

# LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR RAGASAKTI

## I. PENDAHULUAN

## II. DAFTAR ISI

1. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN _____	3
2. PRINSIP YANG DITERAPKAN PT.BPR RAGASAKTI _____	3
III. KESIMPULAN HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA _____	4
1. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI _____	5
2. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DEWAN KOMISARIS _____	13
3. KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS ATAU FUNGSI KOMITE _____	15
• 1. FUNGSI AUDIT INTERN _____	16
• 2. FUNGSI MANAJEMEN RISIKO _____	16
• 3. FUNGSI KEPATUHAN _____	17
• 4. FUNGSI APU-PTT _____	17
4. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI _____	18
5. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, ANGGOTA DIREKSI LAIN DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR _____	18
6. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS _____	18
7. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAIN, ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR _____	19
8. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS _____	19
9. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH _____	20
10. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS _____	20
11. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR _____	20
12. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR _____	21
13. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN _____	21
14. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL SELAMA PERIODE PELAPORAN _____	22
15. HASIL PENILAIAN (SELF ASSESMENT) _____	22

## PENDAHULUAN

Laporan Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola ini dibuat untuk memenuhi kewajiban BPR dalam melaksanakan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dan No. 13/POJK.03/2015 tentang “Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR)”.

Laporan ini berisi tentang pelaksanaan Penerapan Tata kelola pada PT BPR Ragasakti disetiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi pada 9 faktor yang dipersyaratkan oleh Otoritas Jasa Keuangan. Penilaian pelaksanaan penerapan Tata Kelola dilakukan dengan metode *self assessment* berdasarkan laporan-laporan dan bukti dokumen pendukung lainnya. Penilaian tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penilaian Tingkat Kesehatan.

### Tujuan Penerapan Tata Kelola Perusahaan

PT BPR Ragasakti menyadari bahwa penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) merupakan suatu keharusan demi menjaga kelangsungan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan memaksimalkan nilai perusahaan. Penerapan tata kelola perusahaan yang baik di BPR Ragasakti ditujukan antara lain untuk:

- a. Mendukung Visi BPR Ragasakti, untuk menjadi “Bank yang Sehat, Besar dan Kuat, sehingga mampu berperan dalam meningkatkan perekonomian Indonesia.
- b. Mendukung Misi BPR Ragasakti yaitu:
  - Menyediakan Pendanaan untuk masyarakat dengan mudah, cepat pasti dan fleksibel dan memahami beragam kebutuhan nasabah dan memberikan layanan finansial yang tepat demi tercapainya kepuasan optimal bagi nasabah.
  - Menghimpun dana masyarakat dalam bentuk deposito berjangka, dan tabungan.
  - Menempatkan dana dalam bentuk SBI, deposito berjangka kepada bank lain.
  - Memberikan manfaat dan nilai tambah (*added value*) bagi para pemegang saham (*shareholders*) dan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
  - Mempertahankan dan meningkatkan kelangsungan usaha yang sehat dan kompetitif dalam jangka panjang (*sustainable*) dan untuk Meningkatkan kepercayaan Masyarakat.

Selain untuk keperluan mematuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, laporan ini diharapkan dapat digunakan untuk kepentingan *stakeholders* guna mengetahui kinerja BPR, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri perbankan serta pelaksanaan prinsip dasar Tata Kelola yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan kesetaraan.

## 1. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Penerapan tata kelola perusahaan adalah faktor penting dalam memelihara kepercayaan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan terhadap PT BPR Ragasakti. Hal ini dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan. Melalui penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) diharapkan PT BPR Ragasakti dapat mempertahankan kelangsungan usahanya yang sehat dan kompetitif.

Komitmen pelaksanaan tata kelola akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran manajemen bank. Praktik penerapan tata kelola dan nilai-nilai yang dianut oleh bank yakni:

- Moral, Akhlak, Integritas (jujur, transparan, bisa dipercaya).
- Semangat (kerja keras, kerja cerdas, kerja ikhlas, peduli, kerjasama).
- Kompetensi (pemilikan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang dituntut oleh jabatan tertentu).
- Disiplin & Komitmen.
- Tanggung jawab, Akuntabilitas (pengetahuan dan adanya pertanggung-jawaban terhadap tiap tindakan, produk, keputusan dan kebijakan).
- Profesional (bekerja dengan meningkatkan kemampuannya terus menerus).
- Proporsional (bekerja pada bidangnya sesuai dengan proporsinya).
- Interdependensi (saling ketergantungan antara pemilik usaha, pengurus, karyawan, customer). Ada 5 saling yaitu: saling percaya, saling menghargai & dihargai, saling menguntungkan, saling toleransi dan saling control/saling kerjasama.

Dengan berlandaskan pada pandangan tersebut di atas, PT BPR Ragasakti berkomitmen untuk terus meningkatkan implementasi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perkembangan praktik terbaik (*bestpractices*) dalam tata kelola perusahaan serta ASEAN *Corporate Governance Scorecard*.

## 2. PRINSIP YANG DITERAPKAN PT BPR RAGASAKTI

Penerapan GCG mencakup berbagai aspek diantaranya pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris serta komite pendukungnya, pengelolaan benturan kepentingan (*conflict of interest*), pengelolaan fungsi kepatuhan dan audit, penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal, penentuan batas kredit, perencanaan bisnis, serta transparansi kondisi perusahaan.

Dalam menerapkan tata kelola tersebut, harus didasari oleh prinsip-prinsip utama GCG yang biasa dikenal dengan sebutan prinsip TARIF (*transparency, accountability, responsibility, independency, and fairness*).

Tata Kelola yang dimaksud pada POJK nomor 4/POJK.03/2015 adalah Tata Kelola BPR yang menerapkan prinsip-prinsip:

- Keterbukaan (*transparency*)
- Akuntabilitas (*accountability*)
- Pertanggungjawaban (*responsibility*)
- Independensi (*independency*)
- Kewajaran (*fairness*)

Penerapan GCG ini harus didukung oleh aturan dan pedoman pengelolaan, sehingga secara jelas dapat diterapkan oleh seluruh elemen perusahaan, dan pelaksanaannya harus di evaluasi secara berkala. Seperti disebutkan dalam peraturan OJK, bahwa pelaksanaan GCG harus di evaluasi (*self assessment*) dan dilaporkan setiap tahunnya.

### III. KESIMPULAN HASIL PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Kesimpulan hasil penilaian penerapan tata kelola :

1. Kecukupan transparansi laporan.
2. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
3. Peningkatan kepatuhan terhadap ketentuan dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR seperti : penyimpangan/penyalahgunaan/fraud, pelanggaran BMPK, pelanggaran ketentuan terkait laporan BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Laporan pelaksanaan tata kelola di BPR Ragasakti disusun selaras dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat. Berikut adalah pokok-pokok laporan penerapan tata kelola selama tahun 2018:

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite
4. Kepemilikan Saham Anggota Direksi
5. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi Dengan Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi Lain dan/atau Pemegang Saham BPR
6. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris
7. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR.
8. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris
9. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah
10. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris
11. Jumlah Penyimpangan Intern
12. Jumlah Permasalahan Hukum dan Upaya Penyelesaian oleh BPR
13. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan
14. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik, Baik Nominal maupun Penerima Dana
15. Hasil Penilaian (Self Assesment) dan Kesimpulan Umum.

## 1. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

Ketentuan Direksi berdasarkan anggaran dasar perusahaan, masa jabatan, dan mekanisme pengangkatan.

Direksi adalah Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

### Pengangkatan Direksi

- a. Direksi diangkat oleh RUPS
- b. Direksi Perseroan terdiri atas 1 (satu) orang anggota Direksi atau lebih
- c. Yang dapat diangkat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum dan tidak pernah dinyatakan pailit atau dihukum karena merugikan negara dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
- d. Masa Jabatan Direksi BPR Ragasakti adalah 3 tahun.

### Jumlah Direksi

- a. Melalui Surat Edaran OJK Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR menetapkan jumlah direksi dan komisaris BPR berdasarkan modal inti.
- b. BPR dengan modal inti minimal Rp 50 miliar wajib memiliki direksi paling sedikit tiga orang, sedangkan bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50 miliar harus memiliki direksi paling sedikit dua orang.

Susunan Direksi BPR Ragasakti per 31 Des. 2018 adalah sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1	Kuntanto	Direktur Utama	28-12-2017 sd 25-04-2019
2	Muljono Tarius	Direktur	28-12-2017 sd 28-12-2020

### Profesionalisme

1. Direksi diharapkan dapat meningkatkan profesionalisme, daya saing, serta bagian dari strategi dalam menghadapi persaingan dunia perbankan saat ini, sehingga mampu mengikuti perubahan perkembangan jaman.
2. Diharapkan bisa lebih inovatif dalam pelayanan, serta bisa lebih menjangkau calon nasabah dari berbagai kalangan terutama para pelaku Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM).
3. Profesionalisme Direksi PT BPR Ragasakti harus selalu ditingkatkan sehingga bank ini bisa bersaing dengan bank lainnya serta mendapatkan kepercayaan publik.

### Pengalaman Kuntanto

1. Des. 2017 sd saat ini di PT BPR Ragasakti Jabtan Direktur Utama
2. Arpil 2008 sd Des 2017 di PT BPR Ragasakti Jabatan Direktur
3. April 1998 sd Des 2006 di BPPN Jabatan Senior Manajer
4. Juni 1994 sd April1998 di Bank Deka Jabatan Kabag.Akuntansi-Senior Manajer
5. Okt. 1992 sd Mei 1994 di Bank Ina Perdana Jabatan Asisten Manajer Akuntansi
6. Jan. 1991 sd Mei 1992 di PT Lippo Bank Jabatan Staff Risk Manajemen

### Pengalaman Muljono Tarius

1. Des. 2017 sd saat ini di PT BPR Ragasakti Jabatan Direktur
2. Maret 2017 sd Des 2017 di PT BPR Ragasakti Jabatan Kabag. Collection
3. Sept. 2015 sd Jan. 2017 di Danamon Micro Banking (DSP) Regional Collection Head
4. Feb. 2008 sd Sept 2015 di Danamon Micro Banking (DSP) West Collection Head
5. Jan. 2000 sd 20014 di Danamon Senior Remedial & Bussines Develover
6. Okt. 1996 sd Des. 1999 di Danamon Account Officer
7. Jan. 1995 sd Okt. 1996 di Pardic Jaya Chemical Technical Sales

### Sertifikat kompetensi

Direksi PT BPR Ragasakti telah memiliki Sertifikasi Profesi dgn hasil uji Kopetensi “Kompeten”

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Jatuh Tempo Sertifikat Kompetensi
1	Kuntanto	Direktur Utama	28/12/2017-25/04/2019	2018 sd 2023
2	Muljono Tarius	Direktur	28/12/2017-	2017 sd 2022

### Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Direksi telah melaksanakan Tugas dan tanggung jawabnya sesuai kewenangan yang diatur dalam Anggaran Dasar BPR, antara lain :

1. Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR.
2. Mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan.
3. Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
4. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan:
  - Fungsi Audit Intern;
  - Fungsi Operasional
  - Fungsi Kepatuhan; dan
  - Fungsi Dana/Kredit

5. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
6. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya:
  - Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional; dan
  - Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.
7. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai.
9. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.

Anggota Direksi telah melakukan pembelajaran secara berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan guna mendukung pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya.

PEMBAGIAN TUGAS DIREKSI (JOB DESCRIPTION DIRECTOR) adalah sbb:

Direktur Utama

Tugas dan Tanggung Jawab

1. Umum:
  - a. Membuat dan Menetapkan Program Kerja Jangka Pendek, Menengah, dan Panjang PT BPR Ragasakti;
  - b. Membuat Rencana Kerja Tahunan Perusahaan berdasarkan evaluasi yang menyeluruh atas performance yang sudah terjadi untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris, Pemegang Saham dan Otoritas Jasa Keuangan;
  - c. Melakukan Koordinasi kerja dengan Direktur dan Kepala Bagian serta Pimpinan Cabang dengan tujuan agar semua kegiatan Perusahaan berjalan efektif;
  - d. Menjaga dan Mengarahkan agar Rencana Kerja dan Target Perusahaan dapat tercapai melalui pencapaian target masing-masing Bagian dan Cabang;
  - e. Bersama Direktur menyusun dan mengawasi pelaksanaan Struktur Organisasi, Job Description masing-masing fungsi kerja, Sistem Operasional Perusahaan, Sistem Prosedur Perkreditan, prosedur APU-PPT, dan penerapan Tata Kelola Yang Baik BPR;
  - f. Mengawasi pelaksanaan fungsi Kepatuhan dan Manajemen Resiko;
  - g. Mengatur pembuatan dan pengiriman laporan keuangan, laporan tahunan dan laporan lainnya kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kantor Pajak, Lembaga Penjamin Simpanan (LPS), Dewan Komisaris dan Pemegang Saham secara tepat waktu;
  - h. Melakukan Koordinasi dan Pengawasan agar Perusahaan memenuhi ketentuan Perusahaan, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundangan lainnya yang berlaku, termasuk di dalamnya Sistem Pengendalian Internal;

i. Bertanggung Jawab atas pelaksanaan semua kegiatan (operasional) berdasarkan Standart Operating Procedure Perusahaan.

2. Keuangan:

- a. Merencanakan program keuangan untuk mencapai tingkat efisiensi maksimal baik dalam hal pengelolaan aset produktif maupun biaya-biaya;
- b. Mengelola dan Mengawasi likuiditas perusahaan secara harian dan mingguan agar Perusahaan tetap dalam posisi likuiditas cukup;
- c. Mengevaluasi dan Mengawasi setiap hubungan kerjasama keuangan dengan pihak lain agar risiko keuangan Perusahaan tetap rendah;
- d. Mengatur dan Mengawasi agar target-target keuangan dapat tercapai sesuai dengan Rencana Kerja;
- e. Mengevaluasi performance keuangan melalui analisis Neraca dan Rugi/Laba secara bulanan, triwulan dan tahunan sekaligus sebagai bagian dari pengawasan keuangan;
- f. Bertanggung-jawab atas Laporan Keuangan untuk tahun buku yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk Perusahaan.

3. Kredit dan Collection:

- a. Melakukan koordinasi dengan Direktur dan team lapangan untuk mengevaluasi pasar dan membuat kebijakan Pemasaran agar Perusahaan mampu bersaing;
- b. Menjalankan fungsi Komite Kredit Perusahaan agar tercapai kualitas kredit yang baik, tingkat risiko yang rendah dan sekaligus tercapai pertumbuhan kredit yang sehat;
- c. Mengawasi pelaksanaan kegiatan Collection dan Penanganan Kredit Bermasalah agar team lapangan bekerja dengan cepat dan efisien serta meminimalisasi internal fraud;
- d. Melakukan koordinasi dengan Direktur dan team lapangan untuk menciptakan produk funding yang murah dan bersaing;

4. Sumber Daya Manusia:

- a. Bersama Direktur dan HRD melakukan dan mengawasi pelaksanaan program rekrutmen, pengembangan karyawan, evaluasi dan penilaian kerja baik karyawan baru maupun lama;
- b. Bersama Direktur melakukan teguran, hukuman maupun reward kepada karyawan secara obyektif;
- c. Bersama Direktur menentukan besarnya Gaji dan Bonus ataupun fasilitas karyawan lainnya;

Wewenang

- a. Bertindak mewakili perusahaan secara internal dan eksternal sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan berikut dengan perubahan-perubahannya.
- b. Mengambil keputusan operasional Perusahaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Direktur Utama Perusahaan.
- c. Menandatangani perjanjian kredit atau fasilitas lainnya berdasarkan rapat komite kredit, dalam lingkup wewenang dan tanggungjawabnya.
- d. Menolak atau Menyetujui Proposal Kredit dan Proposal lainnya.
- e. Mengatur dan Menyelenggarakan RUPS sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan bank.



## Direktur yang Membawahi Fungsi Kepatuhan

### Tugas dan Tanggung Jawab

#### 1. Umum

- a. Bersama Direktur Utama, Menyusun Rencana Kerja Tahunan untuk disetujui Dewan Komisaris Perusahaan, Pemegang Saham dan Otoritas Jasa Keuangan;
- b. Menjaga dan Mengarahkan agar Rencana Kerja dan Target Perusahaan dapat tercapai melalui pencapaian target masing-masing Bagian dan Cabang;
- c. Bersama Direktur Utama, menyusun dan mengawasi pelaksanaan Struktur Organisasi, Job Des masing-masing fungsi kerja, Sistem Operasional Perusahaan, Sistem Prosedur Perkreditan, prosedur APU-PPT, Manajemen Risiko, dan penerapan Tata Kelola Yang Baik BPR;
- d. Melakukan koordinasi dengan Kepala Bagian serta Pimpinan Cabang dengan tujuan agar semua kegiatan Perusahaan berjalan efektif;
- e. Melakukan Koordinasi dan Pengawasan agar Perusahaan memenuhi ketentuan Perusahaan, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundangan lainnya yang berlaku, termasuk di dalamnya Sistem Pengendalian Internal;

#### 2. Keuangan

- a. Menjadi alternatif Direktur Utama jika Direktur Utama berhalangan untuk melakukan dan mengawasi kegiatan operasional keuangan;

#### 3. Kredit dan Collection :

- a. Merereview Program Kerja Tahunan Bagian Marketing Kredit dan Collection berdasarkan data historis, pasar dan Rencana Kerja Perusahaan;
- b. Menyusun dan Memonitoring Produk kredit agar sesuai dengan kebijakan dan target yang telah ditetapkan;
- c. Melakukan monitoring kredit secara langsung untuk mendapatkan kondisi riil nasabah;
- d. Mengevaluasi permohonan kredit secara obyektif dan transparan untuk diambil keputusan oleh Komite Kredit;
- e. Mengelola portfolio kredit agar kualitas kredit dalam kategori sehat dan Mengawasi kualitas kredit yang menurun dan atau bermasalah agar dapat dilakukan penyelesaian yang cepat dan tepat;

#### 4. Sumber Daya Manusia

- a. Bersama Direktur Utama merencanakan dan melakukan program rekrutmen, pengembangan karyawan, evaluasi dan penilaian kerja baik karyawan baru maupun lama;
- b. Bersama Direktur Utama melakukan teguran, hukuman maupun reward kepada karyawan secara obyektif;
- c. Bersama Direktur Utama menentukan besarnya Gaji dan Bonus ataupun fasilitas karyawan lainnya.

### Wewenang

- a. Bertindak mewakili perusahaan secara internal dan eksternal sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan berikut dengan perubahan-perubahannya.
- b. Menandatangani perjanjian atau fasilitas lainnya berdasarkan rapat komite kredit, dalam lingkup wewenang dan tanggungjawabnya.

## Waktu Kerja

Direktur Utama maupun Direktur memiliki Jam Kerja mengikuti jam Operasional BPR sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, yaitu :

Senin - Jum'at Pkl. 08.00 s/d 16.00

Sabtu Pkl. 08.00 s/d 13.00

## Peraturan Rapat

1. Setiap kebijakan dan keputusan strategis wajib diputuskan dalam rapat Direksi dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.(rencana bisnis, isu strategis, evaluasi kebijakan strategis & evaluasi realisasi rencana bisnis)
2. Pengambilan keputusan rapat Direksi dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.
3. Dalam hal mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan rapat ditentukan berdasarkan suara terbanyak.
4. Hasil rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik.
5. Perbedaan pendapat yang terjadi dalam pengambilan keputusan rapat dengan suara terbanyak wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.

Training dan/atau seminar yang diikuti oleh Direksi adalah sebagai

berikut :

### SEMINAR DAN PENDIDIKAN - Kuntanto

1. 4 – 5 Des 2018 Capacity Building BPR/BPRS Kantor Regional 1 DKI Jakarta-Banten – OJK Jakarta, Hotel Novotel Tang-city Tangerang.
2. 17 sd 28 Sep 2018 Sertifikasi Kompetensi Kerja Direktur BPR (Konversi) BNSP-Perbarindo DKI-Jakarta – Hote Horison Bekaski
3. 25 sd 26 Okt. 2018 Pelatihan Pelaporan & Perhitungan Atas PPh Badan & PPh Pribadi Perbarindo Ciledug – Tax Advisory Consultan Hotel Santika BSD City Tang-Sel
4. 6 Okt. 2018 Membangun Loyalitas Nasabah melalui Komunikasi Interpersonal pada Prospecting Calon Debitur, Univ. Bunda Mulia Wisma Siti Maryam Kedoya Jakarta Barat
5. 19 April 2018 Sistem Penyampaian Informasi Nasabah Asing (SIPINA) Pada Sektor Jasa Keuangan Perbarindo DKI Jakarta Hotel Novotel Tang-City Tangerang.
6. 5 Mei 2017 Workshop Penerapan APU PPT POJK Nomor 12/POJK/01/2017 Tentang Penerapan Program Anti Pencucuan Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan-Hotel Santika BSD City
7. 4 sd 5 Juni 2015 Peningkatan Capacity Building BPR & Pengendalian Intern Yay. Perbarindo - Jakarta
8. 11 sd 13 Juni 2013 Penyegaran Sertifikasi Direksi BPR Yay. Perbarindo Jakarta

9. 23 OKT. 2013 Penilaian APU PTT bagi BPR Dalam Praktek - LPP Widya Pratama Semarang di Bekasi
10. Sep. 2011 sd sept 2012 Action Coach-Busines coaching- The World's Number 1 - Sahid Hotel-Jakarta
11. 21 s/d 22 Pebruari 2012 Pelatihan Sistem Pengawasan Intern Bank Penyelenggara PPSDM Widya Pratama Semarang
12. 16 Maret 2011, Pelatihan Perpajakan Rekonsiliasi Fiskal dan Pengisian SPT Tahunan Tax And Financial Institute Indonesia - Modern Golf Tangerang
13. 23 S/D 25 Juli 2010 Pelatihan *Problem Solving & Decision Making Process* - Widya Pratama - Semarang
14. 22 s/d 24 Juni 2010 Pelatihan Management Risiko Bank Perkreditan Rakyat Penyelenggrara Perbarindo Ciledug Tangerang
15. 13 s/d 25 okt'2008 Pendidikan *Sertifikasi Profesi Direktur* Penyelenggara Yay. Perbarindo Jaya DKI - Jakarta
16. 21 Sep s/d 2 Okt'2002 Pelatihan Dasar Perbankan Syariah - Tazkia Institute - Jakarta
17. 30-31 Okt'2002 Pelatihan Kewirausahaan - Penyelenggara - BPPN
18. 17-18 Okt'2002 Pelatihan Investasi di Pasar Modal - Reksadana-penyelenggara- BPPN
19. 14-15 Agust'2002 Pelatihan Pasar Modal - BPPN
20. 16-18 Jul'2002 Pelatihan *Derivatif Investment* - BPPN
21. 14 Okt s/d 04 Nov'97 Pelatihan Pasar Modal - Equitas Baramban Investa - Hotel Kartika Candra Jakarta
22. 27 Nov.1997 Penyusunan Rencana Kerja Bank Penyelenggara Rijanto & Co *Banking Consultant* - Hotel Millenium Jakarta
23. 15-27 Sept'97 Pelatihan ketrampilan perkreditan penyelenggara - Bank Deka-Jakarta
24. 19 Sept' 1996 *Managing Legal Lending Limit* dalam perbankan - Rijanto -Co banking Consultan - IBI Jakarta
25. 20 Jun- 15 Jul'96 In house Trainning ALMA - Penyelenggara Bank Deka Jakarta
26. 01 Mei - 06 Jun' 95 Pendidikan Pimpinan Cabang (PINCAB) angkatan 91 IBI - Kemang Jakarta
27. 11 Nov-02 Des'1993 *Project Finance* penyelenggara - Bank Ina Perdana Jakarta

## SEMINAR DAN PENDIDIKAN - Muljono Tarius

1. Danamon Credit and Marketing Program	1995-1996	Danamon
2. Creative Problem Solving	1998	Danamon
3. Positive Thingking	1998	Danamon
4. Danamon Sales Champion Program SME&Commercial	2004	Danamon
5. Commercial Loan to Bussines	2006	Danamon
6. SMEC Rehabilitation Team	2007	Danamon
7. Risk Management Certification	200 7	Danamon
8. MS Excell Intermediate	2008	Danamon
9. Leadership for Collections	2009,2010,2012	Danamon
10. SEMM Middle Management	2011	Danamon
11. Interview Skill	2012	Danamon
12. TTT Control dan Anti Fraud	2012	Danamon
13. Mobile Collections	2012	Danamon
14. Connect with Change	2014	Danamon
15. Communicative Leader	2014	Danamon
16. Danamon Leadership Academy	2015	Danamon
17. Influencer	2015	Danamon
18. TTT Program Collection Head	2015	Danamon
19. TTT SEMM Academy	2016	Danamon
20. UU dan Peraturan Ketenagakerjaan	2016	Danamon
21. TTT How to Develop Trainings Material	2016	Danamon
22. Sertifikasi Kompetensi Kerja Direktur BPR	2017	BNSP-Perbarindo DKI Jakarta
23. Membangun Loyalitas Nasabah melalui Komunikasi Interpersona pada	2018	Univ. Bunda Mulia
		Perbarindo Ciledug

- Prospecting Calon  
Debitur
24. Kupas Tuntas  
penerapan jaminan  
Pensiun di BPR dan 2018 Perbarindo Ciledug -  
implementasi Tax Advisory  
imbalan kerja Consultan  
sesuai SAK ETAP 2018  
Bab 23 OJK - Jakarta
25. Pelatihan  
Pelaporan &  
Perhitungan Atas  
PPH Badan & PPh  
Pribadi
26. Capacity Building  
BPR/BPRS Kantor  
Regional 1 DKI  
Jakarta-Banten

Direksi telah menindaklanjuti rekomendasi Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Pengangkatan Kabag Kredit & Collection atas nama Yudistira Adi C. 2018
2. Pengangkatan Kepala Cabang atas nama Waryono - 2017
3. Pengangkatan Pejabat Fungsi Kepatuhan, Manajemen Risiko & SDM atas nama Erthride Maharai Puri tahun 2017
4. Pengangkatan Pejabat APU-PTT atas nama Siti Astri R. tahun 2017

## 2. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Uraian mengenai:

- Ketentuan Dewan Komisaris berdasarkan anggaran dasar perusahaan, masa jabatan, dan mekanisme pengangkatan
- Komisaris melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan, Baik pengawasan atas kebijakan Direksi dalam melakukan pengurusan Perseroan Terbatas, serta jalannya pengurusan tersebut secara umum baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan. Pengawasan dan nasehat yang dilakukan Dewan Komisaris harus bertujuan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, dan Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- Syarat menjadi anggota Dewan komisaris adalah cakap melakukan perbuatan hukum. Selain syarat umum tersebut, secara khusus calon anggota Dewan Komisaris tidak dapat diangkat menjadi anggota Dewan Komisaris apabila dalam waktu 5 tahun sebelum pengangkatannya pernah dinyatakan pailit, atau menjadi anggota

Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah karena menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit, atau dihukum karena melakukan tindakan pidana yang merugikan keuangan atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

- Pengangkatan anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS. pengangkatan anggota Dewan komisaris dilakukan oleh pendiri dalam akta pendirian Perseroan. Anggota Dewan komisaris diangkat untuk jangka waktu 3 tahun dan setelahnya dapat diangkat kembali.
- BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi.
- Seluruh anggota Dewan Komisaris wajib bertempat tinggal di Indonesia dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris harus bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan lokasi kantor pusat BPR.

#### Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah melaksanakan Tugas dan tanggung jawabnya sesuai kewenangan yang diatur dalam Anggaran Dasar BPR, antara lain :

- a. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- b. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
- c. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b), Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
- d. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b), Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, kecuali terkait dengan:
  - 1) penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR; dan
  - 2) hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- e. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
- f. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan:
  - 1) pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
  - 2) keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR;

Anggota Dewan Komisaris telah melakukan pembelajaran secara berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan guna mendukung pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya.

### 3. KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS ATAU FUNGSI KOMITE

Jumlah Anggota Dewan Komisaris PT BPR Ragasakti sd Sept.2018 memenuhi ketentuan yang berlaku, tetapi dikarenakan salah satu Komisaris an Puspita Wahyuni mengundurkan diri pada September 2018 sehingga ada kekurangan 1 orang Komisaris,. BPR sudah mengajukan 1 Calon Dekom tetapi tidak disetujui oleh OJK dan saat ini sedang mencari kandidat kembali. susunan Dewan Komisaris thn 2018 sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1	Andreas Heryjanto G	Komisaris Utama	28 Des. 2017 sd 28 Des. 2020
2	<i>Puspita Wahyuni</i>	<i>Komisaris</i>	<i>25 Juli 2017 sd 25 Juli 2020*</i>
			<i>*)Resign per September 2018</i>

- Dewan Komisaris PT BPR RAGASAKTI telah memiliki Sertifikasi Profesi dengan hasil uji Kompetensi “Kompeten”
- Profesionalisme
  1. Diharapkan dapat mengawasi operasional maupun kebijakan-kebijakan yang di laporkan dan dibuat Bank.
  2. Dewan Komisaris diharapkan dapat meningkatkan profesionalisme, daya saing, dalam menghadapi persaingan dunia perbankan saat ini.
  3. Diharapkan bisa memberikan motivasi kepada Direksi dan Karyawan dalam bekerja agar bisa bersaing dengan bank lainnya serta mendapatkan kepercayaan publik.

Dalam rangka penerapan tata kelola, Direksi telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern, fungsi manajemen risiko dan fungsi kepatuhan serta Fungsi APU-PTT dengan susunan sebagai berikut:

Nama Pejabat Eksekutif	Fungsi	Pengangkatan
1. Nina Septiyani	Audit Intern	2016
2. Erthride Maharai Puri	SDM, Kepatuhan dan Manajemen Risiko	2017
3. Siti Astri R	APU-PTT	2017

## 1. Fungsi Audit Intern

### Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Intern

- a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit;
- b. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen;
- c. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana; dan
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- e. Menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

### Independensi Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Internal

Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Internal berasal dari pihak internal tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris. Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuan bertindak independen.

## 2. Fungsi Manajemen Risiko

### Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Fungsi Manajemen Risiko

- a. Pemantauan pelaksanaan kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko yang telah disetujui oleh Direksi;
- b. Pemantauan posisi Risiko secara keseluruhan, per jenis Risiko, dan per jenis aktivitas fungsional;
- c. Pengkajian usulan penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru;
- d. Penyampaian rekomendasi kepada satuan kerja atau pegawai yang menangani fungsi operasional dan Komite Manajemen Risiko, sesuai kewenangan yang dimiliki; dan
- e. Penyusunan dan penyampaian laporan profil Risiko secara berkala kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko dan/atau Komite Manajemen Risiko.

### Independensi Pejabat Eksekutif Fungsi Manajemen Risiko

Pejabat Eksekutif Fungsi Manajemen Risiko berasal dari pihak internal tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris. Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuan bertindak independen.



### 3. Fungsi Kepatuhan

Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan

- a. Menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.
- b. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan usaha BPR;
- c. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
- d. Memastikan bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
- e. Memberikan konsultasi kepada unit kerja atau pegawai BPR mengenai kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain;
- f. Memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas, dan transaksi BPR sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. Memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja BPR;
- h. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR;

Independensi Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan

Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan berasal dari pihak internal tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris. Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuan bertindak independen.

### 4. Fungsi APU-PPT

Tugas dan Tanggung jawab APU-PPT

Secara keseluruhan memeriksa dan memastikan bahwa seluruh data pembukaan rekening (Tabungan Deposito & Kredit) telah sesuai prosedur yang berlaku dan tidak ada pelanggaran serta selalu monitoring dan pengkinian data secara berkesinambungan sehingga seluruh risiko yang akan timbul dapat diminimalisir.

Uraian mengenai:

- Ada tidaknya rangkap jabatan pada bank lain

Berdasarkan peraturan OJK Nomor 4/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR pasal 27 :

1. Anggota Dewan Komisaris hanya dapat mempunyai 2 (dua) rangkap jabatan lain sebagai Anggota Dewan Komisaris pada BPR dan/atau Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.
2. Anggota Dewan Komisaris dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR, Bank Pembiayaan Rakyat Syariah, dan/atau Bank Umum.
3. Mayoritas anggota Dewan Komisaris dilarang memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi.

Penjelasan : Yang dimaksud dengan “anggota Dewan Komisaris merangkap jabatan sebagai Komisaris paling banyak pada 2 (dua) BPR lain atau Bank Pembiayaan Rakyat Syariah” adalah seseorang hanya dapat menjabat sebagai Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) BPR; atau pada 2 (dua) BPR dan 1 (satu) Bank Pembiayaan Rakyat Syariah; atau 1 (satu) BPR dan 2 (dua) Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.

Dan Dewan Komisaris PT BPR Ragasakti tidak ada yang merangkap jabatan dan sudah memenuhi ketentuan yang berlaku.

#### 4. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI

Tidak ada Kepemilikan saham dari salah satu anggota direksi

Nama Anggota Direksi	Kepemilikan Saham	
	BPR Ragasakti	Perusahaan Lain
Kuntanto	-	-
Muljono Tarius	-	-

#### 5. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAIN, ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR

- Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Direksi lainnya, dan Pemegang Saham.
- Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Direksi lainnya, dan Pemegang Saham.

#### 6. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA KOMISARIS

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki Saham pada BPR Ragasakti

Nama Anggota Dewan Komisaris	Kepemilikan Saham		
	BPR Ragasakti	BPR Lain	Perusahaan Lain
Andreas Heryjanto G.	-	BPR Artha Tanamas 150jt (6,38%)	-
Puspita Wahyuni	-	-	-

7. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, ANGGOTA DIREKSI LAIN DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR

- Seluruh Direksi tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham.
- Seluruh Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham.

8. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Berikut adalah informasi mengenai jumlah remunerasi dan fasilitas lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi selama tahun 2018.

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah Diterima dalam 1 Tahun	
	Dewan Komisaris	Direksi
Jumlah keseluruhan gaji	254.000.000	471.000.000
Tunjangan	21.350.000	39.650.000
Tantiem	44.111.926	118.279.617
Kompensasi berbasis saham	-	-
Remunerasi berdasarkan RUPS dengan memperhatikan tugas, wewenang, tanggung jawab dan risiko	-	-
Fasilitas lain yang diterima tidak dalam bentuk uang, antara lain perumahan, transportasi, dan asuransi kesehatan		Direktur Utama mendapat fasilitas kendaraan jenis Toyota Avanza thn. 2016 . Direktur mendapat fasilitas kendaraan jenis Toyota Cayla th. 2018.

## 9. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH

Yang dimaksud dengan gaji adalah hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BPR kepada pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pegawai dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah dilakukannya

Berikut adalah rasio gaji tertinggi dan terendah:

1. rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah adalah 2 x
2. rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah adalah 1.26 x
3. rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah adalah 1.06 x
4. rasio gaji Direksi tertinggi dan Komisaris tertinggi adalah 2.01 x
5. rasio gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi adalah 2,76 x

## 10. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

Data Kehadiran Anggota Dewan Komisaris pada Rapat Dewan Komisaris:

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Andreas Heryjanto G	12	12	100%
Puspita Wahyuni	9	12	100%
Total rapat per tahun	12	12	100%

## 11. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Strategi Anti *Fraud* yang dalam penerapannya berupa sistem pengendalian *fraud*, memiliki 4 (empat) pilar, sebagai berikut:

1. **Pencegahan:**  
Memuat perangkat-perangkat dalam rangka mengurangi potensi risiko terjadinya *fraud*, yang paling kurang mencakup anti *fraud awareness*, identifikasi kerawanan, dan *know youremployee*.
2. **Deteksi:**  
Memuat perangkat-perangkat dalam rangka mengidentifikasi dan menemukan kejadian *fraud* dalam kegiatan usaha Bank, yang mencakup paling kurang kebijakan dan mekanisme *whistleblowing*, *surprise audit*, dan *surveillance system*.
3. **Investigasi, Pelaporan dan Sanksi:**  
Memuat perangkat-perangkat dalam rangka menggali informasi, sistem pelaporan, dan pengenaan sanksi atas kejadian *fraud* dalam kegiatan usaha Bank, yang paling kurang mencakup standar investigasi, mekanisme pelaporan, dan pengenaan sanksi.
4. **Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut:** Memuat perangkat-perangkat dalam rangka memantau dan mengevaluasi kejadian *fraud*

serta tindak lanjut yang diperlukan, berdasarkan hasil evaluasi, yang paling kurang mencakup pemantauan dan evaluasi atas kejadian *fraud* serta mekanisme tindak lanjut.

Internal Fraud dalam 1 tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian internal BPR	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

#### 12. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

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

#### 13. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

Tabel berikut ini menunjukkan pemberian kredit kepada pihak terkait:

No	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Juta Rupiah)	Keterangan
1	Agus Pramono	Kuntanto-Andreas HeryjantoG, Direksi & Dekom	Pinjaman	600	

14. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK, BAIK NOMINAL MAUPUN PENERIMA DANA

Tidak ada pemberian dana untuk kegiatan sosial dan politik.

No	Nama Penerima	Jumlah (Juta Rp)	Tanggal
	-	-	-

15. HASIL PENILAIAN (SELF ASSESMENT)

PT BPR Ragasakti telah melakukan penerapan Tata Kelola Terintegrasi yang secara umum **baik**. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas penerapan prinsip Tata Kelola Terintegrasi. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan Tata Kelola Terintegrasi, secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh Entitas Utamaduan/atau LembagaJasaKeuangan

Demikian Laporan ini disampaikan, agar maklum. Terima kasih.

Tangerang, 22 APRIL 2019  
PT BPR RAGASAKTI



Kuntanto  
Direktur Utama



Muljono Tarius  
Dir yg Membawahi F.Kepatuhan

**KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA  
PT BPR RAGASAKTI THN 2018**

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
1	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
	1) <b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.  <b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	1					
	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.	1					
	3) Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1					
	4) Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota	1					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.						
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.	1					
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.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	6X1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	6					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 6	6/6=1					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					



No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>							
7)	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1					
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.	1					
9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	1					
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 <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.	1					
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.	1					
12)	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan						

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	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.	1					
13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	1					
14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	8x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	8					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 8	1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>							
15)	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1					
16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	1					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
17)	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas <i>dissenting opinions</i> yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	1					
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 <i>stakeholders</i> .	1					
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.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	5x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 5	1					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
	Penjumlahan S + P + H	0,6+0,4+0,1=1,1					
	Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1: 20%	1,1 X20% = 0,22					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
2	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
1)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.						
	<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.			3			
2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1					
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.	1					
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.	1					
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)						

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	<p>dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.</p> <p>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.</p>						
6)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	1					
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.	1					
8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1					
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.	1					

Jumlah...

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	7x1		3x1			
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	7		3			
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	10					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 9	1,11					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,55					
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>							
10)	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	1					
11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	1					
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.	1					
13)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil	1					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.						
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.	1					
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 <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.	1					
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.	1					
17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut	1					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Direksi.						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	8x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	8					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 8	1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>							
18)	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk <i>dissenting opinions</i> yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1	1					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
	Penjumlahan S + P + H	0,55+0,4+0,1=1,05					
	Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2 BPR dengan Bobot A, B, & C: 15% BPR dengan Bobot D: 12,5%	1,05X 15% = 0,15					



No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
3	<b>Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah))</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
	1) BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan						
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan						
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%						
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
	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						
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan						
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 3						
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%						
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
5)	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan						
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan						
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1						
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%						
	Penjumlahan S + P + H						
	Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3 BPR dengan Bobot A, B, & C: 0% BPR dengan Bobot D: 2,5%					0	

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
<b>4</b>	<b>Penanganan Benturan Kepentingan</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
1)	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan		2				

kepentingan...

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1X2				
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		2				
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	2					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	1					
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>							
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.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1x1					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 1	1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>							
3)	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.						

Jumlah...

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	2				
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1x1	1X2				
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1	3					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,3					
	Penjumlahan S + P + H	0+0+0,3 = 0,3					
	Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4: 10%	0,03					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
<b>5</b>	<b>Penerapan Fungsi Kepatuhan</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
	1) <b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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.						
	<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Anggota Direksi yang membawahkan						

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.	1					
2)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	1					
3)	<p><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p> <p><b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p>	1					
4)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.		2				
5)	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.		2				
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3x1	2X2				
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3	4				

Total...

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	7					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	1,4					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infstruktur Tata Kelola (S): 50%	0,7					
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>							
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.		2				
7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	1					
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.	1					
9)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan		2				

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.						
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.		2				
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2x1	3x2				
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	6				
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 5	1,6					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,64					
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>							
11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	1					
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.	1					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	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.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1x3					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 3	1					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
	Penjumlahan S + P + H	0,7+0,64+0,1 = 1,44					
	Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5: 10%	1,44X10%=0,144					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
<b>6</b>	<b>Penerapan Fungsi Audit Intern</b>						
	<b>A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
1)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).						



		<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.	1					
	2)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.	1					
	3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	1					
	4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1					
	5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	1					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	5x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan					5	
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5					0,1	
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%					0,5	
	<b>B.Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>							
	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.	1					
7)		<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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.			√			
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.	1					
9)		BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	1					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 3	1					
		Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>								
10)		SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan	1					

		audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan 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.	1				
	12)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√			
	13)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1				
		<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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.					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3x1				
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3				
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3				

	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 4	1
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,10
	Penjumlahan S + P + H	0,5+0,4+0,1=1
	Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6: 10%	0,1

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
7	<b>Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
	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.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	1					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
	2) Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan	1					

serta...

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.						
3)	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 2	1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>							
4)	Hasil audit dan <i>Management letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.	1					
5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2	1					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
	Penjumlahan S + P + H	0,5+0,4+0,1=1					
	Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7:	0,025					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	BPR dengan Bobot A: 0% BPR dengan Bobot B, C, & D: 2,5%						

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
<b>8</b>	<b>Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
1)	<p><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)</b> BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p><b>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)</b> BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p><b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.</p>	1					
2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	1					
3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	1					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3	1					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>							
4)	Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.	1					
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.	1					
6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.	1					
7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	1					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	1					
10)	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan:	7x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	7					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	7					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 7	1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>							
11)	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					

Jumlah...



No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2	1					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
	Penjumlahan S + P + H	0,5+0,4+0,1=1					
	Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8: 10%	0,1					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
<b>9</b>	<b>Batas Maksimum Pemberian Kredit</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
	1) BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut <i>monitoring</i> dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	0,5					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
2)	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	1					
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.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan:	2x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 2	1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
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					

	5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1						
--	----	--	---	--	--	--	--	--	--

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2	1					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
	Penjumlahan S + P + H	0,5+0,4+0,1=1					
	Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9: 7,5%	0,075					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
<b>10</b>	<b>Rencana Bisnis BPR</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
	1) Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1					
	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.	1					
	3) Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi,	1					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3	1					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>							
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.	1					
5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan:	2x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 2	1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>							
6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					

Jumlah...

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1	1					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
	Penjumlahan S + P + H	0,5+0,4+0,1=1					
	Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10: 7,5%	0,075					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
<b>11</b>	<b>Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
	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.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	0,5					

Dikali...

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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.	1					
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.	1					
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.	1					
5)	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan:	4x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	4					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 4	1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					

### C. Hasil...

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>							
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.	1					
7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	1					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2x1					
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2					
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2	1					
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
	Penjumlahan S + P + H	1					
	Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11: BPR dengan Bobot A: 10% BPR dengan Bobot B, C, & D: 7,5%	0,07 5					

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
<b>Total Penilaian Faktor</b>	0,22	0,15	0	0,03	0,144	0,1	0,025	0,1	0,075	0,075	0,075	0,99
<b>Predikat Komposit</b>	SANGAT BAGUS											



## Kesimpulan


BPR RAGASAKTI telah melakukan penerapan Tata Kelola Terintegrasi yang secara umum SANGAT **BAIK**. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas penerapan prinsip Tata Kelola Terintegrasi. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan Tata Kelola Terintegrasi, secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan.

Demikian Laporan ini disampaikan, agar maklum.

Terimakasih

PT BPR RAGASAKSI  
Direksi,

  
Kuntanto  
Direktur Utama

  
Muljono Tarius  
Dir.yg Membawahi F. Kepatuhan