

LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA
P T BPR KARTASURA MAKMUR

A. Ringkasan Hasil Penilaian (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola

Alamat	: Jl. Slamet Riyadi No. 134 Kartasura Sukoharjo
Nomor Telepon	: (0271) 780877
Penjelasan Umum	: Laporan Penerapan Tata Kelola PT BPR Kartasura Makmur semester I tahun 2025 disusun sesuai dengan POJK No. 9/POJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat, SEOJK Nomor : 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Tata Kelola	: 2
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Tata Kelola	: BPR telah melakukan penerapan tata kelola yang secara umum baik, tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola, namun terdapat kelemahan penerapan tata kelola yang kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal manajemen BPR.

B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	<p>NIK*) : 3309054505620001</p> <p>Nama : Indrayani Pribadi, SE. MM</p> <p>Jabatan : Direktur Utama</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab**)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengurusan BPR untuk kepentingan BPR sesuai dengan maksud dan tujuan BPR yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang undangan, anggaran dasar dan keputusan RUPS; b. Direksi wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati hatian; c. Direksi berwenang mewakili BPR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS; d. Direksi menerapkan Tata Kelola yang baik pada BPR, manajemen Risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi; e. Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari Satuan Kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern BPR dan/atau otoritas dan lembaga lain; f. Direksi wajib menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan /atau otoritas dan lembaga lain; g. Direksi wajib menyusun, menetapkan mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi pejabat eksekutif dan pegawai sesuai ketentuan intern BPR; h. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kpd pemegang saham melalui RUPS;

	<ul style="list-style-type: none"> i. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan BPR yg bersifat strategis yg dapat mempengaruhi hak dan kewajiban pegawai; j. Direksi wajib menyediakan data dan informasi terkait BPR yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; k. Direksi wajib memiliki pedoman & tata tertib kerja yg bersifat mengikat bagi anggota direksi;
2.	<p>NIK*) : 3310154212620001</p> <p>Nama : Christina Semiyanti</p> <p>Jabatan : Direktur YMFK</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab**) Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan, peraturan perundang-undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain; b. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha BPR tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan; c. Memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain; d. Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan; e. Melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR; dan f. Melapor kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi BPR;
dst.	
<p>Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris***): Direktur Utama sekaligus Direktur Bisnis yang menjalankan tugas operasional BPR dan Direktur YMF Kepatuhan yang menjalankan tugas fungsi kepatuhan, secara umum telah menindaklanjuti rekomendasi Dewan Komisaris, sebagaimana surat rekomendasi berikut : a. Evaluasi Kinerja Keuangan Januari 2025; Kedisiplinan SOP dan Penajaman Wawasan Manajemen Risiko Kredit dan Penanganan NPL; b. Evaluasi Kinerja Keuangan Februari 2025; Pertumbuhan Kredit pasar; Penajaman Manajemen Risiko Kredit; c. Evaluasi Kinerja Keuangan Maret 2025; Pertumbuhan Kredit Pasar Cukup Signifikan; d. Evaluasi Kinerja Keuangan April 2025; Intensif Penanganan NPL; e. Evaluasi Kinerja Keuangan Mei 2025; Intensifikasi penanganan NPL; f. Evaluasi Kinerja</p>	

Keuangan Juni 2025; Pertumbuhan Kredit Pasar; Disiplin Pelaksanaan Prosedur Penyaluran Kredit ; Solusi lelang jaminan; Persuasif penagihan intensif

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris	
1.	NIK*)	: 3313112408570002
	Nama	: Drs. Tri Sulaksono, Msi
	Jabatan	: Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab**)	<p>a. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.</p> <p>b. Dewan Komisaris dalam melaksanakan pengawasan wajib mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR.</p> <p>c. Dewan Komisaris dalam melaksanakan pengawasan dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, kecuali terkait dengan : Penyediaan dana atau penyaluran dana kepada pihak terkait sesuai dengan Peraturan otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang undangan</p> <p>d. Dewan Komisaris wajib mengawasi pelaksanaan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan dewan Komisaris.</p> <p>e. Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap : Pelaksanaan fungsi kepatuhan pada BPR dan Penerapan manajemen risiko sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi BPR</p> <p>g. Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas : Temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern BPR, auditor ekstern, dan hasil pengawasan dewan komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain.</p> <p>h. Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris sesuai ketentuan anggaran dasar untuk diusulkan kepada RUPS.</p> <p>i. Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi atas kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota direksi dan dewan komisaris.</p> <p>j. Dewan komisaris wajib menyampaikan laporan</p>

	<p>atas pelanggaran ketentuan peraturan perundang undangan di bidang keuangan dan perbankan serta keadaan atau perkiraan keadaan yang membahayakan kelangsungan usaha BPR</p> <p>k. Dewan Komisaris wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota dewan komisaris.</p> <p>f. Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris secara berkala.</p>
2.	<p>NIK*) : 3404081802620002</p> <p>Nama : Drs. Mcl. Budi Santoso, MM</p> <p>Jabatan : Komisaris Anggota</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab**) a. Melakukan pengawasan terhadap Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Direksi, dengan memberikan nasihat, mengarahkan, memantau dan mengevaluasi implementasi kebijakan strategik, termasuk persetujuan terhadap penyediaan dana kepada pihak-pihak yang terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit;</p> <p>b. Memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.</p> <p>c. Bersama-sama dengan Komisaris Utama mereview dan menyetujui rencana bisnis.</p> <p>d. Bersama-sama dengan Komisaris Utama mereview dan menyetujui laporan tahunan.</p> <p>e. Memberikan laporan dan mendapatkan persetujuan pemegang saham pada Laporan</p> <p>f. Memastikan fungsi kepatuhan, audit intern, manajemen risiko; dan remunerasi dan nominasi dapat dilaksanakan sesuai Ketentuan POJK serta memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola dalam setiap kegiatan usaha PT BPR Kartasura Makmur pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi PT BPR Kartasura Makmur.</p> <p>g. Pengawasan aktif thd fungsi kepatuhan.</p> <p>h. Menghadiri semua rapat Dewan Komisaris dan rapat Komite terkait;</p> <p>i. Menghadiri semua rapat Pemegang Saham, salah satu anggota membuat risalah rapat Dewan Komisaris, dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat Dewan Komisaris, serta</p>

	<p>mendistribusikan salinan risalah rapat Dewan Komisaris kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan pihak yang terkait.</p> <p>j. Memberikan masukan strategi serta meninjau kinerja dan efektifitas mana-jemen pada rapat yang menyetujui sasaran dan tujuan serta memantau Laporan Kinerja.</p> <p>k. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila ditemukan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan & perbankan yg keadaan / perki-raan dapat membahayakan kelangsungan usaha PT BPR Kartasura Makmur sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.</p> <p>l. Mengikuti pendidikan yang terkait dan berkelanjutan serta dimutakhirkan terhadap perubahan aturan dan ketentuan perundangan serta standar yang relevan.</p>
dst.	
<p>Rekomendasi kepada Direksi: Salah satu tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris adalah memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan. Rekomendasi yang diberikan Dewan Komisaris kepada Direksi selama semester I tahun 2025 antara lain : a. Monitor dan Evaluasi Kinerja setiap bulan; b. Dalam pelaksanaan program/Rencana Bisnis tetap memperhatikan dan mencermati lebih serius aspek prudential banking (aspek kehati-hatian); c. Perlunya monitoring pasca pencairan kredit; d. Penanganan kredit bermasalah melalui jalur hukum perlu kerjasama yang lebih intens dengan pihak kepolisian dan pengadilan negeri; e. Perlunya penanganan tersendiri untuk penekanan NPL ; f. Perlunya Career Planning untuk karyawan; g. Intensifikasi penagihan lebih ditingkatkan dengan prinsip prudent dan fokus pada kredit pasar dan home industry pedesaan UMKM; h. Perlunya strategi para AO untuk memanfaatkan Media Sosial</p>	

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

a. Tugas, Tanggung Jawab, Program Kerja, dan Realisasi Program Kerja Komite

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite*)
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab : Nihil
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
2.	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab : Nihil
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab : Nihil
	Program Kerja :

	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
4.	Komite Manajemen Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab : Nihil
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
5.	Komite Lainnya**)
	Tugas dan Tanggung Jawab : Nihil
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :

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

No.	NIK *)	Nama	Keahlian **)	Komite***)					Pihak Independen (Ya/Tdk)
				Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi dan Nominasi	Manajemen Risiko	Lainnya	
1.		Nihil							
2.		Nihil							
dst.									

4. Kepemilikan Saham Anggota Direksi & Anggota Dewan Komisaris pada BPR

a. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	NIK *)	Nama Anggota Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.	3309054505620001	Indrayani Pribadi, SE,MM	420.000.000	7	420.000.000	7
2.	3310154212620001	Christina Semiyanti	348.000.000	5,8	348.000.000	5,8

b. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	NIK *)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.	3313112408570002	Drs. Tri Sulaksono, MSc	552.000.000	9,2	552.000.000	9,2
2.	3404081802620002	Drs. Mcl. Budi Santoso, MM	852.000.000	14,2	852.000.000	14,2
dst						

5. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

a. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Sandi Bank Lain*)/**)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.		Indrayani Pribadi, SE,MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.		Christina Semiyanti	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

b. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain*)/**))	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.		Drs. Tri Sulaksono, MSc	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.		Drs. Mcl. Budi Santoso, MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
dst.					

6. Hubungan Keuangan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

a. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan**)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.		Indrayani Pribadi, SE,MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.		Christina Semiyanti	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
dst.					

b. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan**)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.		Drs. Tri Sulaksono, MSc	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.		Drs. Mcl. Budi Santoso, MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
dst.					

7 Hubungan Keluarga Anggota Direksi & Anggota Dewan Komisaris pd BPR

a. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga **)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	3309054505620001	Indrayani Pribadi, SE,MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	3310154212620001	Christina Semiyanti	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
dst.					

b. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga **)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	3313112408570002	Drs. Tri Sulaksono, MSc	Tidak ada	Tidak ada	Prof. Ir. Dwi Sunarti, PhD - Kakak
2.	3404081802620002	Drs. Mcl. Budi Santoso, MM	Tidak ada	Tidak ada	Rully Marsianti - Isteri

8. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji*)	2	20.736.000	2	9.525.600
2.	Tunjangan	2	12.125.200	2	7.470.100
3.	Tantiem	2	68.074.000	2	48.624.500
4.	Kompensasi berbasis saham		0		0
5.	Remunerasi lainnya**)		0		0
Total Remunerasi			102.435.200		65.620.200
Jenis Fasilitas Lain					
1.	Perumahan		Tidak ada		Tidak ada
2.	Transportasi		Mobil operasional		Tidak ada
3.	Asuransi kesehatan		BPJS		Tidak ada
4.	Fasilitas lainnya***)		Tidak ada		Tidak ada
Total Fasilitas Lain					
Total Remunerasi dan Fasilitas Lain					

9. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan.

Keterangan*)	Perbandingan**)
	(a/b)
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	3,4 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,3 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,2 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	2,2 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	1,9 : 1

10. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dalam 1 (satu) semester th 2025

No.	Tgl Rapat	Jml Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	03 Jan 2025	10	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Keuangan BPR bl Januari 2025: OSC stagnan, penanganan NPL msh blm menggembirakan, efisiensi biaya, AYDA , antisipasi CKPN
2.	03 Feb 2025	10	Monitoring & Evaluasi Kinerja Keuangan Feb 2025 ; meningkatkan rasio kas, penanganan NPL, efisiensi biaya, AYDA
3.	04 Mrt 2025	10	Monitoring & Evaluasi Kinerja Keuangan Maret 2025 ; meningkatkan rasio kas, penanganan NPL, efisiensi biaya, AYDA, penerapan CKPN
			Membahas tindak lanjut HP OJK
4.	03 Apr 2025	15	Monitoring & Evaluasi Kinerja Keuangan BPR April 25:

5.	05 Mei 2025	10	OSC stagnan, penanganan NPL msh blm menggembirakan, efisiensi biaya belum nampak., AYDA
6.	03 Jun 2025	10	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Keuangan Mei 2025 ; Efisiensi BiayaPendapatan kurang menggembirakan, pertumbuhan aset cenderung stagnan, beaya terkapitalisasi di RRA, pengembangan produk kredit mensupport pendapatan an menekan NPL.
7.	30 Jun 2025	10	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Keuangan Juni 2025 ; Efisiensi BiayaPendapatan kurang menggembirakan, pertumbuhan aset cenderung stagnan, beaya terkapitalisasi di RRA, pengembangan produk kredit mensupport pendapatan an menekan NPL.
			Evaluasi kinerja keuangan semester I, Tata Kelola, APU/PPT, Literasi & Inklusi, Pengaduan nasabah, AYDA, pertumbuhan dana & kredit

11. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran**) (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	3313112408570002	Drs. Tri Sulaksono, MSc	7	0	100 %
2.	3404081802620002	Drs. Mcl. Budi Santoso, MM	7	0	100 %

12. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelum-nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum-nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum-nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum-nya	Tahun Laporan
Total <i>Fraud</i>	0	0		0	0	0	0	0
Telah Diselesaikan		0		0		0		0
Dalam Proses Penyelesaian**)	0	0	0	0	0	0	0	0
Blm Diupayakan Penyelesaiannya***)	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		0		0		0		0

13. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum tetap)	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0
Total		

14. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rp)	Ket
	NIK*)	Nama	Jabatan	NIK*)	Nama	Jabatan			
1.	33090545 05620001	Indrayani Pribadi, SE,MM	Dir. Utama	33090545 05620001	Indrayani Pribadi, SE,MM	Dir Utama	Kredit Pegawai	484.000.000	
2.									

15. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Lain

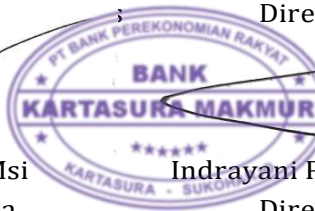
No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sos/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	NIK/NPWP*)	Jumlah (Rp)
1.	09 Apr 2025	Sosial	Keamanan Warga sekitar Kacab Byl	Koramil		100.000
2.	05 Mei 2025	Sosial	Dansos Qurban	Yatim & warga Kts		3.625-000
dst.						

Kartasura, 28 Juli 2025

SURA MAKMUR

Direksi

Drs. Tri Sulaksono, Msi
Komisaris Utama



Indrayani Pribadi, SE. MM
Direktur Utam

KERTAS KERJA PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA

A. Faktor 1 Aspek Pemegang Saham

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
1	Pelaksanaan Aspek Pemegang Saham	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1)	Komposisi dan persyaratan pemegang saham memenuhi ketentuan peraturan perundang undangan.	1. Komposisi dan persyaratan PS memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
2)	Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	1. Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS selaras dengan AD ketentuan perUUan
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
3)	Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	2 Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR sebagian besar terealisasi
4)	Pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris.	2 Pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan DK terlaksana dengan baik
5)	Dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain.	2 PS mendukung pengembangan BPR melalui permodalan
6)	Memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	2 Tata kelola memadai shg menghindari benturan kepentingan & intervensi, kebijakan nominasi sesuai AD
7)	Pengambilan keputusan melalui RUPS memperhatikan, antara lain masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham.	1 Keputusan RUPS memperhatikan masukan dari DK , dan semua anggota PS
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
8)	Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi.	1 Penggunaan laba dan pembagian deviden sesuai kebijakan yg ditetapkan AD dan

			RUPS
	9)	Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya.	3 Perkembangan kinerja BPR belum sepenuhnya terealisasi sesuai Rencana strategis permodalan.
	10)	Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.	1 PS tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi dan kebijakan nomasi sesuai AD
	11)	Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal.	1 Penggunaan laba dan pembagian dividen sesuai kebijakan yg ditetapkan AD dan RUPS

Kesimpulan			Nilai Faktor 1
a.	Struktur:		1
	1)	Faktor Positif : Mendukung pengembangan BPR melalui Permodalan	
	2)	Faktor Negatif : PS yang kurang mengikuti regulasi	
b.	Proses:		
	1)	Faktor Positif: Memantau pengembangan kinerja BPR melalui pengawasan Dewan Komisaris.	1,8
	2)	Faktor Negatif: PS intervensi pada operasional BPR	
c.	Hasil:		1,5
	1)	Faktor Positif: PS yang menyerahkan sebagian devidennya untuk menambah pendanaan permodalan BPR	
	2)	Faktor Negatif: PS hanya menginginkan dividen saja, tanpa memperhatikan pengembangan BPR	

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

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
2	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
	1) Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	1 Jumlah Dir sesuai ketn OJK dua orang : dirut/bisnis & Dir YMFK
	2) Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 Seluruh angt Dir tinggal di wily sesuai ketta OJK : Boyolali & Klaten
	3) Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 Anggota Dir tdk merangkap jabatan sesuai kettan OJK
	4) Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 Selurug anggota Dir memenuhi persyaratan terkait hub klh, keuangan & kepemilikan sesuai kettan OJK
	5) Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi.	2 Direksi sdh memenuhi pemenuhan SDM, membentuk PE cukup memadai kuantitas & kualitas
	6) Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR dan pembidangan tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan Direksi.	1 Direksi memiliki pedoman & tatib kerja Direksi yg memuat tugas, tg jwb, org BPR, sisdur pengambilan keputusan direksi
	7) Direksi menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.	1Direksi menyusun & menetapkan kebijakan remunerasi PE & karyawan
	8) Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 Direksi tdk menggunakan jasa profesional sesuai ketn OJK

	9) Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan BPR sesuai dengan ketentuan.	2 Direksi memiliki kompetensi sesuai ketentuan OJK, memiliki kemauan & kemampuan dalam melaksanakan tugas & tanggung jawab pengelolaan BPR sesuai ketentuan
--	--	---

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
10)	Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi.	3 Direksi melaksanakan tugas dgn cukup itikad baik penuh tanggung jawab, hati-hati, tdk memberikan kuasa umum yg dpt mengaki-batkan pengalihan tugas & wewenangnya
11)	Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.	3 Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, MR, kepatuhan cukup terintegrasi
12)	Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain.	2 Dir menindaklanjuti semua temuan pemeriksaan : AI, audit ekstern, DK,OJK
13)	Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris.	2 Direksi menyediakan data & informasi yg akurat, rekevan, tepat waktu kpd pihak yg berhak sesuai ketentuan perUUan
14)	Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	2 Keputusan Direksi sesuai pedoman & tatib kerja
15)	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.	2 kebijakan & keputusan strategis diputuskan dlm rapat Direksi memperhatikan pengawas-an DK scr musya-warrah mufakat
16)	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	3 Direksi tdk menggunakan BPR utk kepentingan pribadi, klg yg dpt merugikan BPR
17)	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	3 Dir membudayakan pembelajaran scr ber-kelanjutan utk mening-katkan pengetahuan & perkembangan bid-keu-angan & lainnya yg mendukung tugasnya

18)	Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai.	2 Dir telah mengkomunikasikan kpd seluruh peg mengenai kebijakan strategis yg dpt mempengaruhi hak & kewajiban peg dlm pencapaian visi & misi BPR
19)	Direksi mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR.	2 Direksi mengungkapkan kepemilikan saham pd BPR & hubungan / klg dng anggota DK, PS BPR.

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
20)	Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	1 Dir mampu menjaga integritas & reputasi keuangan, mengimplementasikan kompetensi dlm pelaksanaan tugas & tg jwbnya
21)	Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten.	2 Dir melaksanakan & mengevaluasi pedoman & tatib kerja direksi cukup konsisten
22)	Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.	2 Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi PE & peg BPR
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
23)	Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	3 Direksi melaksanakan tugas cukup baik & tlh mempertanggungjawabkannya kpd PS melalui RUPS
24)	Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategi untuk mencapai visi dan misi BPR.	2 Seluruh peg cukup mengetahui & terlibat dlm implementasi kebijakan strategis utk mencapai visi, misi BPR
25)	Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.	1 Kep Dir mengikat & menjadi tg jwb seluruh anggota Direksi
26)	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yg disepakati.	3 Hasil rapat Dir dituangkan dlm risalah rapat, didokumentasikan & ditindaklanjuti sesuai komitmen

	27) Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	3 Peningkatan kemampuan, pengalaman & keahlian Direksi dlm pengelolaan BPR kinerja individu & peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan belum maksimal
	28) Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	1 Dir menyampaikan laporan tata kelola sesuai ketentuan OJK, lengkap, akurat, utuh & tepat waktu

Kesimpulan		Nilai Faktor 2
a.	Struktur:	
1)	Faktor Positif:	1,2
	Persyaratan anggota Direksi sudah sesuai dengan ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan	
2)	Faktor Negatif:	
	Pemenuhan SDM sebagai pembantu direksi belum sesuai kuantitas dan kualitas yang diharapkan	
b.	Proses:	
1)	Faktor Positif:	2,2
	Dalam proses penerapan tata kelola sudah berusaha melakukan sesuai tugas dan wewenangnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, penuh kehati hatian dan independen	
2)	Faktor Negatif:	
	Proses penerapan tata kelola menjumpai kendala karena kemampuan SDM yang membantu direksi	
c.	Hasil:	
1)	Faktor Positif:	2,2
	Hasil penerapan tata kelola berupa laporan laporan kepada PS melalui RUPS, hasil rapat dengan anggota direksi, Dewan Komisaris, dan laporan ke OJK maupun otoritas dan lembaga lainnya.	
2)	Faktor Negatif:	
	Hasil penerapan tata kelola belum sesuai ekspektasi, masih ada kekeliruan maupun kesalahan.	

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

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
3	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1)	Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 Jumlah anggota DK sesuai ketentuan OJK (2 orang : Komisaris utama & kom anggota
2)	Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1. Tempat tinggal DK di wilayah sesuai ketentuan OJK. Komisaris Utama di Karanganyar, Komisaris anggota di Sleman Yogyakarta
3)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan b. pengaturan rapat Dewan Komisaris.	1 DK memiliki pedoman & tatib kerja yg mengikat semua anggota DK sesuai ketentuan OJK
4)	Dewan Komisaris tidak melakukan rangkapi jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 DK tidak melakukan perangkapan jabatan
5)	Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2 DK berhubungan keluarga dengan pemegang saham
6)	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 memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	Belum memiliki komisaris independen
7)	Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR.	3 Anggota DK memiliki kompetensi sesuai ketentuan OJK serta mau meningkatkan kemampuan, pengalaman dgn belajar
8)	Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris.	2 DK menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi direksi & DK

B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
9)	Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.	3 DK melaksanakan tugas, tg jawab & wewenangnya utk kepentingan BPR dengan itikad baik, hati hati, tidak memberikan kuasa umum yg mengakibatkan pengalihan tugas & wewenag D Komisaris

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
10)	Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR sesuai ketentuan.	3 DK mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, MR serta kebijakn strategis BPR sesuai ketentuan yg berlaku
11)	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	1 DK tidak terlibat dlm pengambilan keputusan operasional BPR kecuali dlm hal yg sdh diatur dlm ketentuan OJK
12)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	3 DK memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan / audit pemeriksaan & rekomendasi dari AI, AE, DK, OJK atau otoritas lainnya yang berhak
13)	Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR.	2 DK meminta Dir memberikan penjelasan mengenai permasalahan kinerja & kebijakan operasional BPR
14)	Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.	3 DK melaksanakan & mengevaluasi Pedoman & tatib kerja DK cukup konsisten
15)	Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	2 DK menyediakan waktu utk melaksanakan tugas & tg jwbnya secara optimal sesuai pedoman & tatib DK
16)	Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.	2 DK menyelenggarakan rapat DK sebulan 1 kali, keputusan scr musyawarah, mufakat sesuai pedoman & tatib DK

	17)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	1 DK tidak memanfaatkan BPR utk kepentingan pribadi, klg, pihak lain yg merugikan BPR
	18)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris.	3 DK melakukan pengawsasan tugas direksi & memastikan dir menindaklanjuti hasil pengawasan
	19)	Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	2 DK mengajukan kebijakan remunerasi & nominasi kepada PS melalui RUPS
No	Kriteria/Indikator		Keterangan
	20)	Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.	BPR belum memiliki komite
	21)	Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	2 DK melakukan evaluasi thd kebijakan remunerasi & nominasi bagi Direksi & DK
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
	22)	Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	2 DK melaksnakan tugas dengan cukup baik & telah mempertanggungjawabkan kepada PS melalui RUPS
	23)	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	2 Hasil rapat DK dituangkan dlm risalah rapat DK, didokumentasikan dng cukup baik.
	24)	Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran.	2 Kebijakan remunerasi anggota direksi & DK memperhatikan prinsip keadilan & kewajaran
	25)	Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	2DK menyampaikan laporan2 kepada OJK sesuai ketentuan OJK, lengkap, akurat, kini, utuh, tepat waktu

26)	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	3 Terdapat cukup peningkatan kemampuan, pengalaman & keahlian DK dalam melakukan pengawasan kinerja direksi
-----	---	---

Kesimpulan		Nilai Faktor 3
a.	Struktur:	
1)	Faktor Positif:	
	Persyaratan Dewan Komisaris sudah sesuai ketentuan Peraturan OJK	1,4
2)	Faktor Negatif:	
	Kesehatan fisik Dewan Komisaris berpengaruh pada hasil kinerja DK	
b.	Proses:	
1)	Faktor Positif:	
	Dalam proses pengawasan penerapan tata kelola, Dewan Komisaris sudah berusaha melakukan sesuai tugas dan wewenangnya	2,1
2)	Faktor Negatif:	
	Proses pengawasan penerapan tata kelola menjumpai kendala karena kondisi kesehatan yang tidak maksimal	
c.	Hasil:	
1)	Faktor Positif:	
	Hasil pengawasan Dewan Komisaris berupa laporan laporan yang dipertanggungjawabkan kepada Pemegang Saham melalui RUPS dan dilaporkan kepada OJO atau otoritas lembaga lainnya.	2,2
2)	Faktor Negatif:	
	Hasil pengawasan yang tidak maksimal karena pengaruh kesehatan	

A. Faktor 4 Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria / Indikator	Keterangan
4	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1)	BPR telah memiliki komite Direksi dan komite Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0
2)	BPR telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
3)	Komite Direksi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain komite manajemen risiko memberikan rekomendasi kepada direktur utama untuk menyempurnakan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi dan komite kredit membantu Direksi dalam mengevaluasi permohonan kredit.	0
4)	Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	0
5)	Komite pemantau risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	0
6)	Komite remunerasi dan nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi, serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	0
7)	Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif, termasuk menyelenggarakan rapat komite sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	0
8)	Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten.	0
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
9)	Komite Direksi memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait penerapan manajemen risiko dan pelaksanaan pemberian kredit serta mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Direksi.	0

	10)	Komite Dewan Komisaris memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penerapan audit intern, fungsi manajemen risiko, serta kebijakan remunerasi dan nominasi dan mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.	0
	11)	Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite.	0

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

A. Faktor 5 Penanganan Benturan Kepentingan

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria / Indikator	Keterangan
5	Penanganan Benturan Kepentingan	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1)	BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi.	1 BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yg mengikat setiap pengurus & pegawai
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
2)	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan, menangani benturan kepentingan, dan tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan atau mengurangi keuntungan BPR sesuai dengan kebijakan benturan kepentingan.	2 Dalam hal terjadi benturan kepentingan, DK mengambil tindakan yg tidak merugikan BPR
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
3)	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai menghindari diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan.	3 Anggota Direksi, DK, Pegawai menghindari segala bentuk benturan kepentingan
4)	Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dan diselesaikan dalam setiap keputusan serta telah terdokumentasi dengan baik.	2 Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR diungkapkan & diselesaikan dlm setiap keputusan dan didokumentasikan dengan baik
5)	BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik.	2 BPR berhasil menangani benturan kepentingan

Kesimpulan			Nilai Faktor 5
a.	Struktur:		1
	1)	Faktor Positif:	
		BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat pengurus dan pegawai	
	2)	Faktor Negatif:	
		Kebijakan benturan kepentingan belum diupdate	2
b.	Proses:		
	1)	Faktor Positif:	
		Terjadi benturan kepentingan, Direksi, DK, pegawai segera mengungkapkan, dan menyelesaikannya agar tidak merugikan BPR sesuai kebijakan benturan kepentingan yang ada.	
	2)	Faktor Negatif:	
		Terjadinya benturan kepentingan tidak diungkapkan dan tidak segera diselesaikan sehingga berpotensi merugikan BPR	2,3
c.	Hasil:		
	1)	Faktor Positif:	
		DK, Direksi, pegawai menghindarkan diri dari benturan kepentingan	
	2)	Faktor Negatif:	
		Benturan kepentingan tidak bisa dihindarkan karena kebutuhan.	

A. Faktor 6 Penerapan Fungsi Kepatuhan

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria / Indikator	Keterangan
6	Penerapan Fungsi Kepatuhan	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 Direksi YMFK memenuhi persyaratan sesuai ketentuan OJK
2)	BPR memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 BPR memiliki PE kepatuhan yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan & sesuai ketentuan OJK
3)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikasikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.	1 PE Kepatuhan telah menyusun dan menginikasikan pedoman kerja & sisdur kepatuhan
4)	BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	3 BPR menyediakan PE Kepatuhan dengan kuantitas dan kualitas yg cukup memadai
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
5)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	2 Direksi YMFK merumuskan strategi utk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR, berorientasi pada visi, misi dan nilai BPR dan cukup disosialisasikan kpd DK, Dir, pegawai.
6)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan.	3 Direktur YMFK memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang undangan
7)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.	3 PE Kepatuhan menangani fungsi kepatuhan
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
8)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	2 BPR cukup berhasil menurunkan tingkat pelanggaran thd ketentuan

	<p>9) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.</p>	<p>2 Direksi YMFK menyampaikan laporan laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan OJK sesuai ketentuan OJK scr lengkap, akurat, kini, utuh, tepat waktu</p>
--	--	---

esimpulan		Nilai Faktor 6
a.	Struktur:	
1)	Faktor Positif:	1,5
	BPR memiliki Direksi YMFK & PE Kepatuhan untuk menangani fungsi kepatuhan BPR sesuai persyaratan ketentuan OJK	
2)	Faktor Negatif:	
	Direksi YMFK Dan PE Kepatuhan kurang memadai untuk menangani fungsi kepatuhan	
b.	Proses:	
1)	Faktor Positif:	2,7
	Direktur YMFK & PE Kepatuhan mendorong terciptanya budaya patuh dan memastikan semua kegiatan usaha BPR sesuai ketentuan Perundang unadang yang berlaku	
2)	Faktor Negatif:	
	Budaya kepatuhan belum terlaksana dengan baik	
c.	Hasil:	
1)	Faktor Positif:	2
	Tingkat pelanggaran ketentuan berkurang & Laporan laporan terkait fungsi kepatuhan dikirim ke OJK sesuai ketentuan, lengkap, akurat tepat waktu	
2)	Faktor Negatif:	
	Tingkat pelanggaran ketentuan bertambah, laporan kepatuhan tidak akurat, tidak lengkap, tidak tepat waktu	

A. Faktor 7 Penerapan Fungsi Audit Intern

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria / Indikator	Keterangan
7	Penerapan Fungsi Audit Intern	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
	1) BPR memiliki satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 BPR memiliki PE audit intern sesuai permodalan sbgmana diatur Ojk
	2) Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris.	3 PE audit intern memiliki pedoman & tatib kerja sesuai ketentuan OJK & telah disetujui Dirut & D Komisaris
	3) Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional.	3 PE audit intern melaksanakan fungsi audit intern thd fungs operasional
	4) Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.	1 PE audit intern dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kpd Direktur Utama
	5) BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	3 BPR menyediakan SDM dng kuantitas dan kualitas cukup memadai pada PE audit intern utk menyelesaikan tugas scr efektif
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
	6) BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.	3 Penerapan fungsi audit intern BPR cukup sesuai dengan pedoman audit intern BPR & ketentuan OJK pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang mempengaruhi kepentingan BPR & msykt

7)	BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern & kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern.	3 BPR belum menugaskan pihak ekstern scr khusus utk mengkaji ulang ttg hasil kerja PE audit intern, kepatuhannya thd standar pelaksanaan fungsi audit intrn, kecuali Akuntan Publik sewaktu melakukan audit ekstern
8)	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	3 Fungsi audit intern dilaksanakan scr independen dan cukup memadai yang mencakup persiapan, penyusunan program, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, tindak lanjut hasil audit
9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	3 BPR melaksanakan peningkatan mutu ketrampilan SDM secara periodik terkait penerapan fungsi audit intern
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
10)	BPR mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.	3 BPR mempresentasikan rencana & realisasi program audit intern tahunan sesuai permintaan OJK
11)	BPR menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	2 Laporan pelaksanaan fungsi audit intern kpd OJK sbgmana diatur dlm ketentuan OJK cukup lengkap, akurat, kini, utuh dan tepat waktu

Kesimpulan		Nilai Faktor 7
a.	Struktur:	
	1) Faktor Positif:	
	BPR menyediakan SDM dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	2,2
	2) Faktor Negatif:	
	SDM pada Pejabat Eksekutif Audit Intern kurang berkualitas	
b.	Proses:	
	1) Faktor Positif:	
	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	3
	2) Faktor Negatif:	
	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan tidak secara independen dan tidak memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	
c.	Hasil:	
	1) Faktor Positif:	
	Rencana dan laporan audit intern BPR disampaikan ke Ojk sesuai dengan ketentuan OJK, secara lengkap, akurat, kini dan tepat waktu.	2,5
	2) Faktor Negatif:	
	Rencana dan laporan audit intern BP disampaikan ke OJK tidak sesuai ketentuan dan tidak lengkap, tidak akurat, tidak tepat waktu	

A. Faktor 8 Penerapan Fungsi Audit Ekstern

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
8	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan Total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah))	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
	1) Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai.	1 Penugasan audit kepada AP & KAP telah memenuhi aspek legalitas PK, ruang lingkup audit, standar profesional AP, target waktu penyelesaian audit komunikasi OJK dng KAP, mempertimbangkan kompetensi KAP
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
	2) Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi BPR yang telah memiliki komite audit).	1 Pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk AP & KAP yg terdaftar di OJK, memperoleh persetujuan RUPS
	3) BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>management letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.	1 BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>management letter</i> kpd OJK scr tepat waktu.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
	4) Hasil audit dan <i>management letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.	3 Hasil audit & management letter cukup menggambarkan permasalahan BPR & cukup menyajikan informasi keuangan yg transparan & berkualitas

	5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2 Cakupan hasil audit cukup sesuai dgn ruang lingkup audit sbgmana diatur dlm ketentuan OJK
--	----	---	---

Kesimpulan		Nilai Faktor 8
a.	Struktur:	1
	1) Faktor Positif:	
	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai.	
	2) Faktor Negatif:	
	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) tidak memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan tidak mempertimbangkan kompetensi dari AP & KAP.	
b.	Proses:	1
	1) Faktor Positif:	
	Pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk AP dan KAP yang terdaftar di OJK serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan melaporkan hasil audit ke OJK sesuai ketentuan OJK.	
	2) Faktor Negatif:	
	Pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR tidak menunjuk AP dan KAP yang terdaftar di OJK serta belum memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan melaporkan hasil audit ke OJK tidak sesuai ketentuan OJK.	
c.	Hasil:	2,5
	1) Faktor Positif:	
	Hasil audit dan <i>management letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas. Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK.	
	2) Faktor Negatif:	
	Hasil audit dan <i>management letter</i> tidak menggambarkan permasalahan BPR dan tidak menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas. Cakupan hasil audit tidak sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK.	

i. Faktor 9 Penerapan Manajemen Risiko & Strategi Anti *Fraud*

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
9	Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti <i>Fraud</i>	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
	1) BPR memiliki komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti <i>fraud</i> , program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 BPR memiliki PE MR, Anti Fraud, APU / PPT sesuai dgn permodalan ketentuan OJK
	2) BPR memiliki dan mengkinikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko.	2 BPR memiliki & mengkinikan kebijakan MR , Sisdur dan limit MR.
	3) BPR memiliki dan mengkinikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	2 BPR memiliki & mengkinikan pengelolaan resiko yg melekat pada produk & aktivitas baru sesuai dgn ketentuan yg berlaku
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
	4) Komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti <i>fraud</i> , program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	3 PE MR, Anti Fraud, APU / PPT melaksanakan tugas & tg jawab cukup sesuai dgn kebijakan & prosedur berdasarkan ketentuan OJK
	5) Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis; b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; c. melakukan kebijakan dan strategi manajemen risiko dengan baik; dan d. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti <i>fraud</i> , program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.	3 Direksi menyusun kebijakan & pedoman MR, mengevaluasi & memutuskan transaksi yg memerlukan persetujuan Direksi, melakukan kebijakan & strategi MR dgn cukup baik serta memastikan melakukan evaluasi thd kebijakan

			strategi anti fraud, APU / PPT
	6)	<p>Dewan Komisaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko; b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko; c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris; d. melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan e. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme. 	<p>3 DK menyetujui & mengevaluasi kebijakan MR, pertanggungjawaban direksi atas pelaksanaan MR, memutuskan permohonan direksi terkait transaksi yg memerlukan persetujuan DK, melakukan pengawasan aktif thd pelaksanaan MR & memastikan penerapan & evaluasi thd anti fraud, dan APU / PPT</p>

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
7)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko.	3 BPR cukup melakukan proses identifikasi, pengukuran & pengendalian risiko thd seluruh risiko
8)	BPR menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan.	3 BPR cukup menerapkan tata kelola, MR, & kepatuhan secara terintegrasi yg didukung dgn kebijakan / prosedur yg diperlukan
9)	BPR menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	3 BPR cukup menerapkan program APU/ PPT dlm melaksanakan kegiatan usaha sesuai dgn ketentuan OJK.
10)	BPR menerapkan strategi anti <i>fraud</i> secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	3 BPR cukup menerapkan strategi anti <i>fraud</i> secara efektif sesuai ketentuan OJK
11)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	3 BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.
12)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	3 BPR menerapkan MR atas seluruh risiko yg diwajibkan sesuai ketentuan OJK.
13)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	2 BPR memiliki sistem informasi yg cukup memadai yaitu sistem informasi manajemen yg mampu menyediakan data & informasi yg lengkap, akurat, kini, dan utuh.

	<p>14) Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.</p>	<p>2 Direksi telah melakukan pengembangan budaya MR pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM melalui pelatihan / sosialisasi mengenai MR</p>
<p>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</p>		
	<p>15) BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik.</p>	<p>2 BPR menyusun laporan profil risiko yg dilaporkan kpd OJK sesuai ketentuan OJK. Mampu memelihara & memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan MR yg lebih baik.</p>
	<p>16) BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.</p>	<p>2 BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yg dilaporkan kpd OJK sesuai ketentuan OJK.</p>
	<p>17) BPR menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti <i>fraud</i> secara rutin serta laporan kejadian <i>fraud</i> yang berdampak signifikan.</p>	<p>2 BPR menyusun menyampaikan laporan penerapan strategi anti <i>fraud</i> scr rutin. Serta bila ada laporan kejadian <i>fraud</i> yg berdampak signifikan.</p>

Kesimpulan		Nilai Faktor 9
a.	Struktur:	1,7
	1) Faktor Positif:	
	BPR memiliki PE MR, Anti Fraud, APU / PPT sesuai dgn permodalan ketentuan OJK, dan memiliki kebijakan MR, Anti Fraud, APU/PPT dan mengkinikannya, serta memiliki sisdur MR, limit resiko, sisdur anti fraud dan APU/PPT.	
	2) Faktor Negatif:	
	Kuantitas dan kualitas SDM MR, Anti Fraud dan APU/PPT, kurang menambah kemampuan & pengalamannya yang berkaitan dng tugasnya. Kebijakan dan sisdur tidak pernah dikinikan.	2,8
b.	Proses:	
	1) Faktor Positif:	
	Masing masing SDM yang bertanggung jawab dan bertugas menjalankan fungsi MR, Anti Fraud, APU/PPT melaksanakan tugasnya sesuai dengan kebijakan dan sisdurnya.	
	2) Faktor Negatif:	
	Masing masing SDM yang bertanggung jawab dan bertugas menjalankan fungsi MR, Anti Fraud, APU/PPT dalam melaksanakan tugasnya tidak sesuai dengan kebijakan dan sisdurnya.	2
c.	Hasil:	
	1) Faktor Positif:	
	Laporan Profil Resiko, Produk dan aktivitas baru dan Strategi Anti Fraud disampaikan kepada OJK sesuai ketentuan OJK secara lengkap, akurat, tepat waktu.	
	2) Faktor Negatif:	
	Laporan Profil Resiko, Produk dan aktivitas baru dan Strategi Anti Fraud yang disampaikan kepada OJK tidak sesuai ketentuan OJK (tidak lengkap, tidak akurat, tidak terkini, tidak tepat waktu) .	

J. Faktor 10 Batas Maksimum Pemberian Kredit

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
10	Batas Maksimum Pemberian Kredit	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1)	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	1 BPR memiliki kebijakan, sis- dur tertulis ter- kait dgn BMPK (kredit kpd pi- hak terkait, debitur grup/ besar), moni- toring & penye- lesaian masalah sbg bagiandari pedoman kebi- jakan perkre- ditan bpr .
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
2)	BPR secara berkala mengevaluasi dan menginikasikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	2 BPR mengeva- luasi & mengki- nikasikan kebijakan sisdur BMPK d disesuaikan dgn kttan perUUan
3)	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.	2 Proses pembe- rian kredit oleh BPR kepada phk terkait dan/atau kredit besar se-suai POJK ttg BMPK, memper- hatikan prinsip kehatihatian / peraturan perUUan.
	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.	1 Laporan pembe- rian kredit kpd pihak terkait dan / atau yang melanggar/me- lampau BMPK disampaikan secara berkala kpd OJK secara benar, tepat waktu sesuai ketentuan OJK.
5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 BPR tidak melang- gar / melampau BMPK sesuai kete- nuan OJK

Kesimpulan		Nilai Faktor 10
a.	Struktur:	1
	1) Faktor Positif:	
	BPR memiliki kebijakan, sisdur tertulis terkait dgn BMPK (kredit kpd pihak terkait, debitur grup/ besar), monitoring & penyelesaian masalah sbg bagian dari pedoman kebijakan perkreditan bpr .	
	2) Faktor Negatif:	
	Kebijakan, sisdur tertulis terkait dgn BMPK (kredit kpd pihak terkait, debitur grup/ besar), monitoring & penyelesaian masalah sbg bagian dari pedoman kebijakan perkreditan bpr, kurang lengkap dan tidak diupdate.	
b.	Proses:	2
	1) Faktor Positif:	
	Proses pemberian kredit kepada pihak terkait dan/atau kredit besar sesuai POJK ttg BMPK, memperhatikan prinsip kehati-hatian / peraturan perUUan dan BPR selalu mengevaluasi & mengkinikan kebijakan sisdur BMPK disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan	
	2) Faktor Negatif:	
	Proses pemberian kredit kepada pihak terkait dan/atau kredit besar tidak sesuai POJK ttg BMPK, kurang memperhatikan prinsip kehati-hatian dan BPR tidak mengevaluasi & mengkinikan kebijakan sisdur BMPK disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang relevan.	
c.	Hasil:	1
	1) Faktor Positif:	
	Laporan pemberian kredit kpd pihak terkait dan / atau yang tidak melanggar/melampai BMPK disampaikan secara berkala kepada OJK secara benar, tepat waktu sesuai POJK. BPR tidak melanggar / melampau BMPK sesuai POJK ttg BMPK.	
	2) Faktor Negatif:	
	Laporan pemberian kredit kpd pihak terkait dan / atau yang melanggar/melampai BMPK disampaikan kpd OJK secara tidak benar, tidak tepat waktu sesuai POJK. BPR melanggar / melampau BMPK sesuai POJK ttg BMPK.	

K. Faktor 11 Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
11	Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
	1) Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	1 BPR memiliki sistem pelaporan keuangan & nonkeuangan yg didukung oleh sistem informasi manajemen yg memadai, serta memiliki SDM yg kompeten utk menghasilkan laporan yg lengkap, akurat, kini, utuh, tepat waktu.
	2) BPR memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.	1 Tersedia dgn cukup pelaporan internal yg didukung oleh sistem informasi manajemen yg memadai dlm rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi & kualitas proses pengawasan oleh Dw Komisaris.
	3) BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi.	2 BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
	4) BPR memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi.	2 BPR cukup memperhatikan prinsip penerapan tata kelola & MR dalam rangka penggunaan & pemanfaatan TI.
	5) BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 BPR menyusun lap keuangan publikasi setiap triwulanan dgn materi memuat lap keuangan, informa-

			si lainnya, susunan pengurus dan komposisi PS sesuai ketentuan OJK
	6)	BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 BPR menyusun lap tahunan dgn materi memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan th an BPR sesuai dgn standar akuntansi keuangan, laporan AP, opini AP, seluruh aspek transparansi & informasi, serta srt pernyataan kebenaran data dan / atau informasi lap keuangan th an, sesuai ketentuan OJK.
	7)	BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2 BPR melaksanakan transparansi informasi ttg produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dgn berpedoman pd persyaratan & ta-ta cara sesuai ketentuan OJK.
	8)	BPR menyusun dan menyajikan laporan / informasi dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 BPR menyusun & menyajikan lap / informasi dgn tata cara, jenis, dan cakup-an sbgmana dia-tur dlm keten-tuan OJK.
	9)	Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya, antara lain tidak terjadinya <i>window dressing</i> , kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA / CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara dengan sengaja.	1 Seluruh lap yg disampaikan tllh sesuai dgn kondi-si sebenarnya, al tidak terjadinya <i>window dressing</i> , kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA / CKPN / pencatatan yg tdk sesuai SAK yg dilakukan dgn sengaja.

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
10)	Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat.	1 Tidak terdapat penyalahgunaan & pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal/eksternal BPR yg tdk sesuai dgn prinsip pengelolaan perbankan yg sehat.
11)	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 Laporan Tahunan & laporan keuangan publikasi disampaikan scr lengkap & tepat waktu kpd OJK dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan OJK.
12)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.	1 Laporan penanganan pengaduan & penyelesaian pengaduan, & laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan & penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan OJK scr tepat waktu.

Kesimpulan		Nilai Faktor 11
a.	Struktur:	1,3
1)	Faktor Positif: Sistem pelaporan keuangan & nonkeuangan intern dan ekstern didukung oleh sistem informasi manajemen yg memadai, SDM yg kompeten utk menghasilkan laporan yg lengkap, akurat, kini, utuh, tepat waktu, serta didukung kebijakan dan sisdur yg sesuai ketentuan OJK.	
2)	Faktor Negatif: Sistem pelaporan keuangan & nonkeuangan intern dan ekstern tidak didukung oleh sistem informasi manajemen yg memadai, SDM yg kompeten utk menghasilkan laporan yg lengkap, akurat, kini, utuh, tepat waktu, serta tidak didukung kebijakan dan sisdur yg sesuai ketentuan OJK.	
b.	Proses:	
1)	Faktor Positif: Proses penyusunan pelaporan keuangan & nonkeuangan intern dan ekstern memperhatikan prinsip tata kelola, MR didukung oleh sistem informasi manajemen yg memadai, SDM yg kompeten utk menghasilkan laporan yg lengkap, akurat, kini, utuh, tepat waktu, serta didukung kebijakan dan sisdur yg sesuai ketentuan OJK.	1,3
2)	Faktor Negatif: Proses penyusunan pelaporan keuangan & nonkeuangan intern dan ekstern tidak memperhatikan prinsip tata kelola dan MR. tidak didukung oleh sistem informasi manajemen yg memadai, SDM yg kurang kompeten utk menghasilkan laporan yg lengkap, akurat, kini, utuh, tepat waktu, serta didukung kebijakan dan sisdur yg sesuai ketentuan OJK.	
c.	Hasil:	1
1)	Faktor Positif: Laporan Keuangan intern & ekstern disampaikan kepada pihak intern atau ekstern yang berhak scr lengkap & tepat waktu, tidak terdapat penyalahgunaan & pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal/ eksternal BPR yg tdk sesuai dgn prinsip pengelolaan perbankan yg sehat.	
2)	Faktor Negatif: Laporan Keuangan intern & ekstern disampaikan kepada pihak intern atau ekstern yang berhak kurang lengkap & tidak tepat waktu, kemungkinan terdapat penyalahgunaan & pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal/ eksternal BPR yg tdk sesuai dgn prinsip pengelolaan perbankan yg sehat.	

L. Faktor 12 Rencana Bisnis BPR

1. Kertas Kerja Penilaian

No	Kriteria/Indikator	Keterangan
12	Rencana Bisnis BPR	
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
1)	Rencana bisnis BPR termasuk rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1 RBB telah disusun oleh Direksi dan disetujui Dewan Komisaris sesuai visi & misi BPR
2)	Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan BPR yang memengaruhi keberlangsungan usaha BPR dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	3 RBB cukup menggambarkan rencana strategis jk panjang & RBB tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, penanganan permasalahan keuangan BPR yg mempe-ngaruhi keber-langsungan usaha BPR dgn cakupan sesuai ketentuan OJK
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.	3 RBB BPR cukup didukung oleh PS dlm rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yg memadai, al : SDM, TI, jaringan kantor, kebi-jakan, dan prose-dur.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
4)	Rencana bisnis BPR disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (<i>achievable</i>) dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dpt memengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. asas perbankan yang sehat dan prinsip kehati- hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	3 RBB disusun cukup realistis, komprehensif & terukur memper- timbangkan : faktor eksternal & internal, prin- sip kehati- hatian, dengan mene-rapkan MR
5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	3 Dw Komisaris cukup melaksa- nakan penga- wasan thd pe- laksanaan RBB BPR.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	

	6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1 RBB dan perubahannya disampaikan ke OJK sesuai ketentuan OJK
	7)	Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham.	3 Indikator kinerja keuangan dan non-keuangan dlm RBB tercapai belum sesuai target yg ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen Pemegang Saham

Kesimpulan		Nilai Faktor 12
a. Struktur:		
1)	Faktor Positif:	
	RBB disusun oleh Direksi dan disetujui Dewan Komisaris sesuai visi & misi BPR yang menggambarkan rencana strategis jk panjang & tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, penanganan permasalahan keuangan BPR yg mempengaruhi keberlang-sungan usaha BPR dgn cakupan sesuai ketentuan OJK. RBB BPR juga didukung oleh Pemegang Saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai.	2,3
2)	Faktor Negatif:	
	RBB disusun oleh Direksi dan disetujui Dewan Komisaris sesuai visi & misi BPR yang menggambarkan rencana strategis jk panjang & tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, penanganan permasalahan keuangan BPR yg mempengaruhi keberlang-sungan usaha BPR dgn cakupan sesuai ketentuan OJK. RBB BPR didukung oleh Pemegang Saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai.	
b. Proses:		
1)	Faktor Positif:	
	RBB disusun secara realistis, komprehensif & terukur dengan mempertimbangkan : faktor eksternal & internal, dilaksanakan dengan menerapkan asas perbankan yang sehat dengan prinsip kehati-hatian, menerapkan Manajemen Risiko, diawasi pelaksanaannya oleh Dewan Komisaris.	3
2)	Faktor Negatif:	
	RBB disusun kurang realistis, komprehensif & terukur dengan tidak mempertimbangkan : faktor eksternal & internal, dilaksanakan dengan meninggalkan asas perbankan yang sehat dengan prinsip kehati-hatian, tidak menerapkan Manajemen Risiko, diawasi pelaksanaannya oleh Dewan Komisaris.	
c. Hasil:		
1)	Faktor Positif:	
	RBB dan perubahannya disampaikan ke OJK sesuai ketentuan OJK. Realisasi RBB menunjukkan bahwa indikator kinerja keuangan dan non-keuangan dlm RBB tercapai sesuai target yg ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen Pemegang Saham.	2
2)	Faktor Negatif:	
	RBB dan perubahannya disampaikan ke OJK sesuai ketentuan OJK. Realisasi RBB menunjukkan bahwa indikator kinerja keuangan dan non-keuangan dlm RBB tidak tercapai sesuai target yg ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen Pemegang Saham	

KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA PT BPR KARTASURA MAKMUR

Nama BPR : PT BPR KARTASURA MAKMUR

Posisi : SEMESTER I TAHUN 2025 (JAN S/D Jun 2025)

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nilai Komposit
Nilai Faktor	1,4	1,9	1,9	0	1,8	2,1	2,6	1,5	2,2	1,3	1,2	2,4	1,7
Predikat Komposit	Peringkat 2 (Baik)												

Kesimpulan Akhir

Manajemen BPR telah melakukan penerapan tata kelola yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen BPR.

Faktor Positif

Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.

a. Struktur

Keberadaan faktor utama MAN (Pemegang Saham, Direksi, Dewan Komisaris, Satuan Kerja, pegawai) yang memenuhi persyaratan kuantitas dan kualitas, tersedianya semua pedoman, ketentuan, sistem dan prosedur kerja Benturan kepentingan, Kepatuhan, audit intern, audit ekstern, Manajemen Risiko, BMPK, Pelaporan & Sistem Manajemen Informasi (TI), RBB akan memberikan dampak positif yang signifikan terhadap penerapan tata kelola BPR.

b. Proses

Pelaksanaan fungsi, tugas, wewenang dari setiap unit organisasi BPR mulai dari pemegang saham, dewan komisaris, direksi, satuan kerja, pegawai harus sesuai, selaras, memperhatikan dan berdasarkan pada semua pedoman, ketentuan, sistem prosedur kerja intern maupun ekstern dalam penerapan tata kelola BPR.

c. Hasil

Hasil pelaksanaan tugas, fungsi, wewenang dari semua unit organisasi BPR berupa keputusan, kebijakan, strategi, ketentuan, sistem dan prosedur, peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian semua unit organisasi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang

ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi *stakeholders* dengan indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen BPR kepada OJK dan Pemegang Saham.

Faktor Negatif

Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.

d. Struktur

Keberadaan faktor utama MAN (Pemegang Saham, Direksi, Dewan Komisaris, Satuan Kerja, pegawai) yang memenuhi persyaratan kuantitas dan kualitas, tersedianya semua pedoman, ketentuan, sistem dan prosedur kerja Benturan kepentingan, Kepatuhan, audit intern, audit ekstern, Manajemen Risiko, BMPK, Pelaporan & Sistem Manajemen Informasi (TI), RBB akan memberikan dampak positif yang signifikan terhadap penerapan tata kelola BPR.

e. Proses

Pelaksanaan fungsi, tugas, wewenang dari setiap unit organisasi BPR mulai dari pemegang saham, dewan komisaris, direksi, satuan kerja, pegawai harus sesuai, selaras, memperhatikan dan berdasarkan pada semua pedoman, ketentuan, sistem prosedur kerja intern maupun ekstern dalam penerapan tata kelola BPR.

f. Hasil

Hasil pelaksanaan tugas, fungsi, wewenang dari semua unit organisasi BPR berupa keputusan, kebijakan, strategi, ketentuan, sistem dan prosedur, peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian semua unit organisasi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan kurangnya / tidaknya peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil tidak sesuai ekspektasi *stakeholders* dengan indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tidak tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen BPR kepada OJK dan Pemegang Saham.

Kartasura, 28 Juli 2025
PT BPR KARTASURA MAKMUR

Dewan Komisaris


Drs. Tri Sulaksono, Msi
Komisaris Utama



Direksi


Indrayani Pribadi, SE. MM
Direktur utama