
L A P O R A N
TATA KELOLA
PELAKSANAAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE (CGC)
PT. BPR WIJAYAMULYA SANTOSA
YOGYAKARTA
TAHUN PELAPORAN 2020



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT

Wijayamulya Santosa

Jl. Prof. DR. Ir. Herman Yohanes No. 52 (Sagan) Yogyakarta Telp. (0274) 557185, 551390, Fax. (0274) 551390

No : 52/DIR/BPRWS/IV/2021

Yogyakarta, 29 April 2021

Lamp. : 1 (satu) bendel

Kepada Yth

Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

Jln. Ipda Tut Harsono (Timoho) no.12

Yogyakarta 55165

Perihal : Laporan Tata Kelola Pelaksanaan Good Corporate Governance (CGC)

Dengan hormat,

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No.4/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, dan SE OJK NO 24 /SEOJK.03/2020 maka dengan ini kami PT. BPR Wijayamulya Santosa menyampaikan laporan Tata Kelola Pelaksanaan Good Corporate Governance (CGC) self-assessment.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PT. BPR Wijayamulya Sntosa

Yogyakarta



Wahyudi Widodo,SE

Direktur Utama



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
Wijayamulya Santosa

Jl. Prof. DR. Ir. Herman Yohanes No. 52 (Sagan) Yogyakarta Telp. (0274) 557185, 551390 Fax. (0274) 551390

NO : 55/LAM/DIRKWS/IV/2021

Yogyakarta, 30 April 2021

Lamp. : 1 Lembar

Kepada Yth,

Ketua Umum PERBARINDO

RUMAH PERBARINDO Komp. Patra II No.46

Jl. Jend. Ahmad Yani Bypass, Cempaka Putih

Jakarta Pusat

Hal : Laporan Tata Kelola Pelaksanaan Good Corporate Governance (CGC)

Dengan hormat,

Sesuai dengan ketentuan POJK No.4/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, dan SE OJK NO 24 /SEOJK.03/2020 maka dengan ini kami PT. BPR Wijayamulya Santosa menyampaikan laporan Tata Kelola Pelaksanaan Good Corporate Governance (CGC) self-assessment.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

PT. BPR Wijayamulya Santosa



Wahyuni Widodo, SE

Direktur Utama

Tanda Terima Laporan Ke OJK

51.	51 / Dir / BPRWS / IV / 2021 OJK	Lap. Publikasi Tahun 2021	
52.	52 / Dir / BPRWS / IV / 2021 OJK.	Lap. Tata Kelola Pelaksanaan GLG	

DAFTAR ISI

COVER	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	6
BAB II TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR.....	7
A. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DIREKSI.....	7
B. KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI.....	9
C. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DIREKSI LAIN, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR	9
D. KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS	10
E. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DIREKSI LAIN, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR	10
F. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS.....	11
G. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH.....	12
H. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS.....	12
BAB III KESIMPULAN UMUM	15
LAMPIRAN.....	17

BAB I

PENDAHULUAN

Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG – *Good Corporate Governance*) pada PT BPR Wijayamulya Santosa pada tahun 2020 telah membawa perkembangan yang positif dengan meningkatnya kinerja BPR meskipun menghadapi tantangan yang tidak ringan di sepanjang tahun 2020 di tengah pemulihan atas dampak pandemi COVID-19 yang menekan dunia usaha dan perbankan.

Dalam menjalankan operasional perbankan BPR Wijayamulya Santosa senantiasa memperhatikan dan menerapkan prinsip kehati-hatian Bank (*prudential banking practices*). Hal ini sudah menjadi kebutuhan BPR WS dan juga untuk menegakkan kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku serta memperhatikan nilai-nilai etika yang berlaku umum serta melaksanakan kegiatan usaha dengan berpedoman pada prinsip-prinsip Penerapan Tata Kelola sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Jasa Keuangan (POJK) nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) No. 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik merupakan kunci utama bagi BPR Wijayamulya Santosa dalam mencapai Visi dan Misi yang ditetapkan melalui lima prinsip utama yaitu: Transparansi, Akuntabilitas, pertanggungjawaban, indenpendensi dan kewajaran (*fairness*).

Tujuan Pelaksanaan GCG di BPR Wijayamulya Santosa

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

BAB II

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

A. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
1.	Nama	:	WAHYUDI WIDODO
	NIK*)	:	
	Jabatan	:	Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab: - Bertanggung jawab untuk melakukan pengelolaan Bank secara profesional dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian Bank, Anggaran Dasar Perusahaan serta ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku - Merealisasikan pencapaian target Kinerja Keuangan Bank sebagaimana yang ditetapkan dalam Rencana Bisnis Bank - Melaksanakan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) dengan memperhatikan aspek kecukupan SDM dan kompetensinya. - Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Audit Intern BPR, Auditor Ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau Otoritas Lainnya. - Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan Perundang-undangan. - Mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis dibidang kepegawaian kepada pegawai. - Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko - Memantau dan menjaga kepatuhan terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada OJK dan otoritas lain; - Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan peraturan perundang-undangan;		
2.	Nama	:	DONISIUS SANTOSO
	NIK*)	:	
	Jabatan	:	Direktur
	Tugas dan Tanggung Jawab: - Bertanggung jawab untuk melakukan pengelolaan Bank secara professional dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian Bank, Anggaran Dasar Perusahaan serta ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku - Menetapkan langkah-langkah untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Undang-Undang - Merealisasikan pencapaian target Kinerja Keuangan Bank sebagaimana yang ditetapkan dalam Rencana Bisnis Bank - Melaksanakan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (<i>Good Corporate Governance</i>) dengan memperhatikan aspek kecukupan SDM dan kompetensinya. - Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Audit Intern BPR, Auditor Ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau		

	Otoritas Lainnya. f. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan Perundang-undangan. g. Mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis dibidang kepegawaian kepada pegawai.
Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris**):	
Rekomendasi	

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	Nama : IMAM DARMANTO NIK*) : Jabatan : Komisaris Tugas dan Tanggung Jawab: a. Dewan komisaris telah melaksanakan pengawasan dan memberikan nasihat terhadap tugas dan tanggung jawab Direksi. b. Dewan Komisaris telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS. c. Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara independen. Dewan Komisaris berwenang untuk meminta direksi menindaklanjuti hasil temuan Audit Internal, OJK, Bank Indonesia dan pengawas otoritas lainnya. d. Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional bank, kecuali dalam hal ; penyediaan dana kepada pihak terkait, memberikan persetujuan pada ranahnya komisaris terutama yang berkaitan dengan penyimpangan-penyimpangan dalam operasional dan kredit serta hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Bank dan/atau peraturan perundangan yang berlaku e. Dewan Komisaris selalu menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab minimal dalam 1 tahun mengadakan 4 kali rapat Dewan Komisaris.

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

BPR tidak memiliki Komite – komite.

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK *)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	WAHYUDI WIDODO		0	0
2.	DONISIUS SANTOSO		0	0
Dst.				

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	NIK *)	Sandi Bank Lain **)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	WAHYUDI WIDODO		0	0	0
2.	DONISIUS SANTOSO		0	0	0
Dst.					

*) NIK dan sandi bank lain hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Dalam hal perusahaan lain merupakan bank lain, sandi yang dilaporkan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bulanan bank perkreditan rakyat.

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK *)	Hubungan Keuangan **)		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	WAHYUDI WIDODO		Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	DONISIUS SANTOSO		Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Dst.					

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) - Dalam hal terdapat hubungan keuangan, diisi dengan "Nama – Hubungan Keuangan". Hubungan keuangan dapat berupa antara lain menerima dan/atau memberikan penghasilan, bantuan keuangan, pinjaman, dan/atau menjadi penjamin atau mendapat jaminan, contoh "Bapak A – Pinjaman".

- Dalam hal anggota Direksi memiliki hubungan keuangan dengan lebih dari satu pihak pada masing-masing kolom, maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,)

- Dalam hal tidak terdapat hubungan keuangan, diisi dengan "Tidak Ada".

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK *)	Hubungan Keuangan **)		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	WAHYUDI WIDODO		Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	DONISIUS SANTOSO		Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Dst.					

- *) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- **) - Dalam hal terdapat hubungan keluarga, diisi dengan “Nama – Hubungan Keluarga”, contoh “Bapak A - Saudara Sepupu”,
- Dalam hal anggota Direksi memiliki hubungan keluarga dengan lebih dari satu pihak pada masing-masing kolom, maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,)
- Dalam hal tidak terdapat hubungan keluarga, diisi dengan “Tidak Ada”.

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Komisaris	NIK *)	Nominal (Rp Ribuan)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	IMAM DARMANTO		100.000	10%
2.				
Dst.				

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

2. Kepemilikan Saham Anggota Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	NIK *)	Sandi Bank Lain **)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	IMAM DARMANTO		Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.					
Dst.					

*) NIK dan sandi bank lain hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Dalam hal perusahaan lain merupakan bank lain, sandi yang dilaporkan sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai laporan bulanan bank perkreditan rakyat.

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK *)	Hubungan Keuangan **)		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	IMAM DARMANTO		Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.					
Dst.					

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) - Dalam hal terdapat hubungan keuangan, diisi dengan “Nama – Hubungan Keuangan”. Hubungan keuangan dapat berupa antara lain menerima dan/atau memberikan penghasilan, bantuan keuangan, pinjaman, dan/atau menjadi penjamin atau mendapat jaminan, contoh “Bapak A – Pinjaman”.

- Dalam hal anggota Dewan Komisaris memiliki hubungan keuangan dengan lebih dari satu pihak pada masing-masing kolom, maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,)

- Dalam hal tidak terdapat hubungan keuangan, diisi dengan “Tidak Ada”.

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK *)	Hubungan Keuangan **)			
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham	
1.	IMAM DARMANTO		Tidak ada	Tidak ada	Imam Budiarto Saudara	–
2.						

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) - Dalam hal terdapat hubungan keluarga, diisi dengan “Nama – Hubungan Keuangan”, contoh “Bapak A – Saudara Sepupu”. Dalam hal anggota Dewan Komisari memiliki hubungan keluarga dengan lebih dari satu pihak pada masing-masing kolom, maka dapat ditambahkan dengan dipisahkan oleh tanda koma (,).

- Dalam hal tidak terdapat hubungan keluarga, diisi dengan “Tidak Ada”.

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 Ribuan)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp Ribuan)
1.	Gaji*)	2	476.000	1	182.000
2.	Tunjangan	2	84.000		
3.	Tantiem				
4.	Kompensasi Berbasis saham				
5.	Remunerasi lainnya**)				
Total					

*) Gaji merupakan gaji pokok, tidak termasuk tunjangan yang diterima Direksi dan Dewan Komisaris serta keluarga.

**) Remunerasi lainnya bagi pengurus BPR dan ditetapkan berdasarkan RUPS dengan memperhatikan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan risiko dari masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

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

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

*) Fasilitas lainnya dapat dirinci dan disesuaikan dengan kebijakan masing-masing BPR, misalnya fasilitas komunikasi

G. Rasio gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan.

Keterangan*)	Perbandingan **)		
	(a/b)	:	1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	3.14	:	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1.07	:	1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1	:	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1.57	:	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	3.77	:	1

*) Gaji yang dimaksud merupakan gaji keseluruhan yang diterima mencakup gaji pokok dan tunjangan dalam 1 (satu) tahun.

(Catatan : Rasio Gaji pegawai tertinggi dengan gaji pegawai terendah dilaporkan dalam pecahan terkecil)

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik / Materi Pembahasan
1.	14 Februari 2020	3	Evaluasi Kinerja tahun 2019, Membahas tentang penunjukan KAP (Kantor Akuntan Publik) dan Rencana RUPS tahun 2020
2.	31 Maret 2020	3	Langkah-langkah menghadapi dampak Covid 19 dan tindakan preventif di masa pandemi Covid-19
3	3 Agustus 2020	3	Rencana Merger dengan BPR Artajaya Bhakti Mulia
4	2 September 2020	3	Evaluasi kinerja dan Rencana peningkatan kinerja sampai dengan akhir tahun 2020
5	13 Oktober 2020	3	Rencana penjualan inventaris mobil, Kelanjutan rencana merger dengan PT. BPR Artajaya Bhaktimulia, Target pencapaian laba tahun 2020

6	1 Desember 2020	3	Rencana Bisnis Bank tahun 2021 dan pembelian Inventaris
---	-----------------	---	---

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran**) (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	IMAM DARMANTO		6	-	100%
2.					
3.					

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Tingkat Kehadiran =

$$\frac{\text{Frekuensi Kehadiran Fisik} + \text{Frekuensi Kehadiran Telekonferensi}}{\text{Jumlah Rapat Keseluruhan}} \times 100\%$$

13 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	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan		-		-		-		-
Dalam Proses Penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-

*) BPR harus menjelaskan lebih lanjut mengenai upaya penyelesaian penyimpangan internal oleh BPR. Dalam hal terdapat penyimpangan internal yang belum diupayakan penyelesaiannya, dapat dijelaskan upaya penelitian yang telah dilakukan.

**) Termasuk penyimpangan internal yang belum diselesaikan sebelumnya sampai dengan tahun laporan.

***) Merupakan penyimpangan internal yang masih dalam proses penelitian.

14 Permasalahan Hukum yang Dihadapi

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

BPR harus menjelaskan lebih lanjut mengenai upaya penyelesaian permasalahan hukum oleh BPR.

15 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK*)	Nama	Jabatan	NIK*)			
1.	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
2.									
dst									

*) NIK hanya disampaikan dalam pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**) Keterangan diisi dengan:

- Kesesuaian dan/atau ketidaksesuaian transaksi dengan ketentuan intern; dan
- Menjelaskan keterkaitan antara pihak yang memiliki benturan kepentingan dengan pengambil keputusan.

16 Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial / Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerimaan Dana	Jumlah (Rp)
1.	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
2.					

BAB III

KESIMPULAN UMUM HASIL *SELF ASSESSMENT*

PELAKSANAAN PENERAPAN TATA KELOLA

Berdasarkan hasil *Self Assessment* pelaksanaan GCG PT. BPR Wijayamulya Santosa periode Desember 2020, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Nilai Komposisi GCG sebesar 2.27 dengan prediksi Baik
- b. Peringkat masing-masing per Faktor adalah :

No	Faktor yang Dinilai	Nilai (S + P + H)	Nilai (Dibobot)
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	1.75	0.39
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	2.09	0.35
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)	0.00	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	2.40	0.27
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	2.41	0.27
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	2.43	0.27
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)	2.25	0.06
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern	0.00	0.00
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	2.70	0.23
10	Rencana Bisnis BPR	2.53	0.21
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	2.80	0.23
Nilai Komposit			2.27
Predikat Komposit			Baik

Pengawasan aktif dewan Komisaris dan Direksi:

- Dewan Komisaris melakukan peran aktif dalam pengawasan penerapan Manajemen Risiko yang dilakukan oleh Direksi, antara lain dengan menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko.
- Direksi telah bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksplorasi risiko yang diambil oleh bank secara keseluruhan, termasuk mengevaluasi dan memberikan arahan strategi manajemen risiko berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Komite Pemantauan Risiko kepada Dewan Komisaris dalam bentuk laporan Profil Risiko Setiap Semester.

Terlampir disampaikan Hasil *Self Assessment* Pelaksanaan *Good Corporate Governance* PT.
BPR Wijayamulya Santosa tahun buku 31 Desember 2020.

Demikian Laporan ini disampaikan, agar maklum. Terima kasih.

Yogyakarta, 26 April 2021

PT. BPR Wijayamulya Santosa



Wahyudi Widodo, SE
Direktur Utama

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Imam Darmanto".

Imam Darmanto, SE
Komisaris

LAMPIRAN

KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

Nama BPR : PT. BPR Wijayamulya Santosa
 Alamat : Jln. Prof Dr. Ir Herman Yohanes No 52 Yogyakarta
 Nomor Telepon : (0274) 557185, 551390
 Posisi Laporan : Desember 2020
 Modal Inti : Rp. 4.670.765.917,00
 Total Aset : Rp. 24.239.585.900,00

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT. BPR Wijayamulya Santosa periode Desember 2020, disampaikan hal-hal berikut:

- a. Nilai komposit GCG sebesar 2.27 dengan predikat Baik
- b. Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

No	Faktor yang Dinilai	Nilai (S + P + H)	Nilai (Dibobot)
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	1.75	0.39
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	2.09	0.35
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)	0.00	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	2.40	0.27
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	2.41	0.27
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	2.43	0.27
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)	2.25	0.06
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern	0.00	0.00
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	2.70	0.23
10	Rencana Bisnis BPR	2.53	0.21
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	2.80	0.23
Nilai Komposit			2.27
Predikat Komposit			Baik

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR								
1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi								
No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi							
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)								
	1)	Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	v					Bank telah memiliki 2 Direksi dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang 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.	v					Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama dengan bank
	3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).		v				salah satu anggota direksi masih merangkap jabatan sebagai anggota pada lembaga lain (Perbarindo)
	4)	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	v					Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
	5)	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi, untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.	v					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
	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.	v					Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	5	1				
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	7					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 6	1,17					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,58					

B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
7)	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.		√				Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen
8)	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.		√				Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, atau OJK
9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.		√				Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini
10)	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.		√				Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat,
11)	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS			√			Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR
12)	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.			√			Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain
13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.			√			Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian
14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.		√				Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		5	3			
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		19				
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 8		2,38				
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%		0,95				

C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
15)	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.		√				Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.
16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.		√				Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.
17)	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.		√				Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik,
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.			√			Cukup terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR
19)	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.		√				Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia,
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		4	1			
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	11					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5	2,20					
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,22					
	Penjumlahan S + P + H	1,75					
	Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1: 20%	0,39					

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR							
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris							
No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan				
			SB 1	B 2	CB 3	KB 4	TB 5
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.				√		Komisaris saat ini masih 1 orang
2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.				√		Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi
3)	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	√					Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS
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.	√					Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama
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 Rp5 M yang tidak wajib memiliki Komisaris Independen
6)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.		√				Dewan Komisaris 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.	√					Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan
8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	√					Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.
9)	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.				√		tidak ada Dewan Komisaris Independen sedangkan yang lain Dewan Komisaris merangkap sebagai pemilik.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	4	2	3			
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	17					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 9	1,89					
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,94					

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.		v				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.
11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.		v				. Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR
12)	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.		v				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
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.		v				Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan,
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.			v			Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris
15)	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.		v				Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat
16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.			v			Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR,
17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.			v			Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		5	3			
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		19				
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 8		2,38				
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%		0,95				

C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
18)	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	v				Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1				
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2				
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00				
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,20				
	Penjumlahan S + P + H	2,09				
	Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2: 15%	0,35				

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR
Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan p

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR									
4. Penanganan Benturan Kepentingan									
No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan	
			SB	B	CB	KB	TB		
			1	2	3	4	5		
4	Penanganan Benturan Kepentingan								
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)								
	1)	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.		√					BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2						
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00						
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)								
	2)	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.			√				Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan			1				
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3						
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	3,00						
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) : 40%	1,20						
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)								
	3)	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.		√					Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2						
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00						
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,20						
		Penjumlahan S + P + H	2,40						
		Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4: 10%	0,27						

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR							
5. Penerapan Fungsi Kepatuhan							
No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan				
			SB	B	CB	KB	TB
			1	2	3	4	5
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.		v				Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.
2)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.			v			Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.
3)	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.				v		Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.
4)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.				v		Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja walaupun belum sempurna
5)	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.			v			BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	2	2		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		11				
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5		2,20				
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%		1,10				

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.			v			Direksi telahditetapkan langkah-langkah untuk memastikan pemenuhan peraturan OJK dan paraturan perundang-uangan lainnya
7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.		v				Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan 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.		v				nggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan
9)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.			v			seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan
10)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.			v			PE kepatuhan melakukan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		2	3			
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	13					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5	2,60					
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	1,04					
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.			v			BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan
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.			v			Direksi sudah memberikan laporan ke dewan komisaris
13)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				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
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	2			
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3	2,67					
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,27					
	Penjumlahan S + P + H	2,41					
	Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5: 10%	0,27					

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR								
6. Penerapan Fungsi Audit Intern								
No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
6	Penerapan Fungsi Audit Intern							
A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)								
	1)	BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.	√					BPR memiliki PE 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.			√			PE audit interen sudah memiliki pedoman kerja serta sistem dan prosedur (SOP Audit) untuk sebagai dasar melakukan pemeriksaan.
	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).		√				PE yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional
	4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.		√				PE yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
	5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.				√		Belum adanya program rekrutmen dan pengembangan SDM untuk melaksanakan fungsi audit intern.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	2	1	1		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	12					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5	2,40					
		Dikali dengan bobot A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,20					
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.			√			BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek
	7)	BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan.		√				BPR tidak diwajibkan untuk kaji ulang atas hasil pemeriksaan audit intern.
	8)	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.			√			Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen
	9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.		√				SDM yang melaksanakan fungsi audit intern, cukup diberikan kesempatan untuk mengikut berbagai pendidikan dna pelatihan.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		2	2			
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	10					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4	2,50					
		Dikali dengan bobot B.Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	1,00					

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.			√			PE AI telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris
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.		√				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.
12)	BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR tidak diwajibkan untuk kaji ulang atas hasil pemeriksaan audit intern.
13)	BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				Pengangkatan dan pemberhentian PE yang melaksanakan fungsi audit intern telah dilaporkan ke OJK
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		3	1			
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	9					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4	2,25					
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,23					
	Penjumlahan S + P + H	2,43					
	Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6: 10%	0,27					

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR								
7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)								
No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB 1	B 2	CB 3	KB 4	TB 5	
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)							
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)								
1)	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.		√				Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah sesuai ketentuan OJK	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00						
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00						
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)								
2)	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.		√				Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.	
3)	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.			√			BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	1				
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	2,50						
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	1,00						
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)								
4)	Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.		√				Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.	
5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.			√			Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK.	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	1				
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	2,50						
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,25						
	Penjumlahan S + P + H	2,25						
	Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7: 2.5%	0,06						

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR								
8. Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern								
No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern							
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)								
	1)	BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
	2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
	3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan						
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3	0,00					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,00					
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)								
	4)	Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
	5)	Dewan Komisaris: a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko, b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
	6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
	7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
	8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
	9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
	10)	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan						
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 7	0,00					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,00					

C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
11)	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAP PROFIL RISIKO SM 2 2021
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan						
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2						0,00
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%						0,00
	Penjumlahan S + P + H						0,00
	Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8: 10%						0,00

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

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.		√				Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan kepada OJK secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		2				
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan					4	
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2					2,00	
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%					0,20	
	Penjumlahan S + P + H					2,70	
	Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9: 7.5%					0,23	

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR								
10. Rencana Bisnis BPR								
No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
10	Rencana Bisnis BPR							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.		√				RBB telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.
	2)	Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.			√			RBB yang disusun belum sepenuhnya mengungkapkan strategi jangka panjang tetapi hanya untuk jangka pendek.
	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.			√			RBB didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	2			
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3	2,67					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,33					

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.			√		RBB 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.
	5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.		√			Realisasi RBB selalu dilakukan pengawasan
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	1		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5				
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	2,50				
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	1,00				
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√			Apabila terjadi perubahan RBB selalu dilaporkan sebelumnya ke OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1			
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2				
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00				
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,20				
		Penjumlahan S + P + H	2,53				
		Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10: 7.5%	0,21				

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1)	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.			v		Sistem pelaporan keuangan dan non keuangan telah didukung dengan SIM
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan			1		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3				
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	3,00				
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,50				

B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2)	BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√			BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan OJK
	3)	BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√			BPR selalu menyusun laporan tahunan dengan materi yang sesuai ditetapkan oleh OJK
	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.			√		BPR sudah melakukan transparansi informasi mengenai pengembangan produk dan layanan walaupun belum sepenuhnya sesuai
	5)	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.			√		BPR selalu menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara dan cakupan sesuai ketentuan OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		2	2		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	10				
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4	2,50				
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	1,00				
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	6)	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.			√		Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada OJK dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan OJK
	7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.			√		Laporan penanganan pengaduan nasabah dan penyelesaian pengaduan selalu ditunjadak lanjut oleh BPR secara cepat dan tepat.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan			2		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6				
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	3,00				
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,30				
		Penjumlahan S + P + H	2,80				
		Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11: 7.5%	0,23				

