

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA

PT BPR RAGASAKTI

I. PENDAHULUAN

II. DAFTAR ISI

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

PENDAHULUAN

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

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

Tujuan Penerapan Tata Kelola Perusahaan

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

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



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

1. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

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

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

- Moral, Akhlak, Integritas (jujur, transparan, bisa dipercaya).
- Semangat (kerja keras, kerja cerdas, kerja ikhlas, peduli, kerjasama).
- Kompetensi (pemilikan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang dituntut oleh jabatan tertentu).
- Disiplin & Komitmen.
- Tanggung jawab, Akuntabilitas (pengetahuan dan adanya pertanggung-jawaban terhadap tiap tindakan, produk, keputusan dan kebijakan).
- 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*.

2. PRINSIP YANG DITERAPKAN PT BPR RAGASAKTI

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

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

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

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

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

KESIMPULAN HASIL PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Kesimpulan hasil penilaian penerapan tata kelola :

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

Laporan pelaksanaan tata kelola di BPR Ragasakti disusun selaras dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat. Berikut adalah pokok-pokok laporan penerapan tata kelola selama tahun 2019:

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

1. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

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

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

Pengangkatan Direksi

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

Jumlah Direksi

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

Susunan Direksi BPR Ragasakti per 31 Des. 2019 adalah sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1	Kuntanto	Direktur Utama	25-04-2019 sd 25-04-2022

Profesionalisme

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

Pengalaman Kuntanto

1. Des 2017 sd saat ini di PT BPR Ragasakti 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

Sertifikat kompetensi

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

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Jatuh Tempo Sertifikat Kompetensi
1	Kuntanto	Direktur Utama	25/04/2019-25/04/2022	2018 sd 2023

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 tanggungjawabnya.

PEMBAGIAN TUGAS DIREKSI (JOB DESCRIPTION DIRECTOR) adalah sbb:

Direktur Utama

Tugas dan Tanggung Jawab

- 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:
 - 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.

Wewenang

- 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.

Direktur yang Membawahi Fungsi Kepatuhan

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. 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;
- b. Membuat dan Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank;
- c. 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;
- d. 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;
- e. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan;
- f. Melakukan Hak dan kewajiban Direktur sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Perseroan Terbatas, apabila untuk perbuatan-perbuatan tertentu tersebut diperlukan keputusan dari seluruh anggota Direksi Bank;
- g. 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;
- h. Melaporkan kepada Dewan Komisaris secara tertulis Direksi yang melanggar Kepatuhan dan direkomendasikan untuk dilakukan tindakan oleh Dewan Komisaris.

Wewenang

- a. Bertindak mewakili perusahaan secara internal dan eksternal sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan berikut dengan perubahan-perubahannya.
- b. Mengambil keputusan operasional Perusahaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Direktur Operasional yang juga Membawahkan fungsi Kepatuhan.

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 8.00 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.

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.

Training dan/atau seminar yang diikuti oleh Direksi adalah sebagai berikut :

SEMINAR DAN PENDIDIKAN - Kuntanto

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. 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.
5. 17 Jan 2019 Pelaporan Pelaksanaan Audit – Banking & Consultant (Lucas S. Muliawan) BSD – Tangerang.
6. 4 – 5 Des 2018 Capacity Building BPR/BPRS Kantor Regional 1 DKI Jakarta-Banten – OJK Jakarta, Hotel Novotel Tang-city Tangerang.
7. 17 sd 28 Sep 2018 Sertifikasi Kompetensi Kerja Direktur BPR (Konversi) BNSP-Perbarindo DKI-Jakarta – Hotel Horison Bekasi
8. 25 sd 26 Okt. 2018 Pelatihan Pelaporan & Perhitungan Atas PPh Badan & PPh Pribadi Perbarindo Ciledug – Tax Advisory Consultan Hotel Santika BSD City Tang-Sel
9. 6 Okt. 2018 Membangun Loyalitas Nasabah melalui Komunikasi Interpersonal pada Prospecting Calon Debitur, Univ. Bunda Mulia Wisma Siti Maryam Kedoya Jakarta Barat
10. 19 April 2018 Sistem Penyampaian Informasi Nasabah Asing (SIPINA) Pada Sektor Jasa Keuangan Perbarindo DKI Jakarta Hotel Novotel Tang-City Tangerang.
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
14. 23 OKT. 2013 Penilaian APU PTT bagi BPR Dalam Praktek - LPP Widya Pratama Semarang di Bekasi
15. Sep. 2011 sd sept 2012 Action Coach-Busines coaching-The World's Number 1 - Sahid Hotel-Jakarta
16. 21 s/d 22 Pebruari 2012 Pelatihan Sistem Pengawasan Intern Bank Penyelenggara PPSPDM Widya Pratama Semarang
17. 16 Maret 2011, Pelatihan Perpajakan Rekonsiliasi Fiskal dan Pengisian SPT Tahunan Tax And Financial Institute Indonesia - Modern Golf Tangerang
18. 23 S/D 25 Juli 2010 Pelatihan *Problem Solving & Decision Making Process* - Widya Pratama - Semarang

- 19.22 s/d 24 Juni 2010 Pelatihan Management Risiko Bank Perkreditan Rakyat Penyelenggara Perbarindo Ciledug Tangerang
- 20.13 s/d 25 okt'2008 Pendidikan *Sertifikasi Profesi Direktur* Penyelenggara Yay. Perbarindo Jaya DKI - Jakarta
- 21.21 Sep s/d 2 Okt'2002 Pelatihan Dasar Perbankan Syariah - Tazkia Institute - Jakarta
- 22.30-31 Okt'2002 Pelatihan Kewirausahaan - Penyelenggara - BPPN
- 23.17-18 Okt'2002 Pelatihan Investasi di Pasar Modal - Reksadana-penyelenggara- BPPN
- 24.14-15 Agust'2002 Pelatihan Pasar Modal - BPPN
- 25.16-18 Jul'2002 Pelatihan *Derivatif Investment* - BPPN
- 26.14 Okt s/d 04 Nov'97 Pelatihan Pasar Modal - Equitas Baramban Investa - Hotel Kartika Candra Jakarta
- 27.27 Nov.1997 Penyusunan Rencana Kerja Bank Penyelenggara Rijanto & Co *Banking Consultant* - Hotel Millenium Jakarta
- 28.15-27 Sept'97 Pelatihan ketrampilan perkreditan penyelenggara - Bank Deka-Jakarta
- 29.19 Sept' 1996 *Managing Legal Lending Limit* dalam perbankan - Rijanto - Co banking Consultan - IBI Jakarta
- 30.20 Jun- 15 Jul'96 In house Trainning ALMA - Penyelenggara Bank Deka Jakarta
- 31.01 Mei - 06 Jun' 95 Pendidikan Pimpinan Cabang (PINCAB) angkatan 91 IBI - Kemang Jakarta
- 32.11 Nov-02 Des'1993 *Project Finance* penyelenggara - Bank Ina Perdana Jakarta

Direksi telah menindaklanjuti rekomendasi Dewan Komisaris sebagai berikut:

1. Pengangkatan Kacab. Dutamas atas nama Yudistira Adi C. thn. 2019
2. Pengangkatan Pejabat Fungsi Kepatuhan, Manajemen Risiko atas nama Moekti Prastowo tahun 2019

2. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Uraian mengenai:

- Ketentuan Dewan Komisaris berdasarkan anggaran dasar perusahaan, masa jabatan, dan mekanisme pengangkatan
- Komisaris melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan, Baik pengawasan atas kebijakan Direksi dalam melakukan pengurusan Perseroan Terbatas, serta jalannya pengurusan tersebut secara umum baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan. Pengawasan dan nasehat yang dilakukan Dewan Komisaris harus bertujuan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, dan Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

- Syarat menjadi anggota Dewan komisaris adalah cakap melakukan perbuatan hukum. Selain syarat umum tersebut, secara khusus calon anggota Dewan Komisaris tidak dapat diangkat menjadi anggota Dewan Komisaris apabila dalam waktu 5 tahun sebelum pengangkatannya pernah dinyatakan pailit, atau menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah karena menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit, atau dihukum karena melakukan tindakan pidana yang merugikan keuangan atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
- Pengangkatan anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS. pengangkatan anggota Dewan komisaris dilakukan oleh pendiri dalam akta pendirian Perseroan. Anggota Dewan komisaris diangkat untuk jangka waktu 3 tahun dan setelahnya dapat diangkat kembali.
- BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi.
- Seluruh anggota Dewan Komisaris wajib bertempat tinggal di Indonesia dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris harus bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan lokasi kantor pusat BPR.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

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

- a. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- b. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
- c. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b), Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
- d. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b), Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, kecuali terkait dengan:
 - 1) Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR.
 - 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 tanggungjawabnya.

3. KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS ATAU FUNGSI KOMITE

Jumlah Anggota Dewan Komisaris PT BPR Ragasakti saat ini belum dapat memenuhi ketentuan yang berlaku (salah satu Komisaris an Puspita Wahyuni mengundurkan diri pada September 2018) yaitu hanya terpenuhi 1 orang Komisaris. BPR saat ini sedang mencari kandidat kembali. susunan Dewan Komisaris thn 2019 sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1	Andreas Heryjanto G	Komisaris Utama	28 Des. 2017 sd 28 Des. 2020

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

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

Nama Pejabat Eksekutif	Fungsi	Pengangkatan
1. Nina Septiyanti	Audit Intern	2016
2. Moekti Prastowo	Kepatuhan dan Manajemen Risiko	2019
3. Siti Astri R	APU-PTT	2017

1. Fungsi Audit Intern

Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Intern :

- a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit;
- b. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen;
- c. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana; dan

- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- e. Menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

Independensi Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Internal

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

2. Fungsi Manajemen Risiko

Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Fungsi Manajemen Risiko :

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

Independensi Pejabat Eksekutif Fungsi Manajemen Risiko

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

3. Fungsi Kepatuhan

Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan :

- a. Menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.
- b. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan usaha BPR;
- c. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;

- d. Memastikan bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
- e. Memberikan konsultasi kepada unit kerja atau pegawai BPR mengenai kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain;
- f. Memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas, dan transaksi BPR sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. Memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja BPR;
- h. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR;

Independensi Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan

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

4. Fungsi APU-PPT

Tugas dan Tanggung jawab APU-PPT :

- 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; dan
- Uraian mengenai ada tidaknya rangkap jabatan pada bank lain

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

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

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

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

4. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI

Tidak ada Kepemilikan saham dari salah satu anggota direksi

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

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

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

6. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA KOMISARIS

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki Saham pada BPR Ragasakti

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

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

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

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

Berikut adalah informasi mengenai jumlah remunerasi dan fasilitas lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi selama tahun 2019.

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah Diterima dalam 1 Tahun	
	Dewan Komisaris	Direksi
Jumlah keseluruhan gaji	144.000.000	506.279.200
Tunjangan	14.023.340	54.372.340
Tantiem	46.600.523	194.169.000
Kompensasi berbasis saham	-	-
Remunerasi berdasarkan RUPS dengan memperhatikan tugas, wewenang, tanggung jawab dan risiko	-	-
Fasilitas lain yang diterima tidak dalam bentuk uang, antara lain perumahan, transportasi, dan asuransi kesehatan		Direktur Utama mendapat fasilitas kendaraan jenis Daihatsu Terios th 2019

9. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH

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

Berikut adalah rasio gaji tertinggi dan terendah:

1. rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah adalah 2,35 x
2. rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah adalah 1.2 x
3. rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah adalah 1.06 x
4. rasio gaji Direksi tertinggi dan Komisaris tertinggi adalah 2.16 x
5. rasio gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi adalah 2,8 x

10. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

Data Kehadiran Anggota Dewan Komisaris pada Rapat Dewan Komisaris:

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Andreas Heryjanto G	11	11	100%
Total rapat per tahun	11	11	100%

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

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

1. **Pencegahan:**
Memuat perangkat-perangkat dalam rangka mengurangi potensi risiko terjadinya *fraud*, yang paling kurang mencakup anti *fraud awareness*, identifikasi kerawanan, dan *know 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 pengenaan sanksi atas kejadian *fraud* dalam kegiatan usaha Bank, yang paling kurang mencakup standar investigasi, mekanisme pelaporan, dan pengenaan sanksi.

4. **Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut:** Memuat perangkat-perangkat dalam rangka memantau dan mengevaluasi kejadian *fraud* serta tindak lanjut yang diperlukan, berdasarkan hasil evaluasi, yang paling kurang mencakup pemantauan dan evaluasi atas kejadian *fraud* serta mekanisme tindak lanjut.

Internal Fraud dalam 1 tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian internal BPR	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

12. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

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

13. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

Tabel berikut ini menunjukkan pemberian kredit kepada pihak terkait:

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

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

Tidak ada pemberian dana untuk kegiatan sosial dan politik.

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

15. HASIL PENILAIAN (SELF ASSESMENT)

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 2019 masih terdapat kekurangan Direksi tetapi pada posisi pelaporan tgl. 29 April 2020 sudah mendapatkan persetujuan dari OJK terkait pengajuan Calon Direksi dan saat ini sedang dalam proses RUPS-pengangkatan. 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, 29 April 2020
PT BPR RAGASAKTI



Kuntanto
Direktur Utama

**KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA
PT BPR RAGASAKTI THN 2019**

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)	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. 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.			3			
	2)	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	1					
	3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1					
	4)	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	1					

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	5)	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.	1					
	6)	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.	1					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	5X1		1X3			
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5		3			
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 6	8/6=1,3					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	0,6					

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					
	8)	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.	1					
	9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	1					
	10)	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.	1					
	11)	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	1					
	12)	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan						

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

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	17)	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas <i>dissenting opinions</i> yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	1					
	18)	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	1					
	19)	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.	1					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	5x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 5	1					
		Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
		Penjumlahan S + P + H	0,6+0,4+0,1=1,1					
		Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1: 20%	1,1 X20% = 0,22					

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
2	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.						
		BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.			3			
	2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1					
	3)	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	1					
	4)	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	1					
	5)	BPR memiliki Komisaris Independen: a. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah 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					
	7)	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	1					
	8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1					
	9)	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	1					

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	7x1		1X3			
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	7		3			
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	10					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 9	1,11					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	0,55					
	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					
	11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	1					
	12)	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	1					
	13)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil	1					

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
		pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.						
	14)	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.	1					
	15)	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.	1					
	16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	1					
	17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	1					

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	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					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1	1					
		Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
		Penjumlahan S + P + H	0,55+0,4+0,1=1,05					
		Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2 BPR dengan Bobot A, B, & C: 15% BPR dengan Bobot D: 12,5%	1,05X 15% = 0,15					

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
3	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 Infrastuktur 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		2				

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
		kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.						
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1X2				
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		2				
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	2					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	1					
	B. 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					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1x1					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 1	1					
		Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
	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.						

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

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
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.						
		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					
	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. 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.	1					
	4)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.		2				
	5)	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.		2				
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3x1	2X2				
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3	4				

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	7					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	1,4					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,7					
	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.		2				
	7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	1					
	8)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	1					
	9)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan		2				

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
		usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.						
	10)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan revidi dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		2				
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2x1	3x2				
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	6				
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 5	1,6					
		Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,64					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	1					
	12)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.	1					

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
	13)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1x3					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 3	1					
		Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
		Penjumlahan S + P + H	0,7+0,64+0,1 = 1,44					
		Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5: 10%	1,44X10%=0,144					

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

		BPR 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.	1					
	2)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.	1					
	3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	1					
	4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1					
	5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	1					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	5x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	0,1					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%	0,5					
B.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					
	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.		✓				
	8)	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	1					
	9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	1					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 3	1					
		Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	10)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan	1					

		audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.						
	11)	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
	12)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		✓				
	13)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
		BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					

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

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
7	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					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	1					
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur 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	1					

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

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

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko; 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; 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.	1					
	2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	1					
	3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	1					

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

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

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

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2)	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang- undangan.	1					
	3)	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.	1					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan:	2x1					
		Hasil perkalian untuk masing- masing Skala Penerapan	2					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 2	1					
		Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	4)	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
	5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					

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

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
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					
	2)	Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
	3)	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi,	1					

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

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

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
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					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	0,5					

No	Kriteria/Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
		Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						
	B. 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					
	3)	BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
	4)	BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
	5)	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan:	4x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	4					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 4	1					
		Dikali dengan bobot Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,4					

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					
	7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	1					
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2x1					
		Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2					
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2	1					
		Dikali dengan bobot Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,1					
		Penjumlahan S + P + H	1					
		Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11: BPR dengan Bobot A: 10% BPR dengan Bobot B, C, & D: 7,5%	0,07 5					

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0,22	0,15	0	0,03	0,144	0,1	0,025	0,1	0,075	0,075	0,075	0,99
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 2019 masih terdapat kekurangan Direksi tetapi pada posisi pelaporan tgl. 29 April 2020 sudah mendapatkan persetujuan dari OJK terkait pengajuan Calon Direksi dan saat ini sedang dalam proses RUPS-pengangkatan. 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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Kuntanto', is written over a faint, semi-transparent watermark of the BPR Ragasaki logo and name.

KUNTANTO
Direktur Utama