LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA

PT. BPR DIAN BINARTA

Tahun 2019

PENGANTAR

Puji syukur kami naikan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya PT. BPR Dian Binarta dapat menyusun Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2019, walaupun masih ada kekurangan dalam penyusunan ini, namun PT. BPR Dian Binarta terus berupaya kedepannya bisa lebih baik., untuk itu kritik dan saran yang membangun menjadi harapan kami untuk perbaikan laporan ini.

PT. BPR Dian Binarta menyadari bahwa *Good Corporate Governance* (Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik) akan meningkatkan ketahanan usaha dalam jangka panjang, meningkatkan kinerja perbankan pada akhirnya akan memberikan nilai tambah bagi stakeholder dan para pengguna jasa keuangan. Semakin meluasnya pelayanan serta peningkatan volume usaha BPR, maka semakin meningkat juga resiko BPR sehingga mendorong kebutuhan terhadap penerapan tata kelola oleh BPR.

Dengan penerapan *GCG* secara konsisten dan berkesinambungan dan didukung oleh integritas dan komitmen yang tinggi serta peran aktif dari berbagai perangkat dalam struktur organisasi, maka diharapkan Penerapan Tata Kelola yang baik menjadi bagian dari budaya kerja PT. BPR Dian Binarta untuk mencapai 5 (lima) pilar dasar dari *GCG* yaitu : Keterbukaan (*Transparancy*), Akuntanbilitas (*Accountibility*), Tanggung Jawab (*Responsibility*), Independensi (*Indenpendency*) dan Kewajaran (*Fairness).*

Dengan penerapan Tata Kelola yang baik, maka kepercayaan dan keyakinan seluruh nasabah dan para pihak pemangku kepentingan akan meningkat serta terpelihara dengan baik. Penerapan *GCG* secara konsisten pada kondisi persaingan yang ketat akan memperkuat daya saing perusahaan, mengelola sumber daya dan risiko lebih efisien dan efektif untuk memperkokoh kepercayaan *Stakeholder*, sehingga PT. BPR Dian Binarta dapat beroperasi dan tumbuh secara wajar serta berkesinambungan.

Tata kelola yang wajar juga harus didukung oleh berbagai unsur-unsur penting yang meliputi seluruh manajemen bank, penerapan fungsi audit intern dan fungsi kepatuhan yang efektif, sistem pengendalian intern dan memitigasi manajemen risiko secara optimal serta kedepannya lebih baik.

Ada 5 (lima) dasar penerapan Tata Kelola pada PT. BPR Dian Binarta yaitu :

1. Keterbukaan (*Tranparancy*)
   a. PT. BPR Dian Binarta terbuka dalam mengemukakan informasi material yang relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan. Bank mengungkapkan informasi secara akurat, memadai, jelas, lugas dan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan dan/atau diperbandingkan.
   b. Informasi yang diungkapkan tidak terbatas yang berkaitan dengan visi, misi, kondisi keuangan, pengurus, sistem pengawasan dan pengendalian intern dalam pelaksanaan Tata Kelola.
   c. Kebijakan bank secara tertulis dan dikomunikasikan kepada para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dan yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut.

2. Akuntabilitas (*Accountability*)
   a. Menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ guna mendorong terwujudnya Tata Kelola perusahaan yang baik, yaitu untuk tercapainya visi dan misi bank.
   b. Bank memetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan sehingga pengelolaannya berjalan efektif.
   c. Bank memastikan terdapatnya *check and balance* dalam pengelolaan aset bank.

3. Tanggung Jawab (*Responsibility*)
   a. Untuk menjaga kelangsungan usaha, PT. BPR Dian Binarta berpegang pada prinsip pengelolaan kehati-hatian (*prudential banking practices*) serta menjamin dilaksanakannya ketentuan yang berlaku.
   b. Bank peduli terhadap pelaksaan tanggung jawab sosial lingkungan perusahaan.

4. Independensi (*Independency*)
   a. Bank menghindari intervensi yang tidak wajar oleh pihak yang berkepentingan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta bebas dari unsur benturan kepentingan (*conflict of interest*).
   b. Pengambilan keputusan secara profesional dan obyektif serta bebas dari segala tekanan dari pihak manapun.

5. Kewajaran (*Fairness*)
   a. Bank memperhatikan hak dari pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-perundangan sesuai dengan keadilan dan kesetaraan.
   b. Memberikan kesempatan kepada *stakeholders* untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat untuk kepentingan bank serta mempunyai akses informasi yang jelas dengan prinsip keterbukaan.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penerapan Tata Kelola merupakan bagian yang penting dan melekat pada PT. BPR Dian Binarta. Proses pelaksanaan Tata Kelola bank tidak terlepas dari peran serta seluruh jenjang organisasi yang memegang peranan penting dalam proses pengelolaan bank.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam Pelaksanaan penerapan Tata Kelola pada PT. BPR Dian Binarta adalah untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh Direksi, baik kebijakan internal telah dilaksanakan bank dengan baik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta memastikan tindak lanjut bank terhadap *exit meeting* hasil pengawasan dari Otoritas Jasa Keuangan sudah dilaksanakan oleh Direksi.

Pelaksanaan Tata Kelola merupakan bagian dari tugas dan tanggung jawab Direksi, melalui program pelatihan dan pendidikan yang telah dilaksanakan di Tahun 2019 baik yang diselengarakan oleh internal maupun Otoritas Jasa Keuangan dan lembaga-lembaga lainnya, menjadi komitmen bank dan memberi kesempatan bagi semua karyawan untuk meningkatkan kompetensi, wawasan serta meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas.

Dengan mengedepankan Tata Kelola perusahaan yang baik, maka diharapkan bank dapat terhindar dari risiko. Upaya bank dalam meningkatkan Tata Kelola telah dilakukan dengan menyempurnakan kebijakan, pedoman, standar, sistem prosedur operasional, dan upaya dalam meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

DAFTAR ISI

1. RUANG LINGKUP PENERAPAN TATA KELOLA

1.1 Direksi .....
1.2 Dewan Komisaris .....
1.3 Penanganan Benturan Kepentingan .....
1.4 Penerapan Fungsi Kepatuhan .....
1.5 Penerapan Fungsi Audit Ekstern .....
1.6 Penerapan Fungsi Audit Intern .....
1.7 Penerapan Fungsi Manajemen Risiko .....
1.8 Sistem Pengendalian Intern .....
1.9 Batas Maksimum Pemberian Kredit .....
1.10 Rencana Bisnis Bank .....
1.11 Transparansi Kondisi Keuangan Bank .....
1.12 Transparansi Kondisi Non-Keuangan Bank .....
1.13 Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah .....
1.14 Proses Penyelesaian Internal Fraud .....
1.15 Proses Hukum Yang Dihadapi BPR .....
1.16 Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan .....
1.17 Corporate Social Responsibility .....

2. LAPORAN PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESMENT*) PELAKSANAAN PENERAPAN TATA KELOLA PT. BPR DIAN BINARTA TAHUN 2019

2.1 Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola .....
2.2 Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola .....

1 RUANG LINGKUP PENERAPAN TATA KELOLA

1.1 DIREKSI

Direksi Bank berjumlah 2 (dua) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 1 (satu) orang Direktur Operasional yang merangkap Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan, dengan susunan sebagai berikut :

Nama	Jabatan	Efektif Penunjukan		Tahun Berakhir
		Persetujuan BI/OJK	RUPS	
HENGKY EFFENDI	Direktur Utama	OJK.No.KEP.10/KO.0702/2018 tanggal 07 Mei 2018	11/05/2018	2023
SRI WITONO	Direktur Operasional	OJK.No.S.22/KO.0702/2010, tanggal 01 Juli 2016	11/05/2005	2021
	Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	OJK.No.S.29/KO.0702/2017 tanggal 20 September 2017	12/10/2017	2021

Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan telah mendapat persetujuan Otoritas Jasa Keuangan. Anggota Direksi memiliki kompetensi, pengalaman dan pengetahuan di bidang perbankan dan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana.

A. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi selama tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. Menindaklanjuti hasil pemeriksaan umum bank oleh Otoritas Jasa Keuangan, pemeriksaan audit internal dan audit oleh KAP.
2. Menyelenggarakan training bagi karyawan sesuai dengan bidangnya untuk meningkatkan kompetensi karyawan.
3. Memastikan pelaksanaan prinsip-prinsip dalam setiap kegiatan usaha bank pada seluruh tingkatan dan jenjang organisasi.
4. Melakukan pemantauan terhadap prinsip kehati-hatian dan kepatuhan bank.
5. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

6. Menetapkan kebijakan-kebijakan tertulis sebagai pedoman dalam melaksanakan operasional bank.
7. Melaksanakan rapat-rapat baik bersama Direksi dan/atau Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif maupun rapat bersama karyawan.
8. Melaksanakan pembelian inventaris untuk menunjang kegiatan operasioanal.
9. Melaksanaan terhadap Rencana Bisnis dan Strategi Bisnis tahun 2019 antara lain:
   a. Merealisasikan penurunan NPL sesuai yang ditargetkan pada posisi Desember 2019 sebesar 10,00 % menjadi 9,08 %
   b. Melaksanakan promosi dengan pemakaian fasilitas mobil SIMOLEK dari Otoritas Jasa Keuangan untuk meningkatkan *brand image* BPR di wilayah kerja Putri Hijau, pameran ulang tahun Kota Arga Makmur, media sosial dan media cetak.
   c. Penyaluran dan penghimpunan dana telah dilaksanakan melalui realisasi dan penetapan insentif.
   d. Pelatihan dan training peningkatan kwalitas sumber daya manusia dalam mendukung kinerja dari pembentukan dana pendidikan.
   e. Mendukung berbagai kegiatan di masyarakat melalui program *Corporate Social Responsibility (CSR)* atau Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP) dilaksanakan membangun Rumah Layak Huni Di Desa Arga Mulya (unit 4) dan kegiatan lainya yang dilakukan oleh Desa, Kecamatan, Kepolisian, dan hari raya keagamaan.
   f. Pelaksanaan penerapan Tata Kelola bank.
   g. Melaksanakan rapat untuk pembahasan program Rencana Bisnis tahun 2020 pada hari jumat tanggal 15 Nopember 2019.
   h. Mempersiapkan penyusunan Rencana Bisnis untuk tahun 2020.

B. Pelatihan dan Pendidikan yang dikuti oleh Direksi Selama Tahun 2019

1. Direktur Utama

a. Orientasi dan studi banding ke PT. BPR Bhoga Marga di Bali.
b. Kunjungan studi banding ke PT. BPR Bank Kebumen dan PT. BPR Chandra Mukti Artha di Jawa Tengah.
c. Pelatihan dan Pendidikan LAPBUL BPR OJK Versi IBS (*costumer SLA*) di Bandung.

d. Pelatihan Penerapan dan Pendidikan Pelaporan Manajemen Risiko yang diikuti oleh BPR dan BPRS se Provinsi Bengkulu di Bengkulu.
e. Pelatihan dan Pendidikan Sosialisasi Tipologi dan Penanganan Dugaan Tindak Pidana Perbankan di Palembang.
f. Pelatihan dan Pendidikan Sosialisasi Penerapan POJK No. 33/POJK.03/2018 pada aplikasi IBS di USSI Bandung.
g. Pelatihan dan Pendidikan APU PPT di Hotel Cordela Inn Bengkulu.

2. Direktur Operasional

a. Pelatihan Penerapan dan Pendidikan Pelaporan Manajemen Risiko yang diikuti oleh BPR dan BPRS Se Propinsi Bengkulu.
b. Sosialisasi penggunaan buku Tabungan baru.

C. Tindak Lanjut Direksi Terhadap Rekomendasi Dewan Komisaris antara lain:

1. Direksi telah mengupayakan penurunan NPL.
2. Rekomendasi Dewan Komisaris terhadap penunjukan AP/KAP telah ditindaklanjuti Direksi.
3. Persetujuan pembelian inventaris berupa sepeda motor, generator Pro Quick.
4. Persetujuan Rencana Bisnis yang disusun oleh Direksi
5. Pesetujuan penjualan inventaris yang diputuskan melalui RUPS.
6. Pelaksanaan terhadap kredit hapus buku.
7. Pelaksanaan terhadap Rencana Bisnis Bank sesuai dengan arah dan strategi bisnis jangka pendek.

D. Rapat Direksi

Jumlah rapat Direksi yang dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dan rapat gabungan (rapat bersama Dewan Komisaris) sebanyak 4 (emapt) kali, dengan rincian sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Rapat Direksi		Rapat Bersama Dewan Komisaris	
		Jumlah Kehadiran	% Kehadiran	Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
Hengky Effendi	Direktur Utama	3	100%	4	100%
Sri Witono	Direktur Operasional merangkap Dir. Membawahkan Fungsi Kepatuhan	3	100%	3	75%

E. Kepemilikan Saham Anggota Direksi Pada Bank Dan Perusahaan Lainnya

Nama	% Kepemilikan Saham		Efektif Sejak
	PT. BPR (Bersangkutan)	Perusahaan Lainnya	
Hengky Effendi	Tidak Ada	Tidak Ada	
Sri Witono	Tidak Ada	Tidak Ada	

F. Detail Hubungan Keluarga dan Hubungan Keuangan Anggota Direksi Dengan Anggota Direksi Lain, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham, sebagai berikut:

Nama	Hubungan Keluarga Dengan						Hubungan Keuangan Dengan					
	Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Hengky Effendi		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak
Sri Witono		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak

G. Paket Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Yang Diterima Direksi.

Paket kebijakan remunerasi dan fasilitas yang diterima anggota Direksi yang ditetapkan melalui RUPS tanggal 12 Maret 2019, ditetapkan sebagai berikut:

1. Total seluruh gaji Direksi baik Pokok + Tunjangan yaitu : Rp294.321.680 (dua ratus sembilan puluh empat juta tiga ratus dua puluh satu ribu enam ratus delapan puluh rupiah).

2. Total gaji Pokok : Rp174.106.736 (seratus tujuh puluh empat juta seratus enam ribu tujuh ratus tiga puluh enam rupiah)
3. Tunjangan suami/Istri, jabatan, transportasi, pangan : Rp120.214.944,- (seratus dua puluh juta dua ratus empat belas ribu sembilan ratus empat puluh empat rupiah).
4. Fasilitas lain yang diterima: kendaraan dinas roda empat untuk operasional Direktur Utama dan kendaraan dinas roda dua untuk Direktur Operasional.

1.2 DEWAN KOMISARIS

Komisaris Utama diangkat oleh RUPS berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan. Komisaris Utama memiliki kompetensi, pengalaman dan pengetahuan di bidang perbankan, dan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana.

Pada tanggal 28 Juli 2019 Komisaris Utama meninggal dunia yaitu Drs. Supandi Priyo Atmodjo dan telah digantikan, sehingga di Tahun 2019 Komisaris PT. Bank Perkreditan Rakyat Dian Binarta tetap berjumlah 1 (satu) orang yaitu menjabat Komisaris Utama. Untuk Komisaris Anggota masih mengalami kekosongan yang disebabkan pengunduran diri 1 (satu) orang Komisaris yang belum kompeten, dan susunan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Efektif Penunjukan		Tahun Berakhir
		Persetujuan BI/OJK	RUPS	
Robin Butar Butar	Komisaris Utama	KEP-10/KO.0702/2019 Tanggal 24-09-2019	28/09/2019	2020

A. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Tahun 2019.

1. Melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan kegiatan usaha bank, mengevaluasi dan menyetujui Rencana Bisnis Bank.
2. Mengesahkan laporan keuangan tahunan yang disampaikan Direksi.
3. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari internal auditor, audit ekstern dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
4. Melaksanakan pengawasan Rencana Bisnis yang dilaksanakan oleh Direksi.
5. Menyampaikan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis ke Otoritas Jasa Keuangan.
6. Menyelenggarakan rapat-rapat bersama dengan Direksi.
7. Membuat dan menyampaikan Laporan evaluasi AP/KAP terhadap hasil pemeriksaan tahun 2019 ke Otoritas Jasa Keuangan

8. Merekomendasikan penunjukan AP/KAP kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
9. Monitoring dan pemberian rekomendasi terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Pejabat Eksekutif dan Kepala Bagian terhadap permintaan data-data kredit, dana pihak ketiga dan data lainnya untuk pengawasan.
10. Melakukan pembinaan dan motivasi secara langsung kepada Direksi dan karyawan untuk mendorong peningkatan kinerja dan aset dengan memberdayakan sumber daya manusia secara efektif.

B. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris Tahun 2019.

1. Pengawasan Bank yang dilakukan oleh 1 (satu) orang Komisaris yaitu Komisaris Utama, sehingga tidak ada pelaksanaan rapat khusus Dewan Komisaris, namun demikian rapat Komisaris pelaksanaannya digabung dengan Direksi dengan waktu pelaksanaan sebagai berikut :
   - Triwulan I (satu) tidak ada.
   - Triwulan II (dua) 1 (satu) kali
     - Rencana studi banding Direktur Utama dan Kabag Bisnis
     - Perekrutan karyawan *Funding Officer* dan *Lending Officer*
   - Triwulan III (tiga) 2 (dua) kali
     - Kredit Macet.
     - Perekrutan pegawai
     - Rencana kerjasama *linkage* dengan Bank BPJB cabang Batam
   - Triwualan IV (empat) 1 (satu) kali
     - Tentang suku bunga kredit

Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris Bersama Dengan Direksi sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Rapat	
		Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
Robin Butar Butar	**Komisaris Utama**	**4**	**100 %**
Hengky Effendi	**Direktur Utama**	**4**	**100%**
Sri Witono	**Direktur Operasional dan Membawahkan Fungsi Kepatuhan**	**3**	**75 %**

C. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris Pada Bank, Bank Lainnya Dan Perusahaan Lainnya sebagai berikut (bila tidak ada tidak perlu):

Nama	% Kepemilikan Saham			Efektif Sejak
	PT. BPR (Bersangkutan)	Bank Lainnya	Perusahaan Lainnya	
Robin Butar Butar	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	-

D. Detail Hubungan Keluarga Dan Hubungan Keuangan Dewan Komisaris Dengan Anggota Direksi, Dewan Komisaris Lain dan Pemegang Saham, sebagai berikut:

Nama	Hubungan Keluarga Dengan						Hubungan Keuangan Dengan					
	Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham		Dewan Komisaris		Direksi		Pemegang Saham	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Robin Butar Butar		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak

E. Paket Kebijakan Remunerasi Dan Fasilitas Yang Diterima Dewan Komisaris Selama Tahun 2019 adalah berikut:

Remunerasi Dewan Komisaris ditetapkan berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) pada tanggal 30 Agustus 2018 jumlah keseluruhan honor dan tunjangan-tunjangan yang diterima oleh Drs. Supandi Priyo Atmodjo (Alm) dari bulan Januari 2019 sampai dengan bulan Juli 2019 sebesar Rp56.240.160,- (lima puluh enam juta dua ratus empat puluh ribu seratus enam puluh rupiah) dan Robin Butar Butar sebagai pengganti Komisaris Utama ditetapkan berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) pada tanggal 28 September 2019 dengan jumlah keseluruhan honor dan tunjangan-tunjangan Rp30.000.000 (tiga puluh juta rupiah), jadi jumlah keseluruhan honor dan tunjangan-tunjangan Dewan Komisaris di tahun 2019 Sebesar Rp86.240.160,- (delapan puluh enam juta dua ratus empat puluh ribu seratus enam puluh rupiah)

1.3 PENANGAN BENTURAN KEPENTINGAN

Untuk mencegah tindakan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan, baik yang dilakukan karyawan, Pejabat Eksekutif, Direksi dan Dewan Komisaris, maka Direksi telah menyusun kebijakan dan prosedur secara tertulis tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi Nomor: 24/283/BPR/DB/SK/Dir/10/2017, maksud dan tujuannya adalah:

a. Sebagai pedoman bagi insan PT. BPR Dian Binarta dalam memahami, mencegah dan menanggulangi benturan kepentingan diperusahaan.

b. Sebagai pedoman bagi insan PT. BPR Dian Binarta dalam mengambil sikap yang tegas terhadap benturan kepentingan di perusahaan untuk mewujudkan pengelolaan perusahaan yang baik, sehingga dapat mendorong terlaksananya etika bisnis yang tinggi dan mencegah kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya.

c. Sebagai pedoman insan PT. BPR Dian Binarta mengambil sikap tidak menyalahgunakan jabatannya untuk mengambil keuntungan bank demi kepentingan pribadi. Untuk penanganan benturan kepentingan maka dibuat ketentuan yaitu:

   1. Setiap insan PT. BPR Dian Binarta harus bisa menghindarkan diri dari sikap perilaku menyimpang dan tindakan yang dapat mengakibatkan benturan kepentingan.
   2. Insan PT. BPR Dian Binarta yang berpotensi atau berada dalam situasi benturan kepentingan dilarang untuk meneruskan kegiatan dan/atau melaksanakan tugas maupun tanggung jawab tersebut. Pihak yang terlibat dalam benturan kepentingan wajib mengungkapkan kejadian yang dialami dan tidak boleh terlibat dalam pengambilan keputusan.

   Selama tahun 2019 tidak terdapat benturan kepentingan baik dalam bentuk transaksi maupun di luar transaksi yang dilakukan oleh pengurus maupun karyawan PT. BPR Dian Binarta dengan tujuan memanfaatkan keuntungan bank untuk kepentingan pribadi.

1.4 PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN

Penerapan fungsi kepatuhan pada PT. BPR Dian Binarta dilaksanakan oleh Direktur Operasional merangkap sebagai Direktur Membawahkan Fungsi Kepatuhan. Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham pada tanggal 12 Oktober 2017 dan telah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan dengan Nomor: S-29/KO.0702/2017.

Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilaksanakan oleh Pejabat Eksekutif Kepatuhan. Pejabat Eksekutif Kepatuhan melaksanakan tugasnya secara independen dan tidak terlibat dalam kegiatan operasional terkait pemberian kredit, penghimpunan dan penyaluran dana. Penjabat Eksekutif Kepatuhan mempertanggungjawabkan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.

Pelaksanaan tugas Pejabat Eksekutif Kepatuhan tahun 2019 sebagai berikut :

a. Menyampaikan laporan semester Rencana Tindak Manajemen Resiko ke Otiritas Jasa Keuangan.
b. Membuat dan/atau merevisi pedoman, kebijakan dan prosedur internal bank sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
c. Menyampaikan hasil revisi pedoman maupun yang baru dibuat kepada unit kerja masing-masing.
d. Mensosialisasikan kepada unit kerja terkait adanya peraturan terkini yang dibuat oleh regulator
e. Menginventarisir dan memantau jadwal pelaporan bank yang akan disampaikan.

Langkah-langkah yang telah dilakukan dalam meningkatkan fungsi kepatuhan yaitu:

a. Memastikan bahwa setiap unit kerja memiliki pedoman kerja yang dikinikan.
b. Mensosialisasikan peraturan yang baru dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan perundang-undangan yang berlaku dengan unit kerja PT. BPR Dian Binarta yang memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai bidangnya masing-masing, agar mengetahui dan menerapkannya.
c. Memantau bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan prosedur pedoman kebijakan sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan perundang-undangan yang berlaku.
d. Merekomendasikan kepada unit kerja dalam *launching* produk baru serta mempromosikan kepada seluruh masyarakat sesuai dengan prosedur.
e. Melaporkan pelaksanaan fungsi kepatuhan terhadap adanya pelanggaran kepatuhan kepada anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan baik secara lisan maupun tertulis.
f. Menganalisis, mengevaluasi, dan menilai risiko kepatuhan yang berhubungan dengan kegiatan usaha PT. BPR Dian Binarta.

1.5 PENERAPAN FUNGSI AUDIT EKSTERN

Pelaksanaan audit ekstern untuk tahun buku 2019, dilaksanakan oleh KAP Budiman, Wawan, Pamudji dan Rekan. Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik telah memenuhi aspek Tata Kelola, antar lain:

1. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
2. Penunjukan Kantor Akuntan Publik di setujui oleh RUPS atas rekomendasi Dewan Komisaris.
3. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik memiliki kompetensi di bidang jasa keuangan.
4. Ruang lingkup pekerjaan audit dari KAP telah memuat sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
5. Laporan hasil audit dan *manajemen letter* telah disampaikan oleh KAP kepada Bank secara tepat waktu sesuai ketentuan.

1.6 PENERAPAN FUNGSI AUDIT INTERN

Pelaksanaan tugas audit intern PT BPR Dian binarta selama tahun 2019 adalah pelaksanakan terhadap rencana program kerja Audit Intern yang telah mendapat persetujuan dari Direktur Utama. Ruang lingkup pelaksanaan audit intern meliputi: kebijakan, organisasi, dan ketentuan secara menyeluruh pada organ bank melalui pemeriksaan audit pada Kantor Pusat dan Kantor Cabang Putri Hijau. Hasil temuan audit intern dan tindak lanjut audit telah di laporkan dalam laporan pelaksanaan pokok-pokok audit intern tahun 2019.

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Internal Audit selama tahun 2019 adalah:

1. Melaksanakan pemeriksaan pada Kantor Pusat dan Kantor Cabang Putri Hijau, membuat dan melaporkan secara tertulis hasil audit intern secara triwulan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
2. Membuat Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern. Laporan hasil audit telah disampaikan dan ditandatangani oleh Direktur Utama, Komisaris Utama dan dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan.
3. Membuat laporan analisa rasio keuangan setiap bulan dan dilaporkan kepada Direksi.
4. Memberikan rekomendasi terhadap temuan audit.
5. *Checklist* kelengkapan dokumen permohonan pengajuan Komisaris Utama.
6. Melakukan koordinasi dalam pemeriksaan audit yang dilaksanakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dan/atau Akuntan Publik.
7. Mempersiapkan dokumen laporan penunjukan KAP/AP untuk tahun 2019.
8. Memantau tindak lanjut terhadap hasil pemeriksaan baik yang dilaksanakan oleh audit internal, Kantor Akuntan Publik dan Otoritas Jasa Keuangan.
9. Rekomendasi pelaksanaan kredit hapus buku.

10. Memantau kepatuhan bank terhadap penerapan kebijakan-kebijakan internal.
11. Membantu Direksi dalam penilaian *self assesment* faktor Tata Kelola.

1.7 PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN RESIKO

Penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 13/POJK.03/2015, dilaksanakan oleh Pejabat Eksekutif Kepatuhan yang merangkap sebagai Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko, sedangkan organ yang terlibat dalam pengawasan menajemen risiko adalah:

A. Pengawasan Aktif Dewan Komisaris.

Langkah-langkah yang dilakukan oleh Dewan Komisaris terkait penerapan fungsi manajemen risiko meliputi:

1. Mamantau penerapan kebijakan intern dan ekstern, untuk memastikan seluruh organ PT. BPR Dian Binarta sudah menerapkan manajemen risiko yang melekat pada aktivitas bank.
2. Memantau kepatuhan dan komitmen bank terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang masih berlaku.
3. Melakukan pengawasan dan mengevaluasi program Rencana Bisnis yang dilakukan oleh Direksi.
4. Memastikan Direksi sudah menindaklanjuti rekomendasi audit intern dan ekstern dari hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
5. Memeriksa dan memberi tanggapan terkait kebijakan yang dilaksanakan oleh Direksi.
6. Memeriksa dan memberi tanggapan terhadap Laporan Rencana Bisnis yang disiapkan Direksi.
7. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran mengenai laporan tahunan Rencana Bisnis yang dipersiapkan Direksi.
8. Mempertanggungjawabkan hasil pengawasan kepada Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.

B. Pengawasan Direksi.

1. Memantau kesesuaian penerapan Teknologi Informasi dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Memastikan bahwa proses pencatatan akuntansi bank telah dilakukan sesuai dengan SAK ETAP.
3. Melakukan upaya-upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur yang dimiliki bank sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Memastikan kecukupan Sistem Teknologi Informasi yang digunakan terhadap akurasi, kelengkapan dan integritas dalam rangka pengendalian internal.
5. Program pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan dan mengembangkan kompetensi sesuai bidangnya masing-masing.
6. Mengevaluasi kepatuhan Bank terhadap pedoman, kebijakan dan prosedur secara berkala terhadap ketentuan yang berlaku.
7. Memastikan hasil temuan audit eksternal baik yang dilakukan oleh OJK maupun AP/KAP apakah sudah ditindak lanjuti oleh seluruh pejabat yang memegang bagian masing-masing.
8. Mengevaluasi hasil kerja Rencana Bisnis Bank yang sudah berjalan apakah sudah sesuai yang dianggarkan.

Penerapan Manajemen Risiko telah didukung dengan adanya penetapan kebijakan internal yang penyusunannya sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta penetapan struktur organisasi dalam mendukung proses pelaksanaan Tata Kelola.

1.8 SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Sistem Pengendalian Intern adalah suatu sistem usaha yang dilakukan bank untuk melindungi aset atau kekayaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan mengarahkan jalannya perusahaan agar berjalan sesuai dengan tujuan bank serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/undang-undang maupun kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Sistem Teknologi Informasi yang digunakan untuk pencatatan akuntansi berpedoman pada ketentuan akuntansi BPR. Bank memillki kebijakan, pedoman dan standar operasional prosedur untuk mendukung kegiatan operasional secara memadai.

Menjamin tersedianya pelaporan keuangan yang dapat dipercaya, serta meningkatkan kepatuhan bank terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Terselenggaranya Sistem Pengendalian Intern yang efektif merupakan tanggung jawab semua pihak yang terlibat dalam organisasi bank, diantaranya Dewan Komisaris, Direksi, Pejabat Eksekutif dan seluruh karyawan.

1.9 BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 49/POJK.03/2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit yang diberikan, agar mencegah timbulnya pelanggaran dan pelampauan dalam pemberian kredit kepada pihak terkait, pihak tidak terkait dan kepada kelompok peminjam, maka bank telah menetapkan Kebijakan dan Prosedur Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) melalui SK Direksi Nomor: 24/090/BPR/DB/SK/02/2018 dan selama tahun 2019 tidak ada pelanggaran dan pelampauan terhadap Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)

1.10 RENCANA BISNIS BANK

a. Rencana Bisnis Bank telah disusun secara *komprehensif* dengan memperhatikan faktor internal, eksternal dengan memperhatikan azas perbankkan yang sehat dengan penerapan prinsip kehati-hatian.
b. Rencana strategi Bank telah dituangkan dalam Rencana Bisnis sesuai dengan Visi dan Misi yang disusun oleh Direksi serta disetujui oleh Dewan Komisaris serta disahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
c. Rencana Bisnis telah memuat strategi bisnis untuk jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.
d. Laporan Rencana Bisnis Bank telah di laporkan ke Otoritas Jasa Keuangan secara *online* dalam bentuk file kirim dan secara *offline* dalam bentuk *hard copy*.

Berikut Rencana Bisnis terkait beberapa kinerja utama Bank adalah:

(dalam ribuan)

Keterangan	Realisasi Des – 2019	Rencana Des – 2019	% Pertumbuhan
Kredit	10.674.140	10.711.028	(0,34)
Total Aset	12.640.186	12.726.792	(0,68)
Dana Pihak Ketiga	5.822.326	5.148.094	13,09
Laba	221.383	423.034	(47,66)

Strategi yang dilakukan bank untuk meningkatkan kenerja yaitu meliputi:

1. Penghimpunan dana dengan cara yang dilakukan antara lain:
   a. Memperluas target pasar dengan menciptakan produk-produk tabungan baru, antara lain tabungan X-tra.
   b. Memberikan layanan yang lebih baik kepada nasabah dengan memberikan hadiah, souvenir, buku tabungan yang lebih baik, dan suku bunga simpanan yang bersaing.
   c. Menambah fasilitas transaksi setoran dan penarikan tabungan yang dapat dilakukan di tempat nasabah dengan bantuan aplikasi *mobile* yang dibawa oleh karyawan bank.

2. Penyaluran dana dengan cara yaitu:
   a. Prioritas pemberian kredit bagi debitur *existing* yang memiliki riwayat angsuran kredit lancar di BPR Dian Binarta, dengan waktu proses kredit maksimal 3 (tiga) hari.
   b. Memberikan kredit disektor pertanian sawit, karet, perdagangan, jasa, konsumtif.
   c. Memberikan kredit talangan kepada Pemerintahan Desa diwilayah Bengkulu Utara dalam mejalankan program operasional sebelum dana dari pemerintah diterima.

3. Pengawasan kredit yang diberikan dengan cara yaitu:
   a. Monitoring jadwal pembayaran tagihan dan tunggakan kredit tiap hari.
   b. Monitoring perkembangan rasio *Non Performing Loan* (NPL) dan Kualitas Aktiva Produktif (KAP) setiap hari.
   c. Memberikan motivasi yang baik kepada Lending Officer dan membangun *team work* yang solid antara *Lending Officer* dan Tim Kredit dalam rangka pencapaian target realisasi, baki debet kredit, dan penurunan rasio NPL.
   d. Memberikan toleransi terhadap besarnya pembayaran denda atau *pinalty* dalam pelunasan kredit sebelum jatuh tempo
   e. Lebih selektif dalam menerima permohonan kredit baru.

4. Penyelesaian kredit bermasalah dengan cara :
   a. Menetapkan prioritas setiap bulan atas debitur *Non Performing Loan* yang akan ditangani oleh *Lending Officer*, Tim Kredit, dan Direktur.

b. Memberikan keringanan atau diskon atas tunggakan bunga dan denda bagi debitur dengan kualitas kredit macet dan/atau telah jatuh tempo yang melakukan pelunasan kredit, dengan persetujuan dan kebijakan dari Direktur Utama.

c. Melakukan restrukturisasi atas kredit bermasalah yang belum jatuh tempo, dengan syarat debitur memiliki peluang, kemauan dan kemampuan dalam pembayaran angsuran kredit.

5. Melakukan promosi dengan cara yaitu:

   a. Melakukan peningkatan standar pelayanan nasabah bagi karyawan yang berhadapan langsung dengan nasabah/calon nasabah.

   b. Secara kontinue melakukan promosi kepada masyarakat mengenai produk-produk simpanan, kredit, dan layanan *Payment Point Online Bank (PPOB)* yang ada di PT. BPR Dian Binarta, baik melalui program *edukasi* dan *literasi* keuangan, media sosial, media cetak, dan *website* PT. BPR Dian Binarta.

   c. Ikut mendukung berbagai *CSR* atau Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan (TJSLP), secara khusus di daerah Bengkulu Utara.

6. Menjalankan Aplikasi Layanan dengan cara:

   a. Aplikasi Layanan *SMS broadcasting* adalah aplikasi untuk memberitahukan kepada nasabah atas informasi tagihan tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran kredit, pemberitahuan tanggal jatuh tempo deposito, pemberitahuan *notifikasi* penawaran dan ucapan selamat ulang tahun kepada nasabah.

   b. *Payment Point Online Bank (PPOB)* adalah sistem layanan transaksi dalam bentuk *online*, yaitu:

      - *U-Pay* yaitu aplikasi layanan yang digunakan dalam kantor.
      - *Vip Mobile* yaitu aplikasi untuk layanan di luar kantor melalui perangkat *android.*
      - Dalam aplikasi *PPOB* dapat melakukan pembayaran berupa:
        1. Pelayanan rekening listrik
        2. Pembayaran rekening telepon
        3. Pembayaran tagihan telkom
        4. Pembayaran BPJS
        5. Pembelian pulsa listrik dan *operator seluler.*

1.11 TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN BANK

Informasi kondisi keuangan PT. BPR Dian Binarta telah diungkapkan secara jelas dan transparasi yaitu:

a. Laporan Keuangan Tahunan

Bank telah mengungkapkan data Laporan Keuangan Tahunan yang memuat profil perusahaan, operasional bank, pemilik, kepengurusan, kondisi usaha Bank dan opini hasil audit dari Kantor Akuntan Publik.

b. Laporan Keuangan Publikasi

Bank telah mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi secara triwulan melalui papan pengumuman disetiap kantor dan untuk posisi laporan akhir bulan Desember diumumkan pada surat kabar harian lokal Radar Utara.

Berikut realisasi capaian kinerja keuangan terkait beberapa kinerja utama Bank:

(dalam ribuan)

Keterangan	**Realisasi Des – 2019**	**Realisasi Des – 2018**	**% Pertumbuhan**
Kredit	10.674.140	9.487.474	12,50%
Total Aset	12.640.186	11.363.576	11,23%
Dana Pihak Ketiga	5.822.326	4.507.351	29,17%
Laba	221.383	215.086	2,92%

Analisa pencapaian kinerja bank

1. Pencapaian peningkatan kredit dari tahun 2018 ke tahun 2019 dengan cara :
   a. Meningkatnya penghimpunan dana pihak ke 3 (tiga) sehingga dapat meningkatan ekpansi kredit.
   b. Meningkatkan target *Lending Officer* terhadap penyaluran kredit.
   c. Memberikan motivasi yang baik kepada *Lending Officer* dan membangun *team work* yang solid antara *Lending Officer* dan Tim Kredit dalam rangka pencapaian target realisasi kredit, *maintenance* baki debet kredit, dan penurunan NPL.
   d. Memonitoring jadwal pembayaran tagihan dan tunggakan kredit setiap hari.

2. Kenaikan total aset disebabkan oleh:
   a. Meningkatnya penghimpunan dana dari pihak ke 3 (tiga) dalam bentuk deposito dan tabungan yang dihimpun oleh *Funding Officer*.
   b. Penyaluran dana terhadap ekspansi kredit kepada masyarakat yang meningkat.
3. Perbandingan dana pihak ketiga realisasi pada bulan Desember 2019 sebesar Rp5.822.326 ribu dibanding realisasi pada bulan Desember 2018 sebesar Rp4.507.351 ribu dan mengalami pertumbuhan sebesar 29,17%, pertumbuhan ini disebabkan:
   a. Memperluas target pasar untuk meningkatkan penghimpunan dana dengan menciptakan produk tabungan baru.
   b. Memberikan layanan yang lebih baik kepada nasabah dengan memberikan hadiah, souvenir, dan suku bunga yang kompetitif.
   c. Penetapan target penghimpunan dana kepada *Funding Officer*.
   d. Memberikan insentif kepada karyawan yang dapat menghimpun dana.
4. Laba yang diperoleh pada realisasi bulan Desember 2019 sebesar Rp221.383 dan dibandingkan realisasi pada akhir Desember 2018 sebesar Rp215.086 dan terjadi kenaikan sebesar 2,93% dan pertumbuhan ini disebabkan penyaluran kredit yang meningkat dan didukung faktor-faktor lain yang mempengaruhi pendapatan sehinga menyebabkan terjadi laba.

1.12 TRANSPARANSI KONDISI NON-KEUANGAN BANK.

a. Bank telah memberikan informasi tentang karakteristik produk secara jelas, akurat dan terkini. Informasi tersebut dapat diperoleh calon nasabah mapun nasabah melalui brosur, *situs online*, *email*, promosi produk dalam bentuk *Fans Page Facebook* dan/atau dari *Lending Officer* maupun *Funding Officer*.
b. Direksi menyampaikan setiap adanya perubahan kebijakan manajemen kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
c. Bank membacakan secara transparan, lengkap dan jelas kepada calon debitur tentang isi perjanjian kredit yaitu tentang penggunaan pinjaman, pembayaran kembali pinjaman, besarnya pembayaran suku bunga kredit, besarnya *pinalty* keterlambatan dan *pinalty* apabila debitur menutup kreditnya di tengah perjalanan, biaya asuransi jiwa yang dibebankan kepada debitur oleh bank, dan biaya provisi, biaya ke notaris dalam rangka pengikatan perjanjian kredit dan biaya lainnya.

1.13 RASIO GAJI TERTINGGI DAN TERENDAH

Berikut rasio gaji meliputi perbandingan gaji tertinggi dan terendah:

- rasio gaji karyawan yang tertinggi dan terendah = 411,39%
- rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah = 117,37%
- rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah = 11,98%
- rasio gaji Direksi tertinggi dan Komisaris tertinggi = 139,07%
- rasio gaji Direksi tertinggi dan karyawan tertinggi = 153,65%

1.14 PROSES PENYELESAIAN INTERNAL FRAUD

Selama tahun 2019 bank tidak terjadi kasus *internal fraud* terkait finansial yang berdampak pada kerugian bank.

Berikut detail proses penyelesaian *internal fraud:*

Internal Fraud	**Jumlah Kasus Yang Dilakukan Oleh**							
Dalam 1 Tahun	**Direksi**		**Dewan Komisaris**		**Pegawai Tetap**		**Pegawai Tidak Tetap**	
	Tahun Sebelumnya	**Tahun Laporan**	**Tahun Sebelumnya**	**Tahun Laporan**	**Tahun Sebelumnya**	**Tahun Laporan**	**Tahun Sebelumnya**	**Tahun Laporan**
Total *Fraud*	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah diselesaikan		0		0		0		0
Dalam Proses Penyelesaian di internal BPR	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum diupayakan penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum		0		0		0		0

Langkah-langkah yang dilakukan bank untuk mencegah terjadinya *internal fraud* adalah;

a. Pengendalian internal kontrol yaitu pengendalian Sistem Teknologi Informatika yang digunakan dalam mencatat proses akuntansi terhadap ketepatan, kelengkapan dan keakuratan database.
b. Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara petugas *frontliner* dan petugas *back office*.
c. Membuat *password user* pada *Core Banking System*.
d. Mentaati kebijakan dan prosedur baik internal maupun eksternal.
e. Mengoptimalkan fungsi pengawasan di setiap lini kerja.
f. Membatasi akses *data base* dengan pemberian *password* pada setiap pengguna.
g. Memberikan sanksi kepada setiap pegawai yang melakukan *fraud*.
h. Melakukan pemeriksaan audit internal secara berkala.

1.15 PROSES HUKUM YANG DIHADAPI BPR

Berikut detail proses hukum yang dihadapi oleh Bank:

Permasalahan Hukum	**Jumlah**	
	Perdata	**Pidana**
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	NIHIL	NIHIL
Dalam proses penyelesaian	NIHIL	NIHIL
Total	**NIHIL**	**NIHIL**

Langkah-langkah strategi atau kebijakan Bank dalam memitigasi risiko hukum yang mungkin terjadi yaitu:

a. Menetapkan Kebijakan dan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
b. Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi terintegrasi untuk mendukung penyediaan laporan baik untuk keperluan pembuatan leporan internal maupun eksternal.

c. Menjaga dan melindungi keamanan Sistem Teknologi Informasi terhadap pengelolaan data nasabah kredit dan simpanan.

d. Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan terhadap penerapan perundang-undangan yang berlaku.

1.16 TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN:

No	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambilan Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan rupiah)	Keterangan *)
	-	-	-	-	

*) - tidak sesuai sistem dan prosedur yang berlaku; dan
- menjelaskan keterkaitan antara nama dan jabatan pihak yang memiliki benturan kepentingan dengan nama dan jabatan pengambil keputusan.

1.17. CORPORATE SOSIAL RESPONSIBILITY

Pemberian dana sosial pada tahun 2019 yang dilaksanakan oleh PT. BPR Dian Binarta Sebesar Rp21.430 ribu yang diberikan pada:

a. Peringatan HUT Kecamatan Padang Jaya
b. TK Imanuel.
c. Primkop Oditor Militer
d. Peringatan HUT RI ke-74 di Kecamatan Padang Jaya
e. Peringatan HUT RI ke-74 di Kecamatan Giri Mulya
f. Peringatan HUT Transmigrasi Desa Wono Harjo
g. Primkop Badan Peradilan Militer.
h. Natal pelajar Bengkulu Utara
i. Kegiatan HUT Satpam ke-39
j. Renovasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) atasnama Darti di Desa Arga Mulya
k. Peringatan HUT RI ke-74 Kecamtan Putri Hijau
l. Peringatan HUT RI ke-74 Simpang Air Muring
m. Turnamen Sepak Bola

2 LAPORAN PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) PELAKSANAAN PENERAPAN TATA KELOLA PT. BPR DIAN BINARTA TAHUN 2019

2.1 KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

Laporan Penilaian Sendiri (*Self Assessment*)
Penerapan Tata Kelola BPR

Profil BPR

Nama BPR	PT.BPR DIAN BINARTA
Alamat BPR	Jl. Prof.M. Yamin, SH, N0.322, Arga Makmur, Bengkulu Utara.
Posisi Laporan	Desember, 2019
Modal Inti BPR	Rp6.639.597.914
Total Aset BPR	Rp12.640.185.972
Bobot BPR	B

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 Rp50M:** Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	v					Jumlah Direksi Bank Dian Binarta telah memenuhi ketentuan POJK No.4 POJK.03/2015 Pasal 4 ayat 2 yaitu berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang.
		BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M: Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.						
	2)	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	v					Seluruh Direksi Bank Dian Binarta bertempat tinggal dalam satu kota/kabupaten di provinsi lokasi kantor pusat BPR.
	3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).		v				Direktur Operasional merangkap Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan
	4)	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	v					Anggota Direksi Bank Dian Binarta tidak memiliki hubungan keluarga/ semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama Direksi dan/ atau Dewan Komisasris
	5)	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.		v				Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan/ penyedia jasa profesional sebagai konsultan.
	6)	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.		v				Anggota Direksi Bank Dian Binarta telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Perpanjangan masa jabatan Direksi ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3	6	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	9					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 6	1,50					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,75					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	**Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi**						
	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.		v				Direksi Bank Dian Binarta melaksanakan tugas dan tnggung jawabnya secara independen, tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan tugas dan wewenang tanoa batas.
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.		v				Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan hasil audit oleh Kantor Akuntan Publik.
9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.		v				Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap,akurat, terkini dan tepat waktu dan utuh kepada Dewan Komisaris disampaikan dalam bentuk laporan data bulanan mengenai perkembangan usaha Bank dan laporan informasi lainnya.
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.		v				Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Seluruh hasil keputusan rapat telah mendapat persetujuan, tidak keputusan rapat yang tidak dapat diterima oleh anggota Direksi.
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.		v				Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, remunerasi dan fasilitas lainnya yang diterima oleh Direksi ditetapkan oleh RUPS.
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.		v				Direksi menyelenggarakan pembelajaran berkelanjutan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pada seluruh tingkatan melalui program dana pendidikan.
13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.		v				Bila ada peraturan baru yang ditetapkan oleh regulator, anggota Direksi belajar memahami, untuk selanjutnya di sampaikan kepada bawahan, untuk diterapkan.
14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.		v				Anggota Direksi memiliki tata tertib kerja dan pedoman kerja yang memuat tentang etika kerja, waktu kerja dan peraturan rapat.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	16	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	16					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8	2					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,80					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	**Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi**						
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
15)	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.		v				Pelaksanaan tugas Direksi dipertanggungjawabkan melaui RUPS setiap tahun.
16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.		v				Kebijakan strategis dibidang kepegawaian dikomunikasikan kepada seluruh pegawai agar dapat berjalan secara efektif.
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.		v				Risalah rapat Direksi di dokumentasikan pada buku notulen rapat dan di tanda tangani oleh seluruh direksi
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*			v			Pengukuran Peningkatan kinerja melaui analisis rasio keuangan
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.		v				Direksi menyampaikan laporan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	8	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	11					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	2,2					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	0,22					
	Penjumlahan S + P + H	1,77					
	Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1	0,35					

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 M:** Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.						Jumlah anggota Dewan Komisaris belum memenuhi ketentuan (belum memiliki Komisasris Anggota)
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.			v			
2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.			v			Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi, namun belum sesuai ketentuan
3)	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.		v				Komisrais Utama telah lulus uji kemamuan dan kepatuten, diangkat melaui RUPS, termasuk perpanjangan masa jabatan.
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.			v			Komisaris Utama bertempat tinggal di provinsi yang berbeda dengan provinsi Kantor Pusat BPR
5)	BPR memiliki Komisaris Independen: a. **Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)** paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b. **Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)**, paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen.		v				Komisaris Utama merupakan Komisaris Independen karena tidak memiliki hubungan keterkaitan dengan pengurus maupun keterkaitan dibidang keuangan BPR.
6)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.		v				Dewan Komisaris memiliki tata tertib kerja dan pedoman kerja yang memuat tentang etika kerja, waktu kerja dan peraturan rapat.
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.		v				Dewan Komisaris tidak memiliki jabatan rangkap pada BPR Lain, hanya sebagai Komisaris Utama saja pada BPR.
8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.		v				Komisaris Utama tidak memiliki hubungan keterkaitan dengan pengurus (Direksi, Pemegang Saham Pengendali)
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.		v				Komisaris Utama tidak memiliki hubungan keterkaitan dengan pengurus (Direksi, Pemegang Saham Pengendali yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	12	9	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	21					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 9	2,33					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,17					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
2	**Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
10)	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.		v				Pengawasan Dewan Komisaris terkait tugas dan tanggung jawab antara lain: memberikan rekomendsi/ nasihat tertulis kepada Direksi yang dituangkan dalam laporan hasil kunjungan setiap melaksanakan kunjungan.
11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.		v				Dewan Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR antara lain evaluasi target dan pencapaian Rencana Bisnis, pembinaan kepada Direksi dan Staf dan motivasi untuk meningkatkan kinerja.
12)	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.		v				Pengambilan keputusan dalam rangka kegiatan operasional sepenuhnya dilakukan oleh Direksi, kecuali ketentuan peraturan dalam rangka fungsi pengawasan yang melibatkan Dewan Komisaris.
13)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.		v				Tindak Temuan audit intern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan di sampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris.
14)	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.			v			Penyelenggaraan rapat terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dilakukan bersama Direksi, karena tidak ada komisaris anggota
15)	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.			v			Dalam hal terdapat keputusan yang bersifat strategis, dimusyawarahkan bersama dengan Direksi.
16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.		v				Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi atau pihak lain, atau menerima keuntungan pribadi, kecuali honorarium yang ditetapkan RUPS
17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.		v				Pemantauan berupa penyampaian rekomendasi atau arahan sebagai fungsi pengawasan oleh Dewan Komisaris.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	12	6	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	18					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8	2,25					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,90					

	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
18)	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.			v			Hasil rapat Komisaris Utama bersama Direksi dibuat secara tertulis dan didokumentasikan dengan baik.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	3,00					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	0,30					
	Penjumlahan S + P + H	2,37					
	Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2	0,36					

No		Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
3		**Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite**						
		A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1)	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.						-
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	0					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	0,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,00					
		B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	2)	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.						-
	3)	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.						-
	4)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.						-
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	0					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3	0,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,00					
		C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	5)	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.						-
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	0					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	0,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	0,00					
		Penjumlahan S + P + H	0,00					
		Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3	0,00					

	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
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.		v				Memiliki Pedoman penanganan benturan kepentingan
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
	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 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.		v				Pihak yang terlibat benturan kepentingan tidak boleh berpartisipasi dalam pengambilan keputusan
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
	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): 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.		v				Jika terjadi hal-hal berkenaan dengan benturan kepentingan, akan diungkapkan dalam setiap keputusan dan didokumentasikan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	0,20					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	2,00					
	Penjumlahan S + P + H	2,00					
	Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4	0,20					

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 penghimpunan dan penyaluran dana; dan c. mampu bekerja secara independen.			v			Anggota Direksi yang membawahkan kan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana
	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 memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.		v				Memahami Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan perundangan lainnya,
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.		v				Telah menunjuk PE Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
	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.						
4)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.		v				Telah menunjuk PE Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
5)	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.		v				**Memiliki ketentuan intern, tugas, wewenang dan tanggung jawab PE yang menangani fungsi Kepatuhan**
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	8	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	11					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	2,20					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,10					

No		Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
5		**Penerapan Fungsi Kepatuhan**						
		B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	6)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.		v				Dilakukan dengan memantau kecukupan kebijakan yang dimiliki serts limit penyampaian laporan Bank kepada OJK dan Pihak Lainnya.
	7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.			v			Uapaya mendorong terciptanya budaya kepatuhan dilakukan dengan sosialisasi peraturan terkini dan pelatihan kepada karyawan.
	8)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		v				Memantau kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat kepada OJK
	9)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		v				Untuk Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha BPR telah sesuai dengan ketentuan OJK adalah memeriksa kesesuaian kebijakan dengan ketentuan yang berlaku.
	10)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		v				Merekomendasikan kepada pimpinan terhadap kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang perlu di kinikan.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	8	3	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	11					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	2,20					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,88					
		C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.			v			Terdapat pelanggaran yang mengakibatkan timbulya sanksi sdimistratif.
	12)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.			v			Modal Inti kurang dariRp50 Milyar, tidak menyampaikan laporan pelaksaaan tugas dan tanggung jawab kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris
	13)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Tidak menyampaikan laporan khusus, tidak ada kebijakan/keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan OJK dan/ atau perundang-undangan lain.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	6	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3	2,67					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	0,27					
		Penjumlahan S + P + H	2,25					
		Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5	0,22					

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).						BPR Memiliki Pejabat Eksekutif 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.		v				
2)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.			v			Pejabat Eksekutit Audit Intern memiliki Standar Operasional sebagai pedoman dalam melaksanakan tugasnya, yang ditetapkan oleh Direksi dan diketahui oleh Dewan Komisaris.
3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).		v				Pejabat Eksekutif Audit Intern independen terhadap satuan kerja operasional yang menangani penghimpunan dana dan penyaluran dana.
4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.		v				Pejabat Eksekutif Audit Intern terhadap pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.			v			Pengembangan sumber daya manusia dengan mengikutsertakan pegawai dalam pelatihan atau sosialisasi untuk meningkatkan kinerja.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	6	6	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	12					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	2,40					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,20					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
6)	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.		v				Pfungsi audi intern diterapkan sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek kegiatan.
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.		v				Modal inti kurang dari Rp. 50.000.000.000- BPR tidak menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern.
8)	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.		v				Kegiatan audit dilaksanakan dengan penyusunan program audit, pelaksanaan audit , pelaporan hasil audit dan pemantauan tindak lanjut hasil audit.
9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.			v			Melaksanakan peningkatan sumber daya manusia
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	6	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	9					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4	2,25					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,90					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
6	**Penerapan Fungsi Audit Intern**						
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
10)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi Kepatuhan.		v				Pejabat Eksekutif Audit Intern menyampaikan laporan audit intern kepada Direktur Utama dan dewan Komisaris secara triwulan dan tahunan berupa laporan pokok audit intern.
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.		v				BPR menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan.
12)	**BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah)**: BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Modal inti BPR kurang dari Rp. 50.000.000.000,- belum wajib menyampaikan laporan kaji ulang oleh pihak ekstern.
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.						Menyampaikan laporan pengangkatan Pejabat Eksekutif audit in
	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.		v				
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	8	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4	2,00					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	0,20					
	Penjumlahan S + P + H	2,30					
	Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6	0,23					

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
7	**Penerapan Fungsi Audit Ektern**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Penugnaan 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.		v				Aspek penugnaan Akuntan publik dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) terdiri dari: Perjanjian Kerjasama, ruang lingkup audit, standar profesi, dan komunikasi antara KAP dengan OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
		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.	v					Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan disetujui RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.
	3)	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan *Management Letter* kepada Otoritas Jasa Keuangan.	v					BPR melaporkan hasil aidit KAP dan Management letter kepada Otoritas Jasa Kaeuangan.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2	1,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,40					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	4)	Hasil audit dan *Management Letter* telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.		v				Hasil audit dan Management letter menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu oleh KAP kepada BPR.
	5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan disetujui RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2	2,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	1,60					
		Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7	0,04					

No		Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
8	**Penerapan Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	**BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliyar rupiah):** BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;		v				Menunjuk Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.
		BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliyar rupiah): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;						
		BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.						
	2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.		v				Memiliki kebijakan, prosedu Manajemen Risiko dan penetapan Limit Risiko
	3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.		v				BPR Memiliki Standard Operational Prosedure tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	6	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3	2,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00					

No		Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
8		**Penerapan Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian**						
		B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	4)	Direksi : a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.		v				Kebijakan dan Pedoman Manajemen Risiko disusun secara tertulis oleh Direksi; mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi dalam proses kredit dan transaksi lainnya.
	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.		v				Dewan Komisasris menyetujui kebijakan Manajemen Risiko; Mengevaluasi Kebijakan melaui laporan pengawasan secara semeter; dan transaksi yang melebihi kewenangan (Hapus Buku, pengeluaran biaya untuk pengadaan sistem Teknologi Informasi.
	6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.			v			Proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko meliputi parameter risiko inheren dan matrik tingkat risiko dan KPMR.
	7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.		v				BPR menerapkan sistem pengendalian intern dengan melibatkan seluruh organ melaui pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
	8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Penerapan Manajemen Risiko terdiri atas Risiko Kredit, Risiko Opersional dan Risiko Kepatuhan.(Modal Inti kurang dari Rp.15.000.000.000,-)
	9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		v				Memiliki Sistem Informasi yang memadai dengan penerapan Teknologi Sistem Informasi yang berpedoman pada POJK
	10)	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.			v			Pengembangan buadya manjemen risiko dilakukan dengan mengikutsertakan pegawai yang melaksanakan fungsi manajemen risiko dalam pelatihan.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	10	6	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	16					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 7	2,29					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,91					
		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		v				BPR untuk pertama kali menyusun laporan profil risiko dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan
	12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Produk dan aktivitas baru yang disusun BPR dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2	2,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	2,11					
		Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8	0,21					

No		Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
9		**Batas Maksimum Pemberian Kredit**						
		A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1)	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.		v				Meniliki Kebijakan tentang penyediaan dana dalam bentuk penempatan dana dan penyediaan dana kepada debitur pihak terkait, pihak tidak terkait dan kelompok dengan SK Nomor: 24/090/BPR/DB?SK/Dir/02/2020, tanggal 25 Februari 2020
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
		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)	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.			v			Kebijakan BMPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
	3)	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.		v				Pemeberian kredit kepada pihak terkait dan kredit besar tidak melanggar ketentuan BMPK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	3	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2	2,50					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	1,00					
		C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	4)	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Tidak terdapat pelanggaran dan pelampauan BMPK sehingga laporan yang disampaikan Nihil.
	5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2	2,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	2,20					
		Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9	0,17					

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.		v				Rencana Bisnis disusun oleh Direksi dan disetujui Dewan Komisaris, sesuai visi misi BPR
	2)	Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan		v				Rencana Bisnis memuat rencana strategis jangka pendek (1 tahun), jangka menengah(3 tahun) dan jangka panjang(5 tahun) termasuk strategi penyelesaian permasalahan yang dihadapi.
	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.		v				Rencana Bisnis mendapat dukungan dari pemegang saham untuk memperkuat permodalan dan didukung oleh infrastruktur yang memadai terkait SDM, TSI, kebijakan dan prosedur.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	6	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3	2,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00					
	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.			v			Rencana Bisnis disusun dengan menidentifikasi faktor eksternal dan internal dengan cara menganalisis berbagai hal yang dapat mempengaruhi ke empat faktor (kekuatan, kelemahan, peluang, ancaman)
	5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.		v				Pengawasan Rencana Bisnis dilakukan oleh satu orang komisaris (Komisaris Utama)
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	3	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2	2,50					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	1,00					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				BPR menyampaikan Rencana Bisnis termasuk perubahnnya kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
		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): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	2,20					
		Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10	0,17					

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
11	**Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		v				Laporan keuangan didukung oleh sistem informasi manajemen yang merupakan satu kesatuan dari infrastruktur untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh untuk digunakan dalam pengambilan keputusan.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
		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)	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.		v				Materi Laporan Publikasi disusun sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	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.		v				Materi Laporan Tahunan disusun sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	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.		v				BPR mengungkapkan informasi mengenai produk, layanan dan/ atau penggunaan data nasabah secara transparan dalam rangka pemakaian produk bank oleh konsumen, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	5)	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Laporan Bank disajikan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa keuangan
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	8	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4	2,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,80					
	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.		v				Laporan Tahunan ditandatangani oleh seluruh Direksi, Laporan Publikasi ditandatangani oleh Direktur Utama dan dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu
	7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.			v			Bank melaporkan laporan penanganan pengaduan dan penyelesiaan pengaduan dengan posisi Nihil di laporkan sesuai ketentuan secara tepat waktu.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	3	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2	2,50					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	0,25					
		Penjumlahan S + P + H	2,05					
		Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11	0,15					

2.2 KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assesment*) Penerapan Tata Kelola	
Nilai Komposit	**Peringkat Komposit**
2.10	**Baik**
Analisis	

Ringkasan Hasil *Self Assessment* Tata Kelola Tahun 2019

No.	Faktor	Jumlah Nilai SPO (a)	Bobot % (b)	Nilai Akhir
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	1,77	20,00	0,35
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	2,37	15,00	0,36
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0,00	0,00	0,00
4	Penanganan Benturan Kepentingan	2,00	10,00	0,20
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	2,25	10,00	0,22
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	2,30	10,00	0,23
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1,60	2,50	0,04
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	2,11	10,00	0,21
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	2,20	7,50	0,17
10	Rencana Bisnis BPR	2,20	7,50	0,17
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	2,05	7,50	0,15
	Nilai Komposit		**100,00**	**2,10**

Faktor Positif dan Faktor Negatif Penerapan Tata Kelola:

a. Faktor Positif.

1. Struktur dan Infrastruktur.

- Seluruh Pengurus Bank tidak memiliki hubungan keterkaitan dibidang keuangan, kepengurusan, kepemilikan dan hubungan keluarga dengan sesama Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
- Seluruh pengurus memiliki integritas, kompetensi dan reputasi keuangan yang baik.
- Tersedianya perangkat *hardware* dan *software* Sistem Teknologi Informasi yang mampu mendukung untuk penyediaan laporan untuk internal dan eksternal dengan pemanfaatan sumber daya manusia secara memadai.
- Penerapan Tata Kelola di dukung oleh struktur organisasi yang memadai berdasarkan modal inti.
- Bank memiliki kecukupan pedoman, kebijakan, prosedur dan limit dalam mendukung pelaksanaan Tata Kelola.

2. Proses Penerapan Tata Kelola:

- Potensi sumber daya manusia yang dapat diandalkan dalam mendukung penyediaan laporan yang dibutuhkan oleh menajemen dan dapat digunakan dalam mengambil keputusan.
- Bank menyediakan akses informasi terkait pemasaran produk kepada konsumen melalui Website, brosur dan *Lending Officer*.
- Pengelolaan bank di dukung oleh sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan dibidang perbankan.
- Pengendalian intern melaui penetapan tugas dan tanggung jawab yang jelas pada pada seluruh organ.
- Pemberian kredit melanggar ketentuan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)

3. Hasil Penerapan:

- Seluruh organ melaporkan Pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada atasan.
- Pencapaian usaha bank didukung oleh strategi bisnis yang ditetapkan dalam Rencana Bisnis.

- Pemenuhan kewajiban pelaporan Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan, Kantor Pajak, LPS, PPATK disampaikan secara tepat waktu.

b. Faktor Negatif.

1. Struktur dan Infrastruktur.
   - Komposisi Dewan Komisaris belum sesuai ketentuan.
   - Pelaksanaan rapat khusus Dewan Komisaris belum terlaksana sesuai ketentuan.
   - *Funding Officer* pada Kantor Cabang masih kosong yang berdampak pada penghimpunan dana atau peningkatan aset di kantor cabang.

2. Proses Penerapan Tata Kelola:
   - Kurangnya permodalan Bank
   - Lambatnya pertumbuhan aset
   - Adanya kerugian dari kredit restrukturisasi
3. Hasil Penerapan:
   - Adanya kenaikan beberapa rasio keuangan yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja bank.
   - Pengawasan Bank dilaksanakan oleh 1 (Satu) orang Komisaris.
   - Persaingan bisnis yang ketat dengan lembaga keuangan lainnya.

Demikian laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Dian Binarta tahun 2019 dibuat, sebagai penerapan POJK No.4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Arga Makmur, 17 Juni 2020.
PT. Bank Perkreditan Rakyat
DIAN BINARTA

ROBIN BUTAR-BUTAR	**HENGKY EFFENDI**
Komisaris Utama	**Direktur Utama**