

**LAPORAN PELAKSANAAN  
PENERAPAN TATA KELOLA (GCG)  
PT. BPR TRIASTRA SEJAHTERA  
TAHUN 2022**



**Jl. Dr. Sudarsono No. 274 C Kesambi Kota Cirebon  
TELEPON: 202907**

## **BAB I**

### **PENJELASAN UMUM**

Pelaksanaan tata kelola di BPR mengacu kepada peraturan perundang – undangan yaitu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan POJK No. 4/POJK.03/2015. Tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 5/SEOJK.03/2016, tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat. Penerapan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten dan berkesinambungan dalam rangka memelihara kepercayaan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan di BPR, dirasakan semakin penting dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi industri perbankan. BPR menyadari bahwa penerapan tata kelola perusahaan yang baik merupakan suatu keharusan demi menjaga kelangsungan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan memaksimalkan nilai perusahaan. Penerapan tata kelola perusahaan yang baik di BPR ditujukan antara lain untuk mendukung visi dan misi BPR. Penerapan tata kelola perusahaan dengan mengkedepankan etika dan integritas dalam pengelolaan perusahaan secara konsisten yang ditujukan untuk memacu kinerja, meningkatkan kepercayaan pemegang saham, melindungi kepentingan stakeholders serta dapat memberikan kontribusi positif kepada perkembangan industri keuangan dan perekonomian nasional. Hal ini dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya resiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan. Melalui penerapan prinsip- prinsip tata kelola perusahaan yang baik diharapkan BPR dapat mempertahankan kelangsungan usahanya yang sehat dan kompetitif. Dengan berlandaskan pada pandangan tersebut di atas, BPR berkomitmen untuk terus meningkatkan implementasi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perkembangan praktik terbaik (best practices) dalam tata kelola perusahaan, dengan mengkedepankan kekokohan finansial, kualitas aktiva dan strategi yang unggul sebagai elemen kunci menghadapi tantangan persaingan guna meraih pertumbuhan berkelanjutan

## BAB II

### TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

#### A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

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

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
1.	Nama	:	Halomoan Sihite
	Jabatan	:	Direktur Utama yang menjalankan fungsi kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Direktur Utama dan Direktur yang menjalankan fungsi kepatuhan.		
2.	Nama	:	Handi
	Jabatan	:	Direktur
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Direktur Bisnis, bertanggung jawab atas penghimpunan dan penyaluran dana.		
Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :			
Membuat action plan kredit bermasalah sesuai rekomendasi Dewan Komisaris. mengevaluasi penyaluran kredit channelling dan kredit berjangka. melakukan penyesuaian pelaksanaan restrukturisasi kredit sesuai arahan dewan komisaris dan OJK.			
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Nihil			

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

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
1.	Nama	:	Iriana Nugrahani SH, MM
	Jabatan	:	Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Komisaris Utama		
2.	Nama	:	Durachman
	Jabatan	:	Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Komisaris		
Rekomendasi Kepada Direksi :			
Membuat Action plan kredit bermasalah, Evaluasi penyaluran kredit channelling dan berjangka. Evaluasi pelaksanaan restrukturisasi kredit sesuai poj 33.			
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Nihil			

### 3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)

#### a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No.	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
2.	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
Tindak Lanjut Rekomendasi Tugas dan Tanggung Jawab Komite	
BPR tidak memiliki komite	

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

No.	Nama	Keahlian	Jabatan di Komite	Pihak Independen
1.				
2.				
3.				
Tindak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite		:	BPR tidak memiliki komite	

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

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

	Program	:	-
	Realisasi	:	-
	Jumlah Rapat	:	-
Penjelasan Lebih Lanjut			
BPR Tidak memiliki komite			

## B. Kepemilikan Saham Direksi

### 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Halomoan Sihite	Rp25.000.000,00	0.5%
2.	Handi	Rp0,00	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Kepemilikan saham Direktur utama yaitu Bpk Halomoan Sihite sebesar 0.5% atau senilai Rp. 25.000.000,-			

### 2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Direksi	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Halomoan Sihite	-	-	0%
2.	Handi	-	-	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
-				

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

#### 1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Halomoan Sihite	-- tidak ada	-- tidak ada	-- tidak ada
2.	Handi	-- tidak ada	-- tidak ada	-- tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Pada tahun 2022 Direktur utama dan Direktur Bisnis tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota direksi yang lain, anggota dewan komisaris dan pemegang saham.				

#### 2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Halomoan Sihite	-- Tidak ada	-- Tidak ada	-- Tidak ada
2.	Handi	-- Tidak ada	-- Tidak ada	-- Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Seluruh Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota direksi, anggota dewan komisaris dan pemegang saham.				

### D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

#### 1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Iriana Nugrahani SH, MM	Rp15.000.000,00	0.3%
2.	Durachman	Rp0,00	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Kepemilikan saham dewan komisaris an Komisaris Utama Ibu Iriana Nugrahani SH, MM sebesar 0.3 % atau Rp. 15.000.000			

## 2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Iriana Nugrahani SH, MM	-	-	0%
2.	Durachman	-	-	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Dewan Komisaris tidak memiliki kepemilikan saham pada perusahaan lain				

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

### 1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris Lain	Pemegang Saham
1.	Iriana Nugrahani SH, MM	-- Tidak ada	-- Tidak ada	-- Tidak ada
2.	Durachman	-- Tidak ada	-- Tidak ada	-- Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Dewan komisaris BPR tidak memiliki hubungan keuangan terhadap sesama anggota dewan komisaris, direksi dan pemegang saham				

### 2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris Lain	Pemegang Saham
1.	Iriana Nugrahani SH, MM	-- tidak ada	-- tidak ada	-- tidak ada
2.	Durachman	-- Tidak ada	-- Tidak ada	-- Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Dewan komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota dewan komisaris lainnya, dewan direksi lainnya dan pemegang saham				

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

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

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji	2	Rp658.451.600,00	2	Rp299.903.400,00
2.	Tunjangan	2	Rp372.368.881,00	2	Rp99.343.340,00
3.	Tantiem	2	Rp152.590.154,00	2	Rp77.036.741,00
4.	Kompensasi Berbasis Saham	0	Rp0,00	0	Rp0,00
5.	Remunerasi Lainnya	1	Rp42.000.000,00	2	Rp22.000.000,00
<b>Total</b>			<b>Rp1.225.410.635,00</b>		<b>Rp498.283.481,00</b>
Penjelasan Lebih Lanjut :					
Berdasarkan RUPS Remunerasi yang diterima pengurus adalah Gaji, Tunjangan Komunikasi, Tunjangan BPJS, Tunjangan PPH 21, Tunjangan Cuti, Komunikasi dan Tunjangan Hari Raya, khusus untuk Tunjangan transportasi diberikan hanya untuk direktur bisnis dan dewan komisaris. Direktur utama diberikan fasilitas kendaraan dinas.					

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

No.	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1.	Perumahan	Tidak ada	Tidak ada
2.	Transportasi	Kendaraan Dinas (1)	Tidak ada
3.	Asuransi Kesehatan	Tidak ada	Tidak ada
4.	Fasilitas Lainnya	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Berdasarkan hasil rups Direktur Utama mendapatkan fasilitas Kendaraan Dinas berupa 1 unit mobil Toyota Inova			



## G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Keterangan	Perbandingan
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	3.96 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1.4 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1.4 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	2.38 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	3.83 : 1
Penjelasan Lebih Lanjut :	
Rasio gaji pegawai tertinggi dibandingkan gaji pegawai terendah adalah 3.96, Gaji Direksi tertinggi dibandingkan gaji direksi terendah adalah 1.4 dan gaji komisaris tertinggi dibandingkan gaji komisaris terendah adalah 1.4, Gaji direksi tertinggi dibandingkan gaji komisaris tertinggi adalah 2.38 dan gaji direksi tertinggi dibandingkan dengan karyawan tertinggi adalah 3.83	

## H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

### 1. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	10 Maret 2022	2	laporan keuangan s.d Posisi Pebruari 2022, tindak lanjut temuan audit OJK dan penyaluran kredit channelling serta pelaporan penerapan apu ppt
2.	20 Mei 2022	2	Evaluasi kinerja keuangan s.d April 2022, Peningkatan NPL s.d April 2022 dan perkembangan kredit channelling Kelolaan KC Majalengka, pelaporan penerapan APU PPT periode April 2022
3.	09 September 2022	2	Evaluasi Kinerja sampai dengan Agustus 2022, Pengajuan kredit an Koperasi KBK ( Mitra Channelling BPR Triastra ).
4.	10 November 2022	2	Evaluasi kinerja bulan Oktober 2022 dan Pembahasan SOP Dewan Komisaris dan Kenaikan NPL
5.	08 Desember 2022	2	Evaluasi kinerja bulan November 2022 dan Pembahasan RBB tahun 2023
Penjelasan Lebih Lanjut Pelaksanaan Rapat dalam 1 tahun :			
Selama Tahun 2022 Dewan Komisaris lebih memfokuskan kepada perkembangan NPL BPR			

khususnya produk kredit channelling dengan Koperasi KBK mengingat perkembangan DPK dan NPL yang semakin meningkat.

## 2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1.	Iriana Nugrahani SH, MM	4	1	100%
2.	Durachman	3	0	60%

### Penjelasan Lebih Lanjut :

Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dihadiri oleh semua anggota dewan komisaris dengan prosentasi kehadiran 100 % dan dilaksanakan secara virtual via video call whatsapp 1 x dan 4 x secara fisik. Sehubungan ada perubahan susunan dewan komisaris, Jumlah kehadiran Bpk Drs. M Radyar Sukiman selaku Komisaris utama adalah 2 X pada rapat 1 dan 2 kemudian diganti oleh Bu Iriana Nugrahani sebagai komisaris utama dengan jumlah kehadiran 5 X serta Bpk Durachman sebagai komisaris yang baru sebanyak 3 X. secara keseluruhan kehadiran rapat anggota dewan komisaris adalah 100%

## I. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelum nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum nya	Tahun Laporan
Total Fraud	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah Diselesaikan		0		0		0		0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		0		0		0		0
Penjelasan Lebih Lanjut :								
Selama tahun 2022 tidak ditemukan adanya penyimpangan internal								

## J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	1	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Penjelasan Lebih Lanjut</b>		
BPR di akhir tahun 2022 mendapat panggilan sidang gugatan atas nama BPR Dermayon (sebelum diakuisisi dan diganti nama menjadi BPR Hisobhan dan sebelum menjadi BPR Triastra). BPR baru melakukan sidang pada tanggal 5 Januari 2023 berdasarkan surat panggilan sidang tertanggal 5 Desember 2022 dengan materi gugatan Bantahan atas sita jaminan berdasarkan Putusan Regno : 216/ PDT/1997/ PT.BDG Jo Putusan Nomor : 46/ Pdt.G/1995/ PN.IM. Bantahan ini ditujukan kepada PT. BPR Hisobhan dahulu PT. BPR Dermayon yang telah melakukan sita jaminan atas tanah yang diakuinya milik Lenny Amijaya dahulu Ong Lenny dengan No. SHM 71 terletak di Jl Wahidin Kel Sukapura Kejaksan Cirebon. yang telah dilakukan Sita Jaminan atas pinjaman an Herry Amijaya berdasarkan surat putusan pengadilan No. 40/pen.Pdt/1995/PN.IM dan dikuatkan putusan pengadilan tinggi bandung no. 216/PDT/1997/PT.BDG.		

## K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1.	BHAVNA KUMARI H TOLANI	Adik Kandung PSP	Halomoan Sihite	Direktur Utama	Sewa Gedung Kantor Pusat	192 juta rupiah	Sewa Kantor Milik adik kandung PSP dengan nominal 16 jt / bulan atau 192 jt / thn dengan bangunan 5 lantai dengan nilai pasaran sewa dilingkungan tersebut berkisar 200-300 jt.

2.	Hiroo Prasetyo H Tolani	PSP	Halomoan Sihite	Direktur Utama	Sewa Gedung Kantor cabang Lemahabang	22 juta rupiah	PSP membeli gedung kantor cabang lemahabang yang sebelumnya sudah disewakan ke BPR dari pemilik sebelumnya sejak tahun 2021 dan dilanjutkan sewanya ke BPR dengan harga wajar dan masih sama tanpa ada kenaikan dr periode sebelumnya
Penjelasan Lebih Lanjut : BPR Menyewa gedung untuk kantor pusat kepada adik kandung PSP dan Kantor cabang lemahabang kepada PSP dengan nilai yang wajar.							

## L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	14 Maret 2022	Sosial	Sumbangan partisipasi Pekan Olahraga Kelurahan Kesambi	Kel Kesambi	Rp300.000,00
2.	22 April 2022	Sosial	Sumbangan Posko Mudik Pemuda Pancasila	Pemuda Pancasila	Rp150.000,00
3.	04 Juli 2022	Sosial	Partisipasi HUT Kota Cirebon	Panitia Hari Jadi Kota Cirebon	Rp250.000,00
4.	20 Juli 2022	Sosial	Kegiatan Literasi dan Inklusi Kantor Pusat di Pujambon Cirebon	Literasi Inklusi Kantor Pusat	Rp1.288.500,00

5.	12 Agustus 2022	Sosial	Sumbangan Kegiatan Khitanan Masal Pemuda Pancasila	Pemuda Pancasila	Rp200.000,00
6.	15 Agustus 2022	Sosial	Sumbangan Kegiatan HUT RI di RW 03 Sigendeng	Panitia HUT RI RW 03 Sigendeng	Rp150.000,00
7.	23 September 2022	Sosial	Sumbangan Untuk DKM Masjid Almustaqim Weru	DKM Masjid Al Mustaqim Weru	Rp2.000.000,00
8.	10 Oktober 2022	Sosial	Kegiatan Literasi dan Inklusi KC Weru di TK Sabilul Khairot	Literasi Inklusi KC Weru	Rp1.280.000,00
9.	13 Oktober 2022	Sosial	Sumbangan CSR ke Panti Wreda Kasih Cirebon	Panti Wreda Kasih	Rp5.000.000,00
10.	14 Oktober 2022	Sosial	Sumbangan ke Panti Asuhan Siti Khodijah berlokasi di Kota Cirebon	Panti Asuhan Siti Khodijah	Rp5.000.000,00
11.	14 Oktober 2022	Sosial	Kegiatan Literasi dan Inklusi KC Majalengka di ds Liang Julang Kec Kadipaten Kab Majalengka	Literasi dan Inklusi KC Majalengka	Rp2.083.900,00
12.	19 Oktober 2022	Sosial	Kegiatan Literasi dan Inklusi KC Lemahabang	Literasi dan Inklusi KC Lemahabang	Rp1.442.000,00
13.	25 Oktober 2022	Sosial	Sumbangan pemasangan paving blok halaman gereja HKBP Cirebon	HKBP Cirebon	Rp2.500.000,00
14.	14 November 2022	Sosial	Kegiatan Bulan Inklusi Keuangan di Grage City Cirebon	Kegiatan Bulan Inklusi Keuangan	Rp7.643.500,00
15.	18 November 2022	Sosial	Sumbangan Kegiatan HUT PBB - Cirebon	PBB ( Pemuda Batak Bersatu )	Rp500.000,00
16.	01 Desember 2022	Sosial	Sumbangan kegiatan natal naposo bulung PPTSB	PPTSB	Rp1.500.000,00
17.	01 Desember 2022	Sosial	Sumbangan kegiatan natal PGIS Cirebon	PGIS	Rp3.000.000,00
18.	06 Desember 2022	Sosial	Sumbangan kegiatan HDI dan HKSAN Kota Cirebon	Dinas Sosial Kota Cirebon	Rp1.000.000,00
19.	22 Desember 2022	Sosial	Partisipasi acara syukuran akhir	RW 03 Sigendeng	Rp200.000,00

			tahun RW 03 Sigendeng Cirebon		
Penjelasan Lebih Lanjut Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik					
Saldo Awal CSR tahun 2022 adalah Rp. 21.383 rb, penambahan di tahun 2022 sejumlah Rp. 76.542 rb dan pemakaian selama tahun 2022 adalah Rp. 35.488 rb sehingga saldo akhir CSR adalah Rp. 62.437 rb					

## BAB III

### HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

#### A. Hasil Self Assessment

Nama BPR	: PT. BPR Triastra Sejahtera
Alamat	: Jl. Dr. Sudarsono No. 274 C Kesambi Kota Cirebon
Nomor Telepon	: 202907
Posisi Laporan	: Desember 2022
Modal Inti	: Rp7.404.779.101,00
Total Aset	: Rp82.026.462.103,00

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT. BPR Triastra Sejahtera Tahun 2022, disampaikan hal-hal berikut:

- a. Nilai komposit GCG sebesar 1.8 dengan predikat Baik (2)
- b. Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

No.	Faktor yang Dinilai	Nilai (S + P + H)	Nilai (Dibobot)
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	1.11	0.222
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1.31	0.197
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0.00	0.000
4	Penanganan Benturan Kepentingan	4.00	0.400
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1.93	0.193
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	2.08	0.208
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1.00	0.025
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	2.41	0.241
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	1.40	0.105
10	Rencana Bisnis BPR	1.20	0.090
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	1.00	0.075
<b>Nilai Komposit</b>			<b>1.800</b>
<b>Predikat Komposit</b>			<b>Baik</b>

## **B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri**

Berikut ringkasan hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola periode tanggal 31 Desember 2022 sebagai berikut:

### **1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 1.11)**

Jumlah anggota Direksi PT. BPR Triastra Sejahtera sudah sesuai dengan ketentuan yaitu berjumlah 2 yaitu Direktur Utama yang merangkap direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan serta Direktur Bisnis. Direksi BPR telah lulus uji kemampuan dan kepatutan serta telah diangkat berdasarkan RUPS dan memiliki masa jabatan s.d Tahun 2026. Direksi juga berdomisili dalam satu provinsi yang sama dengan kantor pusat BPR atau dikabupaten yang berbatasan langsung dengan kantor pusat BPR. Direksi BPR juga tidak memiliki rangkap jabatan serta tidak memiliki hubungan keluarga terhadap sesama anggota direksi ataupun dewan komisaris dan pemegang saham. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Direksi telah melaksanakan sesuai dengan tata tertib direksi serta pedoman tata kelola BPR, melaksanakannya dengan independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS. Direksi juga telah menindaklanjuti semua temuan hasil audit intern, ekstern ataupun dari pihak otoritas jasa keuangan. Direksi juga telah melaporkan pelaksanaan tata kelola BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR (Perbarindo) serta 1 kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan ( Media BPR ) sesuai ketentuan.

### **2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.31)**

Jumlah Dewan Komisaris BPR sesuai dengan ketentuan yaitu 2 orang dengan 1 orang sebagai Komisaris Utama dan 1 orang sebagai anggota Dewan Komisaris. Seluruh anggota dewan komisaris telah lulus uji kemampuan dan kepatutan dan diangkat melalui RUPS serta masih berlaku masa jabatannya. Domisili Anggota Dewan Komisaris telah memenuhi ketentuan yaitu Komisaris Utama berdomisili di kota madia yang terletak di provinsi yang berbeda dengan kantor pusat namun berbatasan langsung dengan kantor pusat dan Komisaris berdomisili di kota dalam provinsi yang berbeda . Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Dewan komisaris telah sesuai dengan ketentuan dan berpedoman kepada tata tertib dewan komisaris serta ketentuan tata kelola BPR yang berlaku. Dewan komisaris juga telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi dengan memberikan rekomendasi tertulis terkait pemenuhan ketentuan BPR. Dewan Komisaris juga telah melaksanakan Rapat sesuai ketentuan yang berlaku yaitu 1 kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota dewan komisaris dan notulen hasil rapat telah didokumentasikan dengan baik. Dewan komisaris juga tidak memiliki hubungan keluarga kepada sesama anggota dewan komisaris, dewan direksi serta pemegang saham. Dewan komisaris juga tidak memiliki rangkap jabatan di BPR lain.

### **3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (Nilai S + P + H : 0)**

BPR tidak memiliki komite

### **4. Penanganan Benturan Kepentingan (Nilai S + P + H : 4)**

Penanganan Benturan kepentingan cukup dilaksanakan dengan baik. hal ini dapat dilihat dari belum adanya SOP benturan kepentingan. Namun pelaksanaan benturan kepentingan tetap menjadi perhatian BPR khususnya dalam pelaksanaan tata kelola BPR yang baik. Transaksi Benturan kepentingan diBPR selama tahun 2022 dinyatakan tidak ada hanya ada sewa gedung kantor kepada keluarga pemilik ( adik kandung PSP untuk Sewa Gedung Kantor Pusat ) dan



kepada PSP ( Sewa Gedung Kantor Cabang Lemahabang ) namun nilainya masih wajar,

#### **5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 1.93)**

BPR Triastra Sejahtera telah memiliki Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan yang dirangkap oleh Direktur Utama yang bertanggung jawab untuk melakukan serangkaian tindakan atau langkah - langkah yang bersifat pencegahan untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang - undangan lainnya. Dalam pelaksanaan tugasnya Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan telah menunjuk seorang pejabat eksekutif kepatuhan yang menangani fungsi kepatuhan dan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. Dalam pelaksanaan tugasnya Pejabat eksekutif telah menyusun dan atau mengkinikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan. Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan juga telah memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan namun pelaksanaannya belum optimal hal ini sejalan dengan turunnya tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.

#### **6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 2.08)**

Penerapan fungsi audit intern di BPR Triastra Sejahtera telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan namun belum optimal. BPR telah menunjuk 1 orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab melaksanakan fungsi audit intern yang independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana) . BPR juga telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Pejabat Eksekutif audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. 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

#### **7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 1)**

Penerapan fungsi audit ekstern di BPR telah dilaksanakan sesuai ketentuan yaitu Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud. Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris. BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan. Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan

#### **8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 2.41)**

BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko. Direksi telah membuat kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko termasuk didalamnya terdapat kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan yang telah disetujui oleh dewan komisaris. Dalam penerapannya manajemen risiko di BPR Triastra Sejahtera telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan OJK namun belum optimal. BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang

dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan

#### **9. Batas Maksimum Pemberian Kredit (Nilai S + P + H : 1.4)**

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. 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. 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. BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

#### **10. Rencana Bisnis BPR (Nilai S + P + H : 1.2)**

Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR. 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 dan telah dilaporkan termasuk perubahan rencana bisnis kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

#### **11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 1)**

BPR telah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR telah menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

### **C. Kesimpulan Umum**

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian Penerapan Tata Kelola, disimpulkan bahwa:

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian Penerapan Tata Kelola, disimpulkan bahwa: pelaksanaan tata kelola di BPR Triastra Sejahtera telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari Otoritas jasa keuangan dan peraturan perundang – undangan lainnya namun pada pelaksanaannya masih belum optimal. BPR harus melengkapi kebijakan dan SOP yang belum tersedia serta melakukan kaji ulang terhadap Kebijakan dan SOP yang dimiliki agar selaras dengan ketentuan terbaru dari regulator dan dapat merespon perkembangan, tantangan bisnis dan operasional Bank yang terjadi dewasa ini. Pelaksanaan fungsi kepatuhan, audit intern, audit ekstern dan penerapan manajemen risiko harus menjadi perhatian seluruh komponen di BPR sehingga bisa mewujudkan BPR yang Sehat Kuat dan mampu bersaing di era Digital saat ini. BPR Triastra Sejahtera berkomitmen untuk terus berupaya dalam melakukan perbaikan – perbaikan atas kelemahan dalam pelaksanaan tata kelola tersebut secara serius dan berkesinambungan sehingga kelemahan tersebut dapat diatasi dengan baik.

## LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENANDATANGANAN LAPORAN TATA KELOLA

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

**Laporan Penerapan Tata Kelola  
PT. BPR Triastra Sejahtera Tahun 2022**

Telah disusun sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai berikut:

- 1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 31 Maret 2015
- 2 POJK No. 03/POJK.03/2022 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan BPR dan BPRS tanggal 04 Maret 2022
- 3 Surat Edaran OJK (SEOJK) Nomor 24 / SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 14 Desember 2020
- 4 Surat Edaran OJK (SEOJK) No. 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 10 Maret 2016

Demikian Laporan ini dibuat yang menjadi gambaran umum penerapan Tata Kelola PT. BPR Triastra Sejahtera selama tahun 2022. Penerapan Tata Kelola BPR yang baik diharapkan dapat mendorong kinerja perusahaan, melindungi kepentingan pemangku kepentingan (stakeholders) dan meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku umum di industri Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Cirebon, 30 Januari 2023

 PT. BPR Triastra Sejahtera

  **bpr triastra**

**Halomoan Sihite**  
Direktur Utama



**Iriana Nugrahani**  
Komisaris Utama

## KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR TAHUN 2022 BOBOT BPR B

### HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA

No.	Faktor	Penilaian Faktor	Keterangan
B0100	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Bobot 0.2, S+P+H = 1.11	0.222	Jumlah anggota Direksi PT. BPR Triastra Sejahtera sudah sesuai dengan ketentuan yaitu berjumlah 2 yaitu Direktur Utama yang merangkap direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan serta Direktur Bisnis. Direksi BPR telah lulus uji kemampuan dan kepatutan serta telah diangkat berdasarkan RUPS dan memiliki masa jabatan s.d Tahun 2026. Direksi juga berdomisili dalam satu provinsi yang sama dengan kantor pusat BPR atau dikabupaten yang berbatasan langsung dengan kantor pusat BPR. Direksi BPR juga tidak memiliki rangkap jabatan serta tidak memiliki hubungan keluarga terhadap sesama anggota direksi ataupun dewan komisaris dan pemegang saham. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Direksi telah melaksanakan sesuai dengan tata tertib direksi serta pedoman tata kelola BPR, melaksanakannya dengan independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS. Direksi juga telah menindaklanjuti semua temuan hasil audit intern, ekstern ataupun dari pihak otoritas jasa keuangan. Direksi juga telah melaporkan pelaksanaan tata kelola BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan , Asosiasi BPR ( Perbarindo ) serta 1 kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan ( Media BPR ) sesuai ketentuan.
B0200	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Bobot 0.15, S+P+H = 1.31	0.197	Jumlah Dewan Komisaris BPR sesuai dengan ketentuan yaitu 2 orang dengan 1 orang sebagai Komisaris Utama dan 1 orang sebagai anggota Dewan Komisaris. Seluruh anggota dewan komisaris telah lulus uji kemampuan dan kepatutan dan diangkat melalui RUPS serta masih berlaku masa jabatannya. Domisili Anggota Dewan Komisaris telah memenuhi ketentuan yaitu Komisaris Utama berdomisili di kota madia yang terletak di provinsi yang berbeda dengan kantor pusat namun berbatasan langsung dengan kantor pusat dan Komisaris berdomisili di kota dalam provinsi yang berbeda. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Dewan komisaris telah sesuai dengan ketentuan dan berpedoman kepada tata tertib dewan komisaris serta ketentuan tata kelola BPR yang berlaku. Dewan komisaris juga telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta



			<p>memberikan nasihat kepada Direksi dengan memberikan rekomendasi tertulis terkait pemenuhan ketentuan BPR. Dewan Komisaris juga telah melaksanakan Rapat sesuai ketentuan yang berlaku yaitu 1 kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota dewan komisaris dan notulen hasil rapat telah didokumentasikan dengan baik. Dewan komisaris juga tidak memiliki hubungan keluarga kepada sesama anggota dewan komisaris, dewan direksi serta pemegang saham. Dewan komisaris juga tidak memiliki rangkap jabatan di BPR lain.</p>
B0300	<p>Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite  <b>Bobot 0, S+P+H = 0</b></p>	<b>0</b>	BPR tidak memiliki komite
B0400	<p>Penanganan benturan kepentingan  <b>Bobot 0.1, S+P+H = 4</b></p>	<b>0.4</b>	<p>Penanganan Benturan kepentingan cukup dilaksanakan dengan baik. hal ini dapat dilihat dari belum adanya SOP benturan kepentingan. Namun pelaksanaan benturan kepentingan tetap menjadi perhatian BPR khususnya dalam pelaksanaan tata kelola BPR yang baik. Transaksi Benturan kepentingan diBPR selama tahun 2022 dinyatakan tidak ada hanya ada sewa gedung kantor kepada keluarga pemilik ( adik kandung PSP untuk Sewa Gedung Kantor Pusat ) dan kepada PSP ( Sewa Gedung Kantor Cabang Lemahabang ) namun nilainya masih wajar,</p>
B0500	<p>Penerapan fungsi kepatuhan BPR  <b>Bobot 0.1, S+P+H = 1.93</b></p>	<b>0.193</b>	<p>BPR Triastra Sejahtera telah memiliki Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan yang dirangkap oleh Direktur Utama yang bertanggung jawab untuk melakukan serangkaian tindakan atau langkah - langkah yang bersifat pencegahan untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang - undangan lainnya. Dalam pelaksanaan tugasnya Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan telah menunjuk seorang pejabat eksekutif kepatuhan yang menangani fungsi kepatuhan dan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. Dalam pelaksanaan tugasnya Pejabat eksekutif telah menyusun dan atau mengkinikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan. Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan juga telah memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang- undangan namun pelaksanaannya belum optimal hal ini sejalan dengan turunnya tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.</p>
B0600	<p>Penerapan fungsi audit intern  <b>Bobot 0.1, S+P+H = 2.08</b></p>	<b>0.208</b>	<p>Penerapan fungsi audit intern di BPR Triastra Sejahtera telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan namun belum optimal. BPR telah menunjuk 1 orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab melaksanakan fungsi audit intern yang independen terhadap satuan kerja</p>

			operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana). BPR juga telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Pejabat Eksekutif audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. 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
B0700	Penerapan fungsi audit ekstern Bobot 0.025, S+P+H = 1	<b>0.025</b>	Penerapan fungsi audit ekstern di BPR telah dilaksanakan sesuai ketentuan yaitu Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud. Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris. BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan. Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan
B0800	Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern) Bobot 0.1, S+P+H = 2.41	<b>0.241</b>	BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko. Direksi telah membuat kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko termasuk didalamnya terdapat kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan yang telah disetujui oleh dewan komisaris. Dalam penerapannya manajemen risiko di BPR Triastra Sejahtera telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan OJK namun belum optimal. BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan
B0900	Batas maksimum pemberian kredit Bobot 0.075, S+P+H = 1.4	<b>0.105</b>	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. 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. 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. BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
B1000	Rencana bisnis BPR Bobot 0.075, S+P+H = 1.2	<b>0.09</b>	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR. 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 dan telah dilaporkan termasuk perubahan rencana bisnis kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
B1100	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan internal Bobot 0.075, S+P+H = 1	<b>0.075</b>	BPR telah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR telah menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
<b>Nilai Komposit</b>		<b>1.8</b>	
<b>Peringkat Komposit</b>		<b>2</b>	
<b>Predikat Komposit</b>		<b>Baik</b>	

## B0100 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S0101	Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	<b>1</b>	Jumlah anggota direksi adalah 2 orang dan salah satu nya bertindak sebagai anggota direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan
S0102	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.	<b>1</b>	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/ kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama dan berbatasan langsung dengan kantor pusat BPR
S0103	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	<b>1</b>	Tidak ada Rangkap Jabatan
S0104	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris.	<b>1</b>	Direksi tidak ada hubungan keluarga dengan sesama anggota direksi dan atau anggota dewan komisaris
S0105	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	<b>1</b>	Direksi tidak menggunakan dan memiliki penasihat perorangan dan atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan



	bersifat khusus dimaksud.		
S0106	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.	<b>1</b>	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
	<b>Total</b>	<b>6</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0101	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	<b>1</b>	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.
P0102	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.	<b>2</b>	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.
P0103	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	<b>1</b>	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
P0104	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.	<b>1</b>	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.
P0105	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi	<b>1</b>	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak

	keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS		mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS
P0106	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.	<b>1</b>	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.
P0107	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	<b>1</b>	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.
P0108	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	<b>1</b>	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.
	<b>Total</b>	<b>9</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.13</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.45</b>	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
H0101	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	<b>1</b>	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.
H0102	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	<b>1</b>	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.
H0103	Hasil rapat Direksi dituangkan	<b>2</b>	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam

	dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.		risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.
H0104	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.	<b>3</b>	Kinerja BPR mengalami peningkatan jika dibandingkan tahun 2021. Penghimpunan dana tabungan dari pihak ke 3 serta Kredit mengalami peningkatan jika dibandingkan tahun sebelumnya. Sedangkan untuk Pos Deposito dan Laba mengalami penurunan. Begitu pula dengan NPL terjadi peningkatan NPL dari semula 8.04 di tahun 2021 menjadi 9.58 di tahun 2022. Penurunan Laba disebabkan adanya program rebranding dan digital marketing. Namun jika dilihat dari pencapaian Rencana Bisnis BPR, Sebagian besar target dapat dicapai. beberapa pos memang tidak mencapai target namun deviasinya masih wajar dibawah 5 %.
H0105	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.	<b>1</b>	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
	<b>Total</b>	<b>8</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.6</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.16</b>	

## B0200 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S0201	Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.	1	Jumlah anggota Dewan Komisaris 2 (dua) orang
S0202	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1	Jumlah anggota Dewan Komisaris sama dengan anggota Direksi sesuai ketentuan
S0203	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kecepatan 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	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kecepatan 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
S0204	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/ kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	1	Komisaris Utama berdomisili di kota pada provinsi yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi kantor pusat BPR.
S0205	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. c) BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala	2	Bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) yang tidak wajib memiliki Komisaris Independen, diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)

	penerapan Baik (nilai 2)		
S0206	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	<b>2</b>	Dewan komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja dan rapat
S0207	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.	<b>1</b>	Dewan komisaris tidak merangkap jabatan pada BPR Lain
S0208	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	<b>1</b>	Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi
S0209	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.	<b>1</b>	tidak memiliki komisaris independen
	<b>Total</b>	<b>11</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.22</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.61</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0201	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.	<b>1</b>	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

P0202	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	<b>1</b>	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR
P0203	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.	<b>1</b>	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
P0204	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.	<b>2</b>	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
P0205	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.	<b>1</b>	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.
P0206	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	<b>1</b>	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat
P0207	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan	<b>1</b>	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan

	atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.		BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS
P0208	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	<b>2</b>	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi
	<b>Total</b>	<b>10</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.25</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</b>	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
H0201	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	<b>2</b>	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris
	<b>Total</b>	<b>2</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>2</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.2</b>	

### B0300 - Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S0301	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.	<b>0</b>	Tidak dinilai
	<b>Total</b>	<b>0</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>0</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0301	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	<b>0</b>	Tidak dinilai
P0302	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	<b>0</b>	Tidak dinilai
P0303	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	<b>0</b>	Tidak dinilai
	<b>Total</b>	<b>0</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>0</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0</b>	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
H0301	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.	<b>0</b>	Tidak dinilai



<b>Total</b>	<b>0</b>	
<b>Rata-rata</b>	<b>0</b>	
<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
<b>Nilai Struktur</b>	<b>0</b>	

### B0400 - Penanganan Benturan Kepentingan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S0401	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.	<b>5</b>	BPR Belum memiliki SOP Benturan Kepentingan
	<b>Total</b>	<b>5</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>5</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>2.5</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0401	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.	<b>3</b>	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.
	<b>Total</b>	<b>3</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>3</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>1.2</b>	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
H0401	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	<b>3</b>	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah cukup didokumentasi dengan baik.

<b>Total</b>	<b>3</b>	
<b>Rata-rata</b>	<b>3</b>	
<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.3</b>	

## B0500 - Penerapan Fungsi Kepatuhan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S0501	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.	1	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.
S0502	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	1	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan
S0503	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	2	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.
S0504	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	3	Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.
S0505	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	1	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
	<b>Total</b>	<b>8</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.6</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.8</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0501	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan	2	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

	peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.		termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya
P0502	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	<b>2</b>	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.
P0503	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.	<b>2</b>	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.
P0504	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.	<b>3</b>	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.
P0505	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.	<b>3</b>	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
	<b>Total</b>	<b>12</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>2.4</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	

Nilai Struktur		0.96	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
H0501	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	3	BPR cukup berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan
H0502	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	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Dewan Komisaris.
H0503	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	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
<b>Total</b>		<b>5</b>	
<b>Rata-rata</b>		<b>1.67</b>	
<b>Bobot</b>		<b>0.1</b>	
<b>Nilai Struktur</b>		<b>0.17</b>	

## B0600 - Penerapan Fungsi Audit Intern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S0601	BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.	1	BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern
S0602	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.	2	Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
S0603	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).	2	Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana)
S0604	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1	Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
S0605	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	3	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.
	<b>Total</b>	9	
	<b>Rata-rata</b>	1.8	
	<b>Bobot</b>	0.5	
	<b>Nilai Struktur</b>	0.9	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0601	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan	2	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit

	pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.		intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat
P0602	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 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	<b>2</b>	Bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) yang tidak wajib melakukan kaji ulang dan menyampaikan laporan kaji ulang, diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)
P0603	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.	<b>3</b>	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.
P0604	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	<b>3</b>	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.
	<b>Total</b>	<b>10</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>2.5</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>1</b>	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
H0601	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.	<b>2</b>	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



H0602	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.	<b>2</b>	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
H0603	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 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	<b>2</b>	kepada OJK, diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)
H0604	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.	<b>1</b>	BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	<b>Total</b>	<b>7</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.75</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.18</b>	

## B0700 - Penerapan Fungsi Audit Ekstern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S0701	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. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	<b>1</b>	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.
	<b>Total</b>	<b>1</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0701	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. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan	<b>1</b>	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

	Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.		
P0702	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	<b>1</b>	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.
	<b>Total</b>	<b>2</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.4</b>	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
H0701	Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	<b>1</b>	Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.
H0702	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom	<b>1</b>	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan

	skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.		
	<b>Total</b>	<b>2</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.1</b>	

### **B0800 - Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern**

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S0801	BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko	<b>3</b>	BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko
S0802	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	<b>2</b>	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko
S0803	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	<b>2</b>	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.
	<b>Total</b>	<b>7</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>2.33</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>1.17</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0801	Direksi: a) Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.	<b>2</b>	Direksi: Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.
P0802	Dewan Komisaris: a) Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko b) Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c) Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris	<b>4</b>	Dewan Komisaris telah Menyetujui dan namun belum mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko dan belum melakukan evaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko,
P0803	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan	<b>3</b>	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan

	pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.		pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.
P0804	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	<b>3</b>	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh
P0805	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<b>3</b>	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
P0806	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	<b>3</b>	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.
P0807	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.	<b>2</b>	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
	<b>Total</b>	<b>20</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>2.86</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>1.14</b>	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
H0801	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<b>1</b>	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan
H0802	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<b>1</b>	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	<b>Total</b>	<b>2</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	

	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.1</b>	
--	-----------------------	------------	--

### B0900 - Batas Maksimum Pemberian Kredit

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S0901	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 yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.
	<b>Total</b>	1	
	<b>Rata-rata</b>	1	
	<b>Bobot</b>	0.5	
	<b>Nilai Struktur</b>	0.5	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0901	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	3	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan
P0902	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	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.
	<b>Total</b>	4	
	<b>Rata-rata</b>	2	
	<b>Bobot</b>	0.4	
	<b>Nilai Struktur</b>	0.8	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			



H0901	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.	<b>1</b>	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.
H0902	BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<b>1</b>	BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	<b>Total</b>	<b>2</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.1</b>	

## B1000 - Rencana Bisnis BPR

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S1001	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	<b>1</b>	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.
S1002	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.	<b>1</b>	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
S1003	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	<b>1</b>	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur
	<b>Total</b>	<b>3</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P1001	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.	<b>1</b>	Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan penerapan manajemen risiko.
P1002	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	<b>2</b>	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR

	<b>Total</b>	<b>3</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.5</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.6</b>	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
H1001	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<b>1</b>	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan
	<b>Total</b>	<b>1</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.1</b>	

## B1100 - Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
S1101	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	<b>1</b>	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.
	<b>Total</b>	<b>1</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P1101	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.	<b>1</b>	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.
P1102	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.	<b>1</b>	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.
P1103	BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa	<b>1</b>	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

	Keuangan.		
P1104	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<b>1</b>	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	<b>Total</b>	<b>4</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.4</b>	
<b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
H1101	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.	<b>1</b>	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
H1102	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	<b>1</b>	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.
	<b>Total</b>	<b>2</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.1</b>	

