-rata | | | | | | | | | 1,40 | 0,70 | | | | | 1,20 | 0,48 | | | | | | 1,00 | 0,10 | | 1,28 | 0,13 |
| Faktor 6 | 5 | 4 | 4 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 4 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 1 | 6 | 0 | 0 | 7 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | |
| Rata-rata | | | | | | | | | 1,20 | 0,60 | | | | | 1,75 | 0,70 | | | | | | 1,25 | 0,13 | | 1,43 | 0,14 |
| Faktor 7 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| Rata-rata | | | | | | | | | 1,00 | 0,50 | | | | | 1,00 | 0,40 | | | | | | 1,00 | 0,10 | | 1,00 | 0,03 |
| Faktor 8 | 3 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Rata-rata | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Faktor 9 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| Rata-rata | | | | | | | | | 1,00 | 0,50 | | | | | 1,00 | 0,40 | | | | | | 1,00 | 0,10 | | 1,00 | 0,08 |
| Faktor 10 | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | |
| Rata-rata | | | | | | | | | 1,33 | 0,67 | | | | | 1,50 | 0,60 | | | | | | 1,00 | 0,10 | | 1,37 | 0,10 |
| Faktor 11 | 1 | 4 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| Nilai Awal | | | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | |
| Rata-rata | | | | | | | | | 2,00 | 1,00 | | | | | 1,00 | 0,40 | | | | | | 1,00 | 0,10 | | 1,50 | 0,11 |
| Nilai Komposit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1,34 | | | |
| Predikat Komposit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Sangat Baik | | | |

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

| No | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|-----------|---|-----------------|---|
| I. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi | | (Wajib diisi oleh BPR) |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | |
| 1. | BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. | 1 | Direksi BPR berjumlah 2 (dua) orang yaitu Direktur Utama dan Direktur. Direktur bertindak membawahkan fungsi kepatuhan. |
| 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 anggota Direksi berdomisili/bertempat tinggal di Kota Jambi |
| 3. | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan). | 1 | Direksi tidak merangkap Jabatan |
| 4. | Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris. | 1 | Semua Anggota direksi tidak memiliki 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 menggunakan jasa profesional yaitu pengacara untuk membantu menyelesaikan kredit bermasalah melalui jalur hukum. |
| 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 | Seluruh anggota direksi telah lulus uji Kemampuan dan Kepatutan dan diangkat oleh RUPS. |
| | 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. | 2 | Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen |
| 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. | 2 | Direksi menindaklanjuti hasil temuan audit dan rekomendasi audit intern, audit ekstern dan audit OJK |
| 9. | Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris. | 2 | Direksi menyediakan data dan informasi yang kebutuhan 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. | 2 | Pengambilan Keputusan Rapat Direksi didasarkan 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. | 2 | Direksi tidak mengambil keuntungan pribadi yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR |
| 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. | 2 | Anggota Direksi menganggarkan dan melaksanakan pendidikan/ pelatihan dalam rangka pengembangan peningkatan kualitas SDM BPR setiap tahun. |
| 13. | Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian. | 2 | Anggota Direksi mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki bagi BPR |
| 14. | Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat. | 2 | Direksi melaksanakan pedoman dan tata tertib direksi |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | |
| 15. | Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS. | 1 | Direksi selalu menyelenggarakan RUPS Tahunan. |
| 16. | Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian. | 2 | Direksi mengkomunikasikan kebijakan strategis ke pegawai |
| 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. | 2 | Rapat Direksi telah didokumentasikan secara baik |
| 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. | 2 | Pengetahuan, keahlian dan kemampuan anggota direksi dan pegawai selalu ditingkatkan |
| 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 | Direksi menyampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola |

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

| No | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|---|-----------------|--|
| II. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris | | | (Wajib diisi oleh BPR) |
| A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| 1. | BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang. | 1 | Komisaris di BPR berjumlah 2 (dua) orang, satu orang sebagai Komisaris Utama |
| 2. | Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan. | 1 | Telah 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. | 1 | Telah dilaksanakan sesuai Ketentuan |
| 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. | 2 | Komisaris bertempat tinggal di Kota Jambi, sedangkan Komisaris Utama berdomisili di Kota Palembang, Sumatra Selatan. |
| 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. *) BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (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. | 2 | Dewan Komisaris telah memiliki Pedoman dan tata tertib kerja. |
| 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. | 3 | Salah satu Anggota Dewan Komisaris merangkap anggota Dewan Komisaris di 3 (tiga) BPR |
| 8. | Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi. | 1 | Semua Anggota Dewan Komisaris BPR dari pihak Independen |
| 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 | Telah Sesuai Ketentuan |
| 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. | 2 | Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasehat kepada direksi |
| 11. | Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR. | 2 | Telah Sesuai Ketentuan |
| 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. | 2 | Telah Sesuai Ketentuan |
| 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. | 2 | Dewan Komisaris memastikan direksi menindaklanjuti temuan audit. |
| 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. | 2 | Telah 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 | Telah Sesuai Ketentuan |
| 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. | 2 | Telah Sesuai Ketentuan |
| 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 | Telah Sesuai Ketentuan |
| C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| 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 | Telah Sesuai Ketentuan |

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR D

| No | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|------|--|-----------------|------------------------|
| III. | Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti ≥ Rp 80 miliar) | | (Wajib diisi oleh BPR) |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | |
| 1. | BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan. | 0 | |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | |
| 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 | |
| | 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. | 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. | Penanganan Benturan Kepentingan | | (Wajib diisi oleh BPR) |
| | 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. | 2 | Telah sesuai ketentuan namun terus dilakukan perbaikan |
| | 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. | 2 | Telah sesuai ketentuan namun terus dilakukan perbaikan |
| | 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. | 2 | Telah Sesuai ketentuan |

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

| No | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|--|--|-----------------|--|
| V. Penerapan Fungsi Kepatuhan | | | |
| (Wajib diisi oleh BPR) | | | |
| A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| 1. | <p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): 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>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.</p> | 1 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penghimpunan dan penyaluran dana. |
| 2. | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan. | 2 | Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR |
| 3. | <p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p> <p>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.</p> | 1 | BPR menunjuk Kepala Bagian SDM (Pejabat Eksekutif) yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau operasional |
| 4 | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan. | 2 | PE Kepatuhan melakukan pengkinian pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan |
| 5 | BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan. | 1 | Telah sesuai dengan ketentuan |
| B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| 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. | 1 | Telah sesuai dengan ketentuan |
| 7 | Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini. | 1 | Dilakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR |
| 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. | 1 | Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR |
| 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. | 2 | Satuan kerja kepatuhan memastikan bahwa seluruh ketentuan yang dimiliki BPR telah sesuai |
| 10 | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan review 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. | 1 | Satuan kerja kepatuhan melakukan review dan pengkinian terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku di BPR |
| C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| 11 | BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan. | 1 | Dilakukan secara terus menerus |
| 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. | 1 | Telah sesuai dengan ketentuan |
| 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. | 1 | Telah sesuai dengan ketentuan |

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

| No | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|------------|---|-----------------|--|
| VI. | Penerapan Fungsi Audit Intern | | (Wajib diisi oleh BPR) |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | |
| 1. | BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI). BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern. | 1 | BPR telah memiliki Pejabat Eksekutif yaitu SPI 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. | 1 | SPI telah memiliki dan melakukan pengkinian pedoman kerja audit intern |
| 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). | 1 | Telah sesuai ketentuan |
| 4. | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. | 1 | Telah sesuai ketentuan |
| 5. | BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern. | 2 | BPR telah melakukan pelatihan bagi SPI |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | |
| 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. | 1 | Telah sesuai ketentuan |
| 7. | BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): 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 dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) | 2 | Telah sesuai ketentuan |
| 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. | 2 | Telah sesuai ketentuan dan terus menerus dilakukan perbaikan |
| 9. | BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern. | 2 | BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia |
| | 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. | 1 | Telah sesuai ketentuan |
| 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 | Telah sesuai ketentuan |
| 12. | BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. *)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) | 2 | Telah sesuai ketentuan |
| 13. | BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. 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. | 1 | Pengangkatan Pejabat Eksekutif fungsi audit intern yaitu SPI telah dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan. |

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

| No | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|-------------|---|-----------------|------------------------|
| VII. | Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset ≥ Rp 10 miliar) | | (Wajib diisi oleh BPR) |
| | 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. | 1 | SB |
| | 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. | 1 | SB |
| 3. | BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan. | 1 | SB |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | |
| 4. | Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. | 1 | SB |
| 5. | Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 1 | SB |

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 ≥ 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 |
|--------------|---|-----------------|------------------------|
| VIII. | Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern | | (Wajib diisi oleh BPR) |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | |
| 1. | <p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p>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): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p>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.</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. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | |
| 4. | <p>Direksi:</p> <p>a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.</p> | 0 | |
| 5. | <p>Dewan Komisaris:</p> <p>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.</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 | |
| | 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. | 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 |
|------------|--|-----------------|---|
| IX. | Batas Maksimum Pemberian Kredit | | (Wajib diisi oleh BPR) |
| | 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. | 1 | BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis memadai dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | |
| 2. | BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan. | 1 | Telah sesuai dengan ketentuan |
| 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. | 1 | Telah sesuai dengan ketentuan |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | |
| 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 | Telah sesuai dengan ketentuan |
| 5 | BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 1 | Telah sesuai dengan ketentuan |

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

| No | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|-----------|---|-----------------|--|
| X. | Rencana Bisnis BPR | | (Wajib diisi oleh 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. | 1 | Telah sesuai ketentuan |
| 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. | 2 | Telah sesuai ketentuan namun terus dilakukan perbaikan |
| 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 | Telah sesuai ketentuan |
| | 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. | 2 | Telah sesuai ketentuan namun terus dilakukan perbaikan |
| 5. | Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR. | 1 | Telah sesuai ketentuan |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | |
| 6. | Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 1 | Telah sesuai ketentuan |

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

| No | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|------------|---|-----------------|--|
| XI. | Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan | | (Wajib diisi oleh BPR) |
| | 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. | 2 | Telah sesuai ketentuan namun terus dilakukan perbaikan |
| | 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. | 1 | Telah 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 | Telah 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 | Telah sesuai ketentuan |
| 5. | BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 1 | Telah sesuai ketentuan |
| | 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. | 1 | Telah 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 | Telah sesuai ketentuan |