PENGANTAR

Puji syukur kami naikkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya PT BPR Dian Binarta dapat menyusun Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2020, walaupun masih ada kekurangan dalam penyusunan ini, namun PT BPR Dian Binarta terus berupaya kedepannya bisa lebih baik.

Dengan diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat. PT BPR Dian Binarta diharapkan mampu meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, nilai-nilai yang berlaku umum pada perbankan, meningkatkan kinerja Bank, dan melindungi pemangku kepentingan *(stakeholders)*. Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Tata Kelola meliputi Struktur dan Infrastruktur, Proses Penerapan dan Hasil Penerapan.

Prinsip Tata Kelola meliputi Keterbukaan (*Transparancy*), Akuntanbilitas (*Accountibility*), Tanggung Jawab (*Responsibility*), Independensi (*Independency*) 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 *Good Corporate Governance* 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 agar kedepannya menjadi lebih baik.

Prinsip dasar penerapan Tata Kelola pada PT BPR Dian Binarta:

1. Keterbukaan (*Transparancy*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan. Bank mengungkapkan secara tepat waktu, jelas, akurat memadai dan mudah diperbandingkan serta mudah diakses oleh *stakeholders* sesuai dengan haknya. Prinsip keterbukaan oleh bank tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan rahasia bank sesuai undang-undang yang berlaku.
2. Akuntabilitas (*Accountability*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ PT BPR Dian Binarta sehingga pengelolaannya terlaksana secara efektif. Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan oleh pemilik dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
3. Tanggung Jawab (*Responsibility*). Sebagai perusahaan, perseroan memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan usahanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Independensi (*Independency*) yaitu Bank menghindari dominasi yang tidak wajar oleh *stakeholders* dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak, serta terbebas dari benturan kepentingan *(conflict of interest).* Bank mengambil keputusan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan pihak manapun.
5. Kewajaran (*Fairness*) yaitu Bank memperhatikan hak dari *stakeholders* atas kesetaraan dan kewajaran. Bank memberikan kesempatan kepada stakeholders untuk memberikan masukan dan pendapat untuk kepentingan Bank serta membuka akses terhadap informasi yang jelas dengan prinsip keterbukaan.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dengan berakhirnya tahun 2020 PT BPR Dian Binarta terus berupaya untuk tetap eksis dalam melaksanakan fungsinya sebagai salah satu lembaga intermediasi yang melakukan usaha di bidang jasa perbankan yaitu menghimpun dana masyarakat dan menyalurkan kembali dalam bentuk kredit.

Sebagai salah satu lembaga kepercayaan masyarakat, PT BPR Dian Binarta terus melakukan inovasi terkait produk layanan perbankan untuk membantu masyarakat melalui pemberian kredit mikro dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian. Dibidang lainnya PT BPR Dian Binarta juga melakukan kerja sama dengan BPR lain sebagai salah satu pengembangan strategi bisnis.

Dalam bidang Teknologi Informasi, PT BPR Dian Binarta terus melakukan penyempurnaan aplikasi perbankan untuk meningkatkan kualitas penyediaan sistem informasi, agar sistem yang digunakan mampu menyediakan informasi secara lengkap, akurat, terkini dan utuh (LAKU) dengan pemanfaatan potensi sumber daya manusia yang efektif.

Sebagai penyedia jasa perbankan PT BPR Dian Binarta juga terus meningkatkan kualitas layanan dengan memanfaatkan Sistem Teknologi Informasi untuk mendukung kelancaran proses kegiatan transaksi dengan penerapan *Core Banking System (CBS)* secara *online realtime*. Disisi lain untuk mendukung terlaksananya proses Tata Kelola Perusahaan yang baik, maka pihak manajemen terus melakukan penyempurnaan Kebijakan, Pedoman, Standar Prosedur Operasional dalam upaya bank untuk meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang juga merupakan bagian dari proses Tata Kelola.

PT BPR Dian Binarta menyadari betapa pentingnya tata kelola yang baik dalam mempertahankan kepercayaan dan memberi nilai tambah bagi pemangku kepentingan. Sebagai suatu organisasi PT BPR Dian Binarta berkomitmen untuk mendukung dan mematuhi prinsip tata kelola yang baik. Berbagai perbaikan telah dilakukan khususnya yang berhubungan dengan Struktur Tata Kelola, optimalisasi tugas, wewenang, dan tanggung jawab pengurus PT BPR Dian Binarta.

DAFTAR ISI

PENGANTAR 1

RINGKASAN EKSEKUTIF 3

A RUANG LINGKUP PENERAPAN TATA KELOLA 5

1. Direksi 5
2 Dewan Komisaris 11
3 Penangan Benturan Kepentingan 15
4 Penerapan Fungsi Kepatuhan 15
5 Penerapan Fungsi Audit Ekstern 16
6 Penerapan Fungsi Audit Intern 17
7 Penerapan Fungsi Manajemen Risiko 17
8 Sistem Pengendalian Intern 18
9 Batas Maksimum Pemberian Kredit 19
10 Rencana Bisnis Bank 19
11 Transparansi Kondisi Keuangan Bank 21
12 Transparansi Kondisi Non-Keuangan Bank 22
13 Rasio Gaji Tertinggi Dan Terendah 22
14 Proses Penyelesaian *Internal Fraud* 23
15 Proses Hukum Yang Dihadapi PT BPR Dian Binarta 23
16 Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan 24
17 *Corporate Social Responsibility* 25

B LAPORAN PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) PELAKSANAAN PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR DIAN BINARTA TAHUN 2020 25

1 Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola 25
2 Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola 47

A. RUANG LINGKUP PENERAPAN TATA KELOLA

1. DIREKSI

Jumlah Direksi PT BPR Dian Binarta telah memenuhi ketentuan Pasal 4 POJK Nomor 4/POJK.03/2015 dengan jumlah 2 (dua) orang yang terdiri dari Direktur Utama dan Direktur.

Nama	Jabatan	Efektif Penunjukan		Tahun Berakhir
		Persetujuan BI/OJK	RUPS	
HENGKY EFFENDI	Direktur Utama	Surat OJK.No.KEP.10/KO. 0702/2018 Tanggal 07 Mei 2018	24/07/BPR/DB/ SK-PS/05/2018 Tanggal 11 Mei 2018	2023
LASNANTO FEBYANTORO	Direktur Operasional merangkap Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	Surat OJK No. KEP-02/KO.0702/2020 dan Surat OJK No. KEP-03/KO.0702/2020 Tanggal 15 Mei 2020	26/02/BPR/DB/ SK-PS/06/2020 Tanggal 01 Juni 2020	2025

Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan telah mendapat persetujuan dari 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 Anggota Direksi

1) Direktur Utama

a) Mengkoordinir dan memberi masukan kepada Direktur Operasional dalam pembuatan Rencana Bisnis Bank untuk disetujui oleh Dewan Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham.

b) Memberi arahan atau bimbingan yang jelas kepada karyawan baik secara langsung maupun melalui Direktur Operasional.

c) Mengkoordinir pembuatan Laporan Keuangan akhir tahun dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris untuk disahkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

d) Menghadiri setiap pertemuan / undangan baik dari Pemerintah Daerah, Otoritas Jasa Keuangan, maupun instansi lainnya.

e) Mengkoordinir seluruh unit kerja bank untuk pencapaian realisasi Rencana Bisnis yang telah ditetapkan.

f) Mengevaluasi dan menetapkan kebijakan-kebijakan internal sesuai dengan ketentuan yang terkini.

g) Melaksanakan rapat-rapat yang dilaksanakan bersama Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif.

h) Pelaksanaan terhadap Rencana Bisnis dan strategi bisnis tahun 2020 antara lain:

- Merealisasikan penyaluran kredit usaha mikro yang terdiri Kredit Modal Kerja, Kredit Investasi dan Kredit Komsumtif.
- Melakukan kerja sama dengan BPR lain dalam bidang penempatan dana.
- Pelaksanaan terhadap Agunan Yang Diambil Alih.
- Pelatihan sumber daya manusia untuk meningkatkan kualitas kinerja.
- Pelaksanaan *Corporate Social Responsibilty (CSR)* peduli *Covid-19*.
- Pelaksanaan promosi produk dengan pemakaian mobil SIMOLEK dari Otoritas Jasa Keuangan.
- Menetapkan kebijakan-kebijakan tertulis yang berkaitan dengan operasional.

2) Direktur Operasional.

a) Membantu tugas Direktur Utama dalam melaksanakan Rencana Bisnis.

b) Bertanggung jawab atas seluruh proses kegiatan operasional perusahaan.

c) Mensosialisasikan kebijakan dan strategi seluruh bidang yang menjadi tanggung jawabnya.

d) Menyiapkan proses penyusunan Rencana Bisnis bersama Direktur Utama.

e) Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha pada seluruh tingkatan.

f) Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.

g) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

b. Pelatihan dan Pendidikan yang diikuti oleh Direksi

1) Direktur Utama

a) Tanggal 10 – 15 Februari 2020 mengikuti studi banding ke BPR Utomo Manunggal Sejahtera dan BPR Waway di Lampung.

b) Tanggal 17 Februari 2020, ikut dalam sosialisasi Hak Tanggungan Secara Elektronik bertempat di Hotel Mercure Bengkulu.

c) Tanggal 23 Juni 2020, ikut dalam Sosialisasi Stimulus Perekonomian Nasional Sebagai Kebijakan *Countercyclical* Dampak Penyebaran *Covid-19* terkait Talangan Dana Likuiditas dan Subsidi Debitur, penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Pusat.

d) Tanggal 27 Juli 2020, ikut dalam Sosialisasi Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan, penyelenggara LPS.

e) Tanggal 05 Agustus 2020, ikut dalam Sosialisasi Penggunaan Sistem Informasi Kredit Program (SIKP) penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Kantor Regional-7 se Sumatera Bagian Selatan.

f) Tanggal 12 Agustus 2020, ikut dalam Sosialisasi Aplikasi Portal Perlindungan Konsumen, rencana pembentukan Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa (LAPS) Terintegrasi dan Penegakan Disiplin Pelaku Jasa Keuangan. Penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Pusat.

g) Tanggal 18 Agustus 2020, ikut dalam sosialisasi Rancangan Perubahan Pelaporan SLIK, penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Pusat.

h) Tanggal 1 September 2020, ikut dalam penyegaran materi *Every Employee is a Public Relations* penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Bengkulu.

i) Tanggal 22-23 September Pelatihan *Appraisal* Jaminan Kredit dengan nara sumber I Gd. Ngurah Piter dan *partner*.

j) Tanggal 11 November 2020, Pelatihan Penyusunan Rencana Bisnis Bank penyelenggara ZPRO *Consulting dengan* nara sumber Ir. Zinzari.

Sosialisasi dilaksanakan dalam bentuk *meeting online* melalui Zoom. Untuk study banding ke BPR di Lampung dilaksanakan secara tatap muka.

2) Direktur Operasional

a) Tanggal 23 Juni 2020, ikut dalam Sosialisasi Stimulus Perekonomian Nasional Sebagai Kebijakan *Countercyclical* Dampak Penyebaran *Covid-19* terkait Talangan Dana Likuiditas dan Subsidi Debitur, penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Pusat.

b) Tanggal 27 Juli 2020, ikut dalam Sosialisasi Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan, penyelenggara LPS.

c) Tanggal 05 Agustus 2020, ikut dalam Sosialisasi Penggunaan Sistem Informasi Kredit Program (SIKP) penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Kantor Regional-7 se Sumatera Bagian Selatan.

d) Tanggal 12 Agustus 2020, ikut dalam Sosialisasi Aplikasi Portal Perlindungan Konsumen, rencana pembentukan Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa (LAPS) Terintegrasi dan Penegakan Disiplin Pelaku Jasa Keuangan, penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Pusat.

e) Tanggal 18 Agustus 2020, ikut dalam sosialisasi Rancangan Perubahan Pelaporan SLIK, penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Pusat.

f) Tanggal 01 September 2020, ikut dalam penyegaran materi *Every Employee is a Public Relations,* penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Bengkulu.

g) Tanggal 22-23 September Pelatihan *Appraisal* Jaminan Kredit dengan nara sumber I Gd. Ngurah Piter dan *partner.*

h) Tanggal 22 Oktober 2020, ikut dalam Sosialisasi *Webinar Series* I Melawan TPPU Melalui Pendalaman Tindak Pidana Asal Berisiko Tinggi dengan topik "Tindak Pidana Perbankan dan Tindak Pidana Pasar Modal", penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Pusat.

i) Tanggal 02 November 2020, ikut dalam Sosialisasi *Webinar Series* II Melawan TPPU Melalui Pendalaman Tindak Pidana Asal Berisiko Tinggi dengan topik "Tindak Pidana Pencucian Uang Pada Sektor Kehutanan".

j) Tanggal 05 November 2020 ikut dalam Sosialisasi *Webinar Series* III Melawan TPPU Melalui Pendalaman Tindak Pidana Asal Berisiko Tinggi dengan topik "Tindak Pidana Asal Narkotika Sebagai Tindak Pidana Asal Berisiko Tinggi".

k) Tanggal 12 November 2020 ikut dalam Sosialisasi *Webinar Series* IV Melawan TPPU Melalui Pendalaman Tindak Pidana Asal Berisiko Tinggi dengan topik "Tindak Pidana Pencucian Uang Di Bidang Korupsi".

l) Tanggal 11 November 2020, ikut Pelatihan Penyusunan Rencana Bisnis Bank penyelenggara ZPRO *Consulting* dengan nara sumber Ir.Zinzari.

m) Tanggal 17 Desember 2020 ikut dalam Sosialisasi Sistem Informasi Layanan Keuangan (SLIK), penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan Pusat.

Sosialisasi dilaksanakan dalam bentuk *meeting online* melalui Zoom.

c. Kemampuan dan Kepatutan, Kompetensi, Reputasi, dan Pengalaman Anggota Direksi

1) Direktur Utama

Direktur Utama telah lulus uji Kemampuan dan Kepatutan dari Otoritas Jasa Keuangan, dan memiliki sertifikat kompetensi sebagai Direksi yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi, Direktur Utama tidak pernah dihukum atas tindak pidana dibidang perbankan, keuangan dan/atau pencucian uang, berdasarkan putusan Pengadilan. Direktur Utama memiliki pengalaman dibidang perbankan. Direktur Utama telah memenuhi kriteria sebagai anggota Direksi.

2) Direktur Operasional merangkap Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

Direktur Operasional merangkap Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah lulus uji Kemampuan dan Kepatutan dari Otoritas Jasa Keuangan, memiliki sertifikat kompetensi sebagai Direksi yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi profesi. Direktur Operasional tidak pernah dihukum atas tindak pidana dibidang perbankan, keuangan

dan/atau pencucian uang berdasarkan putusan Pengadilan. Direktur Operasional memiliki pengalaman dibidang perbankan.

Direktur Operasional merangkap Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah memenuhi kriteria sebagai anggota Direksi.

d. Tindak Lanjut Atas Rekomendasi Dewan Komisaris Oleh Direksi

1) Direksi telah menindak lanjuti penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik untuk penugasan audit Laporan Keuangan Tahun 2020.
2) Tindak lanjut terhadap Agunan Yang Diambil Alih (AYDA).
3) Tindak lanjut atas penjualan dan pembelian inventaris.
4) Tindak lanjut terhadap Tabungan *Payroll* Karyawan PT. Agricinal.
5) Tindak lanjut terhadap renovasi gedung Kantor Pusat.
6) Tindak lanjut terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis Bank.
7) Tindak lanjut terhadap perhitungan *cash flow* debitur sebelum realisasi, telah dilakukan dengan membuat perhitungan persentase agunan terhadap plafon debitur.
8) Tindak Lanjut terhadap pengawasan kredit pasca realisasi, telah dilakukan dengan melakukan pengawasan secara *off side* dan *on side*.

e. Rapat Direksi

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

Nama	Jabatan	Rapat Direksi		Rapat Bersama Dewan Komisaris	
		Jumlah Kehadiran	% Kehadiran	Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
Hengky Effendi	Direktur Utama	4	100	3	100
Lasnanto Febyantoro	Direktur Operasional	4	100	3	100

f. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Bank dan Perusahaan lainnya

Nama	% Kepemilikan Saham		Efektif Sejak
	BPR (Bersangkutan)	Perusahaan Lainnya	
Hengky Effendi	Tidak Ada	Tidak Ada	-
Lasnanto Febyantoro	Tidak Ada	Tidak Ada	-

g. Detail Hubungan Keluarga dan Hubungan Keuangan Anggota Direksi dengan Anggota Direksi lain, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham

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
Lasnanto Febyantoro		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak

h. Paket Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Yang Diterima Anggota Direksi

Dalam Ribuan

No	Jenis Remunerasi (Dalam 1 tahun)	Direksi	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan
1.	Gaji Pokok	2	178.234.,-
2.	Tunjangan	2	123.593.,-
3.	Tantiem	2	23.909.,-
4.	Kompensasi berbasis saham	-	-
5.	Remunerasi lainnya**)	-	-
Total			**325.736**,-

2. DEWAN KOMISARIS

Nama	Jabatan	Efektif Penunjukan		Tahun Berakhir
		Persetujuan OJK	RUPS	
Robin Butar Butar	Komisaris Utama	No. KEP-01/KO.0702/2020 Tanggal 21 April 2020	No.27/04/BPR/DB/SK-PSM/09/2020 Tanggal 28 September 2020	2025
Musa Immanuel Palti Manurung	Komisaris Anggota	No. KEP-10/KO.0702/2019 Tanggal 24 September 2019	No.26/03/BPR/DB/SK-PS/06/2020 tanggal 01 Juni 2020	2025

Komisaris Utama dan Komisaris Anggota diangkat oleh RUPS berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan. Komisaris Utama dan Komisaris Anggota memiliki kompetensi, pengalaman dan pengetahuan dibidang perbankan dan tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana perbankan dan tindak pidana lainnya dan dinyatakan bersalah yang diputus oleh Pengadilan.

a. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

1) Membuat dan melaporkan hasil pengawasan Rencana Bisnis oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2) Persetujuan atas Laporan Keuangan Tahunan yang disusun oleh Direksi.
3) Memastikan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Otoritas Jasa Keuangan, Audit dari Kantor Akuntan Publik dan Audit Internal.
4) Persetujuan terhadap Rencana Bisnis Bank.
5) Persetujuan terhadap penjualan inventaris.
6) Persetujuan terhadap proses Agunan Yang Diambil Alih.
7) Pemberian rekomendasi terhadap penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik.
8) Penyampaian Laporan Evaluasi AP/KAP terhadap kegiatan pemberian jasa audit kepada Otoritas Jasa Keuangan.
9) Memberikan pembinaan dan motivasi kinerja terhadap Direksi dan seluruh karyawan.
10) Memberikan saran dan masukan kepada Direksi terhadap kegiatan operasional bank.
11) Persetujuan terhadap kebijakan, prosedur yang ditetapkan oleh Direksi.

b. Rapat Dewan Komisaris

No	Nama	Jabatan	Rapat	
			Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
1.	Robin Butar Butar	Komisaris Utama	3	100
2.	Musa Immanuel Palti Manurung	Komisaris Anggota	2	67

Jumlah Rapat Dewan Komisaris dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dengan rincian sebagai berikut:

1) Triwulan I Kosong

   Pada Triwulan I karena adanya kekosongan posisi Komisaris Anggota, sehingga tidak ada pelaksanaan rapat Dewan Komisaris.

2) Triwulan II Kosong

   Komisaris Anggota baru terpenuhi pada bulan Juni 2020, sehingga rapat Dewan Komisaris belum dapat dilaksanakan.

3) Triwulan III rapat sebanyak 2 (dua) kali pelaksanaan rapat secara *teleconference.*

   Tanggal pelaksanaan:

   a) 18 Juli 2020

      Materi Rapat: Evaluasi Kinerja Semester I Tahun 2020.

   b) 29 Agustus 2020

      Materi Rapat: Evaluasi hasil *meeting* tanggal 18 Juli 2020.

      - Telah dilaksanakan AYDA terhadap kredit macet untuk 2 (dua) debitur.
      - Memberlakukan *Standar Operational Procedure* (SOP) tentang AYDA.
      - Akan dilaksanakan *meeting* dengan Tim Bisnis untuk membahas penagihan kredit secara efektif untuk kredit umum dan rencana Hapus Buku untuk kredit macet.

4) Triwulan IV rapat sebanyak 1 (satu) kali, dilaksanakan secara *teleconference*.

   Tanggal pelaksanaan: 24 Oktober 2020.

   Materi Rapat:

   a) Register pencairan untuk *Lending Officer* dapat dibuat per minggu.
   b) Rasio Keuangan.
   c) Kredit.
   d) Rencana Bisnis Tahun 2021.

c. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris Pada Bank, Bank Lainnya Dan Perusahaan Lainnya

Nama	% Kepemilikan Saham			Efektif Sejak
	PT BPR Dian Binarta	Bank Lainnya	Perusahaan Lainnya (PT Agri Mitra Karya)	
Robin Butar Butar	-	-	-	-
Musa Immanuel Palti Manurung	75,45	-	0,76	PT BPR Dian Binarta sejak tanggal 13 Oktober 2017

d. Detail Hubungan Keluarga Dan Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris Dengan Anggota Direksi, Dewan Komisaris Lain Dan Pemegang Saham

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
Lasnanto Febyantoro		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak		Tidak

e. Paket Kebijakan Remunerasi Dan Fasilitas Lain Yang Diterima Dewan Komisaris

Dalam Ribuan

No	Jenis Remunerasi (Dalam 1 tahun)	Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji Pokok/Honorarium	2	168.674
2.	Tunjangan	-	-
3.	Tantiem	1	8.710
4.	Kompensasi berbasis saham	-	-
5.	Remunerasi lainnya**)	-	-
Total			**177.384**

f. Rekomendasi Dewan Komisaris Kepada Direksi

1) Analisis penyaluran kredit harus dilakukan dengan baik termasuk melakukan perhitungan *cash flow* yang memadai, perhitungan proyeksi keuangan selama masa peminjaman dengan menghitung jaminan yang mencukupi.
2) Sebelum proses realisasi harus bertemu langsung dengan calon debitur dan melihat langsung jenis dan lokasi jaminan.
3) Pengawasan setelah realisasi kredit, baik secara langsung maupun tidak langsung dengan kunjungan rutin untuk memastikan ketepatan penggunaan kredit.
4) Penunjukan terhadap Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik yang baru.
5) Direksi agar dapat mengirim data *softcopy* yang akan dibahas dalam rapat 1 (satu) minggu sebelum rapat pengurus.
6) Sistem yang digunakan lebih ditingkatkan lagi terutama data-data yang dibutuhkan Komisaris Utama antara lain Arus Kas, Laba Rugi, Perkembangan Rasio Keuangan secara detail.
7) Untuk agunan Debitur yang akan diproses AYDA agar dilakukan sesuai ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

3. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Untuk mencegah tindakan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan, seperti keputusan dalam bidang sumber daya manusia atau keputusan strategis lainnya yang berdampak pada operasional Bank, maka Direksi menetapkan kebijakan tertulis tentang pedoman penanganan benturan kepentingan dan bersifat mengikat bagi seluruh organ PT BPR Dian Binarta. Tahun 2020 tidak terdapat keputusan yang memerlukan penanganan benturan kepentingan.

4. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN

Penerapan fungsi kepatuhan dengan mengangkat Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan menunjuk Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab dalam penerapan fungsi kepatuhan.

Pejabat Eksekutif Kepatuhan bertanggung jawab untuk memastikan terlaksananya kepatuhan Bank terhadap ketentuan-ketentuan internal maupun peraturan perundang-undangan. Pejabat Eksekutif Kepatuhan melaporkan pelaksanaan

tugas dan tanggung jawabnya secara berkala kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.

Pejabat Eksekutif Kepatuhan melaksanakan tugasnya secara independen serta tidak terlibat dalam kegiatan operasional dibidang penghimpunan dana dan penyaluran dana.

Pelaksanaan Tugas Pejabat Eksekutif Kepatuhan:

a. Membuat penilaian kecukupan Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kredit setiap semester yang dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan.
b. Membuat Laporan Profil Risiko Kredit.
c. Memantau jadwal pelaporan baik internal maupun eksternal bank.
d. Melakukan pengkinian pedoman, kebijakan dan pedoman kerja internal untuk menyesuaikan kondisi yang ada.
e. Menganalisis, mengevaluasi dan menilai risiko kepatuhan yang berhubungan dengan kegiatan usaha PT BPR Dian Binarta.

5. PENERAPAN FUNGSI AUDIT EKSTERN

Pelaksanaan audit oleh pihak ekstern dilaksanakan dengan menunjuk Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik sesuai dengan ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2017 antara lain:

a. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
b. Diputuskan melalui Rapat Umum Pemegang Saham atas rekomendasi Dewan Komisaris.
c. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik memiliki kompetensi dibidang jasa keuangan.
d. Perjanjian kerjasama pemberian jasa audit oleh Kantor Akuntan Publik telah memuat ruang lingkup audit sesuai ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
e. Laporan penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik.
f. Laporan evaluasi Dewan Komisaris terhadap pemberian jasa audit oleh Kantor Akuntan Publik.

6. PENERAPAN FUNGSI AUDIT INTERN

Penerapan fungsi audit intern dilaksanakan oleh Pejabat Eksekutif audit internal. Tugas dan tangung jawab Pejabat Eksekutif audit internal adalah membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional. Ruang lingkup pelaksanaan audit intern mencakup kebijakan, prosedur aspek kegiatan pada setiap unit organisasi. Memberikan saran dan perbaikan secara obyektif dari kegiatan yang diperiksa. Pejabat Eksekutif audit internal tidak merangkap jabatan dan melaksanakan tugas secara independen. Pejabat Eksekutif audit internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama, dan melaporkan pelaksanaan hasil audit secara berkala kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan. Melaporkan hasil pemantauan dan tindak lanjut hasil audit kepada Direktur Utama.

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pejabat Eksekutif audit internal yaitu:

b. Membuat program kerja audit internal.
c. Melaksanakan audit rutin di Kantor Pusat dan Kantor Cabang.
d. Melaporkan hasil audit secara berkala (triwulan) kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
e. Memantau dan melaporkan tindak lanjut hasil audit internal kepada Direktur Utama.
f. Memastikan kecukupan tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
g. Koordinasi dengan Kantor Akuntan Publik terkait kegiatan pemberian jasa audit.
h. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok hasil audit internal kepada Otoritas Jasa Keuangan.
i. Pendampingan pada Tim Penanganan Kredit Bermasalah ke debitur yang akan di Hapus Buku.

7. PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN RESIKO

Dalam rangka penerapan Fungsi Manajemen Risiko yang efektif, PT BPR Dian Binarta telah memiliki kebijakan dan prosedur untuk setiap produk yang dikeluarkan serta pengelolaan risiko yang ada, sehingga mampu mengimplementasikan produk-produk tersebut secara tepat, baik dan hati-hati.

Dengan demikian kegiatan usaha Bank tetap dapat terkendali pada tingkat risiko yang diambil (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*).

Tingkat risiko yang diambil (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*) termasuk penetapan limit risiko telah mempertimbangkan strategi dan tujuan bisnis bank serta kemampuan bank dalam mengambil dan mengelola risiko.

Bank secara berkala melakukan *review* terhadap kebijakan, prosedur dan limit, yang disesuaikan dengan kondisi bisnis.

PT BPR Dian Binarta mengidentifikasi, mengukur dan memantau seluruh jenis risiko yang melekat pada setiap produk dan aktivitas bank.

Penilaian risiko dilakukan terhadap 3 (tiga) risiko yaitu Risiko Kredit, Risiko Operasional dan Risiko Kepatuhan serta melaporkan 1 (satu) profil risiko yaitu Risiko Kredit sesuai ketentuan.

Pengendalian intern dilakukan dengan menetapkan Struktur Organisasi yang jelas menggambarkan batas, wewenang dan tanggung jawab pada masing-masing organ.

8. SISTEM PENGENDALIAN INTERN

PT BPR Dian Binarta melaksanakan sistem pengendalian intern yang menyeluruh dan efektif terhadap pelaksanaan kegiatan usaha dan operasional pada seluruh jenjang organisasi. Pelaksana sistem pengendalian intern harus mampu mendeteksi kelemahan dan penyimpangan yang terjadi secara tepat waktu.

Sistem Teknologi Informasi dirancang agar mampu menyiapkan penyediaan data dan informasi yang dibutuhkan oleh pihak internal atau eksternal secara lengkap, akurat, kini, dan utuh. Mitigasi risiko terhadap Sistem Teknologi Informasi adalah dengan penyediaan *password* bagi pengguna sesuai dengan kewenangan. Otorisasi limit transaksi untuk melindungi keamanan data nasabah, melakukan proses *backup data base* secara rutin pada akhir hari setelah tutup pembukuan.

Terkait dengan akuntansi, menetapkan pemisahan tugas dan tanggung jawab antara pegawai yang memproses dan yang melakukan pencatatan transaksi.

Dalam proses pemberian kredit, dilakukan pengecekan atas kelengkapan dan keaslian seluruh dokumen kredit serta pengecekan informasi debitur melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK).

9. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT

Seluruh proses pemberian kredit kepada pihak terkait dengan bank, pihak tidak terkait dengan bank dan pemberian kredit kepada kelompok telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit (BPMK) sesuai ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 49/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat, dengan ketentuan:

a. Kredit kepada pihak terkait paling tinggi 10% dari Modal Bank.
b. Kredit kepada Pihak Tidak Terkait paling tinggi 20% dari Modal Bank.
c. Kredit kepada 1 (satu) Kelompok peminjam Pihak Tidak Terkait paling tinggi 30% dari Modal Bank.
d. Penempatan Dana Antar Bank kepada BPR lain paling tinggi 20% dari Modal Bank.

10. RENCANA BISNIS BANK

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, bank menyusun Rencana Bisnis dengan cakupan sebagai berikut:

a. Target Jangka Pendek dan Jangka Menengah

1) Target Jangka Pendek untuk periode 1 (satu) tahun yaitu :
   a) Memperluas target pasar penghimpunan dana dengan promosi.
   b) Ekspansi kredit dengan sasaran karyawan PT. Agricinal, kredit Talangan Dinas, kredit Sertifikasi dan kredit ASN, disamping tetap melayani kredit umum untuk debitur *existing*.
   c) Penyelesaian kredit bermasalah yang akan dilakukan dengan monitoring perkembangan NPL setiap hari, prioritas penagihan untuk debitur NPL, restrukturisasi kredit terhadap debitur yang dinilai masih mempunyai kemauan, kemampuan dan usaha yang masih berjalan dengan cara memberikan keringanan bunga atau denda bagi debitur yang langsung melunasi.
2) Target Jangka Menengah untuk periode 3 (tiga) tahun.
   a) Meningkatkan penghimpunan dana berupa Tabungan dan Deposito untuk mendukung penyaluran dana.
   b) Meningkatkan kompetensi dan kinerja seluruh karyawan.

c) Perekrutan karyawan untuk posisi *Funding Officer* dan *Lending Officer*.

d) Meningkatkan biaya promosi untuk mendukung pengembangan bisnis.

e) Pengembangan dan *layout* gedung baru yang lebih baik.

b. Strategi Bisnis Dan Kebijakan

1) Pelaksanaan terhadap Visi Dan Misi PT BPR Dian Binarta.

Visi : Menjadi BPR yang tangguh dan terpercaya pilihan masyarakat.

Misi :

a) Memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh lapisan masyarakat dan nasabah.

b) Ikut serta dalam peran aktif meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat melalui jasa perbankan.

c) Menambah fasilitas dan produk bisnis baru yang dapat memenuhi kebutuhan nasabah.

2) Arah dan Kebijakan PT BPR Dian Binarta.

a) Meningkatkan target penghimpunan dana dan penyaluran dana (kredit).

b) Menjalin kerjasama dengan BPR lain dalam bidang penempatan dana.

c) Menerapkan langkah-langkah penanganan secara intensif oleh Tim Penanganan Kredit Bermasalah dalam rangka menurunkan jumlah NPL.

d) Memberi penghargaan dalam bentuk hadiah dan *souvenir* kepada nasabah sebagai bentuk *loyalti program*.

2) Kebijakan Tata Kelola dan Manajemen Risiko.

PT BPR Dian Binarta terus menyempurnakan kebijakan dan prosedur yang ada dalam rangka penerapan tata kelola yang baik, termasuk juga meningkatkan kompetensi pejabat yang bertanggung jawab dalam penerapan Tata Kelola, baik Dewan Komisaris, Direksi, maupun Pejabat Eksekutif.

Dibidang Manajemen Risiko, PT BPR Dian Binarta telah memiliki pedoman tertulis tentang Kebijakan Manajemen Risiko dan penetapan limit risiko kredit dan dilakukan *review* secara berkala. PT BPR Dian Binarta telah melakukan penilaian Risiko Kredit dan melaporkan profil risiko kredit sesuai ketentuan.

Penyusunan Rencana Bisnis telah mempertimbangkan faktor internal dan eksternal dengan analisa *SWOT*.

3) Analisis Posisi PT BPR Dian Binarta dalam persaingan usaha berdasarkan aset dan/atau lokasi dengan melakukan pengukuran melalui analisa *SWOT* dengan mempertimbangkan faktor Kekuatan *(Strength)*, Kelemahan (*Weakness*), Peluang (*Opportunity*) dan Ancaman (*Threat*) dalam melaksanakan Rencana Bisnis dengan cara meningkatkan dan menambah produk layanan.

Berikut capaian realisasi terhadap target Rencana Bisnis tahun 2020.

Dalam Ribuan

Keterangan	Realisasi Desember 2020	Rencana Desember 2020	% Pertumbuhan
Kredit (Pokok)	13.510.730	15.080.036	(10,41)
Dana Pihak Ketiga	9.826.812	10.555.526	(6,90)
Total Aset	16.862.205	18.042.450	(6,54)
Laba	91.142	368.169	(75,24)

11. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN BANK

a. PT BPR Dian Binarta menyampaikan Laporan Posisi Keuangan dengan data yang sama kepada *stakeholders*.

b. Laporan Publikasi telah diumumkan dalam Surat Kabar dan ditempel pada papan pengumuman disetiap kantor sesuai ketentuan.

c. Bank telah menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan atas pelaksanaan operasional dengan kondisi yang sebenarnya.

Berikut realisasi capaian kinerja keuangan terkait beberapa kinerja utama Bank:

dalam ribuan

Keterangan	Realisasi Desember 2020	Realisasi Desember 2019	% Pertumbuhan
Kredit	13.510.730	10.920.953	19.17
Total Aset	16.862.205	12.640.186	25.04
Dana Pihak Ketiga	9.826.812	5.822.326	40.75
Laba	91.142	221.383	(142.90)

12. TRANSPARANSI KONDISI NON-KEUANGAN BANK

a. PT BPR Dian Binarta memiliki informasi layanan produk yang dapat dilihat oleh masyarakat yang dimuat dalam *website* dan media sosial, atau langsung dengan petugas *Lending Officer* maupun *Funding Officer.*

b. Struktur Organisasi Bank telah menggambarkan kejelasan fungsi pada setiap organ dalam rangka penerapan tata kelola perusahan yang baik.

c. Direksi menyampaikan setiap adanya perubahan kebijakan manajemen kepada karyawan dan Dewan Komisaris.

d. Isi Perjanjian Kredit disampaikan secara transparan kepada calon debitur sebelum ditandatangani.

e. Manajemen terbuka dalam menerima setiap saran dan masukan dari *stakeholders* dalam rangka untuk perbaikan kualitas pengambilan keputusan.

13. RASIO GAJI TERTINGGI DAN TERENDAH

Rasio Gaji PT BPR Dian Binarta dalam perbandingan

Keterangan	Rasio
Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah	4,25 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah	1,24 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi yang terendah	1,51 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan Dewan Komisaris yang tertinggi	1,39 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan Pegawai yang tertinggi	1,77 : 1

14. PROSES PENYELESAIAN *INTERNAL FRAUD*

Internal Fraud	Jumlah Kasus Yang Dilakukan Oleh							
Dalam 1 Tahun	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelum nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum nya	Tahun Laporan
Total *Fraud*	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Telah diselesai Kan		Tidak ada		Tidak ada		Tidak ada		Tidak ada
Dalam Proses Penyele saian di internal PT BPR Dian Binarta	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Belum diupaya kan penyelesaian nya	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Telah ditindak lanjuti melalui *proses* hukum		Tidak ada		Tidak ada		Tidak ada		Tidak ada

Pada Tahun 2020 tidak terdapat penyimpangan *(Fraud)* yang berdampak kepada kerugian materiil yang dilakukan oleh Pengurus atau Karyawan sehingga merugikan Bank. Strategi yang dilakukan Bank adalah melakukan sistem pengawasan berlapis (*dual control*) terhadap seluruh proses kegiatan operasional terhadap dokumen-dokumen, yang dilakukan oleh lebih dari satu orang karyawan dan melibatkan persetujuan pejabat yang berwenang untuk memitigasi risiko yang dapat menimbulkan kerugian Bank.

15. PROSES HUKUM YANG DIHADAPI PT BPR DIAN BINARTA

Selama tahun 2020 PT BPR Dian Biarta tidak terdapatpermasalahan hukum secara perdata atau pidana yang berkaitan dengan penyalahgunaan kredit,Dana Pihak Ketiga dan proses hukum atas kegiatan operasional lainnya.

Detail proses hukum yang dihadapi oleh PT BPR Dian Binarta

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

Strategi yang dilakukan dalam memitigasi risiko hukum yang mungkin terjadi adalah:

a. Mematuhi ketentuan perundang-undangan yang ditetapkan oleh *regulator* dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
b. Pemahaman terhadap undang-undang tindak pidana perbankan
c. Perlindungan *data base* nasabah dengan cara melindungi Sistem Teknologi Informasi dengan pengamanan *user pasword*.
d. Perjanjian Kredit dibuat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dengan menambahkan kalimat "Perjanjian Kredit ini telah disesuaikan dengan Peraturan Perundang–undangan termasuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

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.

17. *CORPORATE SOSIAL RESPONSIBILITY*

Pemberian dana untuk kegiatan sosial oleh PT BPR Dian Binarta tahun 2020 adalah sebagai berikut:

No	Tangggal	Keterangan	Nominal
1	07/01/2020	Bantuan Dana Natal BKSAG Bengkulu Utara	1.000.000,-
2	05/06/2020	Bantuan untuk TK Immanuel	200.000,-
3	24/07/2020	Bantuan Karang Taruna Arga Makmur	200.000,-
4	30/09/2020	Bantuan Karang Taruna Arga Makmur	300.000,-
5	20/10/2020	Pendampingan rehabilitasi sosial	670.000,-
6	11/11/2020	Bantuan dana peduli *Covid-19* untuk Universitas Ratu Samban	300.000,-
7	04/12/2020	*CSR Covid-19*	11.149.000,-
8	15/12/2020	Bantuan untuk turnamen sepak bola Putri Hijau	150.000,-
		Jumlah	**13.969.000,-**

B. LAPORAN PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) PELAKSANAAN PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR DIAN BINARTA TAHUN 2020

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 322 Arga Makmur Bengkulu Utara
Posisi Laporan	Desember 2020
Modal Inti BPR	Rp6.534.194.000
Total Aset BPR	Rp16.862.205.412
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					Anggota Direksi BPR Dian Binarta berjumlah 2 (dua) orang, yaitu Direktur Utama dan salah satu Direksi bertindak sebagai Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. Pasal Ayat 2 POJK No.4/POK.03/2015
	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 anggota Direksi bertempat tinggal di lokasi Kantor Pusat BPR. Pasal 5 POJK No.4/POK.03/2015 .
3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).		v				Anggota Direksi BPR Dian Binarta tidak memiliki rangkap jabatan pada Bank, atau perusahaan lain. Salah satu Direksi ikut sebagai pengurus Forum Komunikasi BPR/BPRS se provinsi Bengkulu, dan dikecualikan dalam rangkap jabatan. Pasal 5 POJK No.8/POK.04/2015
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 BPR Dian Binarta tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris. Beradasarkan persetujuan OJK dari hasil penilaian kelengkapan dokumen persyaratan administratif dan Fit and Propertest pada Permohonan Persetujuan Calon Anggota Direksi. Pasal 6 Ayat 1 POJK No.8/POK.04/2015
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				Seluruh tugas dan tanggung jawab anggota Direksi dalam menjalankan operasional BPR tidak menggunakan penasihat perorangan di luar lingkup organisasi. Pasal 17 POJK No.8/POK.04/2015
6)	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.		v				Seluruh anggota Direksi BPR Dian Binarta telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan serta diangkat melalui RUPS yang dituangkan dalam Laporan Pengangkatan Anggota Direksi dan dokumen pendukung yang telah disampaikan ke OJK. Pasal 7 Ayat 3 POJK No.8/POK.04/2015
	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					Anggota Direksi melaksanakan tugas secara independen, sesuai dengan kewenangan, tertuang dalam Anggaran Dasar, dan Pedoman Tugas dan Tanggung Jawab Direksi,
	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					Hasil Tindak lanjut audit intern telah dituangkan dalan laporan post audit monitoring, seluruh komitmen hasil pemeriksaan OJK telah dilaporkan pada bulan November da Desember 2020. Tindak lanjut audit dari KAP yaitu pelaksanaan atas AYDA pada bulan Juli 2020.
	9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	v					Laporan yang disampaikan yaitu: Laporan Data Bulanan, dan laporan lainnya yang mendukung dalam rangka tugas pengawasan Dewan Komisaris (RBB, Laporan Tahunan, Laporan Pengawasan RBB. Laporan Tata Kelola dan laporan 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				Pelaksanaan rapat strategis terkait pelaksanaan kredit Hapus Buku, AYDA, Rencana Bisnis dan kegiatan aktivitas baru.
	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 mengambil/menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi yang ditetapkan melalui 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				Pelatihan dalam rangka penegembangan kualitas individu terkait pengetahuan di bidang perbankan dan keuangan/lainnya antara lain: Pelatihan Rencana Bisnis, appraisal jaminan kredit dan sosialisasi ketentuan perundang-undangan.
	13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.		v				Anggota Direksi memantau, dan mengawasi penerapan kebijakan yang telah ditetapkan, pemahaman mengenai prinsip kehati-hatian dalam pengelolaan kegiatan bank yang ditetapkan oleh regulator.
	14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.		v				Direksi memiliki Pedoman dan tata tertib kerja secara tertulis dengan SK No.24/280/BPR/DB/SK/10/2017, tanggal 12 Oktober 2017
		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	10	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	13					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8	1,625					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,65					

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				Pertanggungjawaban Direksi terkait pencapaian bank terhadap realisasi dan target Rencana Bisnis dan kegiatan lainnya.
16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.		v				Direksi mengkomunikasikan Kebijakan strategis terkait rotasi, pengangkatan, penerimaan calon pegawai dan pemberhentian pegawai kepada seluruh pegawai.
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				Hasil rapat yang tertuang dalam risalah rapat ditandatangani dan dokumentasikan dengan baik.
18)	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi *stakeholders*.			v			Terjadi penurunan kinerja BPR, pencapaian hasil belum sesuai ekspektasi stakeholders.
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				Laporan Tata Kelola disampaiakn kepada Otoritas Jasa Keuangan dan dimuat dalam web. 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	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	1,62					
	Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1	0,32					

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.	v					Jumlah anggota Dewan Komisaris sesuai cakupan Modal Inti yaitu kurang dari Rp50 Miliar.
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.						
2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.		v				Jumlah anggota Dewan Komisaris sama dengan jumlah anggota Direksi sebagaimana ketentuan POJK No.4/POJK.03/2015 Pasal 24 Ayat 2
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				Seluruh anggota Dewan Komisaris telah memiliki sertifikat kompetensi, serta perpanjangan masa jabatan ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir 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					Seluruh anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi lokasi 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 BPR Dian Binarta merupakan Komisaris Independen.
6)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.		v				Memiliki Pedoman Tata Tertib Dewan Komisaris, namun belum mengatur waktu kerja.
7)	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.		v				Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan pada BPR, BPRS dan Bank Umum.
8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.		v				Tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.
9)	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.		v				Komisaris Utama tidak memiliki hubungan keterkaitan di bidang keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham atau hubungan keluarga dengan dengan sesama Dewan Kmisaris atau Direksi
	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	14	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	16					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 9	1.78					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,89					

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				Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris terkait Pengawasan secara langsung atau tidak langsung antara lain: Mengadakan rapat bersama Direksi, pemantauan melaui laporan data bulanan dan pemberian saran/nasihat terhadap strategi bisnis yang dilaksanakan oleh Direksi.
11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.		v				Evaluasi Pelaksanaan kebijakan strategis oleh Dewan Komisaris antara lain: Laporan semester pengawasan Rencana Bisnis, serta laporan lainnya yang memerlukan pengesahan Dewan Komisaris.
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				Adanyan mistmatch pada pemberian kredit pegawai internal atas partisipasi 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				Memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit yang dilaksankan oleh audit intern, audit KAP dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
14)	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.		v				Dewan Kmisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melakukan pengawasan, dengan cara vidcall, WhatsApp maupun secara langsung kepada seluruh pegawai terkait pemberian motivasi kerja untuk kedepannya bisa lebih baik.
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				Keputusan rapat bersifat stregis (pengeahn RBB dan rekomendasi penunjukan KAP) berdasarkan musyawarah mufakat.
16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.		v				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	16	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	16					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8	2,00					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,80					
	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			Risalah rapat Dewan Komisaris 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	1,99					
	Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2	0,30					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
3	**Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite bagi**						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.						Modal Inti kurang dari Rp80 miliar tidak diwajibkan memiliki Komite Audit
	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					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
4	**Penanganan Benturan Kepentingan**						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.		v				Pedoman Benturan Kepentingan mengatur tentang prosedur penyelesaian benturan kepentingan (SK No. 24/283/BPR/DB/SK/Dir/10/2017, tanggal 12 Oktober 2017.
	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 berada dalam situasi benturan kepentingan yang 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				Tidak terdapat benturan kepentingan yang terkait dengan proses transaksi maupun jabatan.
	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					Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak merangkap sebagai Direktur Utama dan 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 OJK dan peraturan lain yang berkaitan dengan perbankan.
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				Menunjuk PE Kepatuhan yang menangani fungsi kepatuhan. (SK No. 23/235/BPR/DB/UP/06/2017 tanggal 22 Juni 2017.
	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				PE Kepatuhan memiliki tugas untuk menyusun dan / atau mengkinikan kebijakan dan SOP
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	2	6	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	1,60					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,80					

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				Memastikan BPR telah memenuhi seluruh pertauran OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya dengan cara membuat rekapitulasi pelaporan dan memantau tindak lanjutnya.
7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.		v				Budaya kepatuhan dilakukan dengan pemberian informasi kepada karyawan mengenai sosialisasi dan pelatihan kepada karyawan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
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				Pemantauan komitmen BPR kepada OJK dilakukan dengan cara monitoring kecukupan komitmen dan penyampaian laporan komitmen hasil pemeriksaan.
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 seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, dilakukan dengan membuat daftar kebijakan dan SOP sebagai pedoman bagi karyawan dalam melaksanakan tugs dan tanggung jawab.
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	10	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	10					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	2,00					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,80					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.		v				Tingkat pelanggaran menurun, yang dapat dilihat dari turunnya beban sanksi administratif dari tahun sebelumnya.
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				Pelaksanaan fungsi kepatuhan oleh PE Kepatuhan melaporkan pelaksanaan tugasnya sampai kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
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 terdapat keputusan Direksi yang menyimpang yang mengakibatkan kerugian finansial yang perlu dilaporkan ke 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	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): 10%	0,20					
	Penjumlahan S + P + H	1,80					
	Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5	0,18					

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).						Pelaksanaan fungsi audit intern dilaksanakan oleh audit internal
	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				Dilakukan pengkinian pedoman dan prosedur audit intern yang telah ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris (SK No. 27/605/BPR/DB/Dir/11/2020 tanggal 26 November 2020)
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				PE Audit Intern tidak memegang rangkap jabatan lain, yang bertujuan agar hasil audit dapat bersifat obyektif (independen)
4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.		v				Pelaksanaan tugas audit intern dilaporkan secara berkala kepada Direktur Utama.
5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.		v				Pe Audit Intern telah mengikuti pelatihan Audit Internal dalam rangka pengembangan 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	10	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	10					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	2,00					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00					
	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				Fungsi audit intern diterapkan sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern BPR.
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				Belum menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap 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				Pelaksanaan audit internal mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit dan tindak lanjut hasil audit.
9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.			v			Mengikuti training audit internal untuk peningkatan keterampilan.
	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				Laporan pelaksanaan audit internal disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dan ditembuskan kepada Direktur yang membwahkan fungsi kepatuhan.
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				Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern tahun 2020, telah disampaikan 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				Tiak 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.						BPR telah menyampaikan laporan pengangkatan Pejabat Eksekutif Audit Internal kepada Otoritas Jasa Keuangan.
	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	2,10					
	Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6	0,21					

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)	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.		v				Legalitas penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik didukung oleh: Perjanjian Kerja Sama, ruang lingkup audit, standar profesi dari AP dan KAP, serta komuniskasi oleh KAP dengan 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	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				AP dan KAP yang ditunjuk, disetujui RUPS, atas usulan Dewan Komisaris dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan
	3)	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan *Management Letter* kepada Otoritas Jasa Keuangan.		v				Hasil audit dan Management Letter KAP telah dilaporkan ke 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): 40%	0,80					
	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, disampaikan KAP ke BPR tepat waktu.
	5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Cakupan hasil audit sesuai dengan isi ruang lingkup audit.
		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	2,00					
		Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7	0,05					

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 milyar rupiah):** BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;						Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dilaksanakan oleh Pejabat Eksekutif Kepatuhan.
	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;		v				
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.						
	2) BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.		v				BPR Memiliki kebijakan, prosedur manajemen risiko di bidang kredit, operasional dan kepatuhan.
	3) BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.		v				Pengelolaan risiko pada produk dan aktivitas baru (Tabungan Payroll) didukung oleh dokumen Standard Pricedure Operatonal tertulis dan 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				Direksi menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko dengan SK No. 26/641/BPR/DB/12/2019 tanggal 31 Desember 2019 serta mengevaluasi dan memutuskan permohonan kredit.
	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 Komisaris menyetujui kebijakan Manajemen Risiko; evaluasi manajemen risiko dengan pelaksanaan rapat pengurus; menevaluasi/memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dalam hal Hapus Buku Kredit dan Agunan yang diambil alih.
	6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.		v				Proses identifikasi, pengkuran, pemantauan dan pengendlian dengan cara memantau kecukupan proses dari setiap faktor risiko yang tercermin dalam laporan perkembangan rasio-rasio.
	7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.		v				Sistem pengendalian intern yang menyeluruh diterapkan dengan memaksimalkan fungsi pelaksanaan audit internal melalui pemeriksaan di setiap bagian.
	8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Menerapkan paling sedikit 3 (tiga) risiko yang meliputi penerapan risiko: Kredit, operasional dan Kepatuhan (POJK No. 13/POJK.03/2015 pasal 3 ayat 4)
	9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		v				Sistem informasi manajemen dengan pemanfaatan Teknologi Infrmasi yang dapat menyediakan informasi secara lengkap dan terkini.
	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 budaya manajemen risiko dengan memberikan pelatihan kepada karyawan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab
		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	14	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	14					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 7	2,00					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%	0,80					
		C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	11)	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				BPR menyusun laporan profil risiko berupa laporan profil risiko kredit dan dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan untuk pertama kalinnya.
	12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				BPR melaporkan pelaksanaan produk dan aktivitas baru pada tabungan payroll 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	2,00					
		Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8	0,20					

No		Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
9		**Batas Maksimum Pemberian Kredit**						
		A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1)	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.		v				BPR Memiliki kebijakan dan prosedur trtulis mengenai BMPK dengan SK No. 24/090/BPR/DBPSK/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 dan prosedur BMPK berpedoman kepada POJK No. 49/POJK.03/2017.
	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				Laporan BMPK kepada Pihak Terkait, dan/ atau pemberian kredit besar memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK 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	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): 40%	0,80					
		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				BPR melaporkan laporan BMPK dengan posisi laporan Nihil secara berkala sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Tidak terdapat pelanggaran dan / atau pelampuan BMPK pada BPR Dian Binarta.
		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	2,00					
		Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9	0,15					

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 yaitu Ikut sera dalam peran aktif meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat melalui jasa perbankan.
	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				BPR menyusun Rencana Bisnis mencakup target jangka pendek untuk periode 1 (satu) Tahun dan target jangka menengah untuk periode 3 (tiga) tahun.
	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 yang ditunjukkan dengan kecukupan modal dan infrasruktur.
		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	3	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	7					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3	2,33					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,17					
	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 menganalisa faktor eksternal dan internal dengan cara menganalisa ke 4 (empat) faktor yaitu kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dapat dijadikan motivasi untuk pencapaian sasaran strtegi bisnis.
	5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.		v				Dewan Komisaris melakukan pengawasan pelaksanaan rencana bisnis dengan memantau pelaporan yang disampaikan setiap bulan dan penyampaian Laporan Pengawasan Pelaksanaan Rencana Bisnis setiap semester kepada 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): 40%	0,80					
	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 dan perubahan Rencana Bisnis 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	2,17					
		Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10	0,16					

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				Sistem pelaporan keuangan dan non keuangan didukung oleh tersedianya Sistem Teknologi Informasi dan diimplementasikan oleh sumber daya manusia yang kompeten dibidangnya.
	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 menyampaikan informasi yang sama atas produk atau layanan dan penggunaan data nasabah baik dilakukan secara langsung maupun tidak langsung (web) dan media informasi lainnya.
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 dan laporan keuangan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Direktur, Laporan Publikasi ditandatangani oleh Direktur Utama disertai nama lengkap dan dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta disampaikan sesuai ketentuan.
7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.		v				Laporan pengaduan dan penyelesaian pengaduan dengan posisi laporan Nihil telah disampaikan per triwulan 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	2,00					
	Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11	0,15					

Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assesment*) Penerapan Tata Kelola	
Nilai Komposit	**Peringkat Komposit**
1,92	**B**

ANALISIS

a. Direksi
   1) Komposisi anggota Direksi telah memenuhi ketentuan berdasarkan Modal Inti.
   2) Direksi mampu mengimplementasikan kemampuan yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya yang diterapkan dengan mengupdate peraturan dan ketentuan-ketentuan terkini yang digunakan dalam proses kegiatan bisnis dan operasional.
   3) Pelaksanaan kebijakan dan kegiatan operasional oleh Direksi telah dipertanggungjawabkan dalam RUPS.

b. Dewan Komisaris
   1) Jumlah anggota Dewan Komisaris telah sesuai ketentuan yaitu sama dengan jumlah anggota Direksi.
   2) Dalam rangka melakukan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris telah memberikan rekomendasi kepada Direksi.
   3) Jumlah rapat Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun belum sesuai ketentuan. Pada Triwulan I PT BPR Dian Binarta belum memiliki Komisaris Anggota sehingga tidak ada rapat Dewan Komisaris. Untuk Triwulan II komposisi Dewan Komisaris baru terpenuhi pada bulan Juni 2020, dan belum ada melaksanakan rapat.

c. Penanganan Benturan Kepentingan
   1) Bank telah memiliki kebijakan dan prosedur untuk penanganan benturan kepentingan.
   2) Tidak terdapat tindakan benturan kepentingan pada proses kegiatan operasional.

d. Penerapan Fungsi Kepatuhan
   1) PT BPR Dian Binarta telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani Fungsi Kepatuhan dan independen terhadap fungsi operasional.

2) Pejabat Eksekutif yang menangani Fungsi Kepatuhan telah memastikan kecukupan prosedur yang digunakan dengan mereview sesuai dengan ketentuan.

e. Penerapan Fungsi Audit Intern

1) PT BPR Dian Binarta telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan Fungsi Audit Intern yang independen terhadap satuan kerja operasional lainnya.
2) PT BPRDian Binarta telah menyusun *Strandard Operational Procedure*Internal Audit.
3) Pelaksanaan Fungsi Audit Internal telah dilakukan secara memadai yaitu penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan, pemantauan dan tindak lanjut hasil audit.
4) Laporan Hasil Audit Internal telah dilaporkan secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris

f. Penerapan Fungsi Audit Ektern

1) Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik telah memenuhi aspek legalitas sebagaimana ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
2) Pelaksanaan audit dari Kantor Akuntan Publik telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan dengan waktu yang cukup.
3) Kantor Akuntan Publik telah menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada PT BPR Dian Binarta tepat waktu sesuai ketentuan.

g. Sistem Pengendalian Intern

1) Pengelolaan risiko terkait layanan produk telah didukung dengan kecukupan kebijakan, dan *Standard Operational Procedure* pada setiap produk dan telah diterapkan dengan baik.
2) Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap Penerapan Kebijakan Manajemen Risiko melalui laporan pengawasan Dewan Komisaris, serta menyetujui setiap adanya perubahan kebijakan yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
3) Pengendalian kontrol telah dilakukan dengan membuat pemisahan tugas antara karyawan yang melaksanakan proses dengan karyawan yang mencatat.

h. Batas Maksimum Pemberian Kredit

1) PT BPR Dian Binarta telah memiliki Kebijakan dan prosedur tertulis tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit.

2) Proses penyediaan dana telah dilaksanakan sesuai ketentuan Batas Maksimum Pemberian Kredit.
3) Pemberian kredit di PT BPR Dian Binarta tidak melanggar atau melampaui ketentuan persentase dari jumlah modal bank yang ditetapkan.

i. Rencana Bisnis Bank
1) Rencana Bisnis telah memuat target jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Namun secara keseluruhan pencapaian Rencana Bisnis masih berada di bawah target.
2) Proses Bisnis PT BPR Dian Binarta telah diawasi oleh Dewan Komisaris dan dievaluasi setiap semester.
3) Terjadi penurunan kinerja yang ditunjukkan pada realisasi pencapaian.

j. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan
1) PT BPR Dian Binarta telah melaporkan dan mengumumkan Laporan Publikas Triwulan sesuai ketentuan.
2) PT BPR Dian Binarta telah mengungkapkan opini Akuntan Publik dalam Laporan Tahunan.
3) PT BPR Dian Binarta telah menyampaikan Laporan Tahunan kepada Lembaga Penjamin Simpanan sesuai ketentuan.
4) Pernyataan tanggung jawab Direksi atas kebenaran isi Laporan Tahunan yang ditandatangani diatas meterai.
5) PT BPR Dian Binarta mengungkapkan transparansi hubungan kepengurusan dan kepemilikan dalam laporan Tata Kelola.

2. KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

Dalam rangka penyempurnaan penerapan Tata Kelola di tahun 2020, PT BPR Dian Binarta telah melakukan berbagai hal antara lain dengan menyempurnakan kebijakan dan *Standard OperasionalProcedure*yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, yang menjadi arah dan kebijakan Rencana Bisnis.

Pengembangan Sistem Teknologi Informasi dengan penyediaan aplikasi *Core Banking System* terus disempurnakan, sehingga sistem mampu menghasilkan laporan yang*akuntable*.PT BPR Dian Binarta telah memanfaatkan Sistem Teknologi Informasi untukmemperkenalkan beragam produk layanan jasa keuangan maupun profil perusahaan seperti *Facebook*,*Instagram* dan *website* perusahaan.Di era digital saat ini Sistem Teknologi Informasi menjadi salah satu kebutuhan yang sangat penting untuk mendukung berbagai aktivitas dan mempercepat proses pelaporan bank maupun laporan kepada *stakeholder* dengan memberdayakan sumber daya manusia yang telah memiliki keterampilan dibidang Teknologi Informasi. Secara konsistem Direksi telah melakukan upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan, khususnya pada aktivitas fungsional dengan pelaksanaan *training* secara *in house*.

Penerapan pada setiap faktor dari struktur dan infrastruktur, proses penerapan dan hasil penerapan telah memadai. Hal tersebut ditunjukkan dari ringkasan *Self Assesment* secara keseluruhan faktor dengan nilai 1,92 dengan Peringkat Komposit**"Baik".**

Arga Makmur, 06 April 2021
PT Bank Perkreditan Rakyat
DIAN BINARTA

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