



PT. Bank Perkreditan Rakyat RAGASAKTI

Nomor : 015/DIR-RGS/I/2022
Lampiran : 1 (satu) bendel

Tangerang, 31 Januari 2023

Kepada Yth.
Ketua Umum Perbarindo
Rumah Perbarindo, Komp.Patra II No.46
Jl. Jend Ahmad Yani Bypass Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10150

Perihal : **Penyampaian Laporan Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Ragasakti Tahun 2022 Kepada Perbarindo dan Majalah Media BPR**

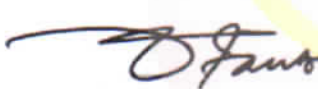

Dengan hormat,

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 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)", berikut ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Ragasakti untuk periode 31 Desember 2022.

Demikian kami sampaikan, atas bimbingan dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Hormat Kami,

PT.BANK PERKREDITAN RAKYAT RAGASAKTI

Kuntanto
Direktur Utama

Waryono
Direktur Operasional Yang Juga
Membawahi Fungsi Kepatuhan

Tembusan : - Arsip



PT. Bank Perkreditan Rakyat **RAGASAKTI**

Nomor : 010/DIR-RGS/1/2023
Lampiran : 1 (satu) bendel

Tangerang, 30 Januari 2023

KepadaYth,
Otoritas Jasa Keuangan
Satuan Kerja Bidang Pengaturan Dan Pengawasan Perbankan
Gedung Wisma Mulia 2
Jl. Jendral Gato Subroto Kav.42
Jakarta Selatan 12710

UP. Tim Pengawasan Perbankan, Kantor Regional 1 DKI Jakarta & Banten

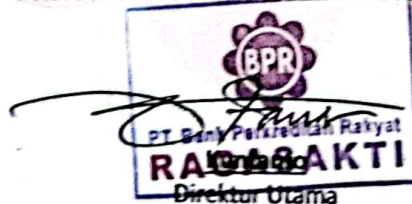
Perihal : Penyampaian Laporan Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola Tahun 2022

Dengan hormat,

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat, berikut ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Ragasakti untuk periode 31 Desember 2022.

Demikian kami sampaikan, atas bimbingan dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Hormat Kami,
PT.BANK PERKREDITAN RAKYAT RAGASAKTI



Tembusan : - Arsip

Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

PT. BPR Raga Sakti

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

505556-1-TKBPRKA-R-A-20221231-010201-600313-31012023170624

Periode Data

2022

User ID Petugas Pelaporan

raga_sakti_bank@yahoo.co.id

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2023-01-31 17:06:24



Tanda Bukti Kirim merupakan tanda bukti yang sah dalam proses pengiriman laporan. Pastikan bahwa angka yang tertera pada Jumlah Form Laporan Diterima OJK telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan pelaporan terkait.



PT. Bank Perkreditan Rakyat **RAGASAKTI**

LEMBAR PERSETUJUAN

Dengan ini kami menyampaikan bahwa Laporan Penerapan Tata Kelola PT BPR Ragasakti Tahun 2022 telah disusun sesuai dengan hasil self Assessment yang mengacu pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan No.4/POJK.03/2015 dan sesuai Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.13/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Tangerang, 26 Januari 2023
PT. BPR RAGASAKTI

Menyetujui

Waryono

Direktur Operasional yg Juga Membawahi
Fungsi Kepatuhan

Mengetahui & Menyetujui,

Ano Kurniadi
Komisaris

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR RAGASAKTI



**KOMPLEK PONDOK LESTARI BLOK C.II/7
KEL. KARANG TIMUR, KEC. KARANG TENGAH, KOTA TANGERANG
TELP. 021 – 58901888, 5842017**

**KANTOR CABANG TANGERANG : JL.KISAMAUN NO.80 SUKASARI,
TANGERANG TELP.021 – 55763673**

**KANTOR CABANG JAKARTA : KOMPLEK DUTAMAS BLOK A3 N.40B
JELAMBAR BARU, JAKARTA BARAT TELP.021 – 5678181**

**KANTOR CABANG KARAWACI : JL. BOROBUDUR RAYA NO.87A, CIBODAS,
TANGERANG TELP.021 – 55660956**

Email : raga_sakti_bank@yahoo.co.id

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR RAGASAKTI

LEMBAR JUDUL	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Tujuan Penerapan Tata Kelola Perusahaan	4
C. Komitmen Penerapan Tata Kelola Perusahaan	5
D. Prinsip Tata Kelola yang Diterapkan Perusahaan	6
E. Transparansi Penerapan Tata Kelola Perusahaan	6
F. Kesimpulan Hasil Penerapan Tata Kelola Perusahaan	7
BAB II TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA	8
A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola	8
1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	8
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris	18
B. Kepemilikan Saham Direksi	25
1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR	25
2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain	25
C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR	25
1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR	25
2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR	25
D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris	26
1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR	26
2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain	26
E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham	26
1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR	26
2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR	26

F.	Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	27
1.	Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	27
2.	Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	27
G.	Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah	28
H.	Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.....	28
1.	Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) Tahun	28
2.	Kehadiran Anggota Dewan Komisaris	34
I.	Jumlah Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>)	35
J.	Permasalahan Hukum yang Dihadapi	36
K.	Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan	36
L.	Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik	36
BAB III KESIMPULAN HASIL PENILAIAN (<i>SELF ASSESSMENT</i>)		37

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

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 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 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.

2. 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.

3. 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).
- Professional (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 (*best practices*) dalam tata kelola perusahaan serta ASEAN *Corporate Governance Scorecard*.

4. PRINSIP TATA KELOLA 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.

5. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR RAGASAKTI

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 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR. Berikut adalah pokok-pokok laporan penerapan tata kelola selama tahun 2022:

- A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola
- B. Kepemilikan Saham Direksi
- C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR
- D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris
- E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR

- F. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS
- G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah
- H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris
- I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)
- J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi
- K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan
- L. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

6. KESIMPULAN HASIL PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Kesimpulan hasil penilaian penerapan Tata Kelola meliputi:

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.

BAB II

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

A. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA

1. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

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 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.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.

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

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

- a. Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR.
- b. Mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan.
- c. Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- d. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya :

- 1) Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional.
 - 2) Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.
- e. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - f. Mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai.
 - g. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
 - h. Anggota Direksi wajib memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan, Kebijakan Tata Kelola dan Kebijakan lain yang berlaku.
 - i. Anggota Direksi wajib melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi.
 - j. Dalam rangka penerapan Tata Kelola, anggota Direksi wajib mengungkapkan:
 - 1) kepemilikan sahamnya pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain;
 - 2) hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR.
 - 3) Remunerasi dan fasilitas sebagaimana ditetapkan RUPS dalam laporan penerapan Tata Kelola.
 - k. Mengawasi pelaksanaan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko.
 - l. Bertanggung jawab atas penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan.

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

Waktu Kerja

- a. Setiap Direksi harus menyediakan waktu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal setiap hari kerja.
- b. Waktu kerja kantor adalah pukul 08.00 sampai dengan selesai.
- c. Waktu kerja adalah jam kerja kantor dimana anggota Direksi hadir di tempat kerja atau di tempat lain dalam rangka melaksanakan fungsi kepengurusan.

Susunan Direksi BPR Ragasakti per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

NO	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
1	Nama	: KUNTANTO
	NIK*)	: 3174082608690006
	Jabatan	: Direktur Utama
	Masa Jabatan	: 25-04-2022 sd 25-04-2025
	Jatuh Tempo Sertifikat Kompetensi	: 21-12-2018 sd 21-12-2023
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bertanggungjawab atas penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja terkait Fungsi Penghimpunan Dana & Penyaluran Dana, Pemasaran dan Keuangan. b. Mengevaluasi permohonan kredit secara obyektif dan transparan untuk diambil keputusan oleh Komite Kredit. c. Mengelola Portofolio Kredit agar kualitas kredit dalam kategori sehat serta mengawasi kualitas kredit bermasalah agar dapat dilakukan penyelesaian dengan cepat dan tepat. d. Mengelola portofolio Tabungan dan Deposito agar dapat menciptakan produk funding yang murah dan bersaing. e. Mengelola dan Mengawasi pencapaian target-target keuangan. f. Bertanggung jawab atas penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan. g. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Fungsi audit intern 2) Fungsi manajemen risiko 3) Fungsi kepatuhan h. 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. <p><u>Wewenang</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bertindak mewakili perusahaan secara internal dan eksternal sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan berikut dengan perubahan-perubahannya. b. Menandatangani perjanjian kredit atau fasilitas lainnya berdasarkan rapat komite kredit, dalam lingkup wewenang dan tanggungjawabnya. c. Menolak atau Menyetujui Proposal Kredit dan Proposal lainnya. d. Mengatur dan Menyelenggarakan RUPS sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan bank. 	

	<p>Pengalaman Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Des 2017 sd saat ini di PT BPR Ragasakti Jabatan Direktur Utama 2. April 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 April 1998 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
	<p>SEMINAR DAN PENDIDIKAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 17 Desember 2019 Strategy Marketing BPR/S, Teknik Menjual dan Digital Marketing th. 2020 Banking Financial Consultant (Lucas Muliawan)- BSD -Tangerang 2. 22-24 November 2019 Fundamental and Applied Coaching Skills - Integra Institute - Amaroossa Hotel Jakarta Selatan. 3. 30 Agustus 2019 Seminar Posisi dan Masa Depan BPR di tengah kebijakan kredit program - Infobank - Jakarta 4. <u>15 Maret 2019 Sosialisasi Penerapan Manajemen Risiko bagi BPR dan Kualitas Aset Produktif dan Pembentukan PPAP BPR-(sesuai SE OJK No. 1/SE OJK 03/2019 dan POJK No. 33/POJK 03/2018) DPD Perbarindo DKI Jakarta Hotel Mercure Alam Sutera Tangerang.</u> 5. <u>17 Jan 2019 Pelaporan Pelaksanaan Audit - Banking & Consultant (Lucas S. Muliawan) BSD - Tangerang.</u> 6. <u>4 - 5 Des 2018 Capacity Building BPR/BPRS Kantor Regional 1 DKI Jakarta-Banten - OJK Jakarta, Hotel Novotel Tang-city Tangerang.</u> 7. <u>17 sd 28 Sep 2018 Sertifikasi Kompetensi Kerja Direktur BPR (Konversi) BNSP-Perbarindo DKI-Jakarta - Hotel Horison Bekasi</u> 8. <u>25 sd 26 Okt. 2018 Pelatihan Pelaporan & Perhitungan Atas PPh Badan & PPh Pribadi Perbarindo Ciledug - Tax Advisory Consultan Hotel Santika BSD City Tang-Sel</u> 9. <u>6 Okt. 2018 Membangun Loyalitas Nasabah melalui Komunikasi Interpersonal pada Prospecting Calon Debitur, Univ. Bunda Mulia Wisma Siti Maryam Kedoya Jakarta Barat</u> 10. <u>19 April 2018 Sistem Penyampaian Informasi Nasabah Asing (SIPINA) Pada Sektor Jasa Keuangan Perbarindo DKI Jakarta Hotel Novotel Tang-City Tangerang.</u> 11. 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 12. 4 sd 5 Juni 2015 Peningkatan Capacity Building BPR & Pengendalian Intern Yay. Perbarindo - Jakarta 13. 11 sd 13 Juni 2013 Penyegaran Sertifikasi Direksi BPR Yay. Perbarindo Jakarta

- | | |
|--|---|
| | <p>14.23 OKT. 2013 Penilaian APU PTT bagi BPR Dalam Praktek - LPP Widya Pratama Semarang di Bekasi</p> <p>15.Sep. 2011 sd sept 2012 Action Coach-Busines coaching-The World's Number 1 - Sahid Hotel-Jakarta</p> <p>16.21 s/d 22 Pebruari 2012 Pelatihan Sistem Pengawasan Intern Bank Penyelenggara PPSDM Widya Pratama Semarang</p> <p>17.16 Maret 2011, Pelatihan Perpajakan Rekonsiliasi Fiskal dan Pengisian SPT Tahunan Tax And Financial Institute Indonesia - Modern Golf Tangerang</p> <p>18.23 S/D 25 Juli 2010 Pelatihan <i>Problem Solving & Decision Making Process</i> - Widya Pratama - Semarang</p> <p>19.22 s/d 24 Juni 2010 Pelatihan Management Risiko Bank Perkreditan Rakyat Penyelenggrara Perbarindo Ciledug Tangerang</p> <p>20.13 s/d 25 okt'2008 Pendidikan <i>Sertifikasi Profesi Direktur Penyelenggara</i> Yay. Perbarindo Jaya DKI - Jakarta</p> <p>21.21 Sep s/d 2 Okt'2002 Pelatihan Dasar Perbankan Syariah - Tazkia Institute - Jakarta</p> <p>22.30-31 Okt'2002 Pelatihan Kewirausahaan - Penyelenggara - BPPN</p> <p>23.17-18 Okt'2002 Pelatihan Investasi di Pasar Modal - Reksadana-penyelenggara- BPPN</p> <p>24.14-15 Agust'2002 Pelatihan Pasar Modal - BPPN</p> <p>25.16-18 Jul'2002 Pelatihan <i>Derivatif Investment</i> - BPPN</p> <p>26.14 Okt s/d 04 Nov'97 Pelatihan Pasar Modal - Equitas Baramban Investa - Hotel Kartika Candra Jakarta</p> <p>27.27 Nov.1997 Penyusunan Rencana Kerja Bank Penyelenggara Rijanto & Co <i>Banking Consultant</i> - Hotel Millenium Jakarta</p> <p>28.15-27 Sept'97 Pelatihan ketrampilan perkreditan penyelenggara - Bank Deka-Jakarta</p> <p>29.19 Sept' 1996 <i>Managing Legal Lending Limit</i> dalam perbankan - Rijanto -Co banking Consultan - IBI Jakarta</p> <p>30.20 Jun- 15 Jul'96 In house Trainning ALMA - Penyelenggara Bank Deka Jakarta</p> <p>31.01 Mei - 06 Jun' 95 Pendidikan Pimpinan Cabang (PINCAB) angkatan 91 IBI - Kemang Jakarta</p> <p>32.11 Nov-02 Des'1993 <i>Project Finance</i> penyelenggara - Bank Ina Perdana Jakarta</p> |
|--|---|

2	Nama	: WARYONO
	NIK*)	: 3209150901710008
	Jabatan	:Direktur Operasional yang juga Membawahkan Fungsi Kepatuhan
	Masa Jabatan	: 05-05-2020 sd 05-05-2023
	Jatuh Tempo Sertifikat Kompetensi	: 25-11-2019 sd 25-11-2024
Tugas dan Tanggung Jawab :		
<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinir dan mensupervisi kegiatan Operasional, IT, dan PE Kepatuhan, Manajemen Risiko dan APU-PPT; b. Membuat dan Menetapkan strategi yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi dan patuh pada seluruh peraturan Perusahaan, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku; c. Membuat dan Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank; d. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; e. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi Bank tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; f. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan; g. Melakukan Hak dan Kewajiban Direktur sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Perseroan Terbatas, apabila untuk pembuatan-perbuatan tertentu tersebut diperlukan keputusan dari seluruh anggota Direksi Bank; h. Melaporkan kepada Direksi terkait dan Dewan Komisaris secara tertulis apabila ada unit kerja atau karyawan-karyawan yang melanggar kepatuhan dan memberikan rekomendasi untuk memberikan sanksi kepada unit kerja atau karyawan yang melakukan pelanggaran; i. Melaporkan kepada Dewan Komisaris secara tertulis Direksi yang melanggar Kepatuhan dan direkomendasikan untuk dilakukan tindakan oleh Dewan Komisaris. 		

	<p><u>Wewenang</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Operasional yang juga Membawahkan fungsi Kepatuhan.
	<p><u>Pengalaman Kerja :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mei 2020 sd saat ini di PT BPR Ragasakti Jabatan Direktur Operasional Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan 2. September 2017 sd Mei 2020 di PT BPR Ragasakti Jabatan Kepala Cabang Kantor Kisamaun Tangerang 3. Februari 2017 sd September 2017 di PT BPR Ragasakti Jabatan Kepala Bagian Kredit / Marketing 4. Oktober 2013 sd Februari 2017 di PT BPR Ragasakti Jabatan Credit Analis 5. Tahun 2010 sd September 2013 di Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) sebagai Tim Likuidasi BPR 6. Tahun 2000 sd Tahun 2010 di PT BPRS Syarif Hidayatullah - Cirebon Jabatan Kepala Bagian Pembiayaan / Kredit / Marketing 7. Tahun 1995 sd Tahun 2000 di PT BPRS Syarif Hidayatullah - Cirebon Jabatan Accounting 8. Tahun 1998 sd Tahun 2000 di P2KER (Proyek Peningkatan Kemandirian Ekonomi Rakyat) Se Wilayah 3 Cirebon Propinsi Jawa Barat (Departemen Koperasi) Jabatan Tenaga Pengawas Koperasi Pondok Pesantren 9. Tahun 1997 di P2KER (Proyek Peningkatan Kemandirian Ekonomi Rakyat) Se Wilayah 3 Cirebon Propinsi Jawa Barat (Departemen Koperasi) Jabatan Memberi Pelatihan Kepada Pengurus Koperasi Pondok Pesantren Se Propinsi Jawa Barat dalam Program P2KER (Proyek Peningkatan Kemandirian Ekonomi Rakyat) 10. Tahun 1992 sd Tahun 1995 di PT BPR Ganesha Matraartha - Tangerang Jabatan Accounting
	<p><u>SEMINAR DAN PENDIDIKAN :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisa Kredit Tahun 1994, Penyelenggara BPR Ganesha Matraartha, Lokasi Ciledug Tangerang 2. Perpajakan Pasal 21, 23, 25 Tahun 1995, Penyelenggara Perbarindo Tangernag, Lokasi Ciledug Tangerang 3. Penyegaran Perkreditan, Tahun 1995, Penyelenggara Bank Indonesia Cirebon dan Perbarindo Cirebon, Lokasi BI Cirebon 4. Penyegaran Administrasi Pembukuan dan Penyusunan Laporan Bulanan, Tahun 1996, Penyelenggara Bank Indonesia Cirebon dan Perbarindo Cirebon, Lokasi Bank Indonesia Cirebon

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Seminar Strategi dan Metodologi Akuntansi, Tahun 1996, Penyelenggara FKIP Universitas Swadaya Gunung Jati Cirebon, Lokasi Cirebon 6. Internal Control, Tahun 1996, Penyelenggara Bank Indonesia Cirebon, di Cirebon 7. P2KER / Proyek Peningkatan Kemandirian Ekonomi Rakyat Se Indonesia, Tahun 1997 Penyelenggara Departemen Koperasi dan Bank Muamalat Indonesia, Tahun 1997, di Pondok Gede Jakarta 8. Penyehatan BPR Syariah, Tahun 2000, Penyelenggara Asosiasi Perbankan Syariah Seluruh Indonesia (Asbisindo), di Bogor Jawa barat 9. Pendalaman Peraturan dan Undang-Undang Perkreditan dan Tata Cara Pengikatan Agunan, Tahun 2000, Penyelenggara Bank Indonesia Cirebon, Lokasi Kuningan Jawa Barat 10. Training Pejabat BPR Syariah, Tahun 2001, Penyelenggara Biro Perbankan Syariah Bank Indonesia, Lokasi Bogor Jawa Barat 11. Manajemen BPR Syariah, Tahun 2002, Penyelenggara Bank Indonesia, Lokasi Bandung Jawa Barat 12. PSAK No. 59, Tahun 2002, Penyelenggara Biro Perbankan Syariah Bank Indonesia, Lokasi Bandung Jawa Barat 13. Mudharabah Account Officer Bank Syariah, Tahun 2003, Penyelenggara Bank Indonesia dan APRACA, Lokasi Bandung Jawa Barat 14. Bancassurance Comprehensive, Tahun 2004, Penyelenggara Asuransi Syariah Takaful Indonesia, Lokasi Cirebon Jawa Barat 15. Workshop On Management Of Family Empowerment, Micro Credit And Cash Wakaf, Tahun 2004, Penyelenggara Muamalat Institute di Jakarta 16. Tekhnis Analisa Pembiayaan BPR/BPRS, BMT, dan Koperasi, Tahun 2004, Penyelenggara Penanaman Nasional Madani / PNM, di Bandung Jawa Barat 17. Seminar Nasional Strategi Linkage Perbankan Syariah dan Upgrading Direksi BPR, Tahun 2004, Penyelenggara Biro Perbankan Syariah Bank Indonesia, Lokasi Jakarta 18. PHBK / Pengembangan Hubungan Bank dengan Kelompok Swadaya Masyarakat, Tahun 2005, Penyelenggara Bank Indonesia, di Cirebon 19. Bimbingan Teknis UU NO 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, Tahun 2005, Penyelenggara Dinas Tenaga Kerja Kota Cirebon 20. Penyusunan Laporan Bulanan BPR Syariah Versi 01 Secara Ekstranet / Online, Tahun 2006, Penyelenggara Bank Indonesia, Lokasi Jakarta 21. UMK (Usaha Mikro dan Kecil) dan RRA (Metode Rapid Rural Appraisal), Tahun 2006, Penyelenggara Bank Indonesia, Lokasi Cirebon 22. Penyusunan Laporan Bulanan BPR Syariah Versi 02 Secara Ekstranet / Online, Tahun 2007, Penyelenggara Bank Indonesia, Lokasi Jakarta
--	--

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 23. Penanganan Pengaduan Nasabah dan Mediasi Perbankan, Tahun 2007, oleh Bank Indonesia di Cirebon 24. Sales Warrior Using Rave Sales Principles, Tahun 2017, oleh Eloy Zalukhu di Jakarta 25. Pelatihan Analisa Kredit, Tahun 2017, oleh BPR Saudara Group, lokasi Karawang Jawa Barat 26. The Power Of Team Work, Tahun 2018, oleh PT BPR Ragasakti Tangerang 27. Management Change, Tahun 2018, oleh PT BPR Ragasakti Tangerang 28. Membangun Loyalitas Nasabah Melalui Komunikasi Interpersonal Pada Prospecting Calon Debitur Bank, Tahun 2018, oleh PT BPR Ragasakti, Tempat di Jakarta 29. Core Banking System, Tahun 2018, oleh PT BPR Ragasakti Tangerang 30. ESQ, Tahun 2018, oleh PT BPR Ragasakti Tangerang 31. Management Resiko & Training Center For Marketer Bankers, Tahun 2018, oleh PT BPR Ragasakti Tangerang 32. Management Resiko & Menyongsong BPR 2019, Tahun 2018, oleh PT BPR Ragasakti Tangerang 33. Pelatihan Sertifikasi Kompetensi Kerja Direktur dan Komisaris Tingkat 1, sejak 23 September 2019 sd 03 Oktober 2019. Penyelenggara Otoritas Jasa Keuangan, Lembaga Certif, dan Perbarindo, Tempat di Bandung Jawa Barat 34. Bagaimana Menjadi Account Officer Profesional, 12 Oktober 2019, oleh PT BPR Ragasakti Pembicara Andreas Komisaris Utama PT BPR Ragasakti Tangerang 35. Analisis Kebutuhan Modal Kerja, 06 November 2019, oleh PT BPR Ragasakti Pembicara Edi Sukarno Lektor Kepala Perbanas Institute di Tangerang 36. Legal & Compliance Challenge 2021, Peran Komisaris & Direktur Kepatuhan Membangun BPR-BPRS Yang Tangguh, 17 Desember 2020, oleh Perbarindo Pusat 37. <ul style="list-style-type: none"> a. Pelatihan Penegakkan Kepatuhan Serta Pencegahan Tindak Pidana Perbankan (Tipologi Fraud) oleh Lembaga Pinjamin Simpanan (LPS), 22 November 2021 b. Penegakkan Hukum Tindak Pidana Perbankan oleh Direktorat Tindak Pidana Ekonomi dan Khusus Bareskrim Polri, 22 November 2021 c. Membangun Integritas di Sektor Perbankan oleh Anti Korupsi Badan Usaha Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), 22 November 2021 |
|--|---|

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.

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.
6. Mekanisme penyelenggara rapat:
 - 1) Agenda rapat.
 - 2) Proses rapat hingga kesimpulan rapat.
 - 3) Risalah rapat dan dokumentasi.

2. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.

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.

Pengangkatan Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris diangkat oleh RUPS
- b. Dewan Komisaris Perseroan terdiri atas 1 (satu) orang anggota Komisaris atau lebih
- c. Yang dapat diangkat menjadi anggota Dewan Komisaris 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 Dewan Komisaris BPR Ragasakti adalah 3 tahun.
- e. 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.

Jumlah Dewan Komisaris

- a. Melalui Surat Edaran OJK Nomor 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.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 Anggota Dewan Komisaris paling sedikit tiga orang, sedangkan bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50 miliar harus memiliki Anggota Dewan Komisaris paling sedikit dua orang.
- c. Jumlah Anggota Dewan Komisaris paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi.

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.
 - 2) Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
 - 3) Melakukan review atas suatu transaksi dalam rangka pengawasan.
- 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.
 - 2) Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR.
 - 3) Waktu pelaporan adalah selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sejak ditemukannya pelanggaran atau keadaan tersebut diatas.
- g. Memberikan persetujuan atas rencana bisnis Bank yang telah dibuat dan melakukan evaluasi secara berkala atas pelaksanaannya.
- h. Dewan Komisaris memberikan usulan penunjukan KAP pada RUPS.
- i. Memberikan presentasi hasil pengawasan ke OJK apabila diminta oleh OJK.
- j. Anggota Dewan Komisaris wajib melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.
- k. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen.
- l. Dalam rangka penerapan Tata Kelola, anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan :
 - 1) Kepemilikan sahamnya pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain.

- 2) Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham BPR.
 - 3) Remunerasi dan fasilitas sebagaimana ditetapkan RUPS dalam laporan penerapan Tata Kelola.
- m. Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur program APU dan PPT, serta mengawasi pelaksanaan atau penerapan program APU dan PPT.
- n. Mengawasi pelaksanaan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko.

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

Susunan Dewan Komisaris BPR Ragasakti per 31 Desember 2022 adalah sbb:

NO	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris	
1	Nama	: Andreas Heryjanto Gondoseputro
	NIK*)	: 3374131812630001
	Jabatan	: Komisaris Utama
	Masa Jabatan	: 28-12-2020 sd 28-12-2023
	Jatuh Tempo Sertifikat Kompetensi	: 13-07-2020 sd 13-07-2025
2	Nama	: Ano Kurniadi
	NIK*)	: 3276050703570003
	Jabatan	: Komisaris
	Masa Jabatan	: 10-02-2021 sd 10-02-2024
	Jatuh Tempo Sertifikat Kompetensi	: 28-12-2022 sd 28-12-2027

Profesionalisme

1. Diharapkan dapat mengawasi operasional maupun kebijakan-kebijakan yang dilaporkan 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.

Rangkap Jabatan

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.
4. 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.
5. Sampai dengan saat ini Dewan Komisaris PT BPR Ragasakti tidak ada yang merangkap jabatan melebihi ketentuan yang ditetapkan dan sudah memenuhi ketentuan yang berlaku.

Peraturan Rapat

1. Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris. Dalam hal dibutuhkan penjelasan Direksi terkait permasalahan kinerja dan kebijakan operasional BPR dapat dilakukan dalam rapat antara Dewan Komisaris dengan Direksi.
2. Agenda Rapat antara lain mengenai:
 - Rencana Bisnis Bank
 - Isu-isu Strategis
 - Kebijakan Strategis
 - Lain-lain
3. Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan dengan kehadiran langsung atau dilakukan dengan menggunakan teknologi telekonferensi, video konferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.
4. Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat dengan agenda penetapan rencana bisnis BPR paling sedikit 1 (satu) Kali dalam 1 (satu) tahun.
5. Pengambilan keputusan rapat Direksi dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.

6. Dalam hal mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan rapat ditentukan berdasarkan suara terbanyak.
7. Hasil rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik.
8. Perbedaan pendapat yang terjadi dalam pengambilan keputusan rapat dengan suara terbanyak wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.

Penunjukkan Pejabat Eksekutif

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. Abdul Hadi Khoirul Fadli	Audit Intern	2022
2. Nina Septiyanti	Kepatuhan, Manajemen Risiko, & APU-PPT	2022
3. Aisah Rahman	Kepala Operasional	2022
4. Sofyan Hadi	Kabag Kredit	2022
5. Yudistira A Cheristiano	Kabag Kolektor	2022

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 :

- a. Menganalisis secara berkala penilaian risiko tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme terkait dengan Nasabahnya, negara atau area geografis, produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi (delivery channels);
- b. Menyusun, melakukan pengkinian, dan mengusulkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang telah disusun untuk mengelola dan memitigasi risiko berdasarkan penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1, untuk dimintakan pertimbangan dan persetujuan Direksi;
- c. Memastikan adanya sistem yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan oleh Nasabah;
- d. Menerima, melakukan analisis, dan menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan/atau transaksi keuangan yang dilakukan secara tunai yang disampaikan oleh satuan kerja;
- e. Menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan/atau transaksi keuangan transfer dana dari dan ke luar negeri;
- f. Memastikan seluruh kegiatan dalam rangka penerapan program APU dan PPT terlaksana dengan baik.

B. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI

Secara keseluruhan Anggota Direksi tidak ada yang mempunyai Kepemilikan Saham baik pada Intern BPR Ragasakti maupun pada Perusahaan Lain.

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Kuntanto		- NIHIL	-
2	Waryono			

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan &/ BPR lain

No.	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Kuntanto		-	NIHIL	-
2	Waryono				

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

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

No	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Kuntanto		-	NIHIL	-
2	Waryono				

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

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

No	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Kuntanto		-	NIHIL	-
2	Waryono				

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki Saham pada BPR Ragasakti

1. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Andreas Heryjanto Gondoseputro		- NIHIL -	
2	Ano Kurniadi			

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan &/ BPR lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Andreas Heryjanto Gondoseputro		600857	BPR Artha Tanamas	2,01% atau Rp.150.000.000,-
2	Ano Kurniadi		- NIHIL -		

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

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

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Andreas Heryjanto Gondoseputro		-	NIHIL	-
2	Ano Kurniadi				

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

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

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Hubungan Keluarga		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Andreas Heryjanto Gondoseputro		-	NIHIL	-
2	Ano Kurniadi				

F. 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 2022.

1. Paket/Kebijakan Remunerasi 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 orang	711.257.636	2 orang	328.000.000
2	Tunjangan	2 orang	58.000.000	2 orang	27.600.000
3	Tantiem	2 orang	282.857.000	2 orang	113.143.000
4	Kompensasi berbasis saham	-	0	-	0
5	Remunerasi Lainnya	-	0	-	0
Total			1.052.114.636		468.743.000

2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

NO	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1	Perumahan	-	-
2	Transportasi	Direktur Utama: 1 unit Mobil Toyota Rush Direktur Operasional yg Membawahkan Fungsi Kepatuhan: 1 unit Mobil Daihatsu Terios	-
3	Asuransi Kesehatan	-	-
4	Fasilitas lainnya ^{*)}	-	-

G. 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

Rasio gaji tertinggi dan terendah dalam perbandingan

Keterangan ^{*)}	Perbandingan ^{**)}
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	2,16 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi terendah (b)	1,58 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris terendah (b)	1,34 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris tertinggi (b)	2,37 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang tertinggi (b)	3,29 : 1

H. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) tahun

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	7 Januari 2022	4 orang	RBB : - Peningkatan Kualitas SDM - Persiapan Rencana Pembukaan Kantor Cabang - Evaluasi Pencapaian RBB 2021 & Strategi pencapaian RBB 2022 Isu-isu Strategis : -Pengembangan strategi penghimpunan dana Kebijakan Strategis : -Persetujuan Rencana Kerja Audit Internal Tahun 2022 -Persetujuan Pengangkatan dan Rotasi Karyawan

			<p>Lain-lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Persetujuan Laporan Profil Risiko tahun 2021 -Persetujuan Laporan Realisasi Pengkinian Data tahun 2021
2	11 februari 2022	4 orang	<p>RBB :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluasi NPL -Evaluasi Pertumbuhan Kredit -Evaluasi/Stress test likuiditas sehubungan rencana penarikan dividen <p>Isu-isu Strategis:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Memastikan Lokasi Potensial Pembukaan Kantor Cabang <p>Kebijakan Strategis:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Perpanjangan jangka waktu restrukturisasi thd debitur dampak covid-19 sesuai POJK 17/POJK.03/2021 <p>Lain-lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui & menandatangani review kredit sbg langkah mitigasi risiko - Mengetahui & menandatangani Laporan Transaksi Rutin.
3	5 Maret 2022	4 orang	<p>RBB:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluasi NPL -Pemberian Souvenir & Digital Branding utk memaksimalkan kegiatan bisnis -Menetapkan Rencana Lokasi Kantor Cabang <p>Isu-isu strategis:</p> <p>Memastikan Kecukupan Likuiditas dalam hal penarikan dividen</p> <p>Kebijakan Strategis:</p> <p>Pencadangan PPAP kualitas Lancar sebesar 0,35%.</p> <p>Lain-lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Memperbaharui kebijakan limit risiko -Memastikan Kebijakan APU-PPT masih memenuhi ketentuan yg berlaku

4	9 April 2022	4 orang	<p>RBB:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluasi NPL -Persiapan Dokumen Pengajuan Kantor Cabang -Monitoring kesiapan Gedung rencana kantor cabang <p>Isu-isu Strategis:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Penagihan intensif sehubungan bulan Ramadhan & Hari Raya <p>Kebijakan Strategis:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Persetujuan parcel Idul Fitri <p>Lain-lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mengetahui & menandatangani review kredit sbg langkah mitigasi risiko -Mengetahui Proses Identifikasi Nasabah telah dilakukan
5	21 Mei 2022	4 orang	<p>RBB:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Menindaklanjuti data & perbaikan feasibilities -Memaksimalkan proses rekrutmen <p>Isu-isu Strategis:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mengoptimalkan penghimpunan DPK <p>Kebijakan Strategis:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Monitoring debitur yg menerima program stimulus kredit covid19 <p>Lain-lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> -BPR secara rutin memperhitungkan stress testing covid19 -PE APU-PPT telah melakukan pemantauan Laporan Transaksi - PE APU-PPT telah melaporkan DTTOT
6	4 Juni 2022	4 orang	<p>RBB:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pemenuhan SDM Marketing & Staff SPI -Follow up pengajuan Rencana Pembukaan Kantor Cabang <p>Isu-isu Strategis:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Memastikan dana dikelola secara optimal utk memenuhi ketahanan likuiditas

			<p>Kebijakan Strategis: BPR telah mampu mencadangkan PPAP sebesar 0,5%</p> <p>Lain-lain: -PE Manjrisk dg Dir Opr YMFK masih melakukan proses update SOP Manjrisk -Persetujuan Laporan Transaksi yg diajukan oleh PE APU-PPT</p>
7	1 Juli 2022	4 orang	<p>RBB: -Pengelolaan & Monitoring DPK secara efektif -Evaluasi penyelesaian kredit bermasalah -Evaluasi & Memaksimalkan penyaluran kredit -Memaksimalkan proses rekrutmen</p> <p>Isu-isu Strategis: -Memastikan setiap karyawan memberikan service excellent</p> <p>Kebijakan Strategis: Mengupayakan Pencapaian target Laba & Realisasi Kredit</p> <p>Lain-lain: -BPR telah melaporkan Profil Risiko smt I tahun 2022 -BPR telah melaporkan nasabah baru Triwulan II 2022 melalui SIPESAT</p>
8	6 Agustus 2022	4 orang	<p>RBB: -Memaksimalkan Kinerja Bisnis: Pemasaran Kredit & Penanganan Kredit Bermasalah -Mengoptimalkan proses rekrutmen</p> <p>Isu-isu strategis: -Akan merekrut staff SPI utk bisa mem-back up kegiatan audit internal</p> <p>Kebijakan strategis: -Perbaikan nilai jaminan pada CBS BPR</p> <p>Lain-lain: -PE Manjrisk telah membuat review kredit sbg langkah mitigasi risiko & telah diketahui oleh Komut</p>

			- Persetujuan Laporan Transaksi yg diajukan oleh PE APU-PPT
9	29 September 2022	4 orang	<p>RBB: -BPR perlu segera memenuhi posisi yg kosong yaitu IT, Teller & Mkt utk meningkatkan proses bisnis</p> <p>Isu-isu strategis: Dalam rangka mempermudah & mengefektifkan pengelolaan SDM, BPR disarankan utk menggunakan Aplikasi GreatDayHR bekerjasama dg PT People Intelligence Indonesia.</p> <p>Kebijakan Strategis: -menetapkan SK BMWK - Persetujuan Pengangkatan dan Rotasi Karyawan</p> <p>Lain-lain: Direksi & Dewan Komisaris sepakat utk menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan OJK dateline 30 September 2022</p>
10	28 Oktober 2022	4 orang	<p>RBB: -KYD per okt'22 telah mencapai 77 M, maka perlu optimis mencapai KYD 85 M pd akhir tahun dg mengoptimalkan DPK sebesar 85 M shg akan tercapai asset 100M</p> <p>Isu-isu strategis: -pada bln okt'2022 suku bunga deposito naik mjd 6,25% shg BPR perlu memperhitungkan dg baik pendapatan bunga maupun by bunga dlm penyusunan RBB th 2023.</p> <p>Kebijakan Strategis: -menetapkan SK terkait Ketentuan Kredit Umum -Menetapkan Aplikasi Sidamarsakti sbg media laporan aktivitas mkt & kolektor serta media Laporan Pengawasan Debitur</p> <p>Lain-lain: -Direksi & Dewan Komisaris sepakat utk menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan OJK dateline 30 Oktober 2022</p>

			<p>-PE Manjrisk telah membuat lembar monitoring pemenuhan kewajiban penyampaian laporan rutin.</p> <p>-PE manjrisk telah membuat review krd & diketahui oleh Komut</p> <p>-PE APU-PPT telah ikut serta dlm sosialisasi aplikasi SIPENDAR</p> <p>-PE APU-PPT telah ikut dlm sosialisasi/webinar :”Disclosure of Beneficial Ownership Information in AML/CFT Regime.</p>
11	28 November 2022	4 orang	<p>RBB:</p> <p>-Penyelesaian NPL perlu mjd focus Direksi utk memperbaiki kualitas aktiva produktif.</p> <p>-Dlm penyusunan RBB, Direksi perlu mempertimbangkan perkembangan BPR & kualitas asset agar tdk hanya mjd BPR sehat namun jg memiliki dasar yg kuat.</p> <p>Isu-isu strategis:</p> <p>-pada bln okt’2022 suku bunga deposito naik mjd 6,25% shg BPR perlu memperhitungkan dg baik pendapatan bunga maupun by bunga dlm penyusunan RBB th 2023.</p> <p>Kebijakan strategis:</p> <p>-Menetapkan SK terkait Promo Akhir Tahun Spesial Bebas Provisi & Administrasi</p> <p>Menetapkan revisi atas Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR</p> <p>Lain-lain:</p> <p>- Direksi & Dewan Komisaris sepakat utk menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan OJK dateline 30 Oktober 2022</p> <p>-berdasarkan Evaluasi posisi 30 okt’22 : BPR membentuk PPAP kredit & ABA dengan kualitas lancar sebesar 0,30% dari bakidebet Kredit dan Deposito ABA. Dan BPR berkomitmen akan menyesuaikan besarnya pembentukan PPAP secara bertahap sampai dengan Maret 2023.</p> <p>- -PE Manjrisk telah membuat lembar monitoring pemenuhan kewajiban penyampaian laporan rutin.</p> <p>-PE manjrisk telah membuat review krd & diketahui oleh Komut</p>

			-PE APU-PPT telah melakukan proses identifikasi nasabah
12	31 Desember 2022	4 orang	<p>RBB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BPR perlu Menyusun strategi pencapaian kredit & DPK utk mencapai target yg ditetapkan - BPR perlu focus untuk menangani penyelesaian NPL serta tetap menerapkan prinsip kehati-hatian dalam penyaluran kredit - BPR perlu segera mempersiapkan feasibility studies dlm rencana pembukaan Kantor Cabang pada awal tahun <p>Isu-isu strategis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direksi wajib memastikan pencadangan biaya pajak badan telah terpenuhi agar tidak ada kelebihan pengakuan pendapatan. - Direksi wajib memastikan bahwa BPR dalam kondisi yang SEHAT dalam penerapan kegiatan bisnis dan Operasional BPR sesuai dengan Penilaian Tingkat Kesehatan Bank sesuai dengan POJK No.3/POJK.03/2022 serta SEOJK No.11/SEOJK.03/2022. <p>Kebijakan strategis: Direksi dan Dewan Komisaris sepakat untuk Melaksanakan pemberian promo Bebas Provisi & Administrasi sesuai SK terkait Promo Akhir Tahun Spesial Bebas Provisi dan Administrasi.</p>

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK ^{*)}	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran ^{**)} (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1	Andreas Heryjanto Gondoseputro		12	-	100
2	Ano Kurniadi		12	-	100

I. 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 your employee*.

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 penerapan sanksi atas kejadian *fraud* dalam kegiatan usaha Bank, yang paling kurang mencakup standar investigasi, mekanisme pelaporan, dan penerapan 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.

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)	Jumlah kasus (satuan) yang dilakukan oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian internal BPR	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

J. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	-	-
Dalam proses penyelesaian	1	-
Total	1	-

K. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

Tabel berikut ini menunjukkan pemberian kredit kepada pihak terkait:

No	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Juta Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK*)	Nama	Jabatan	NIK*)			
- NIHIL -									

L. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK

Tidak ada pemberian dana untuk kegiatan sosial dan politik.

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1	29-11-2022	Sosial	Sumbangan Bencana Gempa Cianjur	Melalui Perbarindo	1.000.000
Total					1.000.000

BAB III

KESIMPULAN HASIL PENILAIAN (*SELF ASSESSMENT*)

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. Jumlah Pengurus BPR Ragasakti telah lengkap. 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. Terima kasih.

Tangerang, 30 Januari 2023
PT BPR RAGASAKTI



The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is for Kuntanto, and the signature on the right is for Waryono. Below the signatures is a blue rectangular stamp containing the BPR logo (a red flower with 'BPR' inside) and the text 'PT. Bank Perkreditan Rakyat RAGASAKTI' in blue and red.

Kuntanto
Direktur Utama

Waryono
Direktur Operasional Yang Juga
Membawahi Fungsi Kepatuhan

**KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA
PT BPR RAGASAKTI TAHUN 2022**

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.</p>	1					Dengan modal inti kurang dari Rp50 M, anggota direksi di BPR Ragasakti berjumlah 2 (dua) orang sudah terpenuhi
	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					seluruh anggota direksi bertempat tinggal di Kota Tangerang
	3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1					Anggota Direksi BPR Ragasakti tidak merangkap jabatan di lembaga lain dan juga bukan anggota partai politik ataupun organisasi kemasyarakatan.

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
4)	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	1					Seluruh anggota direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Direksi dan/atau 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					seluruh direksi tidak menggunakan penasihat sebagai konsultan
6)	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.	1					Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan serta telah diangkat melalui RUPS.
	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. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
7)	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1					direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi
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					direksi menindaklanjuti dan memonitoring pelaksanaan tindak lanjut temuan audit
9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	1					direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap kepada dewan komisaris
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					pengambilan keputusan rapat direksi dilakukan secara musyawarah mufakat
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					direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi
12)	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.	1					Direksi membudayakan pembelajaran berkelanjutan pada seluruh pegawai BPR

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	13) Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	1					direksi secara maksimal mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki
	14) Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	1					direksi telah memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja
	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	8/8=1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	15) Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1					direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas selama tahun 2021 melalui RUPS
	16) Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	1					direksi secara maksimal mengkomunikasikan kebijakan strategis kepada seluruh pegawai
	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					hasil rapat direksi telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dg baik

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
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					terdapat peningkatan kinerja BPR yang menunjukkan peningkatan pengetahuan
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					direksi menyampaikan laporan penerapan tata kelola kpd OJK, Perbarindo dan website BPR
	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	5/5=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 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1: 20%	1 x 20% = 0,2					

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.	1					Dengan modal inti kurang dari Rp50 M, jumlah anggota Dewan Komisaris yang dimiliki BPR Ragasakti sebanyak 2 (dua) orang telah terpenuhi.
		BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.						
	2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1					Jumlah anggota komisaris sama dengan jumlah anggota direksi
	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					seluruh komisaris telah lulus dan telah diangkat melalui RUPS
	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					1 anggota komisaris bertempat tinggal di kota tangerang & 1 di kota depok
	5)	BPR memiliki Komisaris Independen: a. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.		2				BPR memiliki modal inti kurang dari Rp.50M sehingga tidak wajib memenuhi Komisaris Independen

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	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.						
6)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	1					komisaris telah memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja
7)	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	1					tidak terdapat dewan komisaris yg menjabat sbg dewan komisaris lbh dr 2 BPR lain
8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1					seluruh komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dg sesama dewan komisaris / direksi /
9)	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	1					seluruh komisaris tdk memiliki hubungan keuangan dg sesama dewan Komisaris / direksi / pemegang saham

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	8x1	1x2				
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	8	2				
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	10					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 9	10/9=1,11					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
10)	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	1					dewan komisaris telah melaksanakan pengawasan dan memberikan nasihat kepada direksi
11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	1					dewan komisaris scr rutin melakukan evaluasi serta memberikan saran perbaikan kepada direksi
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					dewan komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional kecuali sesuai ketentuan
13)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	1					dewan komisaris memastikan direksi menindaklanjuti temuan audit intern, ekstern & OJK

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
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					dewan komisaris menyediakan waktu secara rutin min 1 bulan sekali utk menyelenggarakan rapat
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					dewan komisaris melaksanakan pengambilan keputusan berdasarkan musyawarah mufakat
16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	1					dewan komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi
17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	1					dewan komisaris turut melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas & tanggung jawab direksi YMFK

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	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	8/8=1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
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					dewan komisaris menyelenggarakan rapat dan mendokumentasikannya dg baik dlm notulen meeting
	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	1/1=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 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2 BPR dengan Bobot A, B, & C: 15% BPR dengan Bobot D: 12,5%	1 x 15% = 0,15					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah))						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan						
	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 Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.						
3)	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.						
4)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan						
	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%						
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)								
5)		Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.						
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan						
		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)	
4	Penanganan Benturan Kepentingan							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.	1					BPR telah memiliki kebijakan, sistem & prosedur mengenai penyelesaian benturan kepentingan

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 (S): 1	1/1=1					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
2)	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.	1					BPR belum pernah mengalami benturan kepentingan selama tahun 2022
	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	1/1=1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
3)	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	1					BPR belum pernah mengalami benturan kepentingan selama tahun 2022

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	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 (H): 1	1/1=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 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4: 10%	0,1					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b. tidak membawahkan bidang operasional pengumpulan dan penyaluran dana; dan c. mampu bekerja secara independen.						Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan di BPR Ragasakti yang memiliki modal inti kurang dari Rp50 M tidak menangani penyaluran dana.
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): 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					Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah memahami POJK
3)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	1					Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan scr independen
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.						
4)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.		2				PE Kepatuhan telah menyusun SOP kepatuhan namun belum dilakukan update
5)	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	1					BPR memiliki ketentuan tugas, wewenang & tanggung jawab bagi PE Kepatuhan
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	4x1	1x2				
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	4	2				

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	6/5=1,2					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	0,6					
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
6)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.	1					Direksi YMFK telah menetapkan langkah2 utk memastikan BPR telah memenuhi POJK
7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	1					direksi YMFK melakukan sosialisasi & pelatihan ketentuan utk mendorong tercipta budaya kepatuhan BPR
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					BPR tidak memiliki kebijakan yg menyimpang dari POJK
9)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan	1					PE kepatuhan turut memastikan SOP & kegiatan usaha BPR telah sesuai POJK

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.	1					PE kepatuhan turut melakukan reviu SOP & kegiatan usaha BPR telah sesuai POJK
	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 (P): 5	5/5=1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	1					tingkat pelanggaran BPR sesuai temuan OJK telah menurun
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					direksi YMFK telah menyampaikan laporan secara berkala ke Dirut dg tembusan Komisaris

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					BPR tidak memiliki kebijakan yg menyimpang dari POJK
	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	3/3=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 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5: 10%	1,1x10%=0,11					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
6	Penerapan Fungsi Audit Intern						
	A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.</p>	1					BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.
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					PE Audit Intern telah memiliki & mengkinikan pedoman kerja & telah disetujui oleh Direktur Utama & Dewan Komisaris
3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	1					PE Audit Intern bertanggung jawab thd pelaksanaan fungsi audit intern thd satuan kerja operasional
4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1					PE Audit Intern bertanggung jawab secara langsung atas pelaksanaan fungsi audit intern kepada Direktur Utama

5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	1					BPR telah merekrut staff audit intern utk membantu penyelenggaraan audit & mengikutsertakan audit intern dalam pelatihan sesuai dg tanggungjawabnya
	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	5/5=1					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					
B.Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
6)	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.	1					BPR telah menetapkan fungsi audit intern sesuai ketentuan
7)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan.	2					BPR memiliki modal ini <Rp.50M shg tidak memiliki kewajiban melakukan kaji ulang

	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					Pelaksanaan fungsi audit intern dilaksanakan secara memadai & independen
	9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	1					BPR mengadakan pelatihan secara berkala utk meningkatkan keterampilan SDM
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3x1	1x2				
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3	2				
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 3	5/4=1,25					
		Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,5					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	10)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	1					PE Audit Intern telah menyampaikan laporan kpd Direktur Utama & Dewan Komisaris dg tembusan Dir YMFK
	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					BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan & pokok2 hasil audit intern kpd OJK

12)	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</p> <p>BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.</p>						BPR memiliki modal ini <Rp.50M
13)	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</p> <p>BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.</p>	1					BPR telah menyampaikan laporan pengangkatan/ pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada OJK sesuai ketentuan.
	<p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</p> <p>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.</p>						
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3x1	1x2				
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3	2				
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5					

	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 4	$5 / 4 = 1,25$
	Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,13
	Penjumlahan S + P + H	$0,5+0,5+0,13=0,113$
	Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6: 10%	0,113

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.	1					Penugasan audit kpd KAP telah dilaksanakan sesuai ketentuan
		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	1/1=1					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					
	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.	1					BPR menunjuk KAP yg terdaftar di OJK & telah dilaksanakan sesuai ketentuan
	3)	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.	1					BPR akan segera melaporkan hasil audit & ML KAP kpd OJK setelah Laporan diterima dari pihak KAP

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 (P): 2	2/2=1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
4)	Hasil audit dan <i>Management letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.	1					hasil audit telah menggambarkan permasalahan BPR
5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					hasil audit telah sesuai dg ruang lingkup yg ditetapkan
	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	2/2=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: BPR dengan Bobot A: 0% BPR dengan Bobot B, C, & D: 2,5%	0,025					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.</p>	1					BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko
2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	1					BPR telah memiliki kebijakan dimaksud
3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	1					BPR telah memiliki kebijakan dimaksud
	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	3/3=1					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
4)	Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.	1					Direksi telah melaksanakan penerapan ManjRisk sesuai tugas & tanggungjawab
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					Dewan Komisaris telah melaksanakan penerapan ManjRisk sesuai tugas & tanggungjawab
6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.	1					BPR telah melakukan proses thd seluruh faktor risiko yg bersifat material
7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	1					BPR telah menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.
8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					BPR menerapkan manajemen risiko sesuai ketentuan OJK.
9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	1					BPR memiliki sistem informasi yang memadai

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
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					Direksi telah melakukan peningkatan kompetensi SDM melalui pelatihan dan/atau sosialisasi.
	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	7/7=1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
11)	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					BPR menyusun laporan profil risiko yang dilaporkan kepada OJK
12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					BPR tidak memiliki produk baru yg wajib dilaporkan pd tahun 2022
	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	2/2=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)	
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut <i>monitoring</i> dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.	1					BPR telah memiliki SOP BMPK
	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	1/1=1					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	1					BPR secara berkala mengevaluasi & mengkinikan kebijakan
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					proses pemberian kredit telah memenuhi POJK
	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	2/2=1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
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	1					BPR secara berkala mengevaluasi & mengkinikan kebijakan
5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					proses pemberian kredit telah memenuhi POJK
	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	2/2=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)	
10	Rencana Bisnis BPR						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1					RBB telah disusun Direksi & disetujui Dekom
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					RBB telah mencakup rencana penyelesaian permasalahan BPR
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.	1					RBB didukung sepenuhnya oleh pemegang saham
	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	3/3=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. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
4)	Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	1					RBB disusun dg mempertimbangkan hal-hal sesuai ketentuan
5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	1					Dekom scr rutin melakukan evaluasi pelaksanaan RBB
	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	2/2=1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
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 sdh disampaikan sesuai ketentuan OJK
	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	1/1=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)	
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	1					Sistem pelaporan keuangan & non keuangan telah didukung oleh sistem informasi manajemen yg memadai
		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	1/1=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. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
2)	BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					BPR telah menyusun lap keuangan publikasi setiap triwulan
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					BPR telah menyusun lap tahunan
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					BPR melaksanakan transparansi informasi sesuai ketentuan OJK
5)	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					BPR telah menyusun & menyajikan laporan sesuai ketentuan OJK
	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	4/4=1					
	Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
6)	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					Lap tahunan & publikasi ditandatangani oleh Direksi & disampaikan lengkap & tepat waktu kpd OJK
7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	1					Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan & tepat waktu
	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	2/2=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%	0,075					

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0,2	0,15	0	0,1	0,11	0,113	0,025	0,1	0,075	0,075	0,075	1,03
Predikat Komposit	SANGAT BAIK											

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.

Posisi akhir tahun 2022 Susunan Pengurus, Dewan Komisaris dan Direksi telah terpenuhi.

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 BANK PERKREDITAN RAKYAT RAGASAKTI

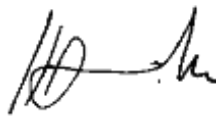


Kuntanto
Direktur Utama



Waryono
Direktur Operasional Yang Juga
Membawahi Fungsi Kepatuhan

Menyetujui & Mengetahui,



Ano Kurniadi
Komisaris