

**SELF ASSESSMENT PELAKSANAAN TATA KELOLA DAN
KESIMPULAN TAHUN 2024 PT BPR SARI DINARKENCANA**

A. Faktor 1 Aspek Pemegang Saham

| | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----------|---|---|
| 1 | PelaksanaanAspekPemegang Saham | |
| A | Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| | 1. Komposisi dan persyaratan pemegang saham memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan. | Pemegang saham telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan susunan pemegang saham memenuhi komposisi paling sedikit 1 (satu) pemegang saham pengendali dengan persentase kepemilikan saham paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) yaitu sbb: 1. Putu Gede Sukaatmadja (5%) 2. Made Sri Aryani (10%) 3. Nyoman Warisano (10%) 4. Ketut Surahardja (4%) 5. Luh Putu Martini (10%) 6. Made Putra Djaja (10%) 7. Nyoman Radjendra (25%) (PSP) 8. Ketut Indrawan (10%) 9. Gede Supathya (6%) 10. Made Susilawati (10%) |
| | 2. Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. | Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS telah sesuai dgn peraturan perundang-undangan. |
| B | Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |
| | 1. Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris. | PSP dan PS telah melaksanakan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada komisaris dan diteruskan ke direksi |
| | 2. Pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris. | PSP dan PS melakukan pemantauan perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dekom yang cukup intens. |
| | 3. Dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain. | Pemegang Saham selalu memberikan dukungan untuk pengembangan BPR lebih maju. |

f WA

| | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----------|--|---|
| | 4. Memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. | PS berupaya utk menghindari benturan kepentingan dengan menghindari intervensi /mengambil keuntungan buat diri pribadi, kelompok atau gol tertentu, termasuk di dlmnya keputusan pengakatan, penggantian, pemberhentian direksi dan atau komisaris. |
| | 5. Pengambilan keputusan melalui RUPS memperhatikan, antara lain masukan dan rekomendasidari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham. | Keputusan Rups melalui musyawarah mufakat termasuk usul saran, rekomendasi dari Dekom dan seluruh PS |
| C | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | |
| | 1. Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi. | Para Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, contohnya semua pemegang saham mendapatkan hak yang sama sesuai dengan presentase saham masing2. |
| | 2. Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya. | Perkembangan kinerja BPR cukup sejalan dengan rencana strategis atau rencana dukungan lainnya. |
| | 3. Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. | Pemegang saham sejauh ini cukup menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambi keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. |
| | 4. Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturanperundang-undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal. | Penggunaan laba dan pembagian dividen sesuai dengan kebijakan penggunaan laba (tidak tertulis) diantara sesama PS, dimana pembagian dividennya hanya 50% dari laba, sisanya dialokasikan sebagai penambah modal inti. |

f w f

| Kesimpulan | | Nilai Faktor 2 |
|------------|---|--|
| a. | Struktur : | Nilai 2 (terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan cukup memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang cukup baik) |
| | 1. Faktor Positif :Struktur pemegang saham memenuhi seluruh ketentuan dan pelaksanaan tata kelola sangat memadai sehingga tidak terdapat benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan/atau keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. | |
| | 2. Faktor Negatif : 3 orang PS beradad luar Kota Kupang Yaitu Denpasar namun tetap dapat mengikuti RUPS dan rapat lainnya melalui fasilitas zoom. | |
| b. | Proses : | |
| | 1. Faktor Positif : Seluruh pengambilan kebijakan aksi korporasi melalui RUPS sejalan dengan anggaran dasar, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan rencana strategis sehingga perencanaan pengembangan BPR sebagian besar terealisasi yang tercermin pada pemenuhan ketentuan permodalan, kinerja keuangan, dan/atau perkembangan kegiatan usaha BPR. | |
| | 2. Faktor Negatif : Terkadang terdapat beda pendapat antara pemegang saham namun dapat diatasi dan selalu mencapai mufakat. | |
| c. | Hasil : | |
| | 1. Faktor Positif : Kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen telah dievaluasi secara berkala sehingga seluruh pelaksanaan penggunaan laba dan pembagian dividen telah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan. | |
| | 2. Faktor Negatif : Penggunaan Laba belum tertuang dalam kebijakan tertentu, penggunaan laba dan pembagian dividen masih tertuang dalam risalah RUPS | |

W K

B. Faktor 2 Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi

| No | Kriteria / Indikator | |
|-----|--|---|
| 2. | Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi | |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| 1. | Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. | Jumlah Anggota Direksi telah sesuai dengan ketentuan OJK yaitu 2 Direktur, Direktur Utama Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan dan Direktur Bisnis |
| 2. | Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di wilayah sesuai denganketentuanOtoritas Jasa Keuangan. | Seluruh Anggota Direksi Bertempat tinggal di Kota Kupang - NTT yang berlokas samad dengankantor BPR |
| 3. | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| 4. | Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Seluruh Anggota Direksi tidak memiliki hubungankeluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| 5. | Direksi memastikan pemenuhan sumber dayamanusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi. | Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi, namun masih terdapt kekosongan pada posisi PE SPI yg sementara diisi oleh staf SPI yang saat ini sedang dipersiapkan menjadi PE SPI, yang akan diangkat pada bulan maret 2025 |
| 6. | Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggotaDireksi yang memuat paling sedikit: a. tugas, tanggungjawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR dan pembedangan tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan Direksi. | Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit: a. tugas, tanggungjawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR dan pembedangan tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan Direksi. Hanya saja tata tertib tersebut belum dilakukan penyesuaian bagi Direktur Utama YMFK, segera dalam waktu dekat akan dilakukan penyesuaian Tata Tertib dimaksud. |
| 7. | Direksi menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR. | Direksi telah menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR yang dituangkan pada Peraturan Perusahaan dan telah mendapat persetujuan Instansi terkait yaitu Departemen Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi. |
| 8. | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa professional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa professional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| 9. | Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapatmelaksanakantugas dan tanggungjawab pengelolaan BPR sesuai dengan ketentuan. | Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab pengelolaan BPR sesuai dengan ketentuan. |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |
| 10. | Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik ,penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi. | Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, cukup bertanggung jawab secara independen , dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi. |

f w f

| No | Kriteria / Indikator | |
|-----|--|--|
| 11. | Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi. | Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi. |
| 12. | Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain. | Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain. |
| 13. | Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris. | Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris. |
| 14. | Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | Dalam pengambilan keputusan direksi berupaya mengikuti pedoman dan tata tertib kerja, beberapa kali belum sesuai dengan pedoman dan tata tertib, namun mempunyai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. |
| 15. | Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat. | Kebijakan dan Keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat. |
| 16. | Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS. | Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS. |
| 17. | Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidangnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. | Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. |
| 18. | Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai. | Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai. |
| 19. | Direksi mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR. | Direksi tidak memiliki saham pada BPR atau perusahaan lain dan tidak memiliki hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR. |
| 20. | Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. | Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. |
| 21. | Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten. | Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi cukup konsisten. |
| 22. | Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR. | Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR. |
| C. | Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | |

f WK

| No | Kriteria / Indikator | |
|-----|---|---|
| 23. | Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. | Direksi melaksanakan tugas dengan cukup baik dan telah mempertanggung jawabkan pelaksanaan RUPS. |
| 24. | Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR. | Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR |
| 25. | Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi. | Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi. |
| 26. | Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati. | Rapat Direksi sudah dilakukan dan dibuatkan risalah rapatnya dengan di tandatangi semua peserta rapat. Kemudian hasil rapatnya dibacakan lagi pada rapat berikutnya untuk mengingatkan kembali apa yang belum di laksanakan dan dikerjakan yang menjadi putusan pada rapat sebelumnya, dan hasil rapat di dokumentasikan dengan baik. |
| 27. | Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders. | Cukup ada peningkatan pengetahuan, barena dari hasil pemeriksaan dan penilaian terbukti lebih baik. namun belum dapat menyelesaikan seluruh permasalahan yang ada, tetapi tetap diupayakan menyelesaikan semuanya. |
| 28. | Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. |

| Kesimpulan | Nilai Faktor 2 |
|---|--|
| | Nilai 2 |
| a. Struktur : | Terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai |
| 1. Faktor Positif : Struktur Anggota Direksi telah sesuai dengan ketentuan OJK yaitu terdapat 2 Direksi yaitu Direktur Utama Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan (Lingkaran A. Mondolang) dan Direktur Bisnis (Meiners Y. Feoh) | |
| 2. Faktor Negatif : Pada Bulan Januari 2024 – 06 Desember 2024 terdapat kekosongan pada posisi Direktur Bisnis sehingga terjadi rangkap jabatan oleh DIRUT YMFK dan cukup mempengaruhi kinerja BPR dalam pemenuhan portofolio kredit, yang mana hanya tercapai 6.4% dari RBB tahun 2024 | |
| b. Proses : | |
| 1. Faktor Positif : Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi. | |
| 2. Faktor Negatif : Masih terdapat beberapa kelemahan yang mempengaruhi kinerja direksi, namun tidak menimbulkan dampak yang signifikan dan telah diperbaiki. | |
| c. Hasil : | |
| 1. Faktor Positif : Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. | |
| 2. Faktor Negatif : terdapat kesalahan / permasalahan, namun semakin membaik terbukti dari temuan temuan HP semakin berkurang dan, dilakukan upaya menyelesaikan permasalahan sampai selesai. | |

f w b

C. Faktor 3 Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Dewan Komisaris

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|--|---|
| 3 | Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris | |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| 1. | Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Jumlah anggota Dekom sesuai dgn ketentuan OJK yaitu terdapat 2 Komisaris terdiri dari 1 Komisaris Utama (Stephanía de Rozari) dan 1 Komisaris (Luh Putu Martini) |
| 2. | Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Anggota Dekom berdomisili di Kota Kupang sesuai dengan Lokasi PT BPR Sari Dinarkencana |
| 3 | Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: a. tugas, tanggungjawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan b. pengaturan rapat Dewan Komisaris. | Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: a. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan b. Pengaturan rapat Dewan Komisaris. |
| 4. | Dewan Komisaris tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Saat ini Dekom hanya sebagai Dekom pada BPR SDK |
| 5. | Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Salah Satu Komisaris termasuk dalam komposisi pemegang saham |
| 6. | Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungankeluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. | 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 memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. |
| 7. | Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR. | Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan kepatutan serta telah diangkat melalui RUPS |
| 8. | Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris | Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |

f V f

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|-----|--|--|
| 9. | Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS. | Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS. |
| 10. | Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR sesuai ketentuan. | Dewan Komisaris melakukan pengawasan, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR sesuai ketentuan |
| 11. | 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 ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan. | 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 ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan. |
| 12. | Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan. | Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan. |
| 13. | Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR. | Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR. |
| 14. | Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten. | Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten |
| 15. | Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | Dekom selalu menyediakan waktu yang cukup dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya |
| 16. | Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan Keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris. | Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan Keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris. |

fwh

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|---|---|---|
| 17. | Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan 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. | Dewan Komisaris tidak memanfaatkan 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. |
| 18. | Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris. | Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris. |
| 19. | Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris |
| 20. | Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris. | Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris. |
| 21. | Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. |
| C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | |
| 22. | Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. | Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. |
| 23. | Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. | Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. |
| 24. | Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran. | Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran. |
| 25. | Dewan Komisaris menyampaikan laporan - laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. |
| 26. | Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders. | Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders. |

f Wj

| Kesimpulan | Nilai Faktor 3 |
|--|---|
| a. Struktur : | Nilai 2 Terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata Kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik. |
| 1. Faktor Positif :Struktur Dekom telahsesuai dengan ketentuan OJK yaitu terdapat 2 Komisaris : Komisaris Utama (Stephania de Rozari) dan Komisaris (Luh Putu Martini) | |
| 2. Faktor Negatif : Sempat terjadi keterlambatan pengangkatan komisaris utama, sehingga komisaris utama di angkat pada bulan September 2024 | |
| b. Proses : | |
| 1. Faktor Positif : Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati - hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS. | |
| 2. Faktor Negatif : namun terkadang terdapat kelemahan dalam tugas dan tanggung jawab dan dapat diperbaiki. | |
| c. Hasil : | |
| 1. Faktor Positif :Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | |
| 2. Faktor Negatif : terkadang terdapat kelemahan namun tidak menimbulkan dampak signifikan. | |

+ n/p

D. Faktor 4 Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|--|--------------------------------|
| 4 | Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite | Modal inti < Rp 50.000.000.000 |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | Tidak membentuk Komite |
| | | |
| | 1. BPR telah memiliki komite Direksi dan komite Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | |
| | 2. BPR telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |
| | 3. Komite Direksi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain komite manajemen risiko memberikan rekomendasi kepada direktur utama untuk menyempurnakan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi dan komite kredit membantu Direksi dalam mengevaluasi permohonan kredit. | |
| | 4. Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern. | |
| | 5. Komite pemantau risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko. | |
| | 6. Komite remunerasi dan nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi, serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai system serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | |
| | 7. Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif, termasuk menyelenggarakan rapat komite sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | |
| | 8. Masing - masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten. | |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | |
| | 9. DeKomite Direksi memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait penerapan manajemen risiko dan pelaksanaan pemberian kredit serta mempertanggung jawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Direksi. | |
| | 10. Komite Dewan Komisaris memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penerapan audit intern, fungsi manajemen risiko, serta kebijakan remunerasi dan nominasi dan mempertanggung jawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris. | |
| | 11. Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite. | |

+ nt

| | Kesimpulan | Nilai Faktor 4 |
|----|---------------------|----------------|
| a. | Struktur : | |
| | 1. Faktor Positif : | |
| | 2. Faktor Negatif : | |
| b. | Proses : | |
| | 1. Faktor Positif : | |
| | 2. Faktor Negatif : | |
| c. | Hasil : | |
| | 1. Faktor Positif : | |
| | 2. Faktor Negatif : | |

K + N

E. Faktor 5 Penanganan Benturan Kepentingan

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|---|--|
| 5 | Penanganan Benturan Kepentingan | |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| 1. | BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi. | BPR memiliki SOP dan Tata tertib mengenai Benturan Kepentingan dan akan mengadministrasikan bentuk / masalah benturan kepentingan (bila ada) dan bank juga telah mengadministrasikan pembahasan mengenai benturan kepentingan dalam rapat rutin. |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |
| 2. | Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan, menangani benturan kepentingan, dan tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan atau mengurangi keuntungan BPR sesuai dengan kebijakan benturan kepentingan. | Terkadang terjadi benturan kepentingan namun masih dapat teratasi. |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | |
| 3. | Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan. | Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai selalu menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan. |
| 4. | Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dan diselesaikan dalam setiap Keputusan serta telah terdokumentasi dengan baik. | Tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR |
| 5. | BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik. | BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik. |

| Kesimpulan | Nilai Faktor 5 |
|---|--|
| a. Struktur : | Nilai 2 |
| 1. Faktor Positif :BPR telah memiliki dan menginikan kebijakan benturan kepentingan dengan ruang lingkup memadai, serta berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik sesuai dengan kebijakan. | Terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata Kelola dilakukan dengan memadai |
| 2. Faktor Negatif : Beberapa karyawan kadang belum memahami betul SOP tersebut, kedepannya akan lebih sering di sosialisasikan | |
| b. Proses : | |
| 1. Faktor Positif : Tidak terdapat transaksi yang memiliki benturan kepentingan dan apabila terdapat benturan kepentingan ditangani dengan baik serta tidak menimbulkan kerugian atau mengurangi keuntungan BPR | |
| 2. Faktor Negatif : Terkadang terjadi benturan kepentingan namun masih dapat teratasi | |

1FW

| | | |
|-----------|--|--|
| c. | Hasil : | |
| | 1. Faktor Positif :Pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangDireksi, Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai BPR terkait dengan penanganan benturan kepentingan dilakukan secara baik. | |
| | 2. Faktor Negatif : terkadang terdapat kelemahan namun masih dapat diatasi | |

F. Faktor 6 Penerapan Fungsi Kepatuhan

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|---|--|
| 6 | Penerapan Fungsi Kepatuhan | |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| 1. | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Dir Kepatuhan yang adalah Direktur Utama, berupaya untuk memahami aturan serta memastikan dilaksanakan oleh semua line dalam struktur organisasi bank serta menetapkan Langkah - langkah yang tepat dan memastikan bank tidak lalai memenuhi kewajiban pada otoritas. |
| 2. | BPR memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Bank memiliki satuan kerja Kepatuhan atau Pejabat Eksekutif Kepatuhan (Christa Margaret E. Therik) |
| 3 | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah Menyusun dan/atau menginisiasi pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan. | Penginisian pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan agar sesuai dengan Peraturan OJK dan otoritas lainnya yang berlaku |
| 4. | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif. | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang Cukup memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |
| 5. | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini. | Direktur Yg Membawahi Fungsi Kepatuhan sdh merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini. |
| 6. | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan. | Kegiatan Usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan yg berlaku. |
| 7. | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan. | PE Kepatuhan melakukan tgs dan tnggung jwb sesuai dgn pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan. |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | |
| 8. | BPR berhasil menurunkan Tingkat pelanggaran terhadap ketentuan. | Secara bertahap bank melakukan sosialisasi aturan2 OJK dan perundang - undangan yang berlaku serta tidak ada pelanggaran bagi pelanggaran dari sisi aturan dan implementasinya. |
| 9. | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Direktur Utama yg membawahi fungsi Kepatuhan telah menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. |

FW

| Kesimpulan | | Nilai Faktor 6 |
|----------------------|---|--|
| | | Nilai 2 |
| a. Struktur : | | Terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata Kelola dilakukan dengan memadai |
| | 1. Faktor Positif : Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan | |
| | 2. Faktor Negatif :Sempat terjadi perangkapan jabatan oleh Direktur Utama YMFK dari Januari 2024 - november 2024 karena kekosongan posisi Direktur Kredit | |
| b. Proses : | | |
| | 1. Faktor Positif : Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah membentuk satuan kerja atau mengangkat Pejabat Eksekutif dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan sehingga prinsip tata Kelola diterapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan maupun pedoman internal dan tata tertib kerja | |
| | 2. Faktor Negatif : Terkadang masih terdapat kelemahan tetapi masih dapat diatasi | |
| c. Hasil : | | |
| | 1. Faktor Positif : Direktur Utama yg membawahi fungsi Kepatuhan telah menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | |
| | 2. Faktor Negatif : masih terdapat beberapa pelanggaran administrasi tetapi Secara bertahap bank melakukan sosialisasi aturan2 OJK dan perundangundangan yang berlaku serta tidak ada kelonggaran bagi pelanggaran dari sisi aturan dan implementasinya. | |

H W

G. Faktor 7 Penerapan Fungsi Audit Intern

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|-----|--|--|
| 7 | Penerapan Fungsi Audit Intern | |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| 1. | BPR memiliki satuannya audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR memiliki Staf Audit internal (Christine Natalia Bana) yang dipersiapkan menjadi PE Audit Internal. |
| 2. | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan menginisiasi pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris. | Staf Audit intern telah memiliki dan menginisiasi pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris. |
| 3. | Satuannya audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional. | Staf Audit Intern melaksanakan fungsi Audit Intern Independen terhadap fungsi operasional. |
| 4. | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama. | Staf Audit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama. |
| 5. | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif. | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif. |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |
| 6. | BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat. | fungsi audit intern telah sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat. |
| 7. | BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern. | Audit ekstern mengkaji ulang dan memberikan pendapat hasil kerja Staf AI dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern. |
| 8. | Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit. | Staf Audit Intern melaksanakan kegiatan audit secara independen dan telah menyampaikan Laporan Pelaksanaan Audit, pelaporan dan tindak lanjut hasil audit. |
| 9. | BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern. | BPR terus mengasah peningkatan mutu dan SDM secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern dengan mengikutsertakan Staf AI webinar yang berkaitan dengan pelaksanaan audit intern maupun operasional BPR. |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | |
| 10. | BPR mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan. | |
| 11. | BPR menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | BPR selalu menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. |

H W

| Kesimpulan | | Nilai Faktor 7 |
|----------------------|---|---|
| a. Struktur : | | Nilai 2 |
| | 1. Faktor Positif : BPR memiliki Staf Audit Internal (Christine Natalia Bana) yang dipersiapkan menjadi PE Audit Internal. | Terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata Kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik. |
| | 2. Faktor Negatif : walaupun struktur terpenuhi namun dalam berjalannya masih belum optimal namun menjadi motivasi untuk terus mengasah kemampuan lebih baik lagi. | |
| b. Proses : | | |
| | 1. Faktor Positif : Staf AI yang melaksanakan fungsi audit intern memenuhi seluruh persyaratan yang harus dipenuhi selama menjabat sesuai dengan ketentuan sehingga pelaksanaan tugas dan tanggung jawab berjalan dengan baik serta hasil kinerja staf AI dapat dipertanggung jawabkan kepada direktur utama dan penyampaian laporan dilakukan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | |
| | 2. Faktor Negatif : terkadang terdapat kelemahan namun masih dapat diatasi | |
| c. Hasil : | | |
| | 1. Faktor Positif : BPR selalu menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | |
| | 2. Faktor Negatif : Terkadang terdapat beberapa temuan yang terlewat tetapi itu sebagai bentuk pembelajaran yang menjadikan lebih teliti lagi kedepannya dalam pelaksanaan audit | |

ftw

H. Faktor 8 Penerapan Fungsi Audit Ekstern

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|--|--|
| 8. | Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluhmiliar rupiah)) | |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| 1. | Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP termasuk Akuntan Publik yang memadai. | Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek – aspek legalitas Perjanjian Kerja dll |
| | 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 dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi BPR yang telah memiliki komite audit). | BPR menunjuk KAP DWI yang terdaftar di OJK serta memperoleh persetujuan RUPS |
| 3. | BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan management letter kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu. | Saat Laporan ini di buat, Bank belum di periksa oleh KAP. Namun jadwal pemeriksaan sudah ada dan akan diperiksa sesuai jadwal dari KAP tanggal 17 Februari 2025 s/d 21 Februari 2025 |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | |
| 4. | Hasil audit dan management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas. | Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu |
| 5. | Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |

| Kesimpulan | Nilai Faktor 8 |
|--|--|
| a. Struktur : | Nilai 2 |
| 1. Faktor Positif : Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan KAP telah memenuhi seluruh persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang - undangan | Terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata Kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik |
| 2. Faktor Negatif : | |
| b. Proses : | |
| 1. Faktor Positif : Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, BPR menunjuk KAP DWI yang terdaftar di OJK serta memperoleh persetujuan RUPS | |
| 2. Faktor Negatif : | |
| c. Hasil : | |
| 1. Faktor Positif : Hasil audit Akuntan Publik dan KAP dan management letter disampaikan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu | |
| 2. Faktor Negatif : Terkadang Hasil Audit yng disampaikan dari KAP kepada Bank sedikit lebih lama | |

f + w

I. Faktor 9 Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|--|---|
| 9. | Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud | |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| 1. | BPR memiliki komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR Memiliki Pejabat Eksekutif yg bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (Christa Margaret E. Therik) |
| 2. | BPR memiliki dan menginginkan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko. | BPR memiliki dan menginginkan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai manajemen risiko bagi bank perkreditan rakyat |
| 3 | BPR memiliki dan menginginkan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku. | BPR belum memiliki produk baru |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |
| 4. | Komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsiantifraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengankebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| 5. | Direksi: a. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis; b. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; c. Melakukan kebijakan dan strategi manajemen risiko dengan baik; dan d. Memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme. | BPR telah memulai membuat Pedoman Penerapan MR. Secara berkala Direksi melakukan Evaluasi terhadap setiap transaksi yang membutuhkan Persetujuan Direksi dan memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme berjalan dgn baik. |

HW

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|--|---|
| 9. | 6. Dewan Komisaris : a. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko; b. Mengevaluasi pertanggung jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemenrisiko; c. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris; d. Melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan e. Memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme. | Dewan Komisaris melakukan : a. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko; b. Mengevaluasi Pertanggung jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko; c. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris d. Melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan e. Memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme. |
| | 7. BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko. | BPR melakukan identifikasi pengukuran pemantauan dan pengendalian risiko terhadap Sebagian risiko yang termasuk dlm resiko bpr sesuai dengan kelompok usaha atau modal inti. |
| | 8. BPR menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan. | BPR menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan dan terbaru. |
| | 9. BPR menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| | 10. BPR menerapkan strategi anti fraud secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR menerapkan strategi anti fraud secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada POJK No 12 tahun 2024 |
| | 11. BPR menerapkan system pengendalian intern yang menyeluruh. | Bank berupaya menerapkan pengendalian intern secara menyeluruh |
| | 12. BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Bank telah melaporkan dan menerapkan 4 Risiko sesuai ketentuan ojk sejak semester 1 tahun 2023. yaitu Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Kepatuhan, Risiko Likuiditas. |
| | 13. BPR memiliki system informasi yang memadai yaitu system informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh. | BPR memiliki sistim informasi yang cukup memadai. |
| | 14. 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 manajemenrisiko. | Direksi sedang melakukannya melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko. |
| C. | Hasil Penerapan Tata Kelola (P) | |

FAW

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|-----|--|--|
| 15. | BPR Menyusun laporan profil risiko dan profilrisiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik. | BPR mulai melaporkan profil risiko pada semester 2 tahun 2019 sd sekarang BPR telah melaporkan 3 risiko yaitu Risiko Kredit, Risiko Operasional dan Risiko Kepatuhan, dan untuk periode Semester 2 tahun 2024 BPR telah melaporkan 4 risiko yaitu : Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Kepatuhan dan Risiko Likuiditas. |
| 16. | BPR Menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR belum mempunyai produk dan aktivitas baru apabila ada, pasti dan wajib bagi bank untuk melaporkannya kepada OJK |
| 17. | BPR menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin serta laporan kejadian fraud yang berdampak signifikan. | BPR menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin serta laporan kejadian fraud yang berdampak signifikan akan mulai dilaporkan Januari 2025 |

| Kesimpulan | | Nilai Faktor 9 |
|--|--|--|
| a. Struktur : | | Nilai 2 |
| 1. Faktor Positif : BPR Memiliki Pejabat Eksekutif yg bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (Christa Margaret E. Therik). | | Terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata Kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik |
| 2. Faktor Negatif : Terkadang masih terdapat kelemahan dalam pengawasan dan penerapan tetapi selalu belajar untuk lebih baik lagi kedepannya. | | |
| b. Proses : | | |
| 1. Faktor Positif : Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | | |
| 2. Faktor Negatif : Terkadang masih terdapat kelemahan tapi masih dapat diatasi. | | |
| c. Hasil : | | |
| 1. Faktor Positif : BPR menyusun dan melaporkan laporan profil Risiko semester II yang akan disampaikan sesuai batas pelaporan 31 Januari 2025 dan BPR menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin serta laporan kejadian fraud yang berdampak signifikan akan mulai dilaporkan Januari 2025 sesuai batas pelaporan yaitu pada tanggal 31 Januari 2025. | | |
| 2. Faktor Negatif : BPR belum mempunyai produk dan aktivitas baru apabila ada, pasti dan wajib bagi bank untuk melaporkannya kepada OJK. | | |

HW

J. Faktor 10 Batas Maksimum Pemberian Kredit

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|-----|---|---|
| 10. | Batas Maksimum Pemberian Kredit | |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| 1. | BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku. | BPR telah memiliki kebijakan dan SOP terkait BMPK |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |
| 2. | BPR secara berkala mengevaluasi dan menginikain kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan. | BMPK selalu dievaluasi, namun pedoman mengenai BMPK masih belum direvisi karena belum ada perubahan ketentuan |
| 3. | Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besartelah memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan. | Proses pemberian Kredit kepada Pihak terkait, sudah memenuhi ketentuan |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | |
| 4. | Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Laporan Pemberian Kredit oleh BPR kepada pihak terkait, dilaporkan secara berkala kepada OJK atau sesuai permintaan OJK |
| 5. | BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR tidak melanggar / melampaui BMPK |

| Kesimpulan | Nilai Faktor 10 |
|--|--|
| a. Struktur : | Nilai 2 |
| 1. Faktor Positif : BPR telah memiliki kebijakan dan SOP terkait BMPK | Terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata Kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik |
| 2. Faktor Negatif : Masih terdapat beberapa karyawan yang belum paham mengenai BMPK sehingga perlu di lakukan lagi sosialisasi kebijakan BMPK kepada seluruh sumber daya manusia BPR | |
| b. Proses : | |
| 1. Faktor Positif : BMPK selalu dievaluasi, namun pedoman mengenai BMPK masih belum direvisi karena belum ada perubahan ketentuan | |
| 2. Faktor Negatif : Akan ditinjau Kembali jika terdapat perubahan2. | |
| c. Hasil : | |
| 1. Faktor Positif : Laporan Pemberian Kredit oleh BPR kepada pihak terkait, dilaporkan secara berkala kepada OJK atau sesuai permintaan OJK dan BPR tidak melanggar / melampaui BMPK | |
| 2. Faktor Negatif : Harus ditinjau Kembali jika terdapat perubahan2 agar dilakukan pengkinian | |

H W

K. Faktor 11 Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|---|---|
| 11 | Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi | |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| 1. | Tersedianya system pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh system informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Sisdur Lap Keuangan yang memadai menghasilkan Laporan yang akurat dan tepat waktu, namun dalam pelaksanaannya masih terdapat kesalahan tapi tidak signifikan, hal tersebut terkendala karena keterbatasan pengetahuan dari SDM yang ada, sehingga dibutuhkan kehandalan dari SDM itu sendiri, sedangkan dari pihak bank akan lebih memperhatikan pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti oleh karyawan. |
| 2. | BPR memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh system informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris. | ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh system informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris. |
| 3 | BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan system teknologi informasi. | BPR telah memiliki SOP Integritas Pelaporan Keuangan Bank sesuai dengan ketentuan POJK no 15 Tahun 2024. |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |
| 4. | BPR memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi. | BPR memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi. |
| 5. | 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. | Laporan keuangan Triwulan & Publikasi dilaporkan tepat waktu kemudian dipublikasikan. Isi laporan sesuai dengan ketentuan OJK |
| 6. | BPR Menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR Menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| 7. | BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan / atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |
| 8. | BPR menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |
| 9. | Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya, antara lain tidak terjadinya window dressing, kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara sengaja. | Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya, antara lain tidak terjadinya window dressing, kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara sengaja. |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (P) | |

4+ ✓

| No | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|--|--|
| 10 | Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat. | Selama ini Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihaklain baik internal maupun eksternal BPR yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat. |
| 11 | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas JasaKeuangan. |
| 12 | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu. | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu. |

| Kesimpulan | | Nilai Faktor 11 |
|----------------------|--|--|
| | | Nilai 2 |
| a. Struktur : | | Terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata Kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik |
| | 1. Faktor Positif :BPR memiliki system pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh system informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan | |
| | 2. Faktor Negatif : Namun dalam pelaksanaannya masih terdapat kesalahan tapi tidak signifikan, hal tersebut terkendala karena keterbatasan pengetahuan dari SDM yang ada, sehingga dibutuhkan kehandalan dari SDM itu sendiri, sedangkan dari pihak bank akan lebih memperhatikan pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti oleh karyawan. | |
| b. Proses : | | |
| | 1. Faktor Positif :BPR Menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | |
| | 2. Faktor Negatif : Terkadang terdapat kelemahan namun dapat segera diperbaiki. | |
| c. Hasil : | | |
| | 1. Faktor Positif : Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuanga nsecara tepat waktu. | |
| | 2. Faktor Negatif : Terkadang BPR mendapatkan laporan Pengaduan dari nasabah yang bersifat tidak signifikan sehingga dapat langsung ditindak lanjuti dan diselesaikan | |

H + W

L. Faktor 12 Rencana Bisnis BPR

| NO | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|--|--|
| 12 | Rencana Bisnis BPR | |
| | A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | |
| 1. | Rencana bisnis BPR termasuk rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR. | Dalam RBB, Bank dalam hal ini PSP melalui Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk tetap mengawasi Bank ini agar tetap baik dan sehat, Bank akan berperan aktif membantu masyarakat melalui program kredit yang berkelanjutan, dan selanjutnya untuk kredit produktif akan berupaya untuk berperan pada sektor ramah lingkungan. RBB disusun oleh Direksi dan disetujui oleh komisaris, dengan pelaksanaannya dilakukan RUPS terlebih dahulu, untuk mendapatkan masukan dan saran dari PS dan seluruh peserta RUPS |
| 2. | Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan BPR yang memengaruhi keberlangsungan usaha BPR dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Strategi Bank melalui RBB menggambarkan rencana jangka menengah dan jangka panjang yaitu membiayai kredit produktif berkelanjutan serta lebih menitikberatkan pada sektor ramah lingkungan. Infrastruktur yang memadai yaitu rencana untuk menggantikancore banking system yang dapat memberikan layanan perbankan yang efisien, aman, yang dapat membantu mengelola data Bank dan dapat selalu mensupport kebutuhan Bank (tentu saja Support untuk hal yang baik). Bank berkomitmen untuk memberikan pelatihan secara berkesinambungan dan menyeluruh sehingga menjadi sumber daya yang inovatif, kreatif, kompeten, lebih dari itu mempunyai attitude yang baik. |
| 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. | Bank berkomitmen melalui PSP dan seluruh PS untuk senantiasa memperkuat permodalan terbukti dengan komitmen Dividen hanya dinikmati 50% dan 50% lainnya untuk menambah modal. |
| | B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) | |
| 4. | Rencana bisnis BPR disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (achievable) dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. asas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko | RBB dibuat diantaranya Faktor internal & eksternal, Asas perbankan yg sehat, Penerapan MR, dengan menggunakan analisa SWOT. |
| 5. | Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR. | Dewan komisaris mengawasi pelaksanaan RBB BPR |
| | C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | |
| 6. | Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Rencana Bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |

HW

| NO | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|---|---|
| 7. | Indikator kinerja keuangan dan non keuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham. | <p>Indikator kinerja keuangan dan non keuangan dalam rencana bisnis belum tercapai sesuai target, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Volume usaha bank selama 2 (dua) posisi pemeriksaan mengalami peningkatan sebesar Rp2.079.759 ribu (11,17%) dari sebesar Rp18.612.612 ribu menjadi Rp20.629.372 ribu. Peningkatan penghimpunan DPK terutama berasal dari peningkatan penghimpunan tabungan sebesar Rp882.818 ribu (31,22%) sedangkan deposito bank menurun sebesar Rp45.000 ribu (0,81%). 2. kredit yang disalurkan bank cenderung menurun sebesar Rp1.852.237 ribu (17,02%) menjadi Rp9.027.447 ribu akibat tingginya take over kredit oleh PNS. 3. Laba tahun berjalan meningkat sebesar Rp1.609.175 ribu (392,69%) dari sebesar Rp409.780 ribu menjadi Rp2.018.955 ribu. 4. Permodalan bank masih dalam kondisi memadai dengan CAR sebesar 91,56%, meningkat sebesar 9,47% dibandingkan posisi Maret 2024 yang sebelumnya sebesar 82,08%. 5. Nominal kredit bermasalah bank tercatat sebesar Rp400.797 ribu dengan rasio NPL sebesar 4,44%, menurun sebesar Rp581.990 ribu (59,22%) dibandingkan dengan posisi Maret 2024 sebesar Rp982.788 ribu dengan rasio NPL sebesar 9,03%. 6. Kondisi rentabilitas bank tergolong sangat baik, tercermin dari rasio ROA sebesar 11,03%, meningkat sebesar 1,35% dibandingkan posisi Maret 2024 sebesar 9,68%. Rasio BOPO sebesar 51,16%, menurun sebesar 1,87% (3,52%) dari sebelumnya 53,03%, yang mencerminkan efisiensi operasional bank semakin membaik. Selain itu, rasio NIM sebesar 17,75%, sedikit meningkat sebesar 0,09% dibandingkan posisi sebelumnya 17,67%, yang menunjukkan kemampuan bank dalam menghasilkan pendapatan bunga atas aktiva produktif masih berada pada tingkat yang baik. Dengan indikator ini, potensi permasalahan rentabilitas bank ke depan dinilai relatif rendah. 7. Cash ratio meningkat dari 14,94% menjadi 19,72%, naik sebesar 4,78% (32,01%). Peningkatan ini didukung oleh kenaikan aktiva likuid bank sebesar Rp573.695 ribu (45,93%) dari Rp1.249.025 ribu menjadi Rp1.822.720 ribu, sementara kewajiban lancar juga meningkat sebesar Rp881.368 ribu (10,54%) dari Rp8.360.032 ribu menjadi Rp9.241.400 ribu. Rasio ini tetap berada jauh di atas threshold sebesar 5%, menunjukkan bank memilikicadangan likuiditas yang memadai untuk memenuhi kebutuhan ekspansi kredit maupun penarikan dana oleh nasabah. Di sisi lain, |

H W

| NO | Kriteria / Indikator | Keterangan |
|----|----------------------|---|
| | | 8. LDR menurun dari 127,27% menjadi 96,00%, turun sebesar 31,27% (24,57%) |

| Kesimpulan | | Nilai faktor 12 |
|--|--|---|
| a. Struktur : | | Nilai 2 |
| 1. Faktor Positif :RBB disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Komisaris.. Dalam pelaksanaan sudah sesuai dengan aturan, dimana sebelum RUPS, dibuatkan dahulu pra RUPS mengenai target target dsbnya, Sehingga mendapat masukan juga dari PS sebelum di kukuhkan dan disetujui dalam RUPS | | Terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai. |
| 2. Faktor Negatif : Namun Dalam Pelaksanaannya belum optimal | | |
| b. Proses : | | |
| 1. Faktor Positif :RBB dibuat diantaranya Faktor internal & eksternal, Asas perbankan yg sehat, Penerapan MR, dengan menggunakan analisa SWOT. | | |
| 2. Faktor Negatif : masih terdapat kelemahan dalam pelaksanaan sehingga dalam realisasinya masih ada target yang belum dapat dicapai , ini akan menjadi perhatian untuk lebih baik lagi di 2025. | | |
| c. Hasil : | | |
| 1. Faktor Positif :Rencana Bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan | | |
| 2. Faktor Negatif : Dalam rencana bisnis tercapai sesuai target, hanya kredit yang disalurkan bank cenderung menurun sebesarRp1.852.237 ribu (17,02%) menjadi Rp9,027.447 ribu | | |

**KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN
TATA KELOLA BPR**

Nama BPR : PT BPR Sari Dinarkencana
Posisi : 31 Desember 2024

| Faktor | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Nilai |
|-------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------|
| Nilai Faktor | 1 | 2 | 2 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 21 |
| Predikat Komposit | 1.9 | | | | | | | | | | | | |

| Kesimpulan Akhir |
|---|
| Manajemen BPR telah melakukan pelaksanaan tata kelola yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan pelaksanaan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan Tindakan normal oleh manajemen BPR. |
| Faktor Positif |
| <p>a. Struktur : PT BPR Sari Dinarkencana senantiasa berpedoman pada visi dan misi yang telah ditetapkan serta tugas pokok dan fungsi masing- masing struktur organisasi telah sesuai dengan ketentuan.</p> <p>b. Proses : Tugas dan fungsi semua bagian sudah dilaksanakan dengan baik, PT BPR Sari Dinarkencana senantiasa mendorong budaya kepatuhan dan peningkatan kesadaran risiko.</p> <p>c. Hasil : Bank dapat beroperasi dengan baik dan melakukan kinerja yang baik, ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik.</p> |
| Faktor Negatif |
| <p>a. Struktur : Bahwa untuk mendukung operasional PT BPR Sari Dinarkencana masih membutuhkan pelatihan dan Pendidikan sumber daya manusia yang berkualitas untuk mencapai visi dan misi Bank.</p> <p>b. Proses : PT BPR Sari Dinarkencana perlu mengkaji ulang kebijakan dan SOP yang dimiliki agar selaras dengan ketentuan terbaru dari regulator dan dapat mengikuti perkembangan, tantangan bisnis dan operasional Bank yang terjadi saat ini, terutama menghadapi perubahan menjadi SAK EP pada januari 2025</p> <p>c. Hasil : Dalam rencana bisnis tercapai sesuai target, hanya kredit yang disalurkan bank cenderung menurun sebesar Rp1.852.237 ribu (17,02%) menjadi Rp9,027.447 ribu,</p> |

ft

Kupang, 30 Januari 2025

PT BPR Sari Dinarkencana

Mengetahui,



Stephania de Rozari
Komisaris Utama



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
SARI DINARKENCANA



Lingkan Arina Mondolang
Direktur Utama YMK

f