

**LAPORAN PELAKSANAAN**  
**GOOD CORPORATE GOVERNANCE**  
**TAHUN 2019**

Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* Tahun 2019 PT Bank Perkreditan Rakyat Sadana Utama Bali yang dahulu bernama PT Bank Perkreditan Rakyat Adiartha Udiana disusun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015, tanggal 1 April 2015 tentang penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5 /SEOJK.03/2016, tanggal 10 Maret 2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* PT Bank Perkreditan Rakyat Sadana Utama Bali tahun 2019 terdiri dari :

**I. Transparansi Pelaksanaan *GCG* sebagaimana dimaksud pada butir VII.7 Surat Edaran nomor 5/SEOJK.03/2016, tanggal 10 Maret 2017**

**II. Laporan Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Pelaksanaan *GCG* tahun 2019**

**I. Transparansi Pelaksanaan *GCG***

A. Pengungkapan Pelaksanaan *GCG* meliputi :

**1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi antara lain jumlah dan komposisi anggota Direksi serta tindak lanjut rekomendasi Dewan Komisaris:**

- a. Jumlah, komposisi, kriteria dan independensi anggota Direksi Per 31 Desember 2019, jumlah anggota Direksi PT. BPR Sadana Utama Bali adalah 2 (dua) orang, terdiri dari 1 (satu) Direktur Utama dan 1 (satu) Direktur. Susunan anggota Direksi PT. BPR Sadana Utama Bali per 31 Desember 2019 berdasarkan akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT. BPR Sadana Utama Bali No. 09 tanggal 19 November 2019 adalah sebagai berikut :

Jabatan	Nama
Direktur Utama	I Gusti Ngurah Gede Budiawan,SE.,MM.
Direktur	Luh Kadek Adi Pertiwi,SE.,MH

## **Independensi Direksi**

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Pemegang Saham Pengendali, anggota Dewan Komisaris dan Direksi lainnya, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

b. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi, antara lain:

- 1) Berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan, serta mewakili perusahaan di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar BPR.
- 2) Bertanggung jawab terhadap operasional BPR secara independen.
- 3) Melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam Anggaran Dasar Bank dan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku.
- 4) Memimpin dan mengurus PT. BPR Sadana Utama Bali sesuai dengan maksud dan tujuan.
- 5) Menciptakan struktur pengendalian internal, menjamin terselenggaranya fungsi audit internal dalam setiap tingkatan manajemen dan menindaklanjuti temuan audit internal sesuai dengan kebijakan atau arahan yang diberikan Dewan Komisaris.
- 6) Menyampaikan Rencana Bisnis BPR memuat juga Anggaran Tahunan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan prinsip-prinsip *GCG* dalam setiap kegiatan usaha PT. BPR Sadana Utama Bali pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- 8) Mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, dan Risalah Rapat Direksi.

- 9) Membuat Laporan Tahunan dan dokumen-dokumen perusahaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 10) Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Auditor Eksternal dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.
- 11) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.
- 12) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar PT. BPR Sadana Utama Bali, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen.

c. Tindak lanjut rekomendasi Dewan Komisaris

1. Melakukan pengembangan bisnis berbasis informasi dan teknologi agar mampu bersaing dengan fintech
2. Melakukan rekrutmen untuk melengkapi beberapa kekosongan dalam struktur organisasi
3. Melakukan langkah-langkah penyelesaian kredit bermasalah dalam penyelesaian NPL seperti melaksanakan lelang dan/atau penjualan bersama agunan.
4. Meningkatkan fungsi audit intern dalam menghindari terjadinya fraud

**2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris antara lain jumlah dan komposisi anggota Dewan Komisaris serta rekomendasi Dewan Komisaris kepada Direksi :**

- a. Jumlah, komposisi, kriteria dan independensi anggota Dewan Komisaris Per 31 Desember 2019, jumlah anggota Komisaris PT. BPR Sadana Utama Bali adalah 2 (dua) orang, terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama dan 1 (satu) komisaris. Jumlah anggota Dewan Komisaris PT. BPR Sadana Utama Bali tidak melebihi jumlah anggota Direksi PT. BPR Sadana Utama Bali.

Susunan anggota Dewan Komisaris PT. BPR Sadana Utama Bali per 31 Desember 2019 berdasarkan akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT. BPR Sadana Utama Bali No. 09 tanggal 19 November 2019 adalah sebagai berikut :

<b>Jabatan</b>	<b>Nama</b>
Komisaris Utama	I Wayan Sumantara,SE.,MM.
Komisaris	Luh Gede Murwadhi,SE.

### **Independensi Dewan Komisaris**

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan PT. BPR Sadana Utama Bali yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

### **b. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris, antara lain :**

- 1) Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan PT. BPR Sadana Utama Bali, jalannya pengurusan pada umumnya, dan memberi nasihat kepada Direksi. Pengawasan oleh Dewan Komisaris dilakukan untuk kepentingan PT. BPR Sadana Utama Bali sesuai dengan maksud dan tujuan serta Anggaran Dasar PT. BPR Sadana Utama Bali.
- 2) Memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip *GCG* dalam setiap kegiatan usaha PT. BPR Sadana Utama Bali pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- 3) Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis.
- 4) Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas lainnya.

- 5) Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan, dan keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha PT. BPR Sadana Utama Bali.
- 7) Menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
- 8) Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala, paling kurang 3 (tiga) bulan sekali. Rapat Dewan Komisaris wajib dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.
- 9) Membuat risalah rapat Dewan Komisaris, dan ditandatangani oleh seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat Dewan Komisaris.
- 10) Mendistribusikan salinan risalah rapat Dewan Komisaris kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan pihak yang terkait.
- 11) Menyampaikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku sebelumnya kepada RUPS Tahunan. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar PT. BPR Sadana Utama Bali, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen.

**c. Rekomendasi Dewan Komisaris**

Salah satu tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris adalah memberikan nasihat kepada Direksi untuk kepentingan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan. Dalam tahun 2017, nasihat dan rekomendasi yang diberikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi antara lain adalah:

1. Membuat *Bussines Plan* jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang yang mendetail sesuai dengan Rencana Bisnis Bank yang telah

ditetapkan untuk diimplementasikan secara konkrit dan harian untuk mengejar target-target yang tidak tercapai 3 tahun terakhir.

2. Memperbaiki nilai rasio Kualitas Aktiva Produktif (KAP) dan *Non Performing Loan (NPL)* yang terus mengalami kenaikan dengan melaksanakan strategi penyelesaian kredit bermasalah dan melakukan tindakan preventif dalam penyaluran kredit sesuai dengan prinsip kehati-hatian dalam perkreditan.
3. Memperbaiki rasio Rentabilitas Bank yang Tidak Sehat dengan membuat strategi peningkatan pendapatan Bank, memantau efisiensi dan efektifitas biaya Bank.
4. Meningkatkan kualitas penerapan tata kelola Bank sesuai dengan POJK No. 04/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat.
5. Meningkatkan kualitas pelaksanaan penyaluran kredit dengan berpedoman kepada Pedoman Kebijakan Perkreditan Bank (PKPB), penerapan prinsip kehati-hatian, pemantauan kualitas kredit dan upaya yang dilakukan dalam penyelesaian kredit bermasalah.
6. Melakukan tindak lanjut dan komitmen dari hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh OJK maupun Kantor Akuntan Publik (KAP).
7. Terus melaksanakan penerapan program APU dan PPT dan membuat SOP Penerapan Program APU dan PPT sesuai dengan POJK No. 23/POJK.01/2019 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan.

### **3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Audit Intern, Manajemen Risiko dan Komite Renumerasi**

#### **a. Struktur, keanggotaan, keahlian dan independensi Audit Intern**

- 1) Audit Intern beranggotakan 1 (satu) orang
- 2) Audit Intern per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

Nama	Keterangan
Putu Vio Narakusuma A	PE Audit Intern

- 3) Seorang Pihak Independen ahli di bidang keuangan/akuntansi dan bidang perbankan.
- 4) Audit Intern tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan pengurusan, hubungan kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan PT. BPR Sadana Utama Bali, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

**b. Struktur, keanggotaan, keahlian dan independensi Fungsi Manajemen Risiko.**

- 1) Fungsi Manajemen Risiko beranggotakan 1 (satu) orang.
- 2) Seorang Pihak Independen ahli di bidang keuangan dan bidang manajemen risiko.
- 3) Susunan Fungsi Manajemen Risiko per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

Nama	Jabatan
Ni Made Wildayani	PE Manajemen Risiko

- 4) Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan pengurusan, hubungan kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan PT. BPR Sadana Utama Bali, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

**c. Struktur, keanggotaan, keahlian dan independensi anggota Komite Remunerasi dan Nominasi**

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015, tanggal 1 April 2015 tentang penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5 /SEOJK.03/2016, tanggal 10 Maret 2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat. PT. BPR Sadana Utama Bali belum wajib memiliki Komite Remunerasi

dan Nominasi karena modal inti masih di bawah Rp 50.000.000.000,- (Lima puluh miliar Rupiah).

**d. Tugas dan tanggung jawab Audit Intern :**

- a. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
- b. Dalam rangka melaksanakan tugas pada butir a tersebut di atas dan guna memberi rekomendasi kepada Dewan Komisaris, Audit Intern melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap:
  - 1) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan Standar Audit yang berlaku.
  - 2) Kesesuaian Laporan Keuangan dengan Standar Akuntansi yang berlaku.
  - 3) Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Kantor Akuntan Publik atas jasa yang diberikannya.
  - 4) Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan audit internal, Akuntan Publik dan hasil pengawasan OJK.
- c. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan lainnya yang akan dikeluarkan PT. BPR Sadana Utama Bali kepada publik dan/atau pihak otoritas seperti laporan publikasi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan PT. BPR Sadana Utama Bali.
- d. Melakukan penelaahan atas kepatuhan PT. BPR Sadana Utama Bali terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perbankan, serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha BPR.
- e. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Kantor Akuntan Publik, yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan fee untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

- f. Menelaah dan melaporkan kepada Dewan Komisaris atas pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan PT. BPR Sadana Utama Bali.
- g. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan PT. BPR Sadana Utama Bali.
- h. Melakukan penelaahan dan pemantauan atas implementasi *Good Corporate Governance* yang efektif dan berkelanjutan.
- i. Menjalankan tugas-tugas lain yang relevan dengan fungsi Audit Intern atas permintaan Dewan Komisaris.

**e. Tugas dan tanggung jawab Fungsi Manajemen Risiko :**

- a. Membantu dan memberi rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di bidang manajemen risiko dan memastikan bahwa kebijakan manajemen risiko dilaksanakan dengan baik.
- b. Dalam kaitannya dengan proses pemberian rekomendasi Fungsi Manajemen Risiko harus melakukan:
  - 1) Evaluasi atas konsistensi antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut.
  - 2) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Fungsi Manajemen Risiko.

**f. Tugas dan tanggung jawab Komite Remunerasi dan Nominasi:**

- a. Mengevaluasi kebijakan remunerasi dan nominasi PT. BPR Sadana Utama Bali.
- b. Merekomendasikan kepada Dewan Komisaris mengenai :
  - 1) Kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
  - 2) Kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk kemudian oleh Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi.

- 3) Menyusun dan merekomendasikan kepada Dewan Komisaris mengenai sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi untuk disampaikan kepada RUPS.
- 4) Memastikan kebijakan remunerasi PT. BPR Sadana Utama Bali telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Merekomendasikan kepada Dewan Komisaris mengenai calon anggota Dewan Komisaris dan/atau calon anggota Direksi untuk disampaikan kepada RUPS.
- 6) Merekomendasikan pihak-pihak independen calon anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko kepada Dewan Komisaris.
- 7) Mengkaji kelayakan kebijakan pemberian fasilitas-fasilitas yang disediakan bagi Dewan Komisaris dan Direksi serta memberikan rekomendasi perbaikan/tambahan penjelasan yang diperlukan.
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan remunerasi dan nominasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 10) Melaporkan hasil pengkajian dan rekomendasi sehubungan dengan tugas-tugas Komite Remunerasi dan Nominasi kepada Dewan Komisaris apabila diperlukan.

**g. Frekuensi rapat Audit Intern :**

Nama	Jumlah Rapat	Kehadiran (%)
-	2	100

**h. Frekuensi rapat Fungsi Manajemen Risiko :**

Nama	Jumlah Rapat	Kehadiran (%)
-	2	100

**i. Frekuensi rapat Komite Remunerasi dan Nominasi :**

Nama	Jumlah Rapat	Kehadiran (%)
-	-	-

**j. Program kerja Audit Intern dan realisasinya**

- 1) Melakukan pertemuan dengan Kantor Akuntan Publik Johan Malonda Mustika & Rekan untuk membahas hasil akhir audit Laporan Keuangan PT. BPR Sadana Utama Bali tahun buku 2019 beserta Management Letter.
- 2) Mengevaluasi dan menyetujui usulan kontrak dengan Kantor Akuntan Publik Johan Malonda Mustika & Rekan dan merekomendasikannya kepada Dewan Komisaris untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan PT. BPR Sadana Utama Bali tahun buku 2019.
- 3) Melakukan pertemuan dengan Kantor Akuntan Publik Johan Malonda Mustika & Rekan untuk membahas rencana dan cakupan audit atas Laporan Keuangan PT. BPR Sadana Utama Bali tahun buku 2019.
- 4) Mengkaji analisa pendapatan dan beban bulanan.
- 5) Mengkaji laporan-laporan hasil audit internal dan memantau tindak lanjutnya.
- 6) Melakukan pembahasan dengan satuan kerja terkait untuk mengevaluasi risiko operasional dan pengendalian internal dalam rangka memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris mengenai kecukupan upaya mitigasi atas berbagai risiko-risiko yang ada.
- 7) Verifikasi transaksi-transaksi yang telah dilakukan untuk memastikan transaksi dilakukan dengan benar.
- 8) Memantau komitmen unit-unit kerja baik pelaksanaan maupun rencana kerja.

- 9) Melakukan kajian atas :
  - a) Hasil pemeriksaan OJK dan tindak lanjutnya.
  - b) Tindak lanjut atas management letter dari KAP Johan Malonda Mustika & Rekan.
- 10) Melaporkan hasil kajian dan evaluasi rutin kepada Dewan Komisaris setiap triwulan.

**k. Program kerja Komite Pemantau Risiko dan realisasinya**

1. Melakukan pelaporan atas perkembangan pemantauan kepada Dewan Komisaris.
2. Melakukan pemantauan khusus terhadap risiko operasional
3. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan GCG
4. Memastikan bahwa PT. BPR Sadana Utama Bali memiliki infrastruktur yang baik untuk mengendalikan risiko, untuk itu evaluasi atas ketentuan dan pedoman kerja dilakukan dengan cara:
  - a) Melakukan review terhadap ketentuan dan pedoman manajemen risiko.
  - b) Melakukan evaluasi terhadap metode, indikator dan pengukuran risiko.

**B. Kepemilikan saham Direksi**

Nama Direksi	Kepemilikan saham	
	BPR Sadana Utama Bali	Perusahaan lain
I Gusti Ngurah Gede Budiawan	-	-
Luh Kadek Adi Pertiwi	-	-

Keterangan :

✓ = memiliki saham dengan mencapai ...% atau lebih dari modal disetor

**C. Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR**

Nama	Jabatan	Hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan :						Hubungan keuangan dengan :					
		Dekom		Direksi		PSP		Dekom		Direksi		PSP	
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
I Gusti Ngurah Gede Budiawan	Direktur Utama		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Luh Kadek Adi Pertiwi	Direktur		✓		✓		✓		✓		✓		✓

**D. Kepemilikan saham Dewan Komisaris**

Nama Komisaris	Kepemilikan saham		
	BPR Sadana Utama Bali	BPR Lain	Perusahaan lain
I Wayan Sumantara	✓	-	✓
Luh Gede Murwadhi	-	-	-

Keterangan :

✓ = memiliki saham dengan mencapai 25% atau lebih dari modal disetor

**E. Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR**

Nama	Jabatan	Hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan :						Hubungan keuangan dengan :					
		Dekom		Direksi		PSP		Dekom		Direksi		PSP	
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
I Wayan Sumantara	Komisaris Utama		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Luh Gede Murwadhi	Komisaris		✓		✓		✓		✓		✓		✓

**F. Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS**

**Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk seluruh Direksi selama tahun 2019**

Jenis remunerasi dan fasilitas lain	Jumlah diterima dalam 1 tahun	
	Anggota Direksi	
	Orang	Dalam jutaan rupiah
1. Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura)	2	366 juta
2. Fasilitas lain dalam bentuk natura : a. Tunjangan Komunikasi b. Tunjangan kesehatan	2	72 juta
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>438 juta</b>

Jumlah remunerasi untuk setiap anggota Direksi dalam 1 (satu) tahun adalah di 438 juta yang diterima secara tunai selama tahun 2019.

Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk seluruh Dewan Komisaris selama tahun 2019.

Jenis remunerasi dan fasilitas lain	Jumlah diterima dalam 1 tahun	
	Dewan Komisaris	
	Orang	Dalam jutaan rupiah
1. Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura) Fasilitas lain	2	360 juta
2. Fasilitas lain dalam bentuk natura : a. Tunjangan kesehatan	2	41 juta
Total	2	401 juta

Jumlah remunerasi untuk setiap anggota Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun adalah 401 juta yang diterima secara tunai selama tahun 2019.

#### **G. Rasio gaji tertinggi dan terendah**

Yang dimaksud dengan gaji adalah hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BPR Sadana Utama Bali selaku pemberi kerja kepada pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut 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 dalam skala perbandingan:

Rasio	Skala perbandingan
Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah	100 : 16
Rasio gaji direksi yang tertinggi dan terendah	100 : 49
Rasio gaji komisaris yang tertinggi dan terendah	100 : 67
Rasio gaji direksi tertinggi dan pegawai tertinggi	100 : 59

## H. Frekuensi rapat Dewan Komisaris

Periode	Jumlah Rapat	Kehadiran	Materi Rapat
Triwulan I	1	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi pencapaian kredit triwulan IV tahun 2018</li> <li>- Peningkatan koordinasi untuk penyaluran kredit yang optimal</li> </ul>
Triwulan II	1	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi kinerja bisnis Triwulan I/ Th.2019 Khususnya kredit</li> <li>- Langkah-langkah dan Strategi Bisnis Triwulan 2/ Th.2019</li> </ul>
Triwulan III	1	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi kinerja bisnis triwulan II/ Th.2019</li> <li>- Langkah-langkah dan Strategi Bisnis Triwulan 3/ Th.2019</li> </ul>
Triwulan IV	1	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi kinerja bisnis Triwulan III/Th.2019</li> <li>- Langkah- langkah dan strategi Bisnis Triwulan 4/ Th.2019</li> </ul>

## I. Jumlah penyimpangan intern (*internal fraud*)

(satuan)

Internal Fraud	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai tetap		Pegawai tidak tetap	
	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan
Total fraud	nihil	nihil	nihil	nihil	2	nihil	nihil	nihil
Telah diselesaikan					2			
Dalam proses penyelesaian di internal BPR								

Belum diupayakan penyelesaiannya								
Dalam proses hukum								

**J. Permasalahan Hukum Baik Hukum Perdata Maupun Hukum Pidana yang Dihadapi BPR Selama Periode Tahun Laporan Dan Telah Diajukan Melalui Proses Hukum Serta Upaya Penyelesaian yang Paling Sedikit Meliputi :**

- 1) Jumlah permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi dan telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap); dan**
- 2) Jumlah permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi dan masih dalam proses penyelesaian, sebagaimana tabel berikut:**

(satuan)

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan Hukum yang tetap)	2	-
Dalam proses penyelesaian	4	-
Total	6	-

**K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan yang paling sedikit mencakup nama dan jabatan pihak yang memiliki benturan kepentingan nama dan jabatan pengambil keputusan transaksi yang mengandung benturan kepentingan, jenis transaksi, nilai transaksi dan keterangan, sebagaimana tabel sebagai berikut :**

No	Nama dan Jabatan pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan (*)
	nihil	nihil	nihil	nihil	nihil

- \*) - tidak sesuai sistem dan prosedur yang berlaku; dan
- menjelaskan keterkaitan antara nama dan jabatan pihak yang memiliki benturan kepentingan dengan nama dan jabatan pengambil keputusan

**L. Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik selama periode pelaporan paling sedikit meliputi penerima dana dan nilai nominalnya**

Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan/atau kegiatan politik selama periode pelaporan PT. BPR Sadana Utama Bali aktif berkontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat maupun perbaikan kondisi lingkungan hidup melalui kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan. Secara garis besar, program kegiatan sosial selama tahun 2019 difokuskan pada beberapa kegiatan, antara lain :

1. Sponsorship salah satu Perbankan di Daerah Badung
2. Sponsorship kegiatan sosialisasi Banjar Tengah Ubung Denpasar
3. Sumbangan sosial Br. Adat Abiansemal Kuta Badung

Pemberian dana untuk kegiatan sosial yang dilakukan oleh PT. BPR Sadana Utama Bali selama tahun 2019 adalah sebesar Rp 925.000,- (Sembilan Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah).

Selama tahun 2019 PT. BPR Sadana Utama Bali tidak pernah melakukan pemberian dana untuk kegiatan politik.

Badung, 22 Mei 2020

**PT. BPR Sadana Utama Bali**



PT. BPR SADANA UTAMA BALI

  
(I Wayan Sumantara, SE., MM.)  
Komisaris Utama

  
(I Gst Ngurah Gede Budiawan, SE., MM.)  
Direktur Utama

# KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

## PT. BPR SADANA UTAMA BALI

NO	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	Bukti Pendukung
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)		
<b>1</b>	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi</b>							
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>								
	1) Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	1						Anggaran Dasar Akta RUPS Notulen RUPS
	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						Kartu Identitas Direksi (KTP)
	3) Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1						Surat Pernyataan Direksi
	4) Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	1						Kartu Keluarga
	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	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						Anggaran Dasar
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		6	0	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		6	0	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		6						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 6		1.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%		0.50						
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>								
	7) Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1						Anggaran Dasar
	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						Laporan Pokok-pokok kepatuhan

9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	1						Laporan Keuangan Bulanan	
10)	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	2						Risalah Rapat Direksi	
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 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						Rincian Rencana Pendidikan dalam RBB	
13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	1						PKPB dan SOP Kredit	
14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	1						Pedoman Kerja Direksi	
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		7	2	0	0	0			
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		7	4	0	0	0			
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		11							
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 8		1.375							
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (P): 40%		0.55							
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>									
15)	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1						Anggaran Dasar	
16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	1						Pedoman Kerja Direksi	
17)	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	2						Risalah Rapat Direksi	

18)	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.			3				
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						Laporan GCG
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		3	1	1	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		3	2	3	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		8						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 5		1.60						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (H): 10%		0.16						
Penjumlahan S+P+H		1.21						
Total Penilaian Faktor 1 dikalikan dengan bobot Faktor 1 : 20%		0.24						

## KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

NO	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	Bukti Pendukung	
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)			
2	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris</b>								
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>									
1)	Jumlah anggota Dewan Komisaris Paling sedikit 2 (dua) orang		2					Anggaran Dasar	
2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1						Anggaran Dasar	
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.		2					Anggaran Dasar	
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						Kartu Identitas Komisaris (KTP)	
5)	BPR memiliki Komisaris Independen paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.		2				BPR dengan modal inti kurang dari 50 miliar.		
6)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	1						Pedoman Kerja Komisaris	
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						Surat Pernyataan	
8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1						Kartu Keluarga	
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					BPR dengan modal inti kurang dari 50 miliar.		
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		6	2	1	0	0			
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		6	4	3	0	0			
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		13							
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 9		1.44							
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%		0.72							
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>									

10)	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	1						Risalah Rapat Dewan Komisaris
11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	1						Laporan Komisa
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						Anggaran Dasar
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.	2						Rapat Pengurus
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						Risalah Rapat Dewan Komisaris
15)	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	1						Risalah Rapat Dewan Komisaris
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					Komisaris tidak menerima fasilitas kredit di BPR Adiartha	
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						Laporan Komisa
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		7	1	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		7	2	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		9						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 8		1.125						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (P): 40%		0.45						
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>								

18	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	1						Risalah Rapat Dewan Komisaris
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	0	0	0	0		
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1	1						
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (H): 10%	0.1						
	Penjumlahan S+P+H	1.27						
	Total Penilaian Faktor 2 dikalikan dengan bobot Faktor 2: 15%	0.19						



ris

ris

## KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

NO	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Penerangan	Bukti Pendukung
		S (1)	B (2)	C (3)	K (4)	T (5)		
3	<b>Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite</b>							
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>								
1)	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan Anggota Komite Sesuai ketentuan		2					
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		0	1	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		0	2	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		2.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1		2.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%		1.00						
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>								
2)	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	1						
3)	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	1						
4)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja	1						
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		3	0	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		3	0	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		3.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 3		1.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (P): 40%		0.40						
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>								
5)	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR	1						
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	0	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		1	0	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		1.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1		1.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%		0.10						
Penjumlahan S+P+H		1.50						
Total Penilaian Faktor 3 dikalikan dengan bobot Faktor 3 : 0%		0.00						

|

# KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

NO	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	Bukti Pendukung
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)		
<b>4</b>	<b>Penanganan Benturan Kepentingan</b>							
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>								
1)	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.	1						SOP GCG
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	0	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		1	0	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		1.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1		1.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%		0.50						
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>								
2)	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.	1						Tata Tertib Perusahaan
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	0	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		1	0	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		1.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 1		1.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (P): 40%		0.40						
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>								
3)	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.		2					Laporan GCG Tahunan
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		0	1	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		0	2	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		2.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1		2.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (H): 50%		0.20						
Penjumlahan S+P+H		1.10						
Total Penilaian Faktor 4 dikalikan dengan bobot Faktor 4: 10%		0.11						

## KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

NO	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	Bukti Pendukung
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)		
5	<b>Penerapan Fungsi Kepatuhan</b>							
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>								
1)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana		2					RUPS
2)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	1						Pedoman Kerja Direksi
3)	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional	1						SK Pengangkatan
4)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.		2					SOP GCG
5)	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	1						Job description
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		3	2	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		3	4	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		7.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5		1.40						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%		0.70						
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>								
6)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.	1						SOP GCG dan POJK no. 04/POJK>03/2015
7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	1						Program sosialisasi sesuai Rencana Kerja dan Absensi Pelaksanaan
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						Pedoman Kerja

9)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	2					Job description PE Kepatuhan
10)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	2					Tahap perencanaan kerja PE Kepatuhan
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		3	2	0	0	0	
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		3	4	0	0	0	
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		7.00					
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 5		1.40					
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (P): 40%		0.56					
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>							
11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	2					Temuan Audit
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.	2					
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	2				Tidak ada keputusan yang menyimpang	
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		0	3	0	0	0	
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala		0	6	0	0	0	
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		6.00					
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 3		2.00					
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (H): 10%		0.20					
Penjumlahan S+P+H		1.46					
Total Penilaian Faktor 5 dikalikan dengan bobot Faktor 5: 10%		0.15					

# KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

NO	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	Bukti Pendukung	
		B (1)	B (2)	B (3)	KB (4)	TB (5)			
6	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>								
	1)	BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern	1						SK Pengangkatan
	2)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan 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						SOP GCG dan SOP Audit Intern
	3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	1						Struktur Organisasi
	4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1						Struktur Organisasi
	5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.		2					SOP SDM
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		4	1	0	0	0		
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		4	2	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							6.00	
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5							1.20	
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%							0.60	
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>								
	6)	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.	1						SOP Audit Intern
	7)	BPR mengugaskan 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					
	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						SOP Audit Intern
	9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern	1						Program Pelatihan dalam Rencana
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		3	1	0	0	0		
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		3	2	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							5.00	
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 4							1.25	
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (P): 40%							0.50	
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>									
10)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		2					Laporan Audit	

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					Tidak ada penyimpangan		
12)	BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2							
13)	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.	1						Surat Laporan Pengangkatan	
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		2	2	0	0	0			
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		2	4	0	0	0			
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan								6.00	
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 4								1.50	
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (H): 10%								0.15	
Penjumlahan S+P+H								1.25	
Total Penilaian Faktor 6 dikalikan dengan bobot Faktor 6: 10%								0.13	

# KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

NO	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	Bukti Pendukung
		B (1)	B (2)	B (3)	KB (4)	TB (5)		
<b>7</b>	<b>Penerapan Fungsi Audit Ekstern</b>							
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>								
	1) Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.	1						Perjanjian Kerja
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	0	0	0	0		
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1.00						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1	1.00						
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0.50						
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola</b>								
	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						Perjanjian Kerja
	3) BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.	1						Laporan Tahunan
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	0	0	0	0		
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2.00						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 2	1.00						
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (P): 40%	0.40						
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>								
	4) Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk	2						Laporan KAP
	5) Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2						Laporan KAP
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	4	0	0	0		
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	8	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8.00						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2	4.00						
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (H): 10%	0.40						
	Penjumlahan S+P+H	1.30						
	Total Penilaian Faktor 7 dikalikan dengan bobot Faktor 7: 2.5%	0.03						

## KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

NO	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	ukti Pendukung	
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)			
<b>8</b>	<b>Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern</b>								
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>									
1)	BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko	1						SK Pengangkatan	
2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.		2					SOP GCG	
3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.		2					SOP GCG	
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	2	0	0	0			
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		1	4	0	0	0			
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							5.00		
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3							1.67		
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%							0.83		
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>									
4)	Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.	1						SOP GCG	
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.		2					SOP GCG	
6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.		2					SOP GCG	
7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.		2					SOP GCG	
8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		2					SOP GCG	
9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		2					SOP GCG	
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						SOP GCG	
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		2	7	0	0	0			
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		2	14	0	0	0			
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							16.00		
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 7							2.29		
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (P): 40%							0.91		

**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						LAP. Profil Resiko Semester II tahun 2019 sesuai BOK	
12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1							
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		2	1	0	0	0			
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		2	2	0	0	0			
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan								4.00	
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2								2.00	
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (H): 10%								0.20	
Penjumlahan S+P+H								1.95	
Total Penilaian Faktor 8 dikalikan dengan bobot Faktor 8: 10%								0.19	

# KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

NO	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	Bukti Pendukung
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)		
<b>9</b>	<b>Batas Maksimum Pemberian Kredit</b>							
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>								
1)	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.		2					Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		0	1	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		0	2	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		2.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1		2.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%		1.00						
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>								
2)	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.		2					Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan
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						Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	1	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		1	2	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		3.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 2		1.50						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (P): 40%		0.60						
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>								
4)	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1						Laporan BMPK
5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.			3				Laporan BMPK
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	0	1	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		1	0	3	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		4.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2		2.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (H): 10%		0.20						
Penjumlahan S+P+H		1.80						
Total Penilaian Faktor 9 dikalikan dengan bobot faktor 9: 7.5%		0.14						

# KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	Bukti Pendukung
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)		
<b># Rencana Bisnis BPR</b>								
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>								
1)	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1						Rencana Bisnis BPR
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						Rencana Bisnis 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.		2					Rencana Bisnis BPR
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		2	1	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		2	2	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							4.00	
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3							1.33	
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%							0.67	
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>								
4)	Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	1						Rencana Bisnis BPR
5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	1						Laporan Dewan Komisaris
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		2	0	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		2	0	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							2.00	
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 2							1.00	
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (P): 40%							0.40	
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>								
6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1						Laporan Penyampaian Rencana Bisnis
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	0	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		1	0	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							1.00	
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 1							1.00	

Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (H): 10%	0.10	
Penjumlahan S+P+H	1.17	
Total Penilaian Faktor 10 dikalikan dengan bobot faktor 10 :7.5%	0.09	

# KERTAS KERJA PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

NO	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	Bukti Pendukung
		B (1)	B (2)	B (3)	B (4)	B (5)		
<b>11 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan</b>								
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>								
1)	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini dan utuh.	1						Sistem IT
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		1	0	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		1	0	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		1.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1		1.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (S): 50%		0.50						
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>								
2)	BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1						Laporan Publikasi
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						Laporan 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						Sistem IT dan SOP Dana
5)	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1						Laporan Laporan Terkait
Jumlah jawaban pada Skala Penerapan		4	0	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan		4	0	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan		4.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P): 4		1.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (P): 40%		0.40						
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>								
6)	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1						Laporan Tahunan dan Laporan Publikasi
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 Pengaduan Nasabah

Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	0	0	0	0		
Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	0	0	0		
Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2.00						
Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H): 2	1.00						
Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastuktur Tata Kelola (H): 10%	0.10						
Penjumlahan S+P+H	1.00						
Total Penilaian Faktor 11 dikalikan dengan bobot 11 : 7.5%	0.08						

No	FAKTOR	NILAI	PREDIKAT
1	Direksi	0.24	<b>SANGAT BAIK</b>
2	Dewan Komisaris	0.19	
3	Komite	0.00	
4	Benturan Kepentingan	0.11	
5	Kepatuhan	0.15	
6	Fungsi Audit Intern	0.13	
7	Fungsi Audit Ekstern	0.03	
8	Manajemen Risiko	0.19	
9	BMPK	0.14	
10	Rencana Bisnis	0.09	
11	Transparansi Keuangan, Non Keuangan & Pelaporan Internal	0.08	
<b>NILAI KOMPOSIT</b>		<b>1.34</b>	

;



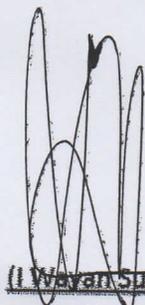
# KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

Nama BPR : PT. BPR SADANA UTAMA BALI

Posisi Desember 2019

Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola	
Nilai Komposit	Peringkat Komposit
1,34	SANGAT BAIK
Analisis	
<p>Secara garis besar BPR Sadana Utama Bali telah merancang, melakukan dan menghasilkan sebuah sistem Tata Kelola yang Sangat Baik.</p>	

Badung, 22 Mei 2020



I Wayan Sumantera, SE., MM.

Komisaris Utama



PT. BPR SADANA UTAMA BALI



I Gusti Ngurah Gede Budiawan, SE., MM.

Direktur Utama