



No. 006/BSUM/I/2023

Jakarta, 25 Januari 2023

Yth.

- **OTORITAS JASA KEUANGAN**
- **DPP PERBARINDO**
- **MAJALAH MEDIA BPR**

Dengan hormat,

Bahwa dalam rangka pemenuhan kewajiban penyampaian Laporan Penerapan Tata Kelola, dengan ini kami sampaikan laporan dimaksud untuk periode 31 Desember 2022 sebagaimana terlampir.

Penyampaian laporan ini bentuk kepatuhan terhadap berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat (berlaku mulai diundangkan pada tanggal 1 April 2015) dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5 /SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat (berlaku sejak ditetapkan pada tanggal 10 Maret 2016) , yang sudah dilakukan perubahan dengan Surat Edaran OJK No.24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Penerapan tata kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat . BPR secara berkelanjutan telah menerapkan tata kelola perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* (GCG)


Demikian laporan tata kelola ini disampaikan. Terima kasih

Hormat kami,

**PT. BPR SARANA UTAMA MULTIDANA**

  
**PT. BPR SARANA UTAMA MULTIDANA**  
**KANTOR PUSAT**

Amien Mohammad  
Komisaris Utama

  
Effendi Agus.  
Direktur

# Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

**PT. BPR Sarana Utama Multidana**

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

505166-1-TKBPRKA-R-A-20221231-010201-601260-27012023142932

Periode Data

2022

User ID Petugas Pelaporan

jeni.therestia@bprsum.co.id

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2023-01-27 14:29:32



Tanda Bukti Kirim merupakan tanda bukti yang sah dalam proses pengiriman laporan. Pastikan bahwa angka yang tertera pada Jumlah Form Laporan Diterima OJK telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan pelaporan terkait.

# **Laporan Penerapan Tata Kelola**



PT. BPR Sarana Utama Multidana  
Periode Tahun 2022

## DAFTAR ISI

BAB I	PENJELASAN UMUM.....	1
BAB II	TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR.....	2
A.	Pengungkapan Penerapan Tata Kelola.....	2
1.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi.....	2
2.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris.....	3
3.	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada).....	9
B.	Kepemilikan Saham Direksi.....	10
1.	Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR.....	10
2.	Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain....	10
C.	Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR .....	11
1.	Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR .....	11
2.	Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR .....	11
D.	Kepemilikan Saham Dewan Komisaris .....	11
1.	Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....	11
2.	Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain.....	11
E.	Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR.....	12
1.	Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris.....	12
2.	Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR .....	12
F.	Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS .....	12
1.	Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS.....	13
2.	Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS.....	13
G.	Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah .....	13
H.	Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.....	13
1.	Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun .....	13
2.	Kehadiran Anggota Dewan Komisaris.....	14
I.	Jumlah Penyimpangan Internal ( <i>Intern</i> ).....	14
J.	Permasalahan Hukum yang Dihadapi .....	15



K.	Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	15
L.	Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik.....	15
	Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Tata Kelola.....	16
A.	Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola.....	16
	1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.....	16
	2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.....	20
	3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite.....	24
	4. Penanganan Benturan Kepentingan.....	26
	5. Penerapan Fungsi Kepatuhan.....	28
	6. Penerapan Fungsi Audit Intern.....	31
	7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern.....	34
	8. Penerapan Manajemen Resiko termasuk Sistem Pengendalian Intern.....	36
	9. Batas Maksimum Pemberian Kredit.....	39
	10. Rencana Bisnis BPR.....	41
	11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan.....	43
	KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN.....	45
	HASIL PENILAIAN SENDIRI ( <i>SELF ASSESSMENT</i> ).....	47
	PENERAPAN TATA KELOLA.....	47
	A. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.....	47
	B. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.....	47
	C. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite.....	48
	D. Penanganan Benturan Kepentingan.....	48
	E. Penerapan Fungsi Kepatuhan.....	48
	F. Penerapan Fungsi Audit Intern.....	48
	G. Penerapan Fungsi Audit Ekstern .....	48
	H. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	48
	I. Batas Maksimum Pemberian Kredit.....	49
	J. Rencana Bisnis BPR.....	49
	K. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan.....	49



## BAB I

### PENJELASAN UMUM

Penyampaian transparansi penerapan tata kelola BPR yang merupakan salah satu cakupan dari laporan penerapan tata kelola BPR dilakukan dalam rangka penerapan prinsip keterbukaan (*transparency*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 POJK Penerapan Tata Kelola BPR.

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan tata kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat (berlaku mulai diundangkan pada tanggal 1 April 2015) dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan tata kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat (berlaku sejak ditetapkan pada tanggal 10 Maret 2016) yang sudah dilakukan perubahan dengan Surat Edaran OJK No.24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Penerapan tata kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat bahwa pelaksanaan tata kelola BPR merupakan unsur penting mengingat risiko dan tantangan bisnis yang dihadapi cenderung terus meningkat.

Dengan mengutamakan penerapan tata kelola dan pengelolaan risiko yang baik, BPRSUM diharapkan dapat terhindar dari dampak buruk krisis perekonomian global. Karena setiap keputusan bisnis dapat menimbulkan risiko, untuk itu BPRSUM mengelola risiko melalui pengawasan yang efektif dan pengendalian internal yang merupakan bagian dari pelaksanaan prinsip GCG. Struktur pengendalian internal yang terpadu dapat meminimalkan dampak risiko bisnis di BPRSUM.

**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 : Effendi Agus
	NIK*) : 3173041009640005
	Jabatan : Direktur
	<p><b>1. Tugas dan Tanggung Jawab:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR.</li> <li>Mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan.</li> <li>Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di tingkatan atau jenjang organisasi.</li> <li>Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, audit ektern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.</li> <li>Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya : Pemisahan tugas dan tanggungjawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional kredit, dan kegiatan penunjang operasional.</li> <li>Bersama Direktur Utama melakukan penunjukan pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lainnya.</li> <li>Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> <li>Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.</li> <li>Membudayakan pelatihan secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan /lainnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li> <li>Melaksanakan pedoman dan tata tertib anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja dan peraturan rapat.</li> </ol> <p><b>2. Rapat Direksi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan dalam rapat Direksi untuk mencapai mufakat</li> <li>Hasil rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani seluruh direksi, didokumentasikan secara baik</li> <li>Segala keputusan Direksi diambil sesuai pedoman dan tata tertib kerja yang mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.</li> </ol>



	<p><b>3. Aspek Transparans Direksi :</b></p> <p>Dalam rangka penerapan Tata Kelola, anggota Direksi mengungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kepemilikan sahamnya pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain.</li> <li>hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR.</li> <li>remunerasi dan fasilitas dalam laporan penerapan Tata Kelola.</li> </ol> <p><b>4. Larangan bagi Direksi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dilarang merangkap jabatan pada Bank dan/atau perusahaan lain, kecuali sebagai pengurus asosiasi industri BPR dan/atau lembaga pendidikan dalam rangka peningkatan kompetensi SDM BPR dan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi BPR.</li> <li>Dilarang memberikan kuasa umum yaitu pemberian kuasa kepada satu orang pegawai atau lebih atau orang lain yang mengakibatkan pengalihan tugas, wewenang, dan tanggung jawab anggota Direksi secara menyeluruh tanpa batasan ruang lingkup dan waktu</li> <li>Dilarang menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR.</li> <li>Dilarang mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham dengan memperhatikan kewajaran dan/atau kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
2	<p><b>Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :</b></p> <p>Direktur telah melaksanakan rekomendasi Dewan Komisaris, antara lain melalui upaya pemenuhan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan OJK, penerapan ketentuan OJK dengan baik, perbaikan pengelolaan system penagihan, dan menjaga tingkat likuiditas yang sehat, penyelesaian AYDA</p>

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

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	Nama : Amien Mohammad
	NIK*) : 3674031203610008
	Jabatan : Komisaris Utama
	<p><b>1. Jumlah dan Komposisi Anggota Dewan Komisaris</b></p> <p>Berdasarkan Akta No.8 tanggal 8 Juli 2022 Notaris &amp; PPAT Lidwina Dian Pratiwi, SH.,MKn di Tangerang, Rapat Umum Pemegang Saham telah Menyetujui putusan perubahan anggota Dewan Komisaris dengan mengangkat Bpk. Amien Mohammad sebagai Komisaris Utama dan Bpk. Wihardjo Santoso sebagai Komisaris. Sehingga susunan pengurus Bank BPR Sarana Utama Multidana yang telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan adalah sebagai berikut :</p> <p>Keanggotaan Dewan Komisaris berjumlah 2 (dua) orang dengan komposisi sebagai berikut :</p>





Komisaris Utama : Amien Mohammad  
Komisaris : Wihardjo Santoso

**2. Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris Utama :**

1. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen.
2. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, mematuhi dan melaksanakan peraturan terkait pelaksanaan Good Corporate Governance, Undang-undang Perseroan Terbatas, Undang-Undang Perbankan, Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Disamping itu, Dewan Komisaris wajib memastikan dilaksanakannya ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar Bank.
3. Berhak untuk meminta penjelasan mengenai segala hal yang berkaitan dengan Bank.
4. Pada setiap waktu Dewan Komisaris berdasarkan suatu keputusan Rapat Dewan Komisaris dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang anggota Direksi atau lebih dari jabatannya (jabatan mereka) dengan menyebutkan alasannya, apabila anggota Direksi tersebut telah bertindak bertentangan dengan anggaran dasar dan/atau peraturan perundangan yang berlaku. Ketentuan lebih lanjut terkait pemberhentian sementara ini mengacu pada Anggaran Dasar Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
6. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
7. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris wajib memberi pengarahan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
8. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, kecuali terkait dengan:
  - a. penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR; dan
  - b. hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
9. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada butir 8. merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tetap menjadi tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan BPR.
10. Wajib memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
11. Dewan Komisaris wajib memberitahukan:
  - a. pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
  - b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR
  - c. dan melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran, keadaan atau perkiraan keadaan dimaksud.



	<p>12. Memiliki sumber daya dan kewenangan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.</p> <p>13. Wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS.</p>
2	<p><b>Rekomendasi kepada Direksi :</b></p> <p>a) Memonitor rencana penyelesaian kredit bermasalah :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Divisi terkait agar membuat rencana tindak atas NPL dan AYDA dan menyampaikannya tembusan rencana ke Komisaris</li><li>2. Penagihan yang lebih intensif dan efektif dari petugas collection di lapangan dan mereview kembali pengelolaan manajerial system collection</li><li>3. Direksi agar memantau dengan seksama agar penyelesaian NPL dan AYDA dapat segera mungkin dan sesuai dengan RBB</li></ol> <p>b) Pelaporan monitoring penyelesaian kredit bermasalah secara berkala kepada Dewan Komisaris, termasuk laporan yang mencakup penyebab utama kredit bermasalah, perkembangan kredit bermasalah, perkembangan penanganan kredit bermasalah, serta tindak lanjut penanganan kredit bermasalah khususnya yang berdampak signifikan terhadap kinerja BPR.</p> <p>c) melakukan pengarahan dan pemantauan secara komprehensif kepada seluruh Pimpinan Kantor Cabang agar dapat merealisasikan rencana kerja yang sudah ditetapkan.</p> <p>d) Pertumbuhan dana pihak ketiga agar dapat ditempatkan pada aktiva produktif sehingga dapat menambah laba. Usahakan penurunan suku bunga dana pihak ketiga apabila kelebihan dana cukup besar sehingga dapat menurunkan biaya bunga.</p> <p>e) Perlu ditetapkan strategi penyaluran kredit yang jelas dan konkrit agar dapat dilaksanakan secara efektif dan terkoordinir oleh seluruh Cabang:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Usahakan perkecil Cash Ratio dan maksimalkan LDR</li><li>2. Penyaluran kredit wajib menerapkan kehati-hatian dan berkualitas (5C, jaminan marketable, legalitas dokumen aman)</li><li>3. Direksi agar memantau dengan ketat perkembangan kredit dan dana pihak ketiga agar RBB dapat terealisasi</li></ol> <p>f) Segera lengkapi posisi Pemimpin Cabang yang masih kosong.</p> <p>g) Segera mencari tenaga marketing dalam usaha mencapai target kredit sesuai RBB.</p> <p>h) Melakukan langkah penguatan terhadap sistem pengendalian intern agar temuan pemeriksaan oleh OJK tidak terjadi lagi secara berulang.</p> <p>i) Menindaklanjuti temuan OJK agar segera diselesaikan sesuai jangka waktu komitmen ke OJK dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.</p> <p>j) Pelaksanaan pelatihan setelah covid 19 agar dilakukan kembali secara berkesinambungan</p> <p>k) Pastikan kembali penggantian Core Banking System (CBS) sejak 1 juni 2019 telah mengakomodir keperluan BPR. Kembangkan CBS apabila dipandang perlu untuk dikembangkan</p> <p>l) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 /POJK.O1/2017 tanggal 16 Maret 2017 yang mengalami perubahan dengan POJK No.23/POJK.O1/2019 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Jasa Keuangan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memastikan penyusunan dan penyampaian laporan rencana kegiatan</li></ol>



	<p>pengkinian data dan laporan realisasi disampaikan ke OJK setiap tahun paling lambat akhir bulan Desember;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memastikan pembentukan UKK (Unit Kerja Kepatuhan) atau penunjukkan pejabat yang bertanggung terhadap penerapan APU-PPT, baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku;</li> <li>3. Memastikan pemanfaatan sistem informasi manajemen CBN tentang Calon Nasabah, Nasabah, Pemilik Manfaat (Beneficial Owner), atau WIC dalam kriteria berisiko tinggi dan PEP;</li> <li>4. Melakukan identifikasi dan memastikan secara berkala nama Nasabah yang memiliki kesamaan nama dan informasi lain atas Nasabah dengan nama dan informasi yang ' tercantum dalam daftar terduga teroris dan organisasi teroris, laporan transaksi keuangan mencurigakan (STR), Laporan transaksi keuangan tunai (CTR);</li> <li>5. Memastikan efektivitas penatausahaan dokumen terkait penerapan ketentuan APUPPT sesuai ketentuan yang berlaku (minimal 5 tahun dan/atau sesuai ketentuan lainnya yang berlaku);</li> <li>6. Memastikan efektivitas pengendalian internal yang dilakukan oleh SKAI melalui pemeriksaan secara independen untuk memastikan efektifitas penerapan program APU dan PPT;</li> <li>7. Memastikan pemenuhan kewajiban terhadap SDM terkait penerapan ketentuan APUPPT berjalan dengan baik, antara lain : kewajiban melakukan prosedur perekrutan dalam rangka penerimaan karyawan baru (pre employee screening); dan pengenalan dan pemantauan terhadap profil karyawan.</li> </ol> <p>m) Memperkuat pengendalian internal melalui monitoring efektivitas petugas collection di lapangan dan mereview kembali pengelolaan manajerial system collection</p> <p>n) Unit Kerja Collection membuat rencana/program kerja sebagai KPI untuk dipresentasikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris</p>
--	---

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	Nama : Wihardjo Santoso
	NIK*) : 31730607101620008
	Jabatan : Komisaris
	<p><b>1. Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen.</li> <li>2. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, mematuhi dan melaksanakan peraturan terkait pelaksanaan Good Corporate Governance, Undang-undang Perseroan Terbatas, Undang-Undang Perbankan, Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Disamping itu, Dewan Komisaris wajib memastikan dilaksanakannya ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar Bank.</li> <li>3. Berhak untuk meminta penjelasan mengenai segala hal yang berkaitan dengan Bank.</li> <li>4. Pada setiap waktu Dewan Komisaris berdasarkan suatu keputusan Rapat Dewan Komisaris dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang anggota Direksi atau lebih dari jabatannya (jabatan mereka) dengan</li> </ol>



	<p>menyebutkan alasannya, apabila anggota Direksi tersebut telah bertindak bertentangan dengan anggaran dasar dan/atau peraturan perundangan yang berlaku. Ketentuan lebih lanjut terkait pemberhentian sementara ini mengacu pada Anggaran Dasar Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li><li>6. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.</li><li>7. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris wajib memberi pengarahannya, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.</li><li>8. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, kecuali terkait dengan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR; dan</li><li>b. hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.</li></ol></li><li>9. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada butir 8. merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tetap menjadi tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan BPR.</li><li>10. Wajib memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.</li><li>11. Dewan Komisaris wajib memberitahukan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau</li><li>b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR</li><li>c. dan melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran, keadaan atau perkiraan keadaan dimaksud.</li></ol></li><li>12. Memiliki sumber daya dan kewenangan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, termasuk untuk menggunakan tenaga ahli, yang dianggap perlu, tanpa harus meminta persetujuan terlebih dahulu dari Direksi.</li><li>13. Wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS.</li></ol>
2	<p><b>Rekomendasi kepada Direksi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Memonitor rencana penyelesaian kredit bermasalah :<ol style="list-style-type: none"><li>1. Divisi terkait agar membuat rencana tindak atas NPL dan AYDA dan menyampaikannya tembusan rencana ke Komisaris</li><li>2. Penagihan yang lebih intensif dan efektif dari petugas collection di lapangan dan mereview kembali pengelolaan manajerial system collection</li><li>3. Direksi agar memantau dengan seksama agar penyelesaian NPL dan AYDA dapat segera mungkin dan sesuai dengan RBB</li></ol></li><li>b) Pelaporan monitoring penyelesaian kredit bermasalah secara berkala kepada</li></ol>



	<p>Dewan Komisaris, termasuk laporan yang mencakup penyebab utama kredit bermasalah, perkembangan kredit bermasalah, perkembangan penanganan kredit bermasalah, serta tindak lanjut penanganan kredit bermasalah khususnya yang berdampak signifikan terhadap kinerja BPR.</p> <p>c) melakukan pengarahan dan pemantauan secara komprehensif kepada seluruh Pimpinan Kantor Cabang agar dapat merealisasikan rencana kerja yang sudah ditetapkan.</p> <p>d) Pertumbuhan dana pihak ketiga agar dapat ditempatkan pada aktiva produktif sehingga dapat menambah laba. Usahakan penurunan suku bunga dana pihak ketiga apabila kelebihan dana cukup besar sehingga dapat menurunkan biaya bunga.</p> <p>e) Perlu ditetapkan strategi penyaluran kredit yang jelas dan konkrit agar dapat dilaksanakan secara efektif dan terkoordinir oleh seluruh Cabang:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Usahakan perkecil Cash Ratio dan maksimalkan LDR</li><li>2. Penyaluran kredit wajib menerapkan kehati-hatian dan berkualitas (5C, jaminan marketable, legalitas dokumen aman)</li><li>3. Direksi agar memantau dengan ketat perkembangan kredit dan dana pihak ketiga agar RBB dapat terealisasi</li></ol> <p>f) Segera lengkapi posisi Pemimpin Cabang yang masih kosong.</p> <p>g) Segera mencari tenaga marketing dalam usaha mencapai target kredit sesuai RBB.</p> <p>h) Melakukan langkah penguatan terhadap sistem pengendalian intern agar temuan pemeriksaan oleh OJK tidak terjadi lagi secara berulang.</p> <p>i) Menindaklanjuti temuan OJK agar segera diselesaikan sesuai jangka waktu komitmen ke OJK dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.</p> <p>j) Pelaksanaan pelatihan setelah covid 19 agar dilakukan kembali secara berkesinambungan</p> <p>k) Kembangkan system CBN apabila dipandang perlu untuk dikembangkan</p> <p>l) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 /POJK.O1/2017 tanggal 16 Maret 2017 yang mengalami perubahan dengan POJK No.23/POJK.O1/2019 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Jasa Keuangan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memastikan penyusunan dan penyampaian laporan rencana kegiatan pengkinian data dan laporan realisasi disampaikan ke OJK setiap tahun paling lambat akhir bulan Desember;</li><li>2. Memastikan pembentukan UKK (Unit Kerja Kepatuhan) atau penunjukkan pejabat yang bertanggung terhadap penerapan APU-PPT, baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku;</li><li>3. Memastikan pemanfaatan sistem informasi manajemen CBN tentang Calon Nasabah, Nasabah, Pemilik Manfaat (Beneficial Owner), atau WIC dalam kriteria berisiko tinggi dan PEP;</li><li>4. Melakukan identifikasi dan memastikan secara berkala nama Nasabah yang memiliki kesamaan nama dan informasi lain atas Nasabah dengan nama dan informasi yang ' tercantum dalam daftar terduga teroris dan organisasi teroris, laporan transaksi keuangan mencurigakan (STR), Laporan transaksi keuangan tunai (CTR);</li><li>5. Memastikan efektivitas penatausahaan dokumen terkait penerapan ketentuan APUPPT sesuai ketentuan yang berlaku (minimal 5 tahun</li></ol>
--	---



	<p>dan/atau sesuai ketentuan lainnya yang berlaku;</p> <p>6. Memastikan efektivitas pengendalian internal yang dilakukan oleh SKAI melalui pemeriksaan secara independen untuk memastikan efektifitas penerapan program APU dan PPT;</p> <p>7. Memastikan pemenuhan kewajiban terhadap SDM terkait penerapan ketentuan APUPPT berjalan dengan baik, antara lain : kewajiban melakukan prosedur perekrutan dalam rangka penerimaan karyawan baru (pre employee screening); dan pengenalan dan pemantauan terhadap profil karyawan.</p> <p>m) Memperkuat pengendalian internal melalui monitoring efektivitas petugas collection di lapangan dan mereview kembali pengelolaan manajerial system collection</p> <p>n) Unit Kerja Collection membuat rencana/program kerja sebagai KPI untuk dipresentasikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris</p>
--	---

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

Mengingat modal inti BPR belum mencapai Rp50 miliar, maka Direksi memutuskan belum perlu membentuk Komite Manajemen Risiko, termasuk komite lainnya.

#### a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No.	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1	Komite Audit TIDAK ADA
	Tugas dan Tanggung Jawab:
2	Komite Pemantau Risiko TIDAK ADA
	Tugas dan Tanggung Jawab:
3	Komite Remunerasi dan Nominasi TIDAK ADA
	Tugas dan Tanggung Jawab:

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

No.	Nama	NIK )	Keahlian )	Komite***			Pihak Independen (Ya/Tidak)
				Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi dan Nominasi	
1.	-	-	-	-	-	-	-
2.							
dst.							



## c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite (Tidak Ada)

Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite*)	
1.	Komite Audit Program Kerja : Tidak Ada Realisasi : ----- Jumlah Rapat : -----
Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite*)	
2.	Komite Pemantau Risiko Program Kerja : Tidak Ada Realisasi : Jumlah Rapat :
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi Program Kerja : Tidak Ada Realisasi : ----- Jumlah Rapat : -----

## B. Kepemilikan Saham Direksi

## 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Effendi Agus	3173041009640005	10.000.000	0,03 %
2.	-	-	-	-
dst.				

## 2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Sandi Bank Lain*)/**)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	-	-	-	-	-
dst.					



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.	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA
2.					
dst.					

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Hubungan Keluarga **)		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA
2.					
dst.					

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA
2.				
dst.				

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Sandi Bank Lain*)/**)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.					
dst.					





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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Hubungan Keuangan**)		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA
2.					
dst.					

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Hubungan Keluarga **)		
			Anggota Dewan Komisaris	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA
2.					
dst.					

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	1.286.000.000	2	411.000.000
2.	Tunjangan				
3.	Tantiem				
4.	Kompensasi berbasis saham				
5.	Remunerasi lainnya**)	2	489.446.800		
Total			1.775.446.800		411.000.000



## 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	591.000.000 (2 unit mobil dinas)	-
3.	Asuransi Kesehatan	-	-
4.	Fasilitas lainnya*)	-	-

## 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)	9,88 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,10 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,13 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	3,35 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	1,36 : 1

## H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

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

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	7 - 04-2022	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoring Realisasi Rencana Bisnis Bank</li> <li>Isu-isu strategis BPR diantaranya startegis dan target penyelesaian AYDA</li> </ul>
2	14-05-2022	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoring Realisasi Rencana Bisnis Bank</li> <li>Evaluasi efektifitas dan produktifitas cabang Cibinong, pemenuhan pimpinan cabang dan marketing</li> </ul>
3	5-10-2022	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis Bank</li> <li>Persetujuan penutupan cabang Cibinong</li> <li>Penambahan Direksi</li> </ul>



4	22-12-2022	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembahasan dan Persetujuan Rencana Bisnis Bank periode 2023</li> <li>• Evaluasi efektifitas cabang Cikarang</li> </ul>
---	------------	---	---

## 2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran**) (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	Amien M	3674031203610008	4	-	100
2.	Wihardjo S	31730607101620008	4	-	100
dst.					

### I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komi		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan
Total <i>Fraud</i>	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
Telah Diselesaikan								
Dalam Proses Penyelesaian**)								



## J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Kasus yang terjadi adalah proses pelelangan jaminan pinjaman

Permasalahan Hukum		
	Perdana	Perdata
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	1	-
Dalam proses penyelesaian	5	-
Total	6	-

## K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

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

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

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	26 November	Sosial	Sumbangan Bencana	Warga Cianjur	5.000.000
2.					
dst.					

Pada tahun 2022 BPRSUM melakukan pemberian dana untuk kegiatan sosial berupa sumbangan untuk korban bencana gempa dan longsor di Cianjur



## HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA

## 1. Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

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)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.				<input checked="" type="checkbox"/>		Modal inti PT. BPR SUM per 31 Desember 2022 kurang dari Rp50 Miliar, dimana berdasarkan Akta RUPS No. 8 tanggal 8 Juli 2022, jumlah anggota Direksi 1(satu) orang sejak bulan September 2022, PT BPRSUM sedang melakukan proses perekrutan Direktur dan memiliki sertifikasi Direktur
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					Anggota Direksi bertempat tinggal di kota yang sama dengan kota lokasi Kantor Pusat BPR, yakni di Jakarta.
3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	<input checked="" type="checkbox"/>					- Direktur tidak merangkap jabatan pada perusahaan lain
4)	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	<input checked="" type="checkbox"/>					-
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					-



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.	<input checked="" type="checkbox"/>					Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan yang terbukti pada Salinan Gubernur BI No. 14/212/ Kep.GBI /DKBU/2012/Rahasia dan Salinan Keputusan Dewan Komisaris OJK No Kep:154 /KR.12/2015 dan perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan telah ditetapkan pada Akta RUPS No. 21 tanggal 18 Maret 2019
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	6	-	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	6	-	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 6	1.00					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0.50					
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
7)	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	<input checked="" type="checkbox"/>					
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.		<input checked="" type="checkbox"/>				
9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.		<input checked="" type="checkbox"/>				
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.			<input checked="" type="checkbox"/>			Sejak awal bulan Oktober 2022, direksi hanya 1(satu) orang setelah salah satu Direksi mengundurkan Diri efektif akhir september 2022
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					



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.		<input checked="" type="checkbox"/>				Direksi telah mengikutsertakan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya.
13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.		<input checked="" type="checkbox"/>				
14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	<input checked="" type="checkbox"/>					Pedoman dan tata tertib kerja yang mengatur etika kerja, waktu kerja, dan rapat Direksi telah disusun
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	5	3	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5	6	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	<b>11</b>					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 8	<b>1.38</b>					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	<b>0.55</b>					
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>							
15)	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.		<input checked="" type="checkbox"/>				Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS. Atas pelaksanaan tugasnya telah dilaporkan dan dituangkan dalam berita acara RUPS
16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.			<input checked="" type="checkbox"/>			Kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian tertuang dalam buku Peraturan Perusahaan (PP).
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.			<input checked="" type="checkbox"/>			



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.			<input checked="" type="checkbox"/>			
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					Laporan penerapan Tata Kelola untuk periode laporan 31 Desember 2022 telah disampaikan ke seluruh pihak terkait
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	4	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	8	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	9					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 5	1.80					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0.18					
	Penjumlahan S + P + H	1.23					
	<b>Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1:20%</b>	<b>0.38</b>					
	<b>Predikat</b>	<b>Sangat Baik</b>					





## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.						Modal inti PT. BPR SUM per 31 Desember 2022 kurang dari Rp50 Miliar, dimana berdasarkan Akta RUPS No. 8 tanggal 8 Juli 2022, keanggotaan Komisaris berjumlah 2(dua) orang yaitu Komisaris Utama (Amien Mohammad) dan Komisaris Wihardjo Santoso
		BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.	☑					
	2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.				☑		jumlah anggota dewan Komisaris melebihi 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.	☑					Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan yang terbukti pada Salinan Keputusan Dewan Komisaris OJK
	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.	☑					Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi lain perbatasan (Ciputat)-Tangerang dan di Jakarta, bertempat tinggal di Kalideres Jakarta Barat
	5)	BPR memiliki Komisaris Independen:						BPR belum wajib 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.						



6)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	<input checked="" type="checkbox"/>					Pedoman dan tata tertib kerja yang mengatur etika kerja, waktu kerja, rapat Dewan Komisaris telah disusun dengan No Pedoman GCG/002-KOM
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					Tidak terdapat perangkapan jabatan
8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	<input checked="" type="checkbox"/>					Tidak terdapat hubungan keluarga
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					Modal inti BPR dibawah Rp.50.000.000.000,00, belum perlu dibentuk Komisaris Independen
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	8	-	-	1	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	8	-	-	4	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	<b>12</b>					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 9	<b>1.33</b>					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	<b>0.67</b>					
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>							
10)	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Dewan Komisaris telah memberikan rekomendasi terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.
11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					-



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.	<input checked="" type="checkbox"/>					-
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					Komisaris telah melaksanakan tugas dengan baik, telah diatur sedemikian rupa kehadiran komisaris setiap minggunya termasuk rapat wajib 3 bulan sekali
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					-
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					-
17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.				<input checked="" type="checkbox"/>		-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	8	-	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	8	-	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 8	1.00					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0.40					
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.	<input checked="" type="checkbox"/>					-



	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	-	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	-	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1	1.00					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0.10					
	Penjumlahan S + P + H	1.17					
	<b>Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2 BPR dengan Bobot A, B, &amp; C: 15% BPR dengan Bobot D: 12,5%</b>	0.25					
	<b>Predikat</b>	<b>Sangat Baik</b>					



## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata</b>						
1)	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Aset BPR masih <50.000.000.000,-, jadi belum dibentuk Komite
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	-	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	-	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	<b>1</b>					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	<b>1.00</b>					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	<b>0.50</b>					
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
2)	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Aset BPR masih <50.000.000.000,-, jadi belum dibentuk Komite
3)	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Aset BPR masih <50.000.000.000,-, jadi belum dibentuk Komite
4)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Aset BPR masih <50.000.000.000,-, jadi belum dibentuk Komite
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3	-	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3	-	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	<b>3</b>					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 3	<b>1.00</b>					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	<b>0.40</b>					
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
5)	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				



	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	-	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	-	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1	1.00					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0.10					
	Penjumlahan S + P + H	1.00					
	<b>Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3 BPR dengan Bobot A, B, &amp; C: 0% BPR dengan Bobot D: 2,5%</b>	0.00					



## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan telah disusun dengan no.GCG/005-BK
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	-	1	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	-	2	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	2.00					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	-	1	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	-	2	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 1	2.00					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0.80					
	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.			<input checked="" type="checkbox"/>			-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	-	1	-	-	-	



	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	-	2	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1	2.00					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0.20					
	Penjumlahan S + P + H	2.00					
	<b>Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4:10%</b>	<b>0.23</b>					





## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b. tidak membawahkan bidang operasional pengumpulan dan penyaluran dana; dan c. mampu bekerja secara independen.		<input checked="" type="checkbox"/>				Telah dilakukan pengangkatan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan efektif per tanggal 07 Agustus 2017 merangkap Direktur Utama. Namun sejak Oktober 2022 Direktur Utama mengundurkan diri
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.						
	2) 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		<input checked="" type="checkbox"/>				-
	3) BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	<input checked="" type="checkbox"/>					Telah diangkat PE fungsi kepatuhan.
	4) Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	<input checked="" type="checkbox"/>					Kebijakan, sistem dan prosedur kepatuhan telah disusun dan dikinikan



5)	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.		<input checked="" type="checkbox"/>				Ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi Kepatuhan telah disusun pada job description.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3	2	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3	4	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	7					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	1.40					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0.70					
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.		<input checked="" type="checkbox"/>				-
7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.			<input checked="" type="checkbox"/>			-
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.			<input checked="" type="checkbox"/>			-
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.		<input checked="" type="checkbox"/>				-



10)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan review dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		<input checked="" type="checkbox"/>				-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	-	5	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	-	10	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	<b>10</b>					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 5	<b>2.00</b>					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	<b>0.80</b>					
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.		<input checked="" type="checkbox"/>				-
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.		<input checked="" type="checkbox"/>				-
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.			<input checked="" type="checkbox"/>			-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	-	3	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	-	6	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	<b>6</b>					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 3	<b>2.00</b>					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	<b>0.20</b>					
	Penjumlahan S + P + H	<b>1.70</b>					
	<b>Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5: 10%</b>	<b>0.22</b>					



## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

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 dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).	<input checked="" type="checkbox"/>					Modal inti PT. BPR SUM per 31 Des 2022, kurang dari Rp 50 Miliar, OJK telah menyetujui pengangkatan Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.
		BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.						
	2)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani 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.		<input checked="" type="checkbox"/>				Pedoman kerja serta sistem dan prosedur mengenai pelaksanaan fungsi Audit Intern telah dikinikan sesuai dengan ketentuan terkini
	3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).		<input checked="" type="checkbox"/>				-
	4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	<input checked="" type="checkbox"/>					Berdasarkan SOP SKAI dan Struktur Organisasi BPRSUM, Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
	5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.			<input checked="" type="checkbox"/>			-
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	2	1	-	-	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	4	3	-	-	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	9					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	1.80					



		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	<b>0.90</b>				
		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.		<input checked="" type="checkbox"/>			Pedoman standar pelaksanaan fungsi intern dengan no.GCG/006-FAI
	7)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan.	<input checked="" type="checkbox"/>				modal inti < 50 M belum wajib menggunakan pihak ekstern
	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.		<input checked="" type="checkbox"/>			-
	9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.			<input checked="" type="checkbox"/>		
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	2	1	-	-
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	4	3	-	-
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	<b>8</b>				
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 4	<b>2.00</b>				
		Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	<b>0.80</b>				
		C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)					
	10)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi Audit Intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		<input checked="" type="checkbox"/>			-
	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.		<input checked="" type="checkbox"/>			BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern ke OJK.



12)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<input checked="" type="checkbox"/>					Belum Wajib
13)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<input checked="" type="checkbox"/>					BPR telah menyampaikan permohonan persetujuan pengangkatan Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<input checked="" type="checkbox"/>					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	2	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing- masing Skala Penerapan	2	4	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 4	1.50					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0.15					
	Penjumlahan S + P + H	1.85					
	<b>Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6: 10%</b>	<b>0.21</b>					



## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.		<input checked="" type="checkbox"/>				-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	-	1	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	-	2	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	2.00					
	Dikali dengan bobot 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.		<input checked="" type="checkbox"/>				Penunjukan KAP berdasarkan usulan dari Komisaris dan persetujuan RUPS
	3) BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.	<input checked="" type="checkbox"/>					BPR telah menyampaikan laporan hasil audit KAP kepada OJK dengan surat no.046/BSUM/IV/2022 Tanggal 28 April 2022
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	1	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	2	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 2	1.50					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0.60					



C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)								
4)	Hasil audit dan <i>Management letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.		<input checked="" type="checkbox"/>					
5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		<input checked="" type="checkbox"/>					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	-	2	-	-	-		
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	-	4	-	-	-		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4	
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2						2.00	
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%						0.20	
	Penjumlahan S + P + H						1.80	
	<b>Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7: BPR dengan Bobot A: 0% BPR dengan Bobot B, C, &amp; D: 2,5%</b>						0.05	





## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

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 dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko; BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko; BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.	<input checked="" type="checkbox"/>					Modal inti BPR kurang dari 50 m , telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang bertanggungjawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko
2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.		<input checked="" type="checkbox"/>				Kebijakan dan prosedur manajemen risiko serta penetapan limit risiko telah disusun
3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.		<input checked="" type="checkbox"/>				Kebijakan dan prosedur pengelolaan risiko produk dan aktivitas baru tertulis dalam kebijakan Manajemen Risiko
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	1	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	2	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3	1.33					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0.67					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
4)	Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan	<input checked="" type="checkbox"/>					



		b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.							
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.	<input checked="" type="checkbox"/>						
6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.		<input checked="" type="checkbox"/>						
7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.		<input checked="" type="checkbox"/>						
8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		<input checked="" type="checkbox"/>						
9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		<input checked="" type="checkbox"/>					System CBN dapat menyediakan informasi manajemen	
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.		<input checked="" type="checkbox"/>						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		-	7	-	-	-		
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		-	14	-	-	-		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							14	
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 7							2.00	
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%							0.80	
	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.		<input checked="" type="checkbox"/>						
12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.				<input checked="" type="checkbox"/>				



	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	1	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	2	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2	1.50					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0.15					
	Penjumlahan S + P + H	1.62					
	<b>Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8:10%</b>	<b>0.18</b>					



## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	T B	
		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 <i>monitoring</i> dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.	<input checked="" type="checkbox"/>					Kebijakan, sistem dan prosedur tertulis terkait dengan BMPK, pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut <i>monitoring</i> dan penyelesaian masalahnya menjadi bagian dari pedoman kebijakan perkreditan BPR
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	-	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing- masing Skala Penerapan	1	-	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	1.00					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	0.50					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	2) BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.		<input checked="" type="checkbox"/>				-
	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.	<input checked="" type="checkbox"/>					Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan OJK
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	1	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing- masing Skala Penerapan	1	2	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 2	1.50					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0.60					



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.		<input checked="" type="checkbox"/>				Berdasarkan Laporan Pelampauan BMPK dan Laporan Penyediaan Dana Pihak Terkait, bahwa BPR menyampaikan laporan tersebut secara benar dan tepat waktu kepada OJK.
5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		<input checked="" type="checkbox"/>				Berdasarkan Laporan Pelampauan BMPK dan Laporan Penyediaan Dana Pihak Terkait, bahwa BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	-	2	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	-	4	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2	2.00					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0.20					
	Penjumlahan S + P + H	1.30					
	<b>Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9: 7,5%</b>	<b>0.11</b>					



## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

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.	<input checked="" type="checkbox"/>					
	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.		<input checked="" type="checkbox"/>				
	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.	<input checked="" type="checkbox"/>					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	1	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	2	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3	1.33					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0.67					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	4) Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.		<input checked="" type="checkbox"/>				
	5) Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	<input checked="" type="checkbox"/>					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	-	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	-	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 2	1.00					



		Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%						<b>0.40</b>
		C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		<input checked="" type="checkbox"/>				
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	-	1	-	-	-	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	-	2	-	-	-	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						<b>2</b>
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1						<b>2.00</b>
		Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%						<b>0.20</b>
		Penjumlahan S + P + H						<b>1.27</b>
		<b>Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10:7,5%</b>						<b>0.12</b>



## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	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.		<input checked="" type="checkbox"/>				Sitem pelaporan keuangan dan non keuangan BPR telah berjalan sesuai ketentuan OJK.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	-	1	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing- masing Skala Penerapan	-	2	-	-	-	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	2.00					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	1.00					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	2) BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<input checked="" type="checkbox"/>					BPR telah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulan 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.		<input checked="" type="checkbox"/>				Laporan Tahunan BPR telah disusun sesuai dengan ketentuan OJK dan disampaikan tepat waktu kepada 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.	<input checked="" type="checkbox"/>					
	5) BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		<input checked="" type="checkbox"/>				-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	2	-	-	-	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	4	-	-	-	





		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						6
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 4						1.50
		Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%						0.60
		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.	<input checked="" type="checkbox"/>					-
	7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.		<input checked="" type="checkbox"/>				BPR telah menyampaikan laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan nasabah sesuai ketentuan secara tepat waktu.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	1	-	-	-	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	2	-	-	-	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2						1.50
		Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%						0.15
		Penjumlahan S + P + H						1.75
		<b>Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11: BPR dengan Bobot A: 10% BPR dengan Bobot B, C, &amp; D: 7,5%</b>						0.15



## PT. BPR SARANA UTAMA MULTIDANA

## Kesimpulan Akhir Per Faktor Penilaian

Periode : Desember 2022

No	Kriteria	Indikator				Bobot	Sebelum MR		Sesudah MR	
		A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	Penjumlahan S + P + H (TP)		TP x Bobot	Predikat	TP x Bobot	Predikat
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	1.50	1.75	2.40	<b>1.69</b>	20%	0.38	Sangat Baik	0.34	Sangat Baik
2	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris	1.33	1.88	1.00	<b>1.52</b>	15%	0.25	Sangat Baik	0.23	Sangat Baik
3	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite	1.00	1.00	1.00	<b>1.00</b>	0%	-	Sangat Baik	-	Sangat Baik
4	Penanganan benturan kepentingan	2.00	2.00	3.00	<b>2.10</b>	10%	0.23	Baik	0.21	Baik
5	Penerapan fungsi kepatuhan BPR	1.60	- 2.40	2.33	<b>1.99</b>	10%	0.22	Baik	0.20	Baik
6	Penerapan fungsi audit intern	1.80	2.00	1.50	<b>1.85</b>	10%	0.21	Baik	0.19	Baik
7	Penerapan fungsi audit ekstern	2.00	1.50	2.00	<b>1.80</b>	3%	0.05	Baik	0.05	Baik
8	Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern*)	1.67	1.71	2.00	<b>1.72</b>	10%	0.19	Sangat Baik	0.17	Sangat Baik
9	Batas maksimum pemberian kredit	1.00	1.50	2.00	<b>1.30</b>	8%	0.11	Sangat Baik	0.10	Sangat Baik



10	Rencana bisnis BPR	1.33	1.50	2.00	<b>1.47</b>	8%	0.12	Sangat Baik	0.11	Sangat Baik
11	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan internal	2.00	1.75	1.50	<b>1.85</b>	8%	0.15	Baik	0.14	Baik
						<b>100 %</b>	<b>1.72</b>	<b>Sangat Baik</b>	<b>1.72</b>	<b>Sangat Baik</b>

## Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

Periode : Desember 2022

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0.38	0.25	0.00	0.23	0.22	0.21	0.05	0.18	0.11	0.12	0.15	<b>1.72</b>
Predikat Komposit	<b>Sangat Baik</b>											



## KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

### Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Penerapan Tata Kelola

Nilai : 1,72

Komposit

Peringkat : **Sangat Baik**

Komposit

Berdasarkan hasil *Self Assessment* Penerapan Tata Kelola periode Desember 2022, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi
  - 1) Faktor positif pada Governance structure yaitu :
    - a) Persyaratan dari Regulator berkaitan dengan keanggotaan Direksi telah dipenuhi oleh seluruh anggota Direksi, namun sejak Oktober 2023 Direksi hanya 1(satu) karena Direktur Utama mengundurkan diri. Saat ini BPRSUM lagi proses pergantian Direksi
    - b) Jumlah, komposisi, kriteria, independensi dan kompetensi Direksi telah sesuai dengan ketentuan OJK
    - c) Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai ketentuan OJK
  - 2) Faktor positif pada Governance process yaitu :
    - a) Direksi telah melaksanakan Tugas dan Tanggung Jawabnya sesuai Anggaran dasar dan Perundang-undangan yang berlaku, dan telah dipertanggung jawabkan pada RUPS.
    - b) Direksi telah mengikutsertakan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya.
  - 3) Faktor positif pada Governance Outcome yaitu :
    - a) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi telah diterima dan mendapat persetujuan RUPS.
    - b) Rapat Direksi telah terselenggara secara efektif dan efisien, dan hasil rapat Direksi telah didokumentasikan dengan baik dalam notulen rapat.
- b. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
  - 1) Faktor positif pada Governance structure yaitu :
    - a) Persyaratan-persyaratan dari Regulator berkaitan dengan keanggotaan Dewan Komisaris telah dipenuhi oleh Dewan Komisaris.
    - b) Komposisi, kriteria, independensi dan kompetensi Komisaris telah sesuai dengan ketentuan OJK.
    - c) Dewan Komisaris telah lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai ketentuan OJK.



- 2) Faktor positif pada Governance process yaitu :
  - a) Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen yang senantiasa berpedoman pada prinsip-prinsip GCG.
  - b) Tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris semata-mata untuk kepentingan BPR.
- c. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite  
Bagi BPRSUM yang memiliki modal inti kurang dari Rp50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) tidak wajib memiliki Fungsi Komite.
- d. Penanganan Benturan Kepentingan  
Faktor Positif pada Governance structure yaitu :  
BPR telah menyusun dan menerapkan pedoman benturan kepentingan yang mengatur penanganan dan pengungkapannya
- e. Penerapan Fungsi Kepatuhan  
Faktor Positif pada Governance structure yaitu :
  - a) Satuan kerja kepatuhan telah menyusun pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b) Telah diangkat PE fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.
- f. Penerapan Fungsi Audit Intern  
Faktor positif pada Governance structure yaitu :
  - a) Struktur organisasi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan independen terhadap satuan kerja operasional
  - b) Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama atau Direksi apabila jabatan Direktur Utama status kosong.
- g. Penerapan Fungsi Audit Ekstern
  - 1) Faktor positif pada Governance structure yaitu :  
Penugasan Audit Eksternal telah dilengkapi dengan Surat Penugasan dan penunjukan Akuntan Publik telah sesuai dengan persyaratan dan ketentuan.
  - 2) Faktor positif pada Governance process yaitu :
    - a) Pelaksanaan audit atas laporan keuangan BPR telah dilakukan oleh Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
    - b) BPR telah menyampaikan laporan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap tahunnya.
- h. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern  
Penerapan Manajemen Risiko meliputi:
  - 1) Pengawasan Direksi dan Dewan Komisaris
  - 2) Kecukupan kebijakan, prosedur, dan limit



- 3) Kecukupan proses dan sistem
- 4) Sistem pengendalian intern yang menyeluruh

Penilaian penerapan manajemen risiko untuk profil risiko:

- 1) Tingkat Risiko Intern untuk risiko kredit Rendah, karena NPL dibawah 5%
- 2) Peringkat Risiko Kredit Rendah, karena NPL dibawah 5%
- 3) Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko (KPMR) untuk Risiko Kredit MEMADAI dan Risiko Operasional : SANGAT RENDAH

i. Batas Maksimum Pemberian Kredit

- 1) Faktor positif pada Governance structure yaitu :  
BPR telah memiliki pedoman kebijakan perkreditan terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya.
- 2) Faktor positif pada Governance process yaitu :
  - a) BPR telah memiliki dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur tertulis terkait BMPK dalam bentuk kebijakan perkreditan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - b) Proses pemberian kredit kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar telah sesuai dengan prinsip kehati-hatian.
- 3) Faktor positif pada Governance Outcome yaitu :
  - a) BPR telah menyampaikan laporan penyediaan dana pihak terkait 2022 secara benar dan tepat waktu kepada OJK.
  - b) Dalam rangka penyediaan dana kepada pihak terkait, BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sebagaimana ketentuan yang diatur oleh OJK.

j. Rencana Bisnis BPR

- 1) Faktor positif pada Governance process yaitu :  
Rencana bisnis bank telah sesuai dengan visi dan misi bank serta strategi bank yang disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Komisaris. Rencana bisnis tersebut juga telah dikomunikasikan kepada seluruh pemegang saham.
- 2) Faktor positif pada Governance outcome yaitu :  
BPR telah menyampaikan rencana kerja termasuk perubahannya kepada OJK secara tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku.

k. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

- 1) Faktor positif pada Governance process yaitu :  
BPR telah menyusun laporan publikasi triwulanan sesuai dengan ketentuan OJK dan disampaikan kepada OJK secara tepat waktu.



2) Faktor positif pada Governance Outcome yaitu :

BPR telah menyampaikan laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan nasabah sesuai ketentuan dan disampaikan tepat waktu kepada OJK.

PT BPR Sarana Utama Multidana akan terus melakukan perbaikan terhadap beberapa kelemahan yang ada untuk penyempurnaan pelaksanaan Tata Kelola yang baik.

Jakarta, 25 Januari 2023

**PT. BPR SARANA UTAMA MULTIDANA**

  
  
**PT. BPR SARANA UTAMA MULTIDANA**  
**KANTOR PUSAT**

Amien Mohammad  
Komisaris Utama

  
Effendi Agus  
Direktur