

**LAPORAN PENERAPAN
TATA KELOLA
PERIODE JANUARI
S/D
DESEMBER 2020**



**PT BPR BKK WONOGIRI
(Perseroda)**

Alamat :

Jl. Jenderal Sudirman No. 234

Wonogiri – Jawa Tengah

Telp. 0273 322214

Fax. 0273 322747

Website

www.bprbkk.co.id

Email :

bpr_wonogiri_kota@yahoo.co.id

**LAPORAN
PENERAPAN TATA KELOLA**

PERIODE JANUARI S.D. DESEMBER 2020



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

DAFTAR ISI

BAB I PENJELASAN UMUM	2
BAB II FORMAT TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA	3
A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola	3
1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	3
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris	12
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)	17
B. Kepemilikan Saham Direksi	17
1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR	17
2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain	17
C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR	18
1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR	18
2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR	19
D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris	19
1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR	19
2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain	19
E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR	19
1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR	19
2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR	19
F. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	20
1. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	20
2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	20
G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah	21
H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.....	21
1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun	21
2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris	23
I. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)	24
J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi	24
K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan	24
L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik	24
PENUTUP	25

BAB I

PENJELASAN UMUM

Penyampaian transparansi penerapan Tata Kelola yang merupakan salah satu cakupan dari laporan penerapan Tata Kelola, dilakukan dalam rangka penerapan prinsip keterbukaan (*transparancy*) sebagai mana dimaksud dalam pasal 76 Peraturan OJK Nomor 4/POJK.03/2015 tentang penerapan Tata Kelola BPR.

Laporan transparansi penerapan Tata Kelola PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) disusun untuk memenuhi Peraturan OJK Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat yang merujuk Surat Edaran OJK Nomor 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran OJK Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Dalam pelaksanaannya, penerapan tata kelola yang baik di PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) menerapkan prinsip-prinsip *TARIF* sebagaimana telah kami ungkapkan pada laporan tahun-tahun sebelumnya.

Hal-hal yang diungkapkan dalam laporan penerapan tata kelola ini meliputi:

- A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola;
- B. Kepemilikan Saham Direksi;
- C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham;
- D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris;
- E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR;
- F. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS;
- G. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah;
- H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris;
- I. Jumlah Penyimpangan Internal (*internal fraud*);
- J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi (baik hukum perdata maupun hukum pidana yang dihadapi selama periode tahun laporan dan telah diajukan melalui proses hukum serta upaya penyelesaiannya);
- K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan;
- L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik;

Penjabaran dari penerapan tata kelola perusahaan sebagaimana tersaji dalam Laporan Tahunan Penerapan Tata Kelola berikut ini.

BAB II
FORMAT TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

Terjadi kekosongan Direktur Utama yang masih dalam proses rekrutmen, sehingga jumlah anggota Direksi ada 2 (dua) orang yaitu :

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggungjawab Anggota Direksi
1.	<p>Nama : -</p> <p>NIK : -</p> <p>Jabatan : Direktur Utama</p> <p>Untuk kekosongan Direktur Utama sudah dikoordinasikan oleh Pengurus dengan Pemilik dan telah dilakukan proses rukruitmen Direktur Utama. Selanjutnya berdasarkan RUPS-LB tanggal 26 Oktober 2020, menunjuk Direktur Pemasaran guna menjalankan operasional perusahaan untuk sementara, dan pengambilan keputusan harus selalu mengedepankan kolegialitas serta dikoordinasikan dengan Dewan Komisaris</p>
No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggungjawab Anggota Direksi
2.	<p>Nama : SUWARTO, SE</p> <p>NIK : 3312202306680000</p> <p>Jabatan : Direktur Pemasaran</p> <p>Diangkat sebagai Direktur Pemasaran PD BPR BKK Wonogiri berdasarkan RUPS-LB tanggal 06 Agustus 2018, dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/1446/XI/SU/2018 serta telah ditatausahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-869/KO.031/2018 tanggal 13 November 2018.</p> <p>Sebagai Direktur Pemasaran PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS-LB tanggal 21 Mei 2019 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/1581/XI/SU/2019 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-1025/KO.0301/2019 Masa jabatan terhitung mulai tanggal 06 Agustus 2018 sampai dengan 06 Agustus 2023.</p> <p>Tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Direktur Utama memimpin koordinasi dalam kegiatan pemasaran produk – produk perbankan, baik dana dan kredit serta tugas lain demi meningkatkan kinerja/produktifitas serta sesuai dengan tujuan Perusahaan; 2. Menerapkan Tata Kelola pada pelaksanaan operasional bidang pemasaran di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi; 3. Menyusun rencana Jangka Pendek, Jangka Menengah dan Jangka Panjang di bidang Pemasaran;

4. Mengkoordinir dan mengorganisir bidang pemasaran dan kantor operasional dalam kegiatan operasional perusahaan;
5. Melakukan riset dan pengembangan produk;
6. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya;
7. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kepada OJK, kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan kepada konsumen dan/atau masyarakat.

Tanggung Jawab

1. Menetapkan sasaran dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemasaran produk dan jasa Perusahaan;
2. Menetapkan kebijakan dalam administrasi kredit dan dana serta pengendalian terhadap bidang pemasaran;
3. Menetapkan produk dan layanan serta melakukan inovasi, baik dalam organisasi maupun operasional berdasarkan peraturan perundang-undangan;
4. Memberikan persetujuan atau menolak permohonan kredit dan pembukaan rekening simpanan nasabah;
5. Menetapkan besarnya finalti terhadap deposan yang mencairkan deposito berjangka sebelum jatuh tempo;
6. Menetapkan besarnya insentif yang diberikan kepada nasabah dan pihak-pihak yang berjasa kepada Perusahaan;
7. Memberikan keringanan pembayaran bunga dan denda/sanksi kepada debitur yang kesulitan membayar pelunasan kredit;
8. Mengambil alih agunan, mengajukan lelang agunan dan menjual agunan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan;
9. Merekomendasikan/mengusulkan penyelesaian pinjaman bermasalah melalui jalur hukum dengan tetap berpedoman pada prinsip cost and benefit;
10. Melakukan pelaksanaan pengawasan dalam penghimpunan dan pengelolaan dana Perusahaan;
11. Melakukan kegiatan promosi Perusahaan;
12. Menetapkan suku bunga yaitu suku bunga Pinjaman, Antar Kantor, Simpanan, Antar Bank Pasiva dan tarif jasa lainnya;
13. Membentuk satuan/unit kerja, tim dan/atau komite sesuai tugas dan kewenangannya;
14. Memonitor perkembangan suku bunga, kegiatan pemasaran produk dan jasa perusahaan serta mengusulkan kebijakan bidang pemasaran;
15. Melakukan inovasi dan perbaikan pemasaran kredit, dana dan produk layanan lainnya serta teknologi pemasarannya;
16. Mengusulkan penghapusbukuan terhadap aktiva produktif yang diklasifikasikan macet kepada pemegang saham berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
17. Menetapkan kebijakan dalam administrasi kredit dan dana serta pengendalian terhadap bidang pemasaran;
18. Melakukan koordinasi atas semua kegiatan administrasi bidang pemasaran;
19. Memberikan persetujuan kredit yang menjadi kewenangan Direktur Utama apabila Direktur Utama berhalangan hadir;
20. Memantau perkembangan ekonomi dan kebijaksanaan pemerintah, khususnya dibidang moneter dan perbankan;
21. Memberikan penilaian kinerja individu pegawai;
22. Membentuk Satuan/Unit Kerja, Badan Pertimbangan, Tim dan/atau Komite sesuai kebutuhan Perusahaan.

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
3.	<p>Nama : SARTI, SE.MM</p>
	<p>NIK : 3312125102710000</p>
	<p>Jabatan : Direktur Umum dan Kepatuhan</p> <p>Diangkat sebagai Direktur Umum dan Kepatuhan PD BPR BKK Wonogiri berdasarkan RUPS-LB tanggal 20 September 2017 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/1347/X/SU/2017 serta telah ditatausahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-510/KO.0301/2017 tanggal 13 Desember 2017.</p> <p>Diangkat kembali sebagai Direktur Umum dan Kepatuhan PD BPR BKK Wonogiri berdasarkan RUPS-LB tanggal 06 Agustus 2018 dan dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/1446/XI/SU/2018 serta ditatausahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-869/KO.031/2018 tanggal 13 November 2018.</p> <p>Sebagai Direktur Umum dan Kepatuhan PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS-LB tanggal 21 Mei 2019 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/1581/XI/SU/2019 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-1025/KO.0301/2019 Masa jabatan terhitung mulai tanggal 06 Agustus 2018 sampai dengan 06 Agustus 2023.</p>
	<p>Tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Direktur Utama memimpin koordinasi dalam kegiatan umum dan operasional, keuangan, kepatuhan, perencanaan dan pengembangan serta tugas lain demi meningkatkan kinerja/produktifitas serta sesuai dengan tujuan Perusahaan; 2. Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi; 3. Menyusun rencana Jangka Pendek, Jangka Menengah dan Jangka Panjang di bidang non Pemasaran; 4. Mengkoordinir dan mengorganisir bidang non pemasaran dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan; 5. Mengelola Sumber Daya Manusia dan Aset Tetap Inventaris perusahaan; 6. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya; 7. Menyampaikan laporan kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya serta Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan dan pedoman penyusunan laporan Perusahaan yang berlaku; <p>Tanggung Jawab</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang Perusahaan; 2. Menetapkan kebijakan dibidang Umum dan Sumber Daya Manusia; 3. Membentuk satuan/unit kerja, tim dan/atau komite sesuai kebutuhan perusahaan; 4. Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan; 5. Mengangkat, memindahkan dan memberhentikan pegawai perusahaan berdasarkan ketentuan, termasuk mengangkat, memindahkan dan memberhentikan pejabat struktural;

6. Memberikan penilaian pegawai, reward dan *punishment* kepada pegawai berdasarkan ketentuan;
7. Memberikan kesejahteraan pengurus dan pegawai berdasarkan ketentuan;
8. Menetapkan tata tertib perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Mewakili perusahaan baik di dalam ataupun di luar pengadilan dan apabila dipandang perlu dapat menunjuk seorang kuasa atau lebih untuk mewakili Perusahaan;
10. Membuka kantor cabang atau kantor kas berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau menghapus melepaskan hak aktiva tetap dan inventaris milik perusahaan berdasarkan ketentuan;
12. Menggadaikan aktiva tetap dan inventaris milik perusahaan berdasarkan ketentuan;
13. Mengadakan kerjasama dengan pihak ketiga atas nama Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku;
14. Memutus wewenang biaya dan menggunakan anggaran Perusahaan berdasarkan ketentuan dan Rencana Bisnis Bank yang telah ditetapkan;
15. Memberikan insentif kepada nasabah dan pihak-pihak yang berjasa kepada Perusahaan;
16. Membentuk Satuan/Unit Kerja, Badan Pertimbangan, Tim dan/atau Komite sesuai kebutuhan Perusahaan;
17. Menetapkan kebijakan dan mengendalikan bidang umum serta bidang Kepatuhan dan Manajemen Risiko termasuk APU dan PPT;
18. Menetapkan kebijakan umum, kepegawaian dan kedisiplinan pegawai, penghasilan pengurus dan pegawai, pensiun dan lain-lain bersama Direktur Utama sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
19. Menyetujui pengeluaran biaya sesuai batas kewenangannya;
20. Memberikan persetujuan pengeluaran biaya dan pengadaan inventaris;
21. Merumuskan anggaran perusahaan setelah berkoordinasi dengan seluruh Direksi;
22. Memonitor dan memastikan target perusahaan tercapai dengan efisien;
23. Melakukan koordinasi penyusunan dan penyampaian laporan-laporan kepada pihak-pihak yang berkompeten;
24. Menilai prestasi pegawai, mengembangkan ketrampilan pegawai, memotivasi pegawai dan menyelesaikan permasalahan kepegawaian;
25. Mengelola administrasi keuangan dan melakukan koordinasi pembukuan atas semua kegiatan administrasi keuangan Perusahaan;
26. Mengembangkan teknologi informasi dan pemutakhiran alat kerja agar lebih produktif, efektif dan efisien;
27. Berkaitan dengan Bidang Manajemen Risiko, Direktur Umum dan Kepatuhan memiliki wewenang dan tanggung jawab meliputi :
 - a. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis;
 - b. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi;
 - c. Mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi;
 - d. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko;
 - e. Memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen.
28. Bertanggung jawab atas :
 - a. Pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko meliputi :
 - 1) Mengevaluasi dan memberikan arahan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang

bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko;

- 2) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Pengawas paling sedikit setiap enam bulan sekali atau lebih sering tergantung adanya perubahan operasional, penerbitan produk baru dan/atau pelaksanaan aktivitas baru;
 - 3) Memastikan dampak risiko yang signifikan telah ditindaklanjuti;
 - 4) Mengkomunikasikan kebijakan Manajemen Risiko secara efektif kepada seluruh jenjang organisasi yang relevan agar dipahami secara jelas; dan
 - 5) Memastikan satuan kerja atau pegawai yang menangani fungsi operasional menginformasikan eksposur Risiko yang melekat pada satuan kerja yang bersangkutan kepada satuan kerja Manajemen Risiko paling sedikit setiap enam bulan sekali atau lebih sering tergantung adanya perubahan operasional, penerbitan produk baru dan/atau pelaksanaan aktivitas baru.
- b. Eksposur Risiko yang diambil perusahaan secara keseluruhan. Eksposur risiko adalah objek yang rentan terhadap resiko (misalnya, pendapatan, laba, pertumbuhan kredit dan sebagainya) dan berdampak pada kinerja perusahaan apabila risiko yang diprediksikan benar-benar terjadi.
29. Berkaitan dengan Bidang APU dan PPT, Direktur Umum dan Kepatuhan memiliki wewenang dan tanggung jawab meliputi :
- a. Memastikan perusahaan memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT;
 - b. Mengusulkan kebijakan dan prosedur tertulis yang bersifat strategis mengenai penerapan program APU dan PPT kepada Dewan Komisaris;
 - c. Memastikan penerapan program APU dan PPT dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan;
 - d. Membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT;
 - e. Melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU dan PPT;
 - f. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU dan PPT sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme; dan
 - g. Memastikan bahwa seluruh pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU dan PPT secara berkala.
30. Berkaitan dengan Bidang Teknologi Informasi, Direktur Umum dan Kepatuhan memiliki wewenang dan tanggung jawab meliputi :
- a. Menetapkan rencana pengembangan dan pengadaan Teknologi Informasi Perusahaan;
 - b. Menetapkan kebijakan dan prosedur terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi yang memadai dan mengkomunikasikannya secara efektif, baik pada satuan kerja penyelenggara maupun pengguna Teknologi Informasi;
 - c. Memantau kecukupan kinerja penyelenggaraan Teknologi Informasi dan upaya peningkatannya; dan
 - d. Memastikan bahwa :
 - 1) Teknologi Informasi yang digunakan mendukung perkembangan usaha, pencapaian tujuan bisnis dan kelangsungan pelayanan terhadap nasabah;
 - 2) Terdapat kegiatan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan penyelenggaraan dan penggunaan Teknologi Informasi;

- 3) Tersedianya sistem pengelolaan pengamanan informasi (*information security management system*) yang efektif dan dikomunikasikan kepada satuan kerja penyelenggara dan pengguna Teknologi Informasi; dan
 - 4) Kebijakan dan prosedur penyelenggaraan Teknologi Informasi diterapkan secara efektif.
31. Berkaitan dengan Rencana Bisnis, Direktur Umum dan Kepatuhan memiliki wewenang dan tanggung jawab meliputi :
- a. Menyusun Rencana Bisnis secara realistis setiap tahun;
 - b. Rencana Bisnis yang disusun sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris;
 - c. Rencana Bisnis yang disusun meliputi rencana jangka pendek, jangka menengah, dan/atau rencana strategis jangka panjang;
 - d. Rencana strategis jangka panjang disusun dan ditetapkan setiap 5 (lima) tahun;
 - e. Cakupan materi yang tercantum dalam rencana strategis jangka panjang sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat diubah dalam periode 5 (lima) tahun tersebut sesuai kebutuhan perusahaan;
 - f. Menyusun Rencana Bisnis dengan memperhatikan :
 - 1) Faktor ekstern dan intern yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha perusahaan;
 - 2) Prinsip kehati-hatian; dan
 - 3) Asas perbankan yang sehat.
 - g. Wajib melaksanakan Rencana Bisnis secara efektif;
 - h. Wajib mengkomunikasikan Rencana Bisnis kepada :
 - 1) Pemegang saham perusahaan melalui Dewan Komisaris; dan
 - 2) Seluruh jenjang organisasi perusahaan.
32. Melaporkan pelaksanaan wewenang dan tanggungjawab sebagaimana semua dimaksud diatas kepada Pemegang Saham melalui Dewan Komisaris.

i. Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris

Direksi telah menjalankan tugas operasional BPR dengan baik dan secara umum telah menindaklanjuti rekomendasi Dewan Komisaris. Rekomendasi Dewan Komisaris tertuang dalam Notulen Rapat yang diselenggarakan bersama dengan anggota Direksi. Beberapa hal penting dari Rekomendasi Dewan Komisaris yang telah ditindaklanjuti oleh Direksi diantaranya adalah sebagai berikut :

• **Rapat Tanggal 17 Januari 2020 telah menindaklanjuti :**

- a. Pemutusan Hubungan Kerja Saudara Muhamad Hasyim sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Melaksanakan promosi jabatan, alih tugas pejabat dan staf, pelepasan saudara Muhamad Hasyim yang mengundurkan diri dan saudara Tugiono yang purna tugas serta tidak ada perlakuan khusus bagi keduanya.
- c. Pemberian penghargaan kepada kantor operasional yang memperoleh urutan 3 (tiga) besar laba, ekspansi tertinggi dan penurunan NPL tertinggi.

• **Rapat tanggal 04 Februari 2020 telah menindaklanjuti :**

- a. Memprioritaskan penanganan kredit dengan pemulihan kredit non lancar menjadi lancar.
- b. Pemantauan kinerja dan pemantauan proses adaptasi pegawai yang telah dimutasi.
- c. Rencana Gathering dengan perangkat desa dalam rangka mempererat hubungan Bank dengan nasabah dapat terselenggara dengan baik dan dilaksanakan sebagai wujud penghargaan.

- **Rapat tanggal 06 Maret 2020 telah menindaklanjuti :**
 - a. Kredit dengan kolektibilitas 2 (dalam perhatian khusus) yang meningkat karena gencarnya ekspansi, menjadi perhatian khusus Direksi untuk terjun langsung ke kantor operasional guna pendampingan dalam penanganan.
 - b. Pelaksanaan penyuluhan hukum dari Kejaksaan Negeri Wonogiri kepada seluruh pegawai agar tidak terjadi Fraud di BPR.
 - c. Bekerjasama dengan BPR lain dalam rangka penguatan dan keamanan likuiditas dengan biaya yang lebih murah dari pada linkage program dengan Bank Umum.

- **Rapat tanggal 24 April 2020 telah menindaklanjuti :**
 - a. Membangun semangat kerja yang tinggi dalam menghadapi situasi perekonomian yang dipengaruhi pandemi Covid-19, meskipun dari laporan hasil kinerja masih ada kekurangan tetapi masih pada taraf yang wajar.
 - b. Dalam rangka kerjasama dengan BPR lain untuk saling support likuiditas dengan memprioritaskan BPR yang memiliki likuiditas tinggi sehingga penempatan dana bisa panjang.
 - c. Untuk pembagian tantiem dan jasa produksi berdasarkan ketentuan dan prinsip keadilan.
 - d. Realisasi Tunjangan Hari Raya di sampaikan secara bertahap untuk menjaga likuiditas dan hak pegawai tetap dipenuhi.

- **Rapat tanggal 13 Mei 2020 telah menindaklanjuti:**
 - a. BPR selektif dalam melempar kredit dikarenakan adanya penurunan kemampuan bayar akibat pandemi Covid-19 dan melakukan pendekatan intensif terhadap penabung untuk memperkuat likuiditas.
 - b. Berupaya mempertahankan LDR dan Cash Ratio dalam kondisi sehat meskipun situasi pandemi Covid-19.
 - c. Mengutamakan kesehatan karyawan dan terus menghimbau untuk mentaati protokol kesehatan.
 - d. Dengan dipenuhinya kelengkapan struktur pengurus BPR (Adanya Komisaris Independen) akan membawa BPR kedepan lebih baik lagi.

- **Rapat tanggal 04 Juni 2020 telah menindaklanjuti :**
 - a. Perubahan RBB telah disetujui dan akan dibahas kepada pemilik (RUPS) pada tanggal 16 Juni 2020.
 - b. Perubahan inovasi operasional di masa Pandemi dengan lebih aktif menggunakan media sosial dan sarana lainya secara daring (dalam jaringan).

- **Rapat tanggal 09 Juli 2020 telah menindaklanjuti :**
 - a. Adanya kreatifitas operasional dimasa pandemi Covid-19 melalui pendekatan atau kerjasama dengan pelaku ekonomi kreatif (pedagang on line).
 - b. Peningkatan kinerja dan menjaga kredit selalu lancar berikut penanganan kredit non lancar untuk meningkatkan pendapatan.
 - c. Mencari peluang kredit ASN melalui potong gaji sehingga resiko rendah.
 - d. Pengawasan pengikatan agunan untuk kantor operasional/cabang yang masih melakukan ekspansi kredit cukup tinggi.
 - e. Memberikan informasi kepada nasabah perihal subsidi bunga.
 - f. Setiap laporan pelaksanaan CSR kepada Biro Perekonomian Propinsi selalu ditembuskan kepada Bupati.
 - g. Hadiah undian tabungan untuk dipertimbangan mengenai jumlah dan harganya.

- **Rapat tanggal 13 Agustus 2020 telah menindaklanjuti :**

- a. Meminimalisir undangan pelaksanaan Undian Tabungan yang dilaksanakan secara streaming dan selalu mentaati protokol kesehatan dengan berkoordinasi dengan BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah).
- b. Memacu kinerja semua pegawai untuk pencapaian ROA 5 %.
- c. Evaluasi SDM di setiap kantor dengan komposisi 60% tenaga muda 40% tenaga tua.
- d. Merealisasikan gaji ke 13.
- e. Pemanggilan debitur bermasalah.
- f. Mencermati Penempatan ABA.
- g. Menyambut rencana ATM bersama dengan Bank Jateng.
- h. Konsep perubahan SOP SDM.
- i. Biaya pendidikan untuk dikaji lagi dimasa pandemi Covid-19.
- j. Motivasi terhaap semua pegawai untuk menjaga dan meningkatkan produktivitasnya.
- k. Mempersiapkan pengganti pegawai yang akan pensiun sampai dengan akhir tahun 2020.

- **Rapat tanggal 09 September 2020 telah menindaklanjuti :**

- a. Perhatian khusus terhadap tuntutan ROA dari pemilik sebesar 5%.
- b. Penanganan NPL terkonsentrasi pada nasabah yang mempunyai kemungkinan penyelesaian melalui optimalisasi penagihan untuk mendukung pencapaian laba.
- c. Setiap pegawai yang diangkat dalam jabatannya untuk menandatangani Pakta Integritas.
- d. Pelaksanaan undian tabungan diharapkan dapat mendukung kinerja penghimpunan dana masyarakat, untuk izin pelaksanaannya berkoordinasi dengan gugus tugas penanganan Covid-19 dan tetap mentaati protokol kesehatan.

- **Rapat tanggal 15 Oktober 2020 telah menindaklanjuti :**

- a. Menegakkan semua peraturan yang berlaku di BPR dan melaksanakan tata kelola yang baik serta berlaku adil terhadap semua pegawai. Setiap pelanggaran yang dilakukan pegawai diberikan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Menjatuhkan sanksi disiplin berat akibat ketidakcermatan atau lemahnya dalam pengendalian inventaris kantor khususnya mobil operasional, yang menyebabkan terjadi pembiayaan pembelian barang untuk jenis/item yang sama dalam waktu yang relatif singkat. Sanksi tersebut adalah penurunan jabatan setingkat lebih rendah dari Pimpinan Cabang Tirtomoyo menjadi Kepala Sub Bidang Pelaporan.
- c. Bidang Umum untuk lebih sering melakukan pemantauan terhadap transaksi pada buku besar pembiayaan kantor operasional/cabang untuk pengendalian
- d. SKAI untuk melakukan pemeriksaan lebih dalam terhadap pembiayaan di semua kantor.
- e. Meningkatkan pengawasan Direksi terhadap pelaksanaan tugas pejabat.

- **Rapat tanggal 06 November 2020 telah menindaklanjuti :**

- a. Tetap berinovasi selama pandemi Covid-19 untuk memenangkan persaingan, terus meningkatkan kinerja dan menjaga serta memperbaiki kualitas kredit untuk peningkatan laba.
- b. Membentuk team kreatif dari pegawai milenial agar mereka dapat menunjukkan kreatifitasnya.
- c. Konsep RBB 2021 yang telah mendapat persetujuan, untuk dikawal dalam pelaksanaannya dengan melakukan evaluasi setiap bulan terhadap kinerja kantor operasional untuk reward dan punishment

harus diterapkan secara tegas.

• **Rapat tanggal 06 Desember 2020 telah menindaklanjuti :**

- a. Konsep pengadaan SDM tahun 2021 yang berkualitas dan kuantitas telah disetujui.
- b. Konsep tersebut dikomunikasikan kepada pemilik untuk mendapat persetujuan melalui RUPS dan proses pengadaan bisa dilakukan lebih awal.
- c. Pengadaan seleksi pegawai tahun 2021 menggunakan metode CAT.

ii. Pelaksanaan Operasional

Direksi telah melaksanakan Rencana Bisnis Bank tahun 2020 dengan baik. Secara umum target tahun 2020 dapat tercapai dimana target Asset tercapai sebesar 112 %, Dana Pihak Ketiga tercapai 114 %, Kredit Yang Diberikan tercapai 107% pendapatan tercapai 103 %, biaya terealisasi sebesar 103 % dan laba tercapai sebesar 104 %. Disisi lain masih diperlukan peningkatan kualitas SDM dari sisi spiritual untuk menghindari adanya penyalahgunaan (fraud) oleh oknum pegawai. Pengelolaan biaya cukup efisien tercermin dari rasio BOPO sebesar 85.64% dan pengelolaan Likuiditas cukup baik tercermin dari Cash Ratio sebesar 7,39 % dan LDR sebesar 83,93%.

iii. BMPK (Batas Maksimal Pemberian Kredit)

Tidak terdapat pelanggaran BMPK, sebagaimana laporan bulanan BMPK yang telah dikirimkan.

iv. Tata Kelola, Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko

Direksi telah menerapkan Tata Kelola, Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko dalam hal kebijakan, pelaksanaan dan laporan-laporan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. Hal ini tercermin dari hasil penilaian self assessment dengan nilai dan peringkat komposit 1,82 (baik). Kepatuhan terhadap ketentuan menunjukkan hasil yang cukup baik.

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan umum OJK di tahun 2020 terdapat temuan/permasalahan, terutama pemantauan dan pengendalian terhadap risiko kredit. Selain itu terdapat kelemahan-kelemahan tata kerja dan pengawasan yang kemudian dijadikan evaluasi untuk lebih meningkatkan kualitas pengawasan dan pelaksanaan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk Penerapan Manajemen Risiko yang mengekspose Profil Risiko telah dilaksanakan sesuai dengan pentahapannya.

v. Transparansi Kondisi keuangan dan non keuangan

Direksi telah membuat Laporan Keuangan Tahunan yang telah diperiksa oleh Kantor Akuntan Publik "Heliantono & Rekan" yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan ditunjuk sebagai pelaksana audit dengan Nomor 1394-28/3.0217/KAP-EL/01/2020. Ruang lingkup audit sesuai dengan ketentuan Surat Edaran OJK Nomor 36/SEOJK.03/2017.

Sedangkan laporan Publikasi Triwulan IV posisi laporan bulan Desember 2020 sebagai bagian dari transparansi kondisi keuangan telah dimuat di Surat Kabar Harian Jawa Pos edisi Kamis tanggal 12 April 2021 di halaman Radar Solo serta telah dipasang di papan pengumuman seluruh kantor baik kantor Pusat maupun Kantor Cabang dan Kantor Kas PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda).

Di dalam operasionalnya PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) tidak terlepas dari masalah hukum. Selama tahun 2020 ada 1 (satu) kasus gugatan nasabah dari Kantor Pusat Operasional. Dari kasus tersebut PT BPR BKK Wonogiri diwakili oleh kuasa hukum yang ditunjuk dari kantor Advokad **KUSUMA & PARTNER**, kasus tersebut yaitu :

- Kasus gugatan yang dilakukan oleh nasabah dengan nomor perkara 28/Pdt.G/2020/PN Wng Tanggal 09 Juni 2020. Gugatan tersebut telah terselesaikan dan dinyatakan gugatan para penggugat tidak dapat diterima.

Sedangkan permasalahan hukum di tahun 2020 yang belum selesai ada 1 (satu) kasus. Untuk menangani kasus tersebut PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) telah diwakili oleh kuasa hukum yang ditunjuk dari kantor Advokat **CLEMENS AJI DWI WIJAYA, SH & PARTNERS**, kasus tersebut yaitu:

- Kasus gugatan yang dilakukan oleh nasabah Kantor Pusat Operasional yang melakukan Pengajuan Peninjauan Kembali (PK) di Mahkamah Agung (MA) terhadap putusan Pengadilan Tinggi Jateng No 284/PDT/2019/PT Smg.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

Jumlah anggota Dewan Komisaris 3 (tiga) orang yaitu :

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	Nama : AGUS PRASUTIO, SH.M.Si
	NIK : 3374042607690001
	<p>Jabatan : Komisaris Utama</p> <p>Lulus fit and proper test OJK berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisioner OJK Nomor KEP-30/KO.032/2016 tanggal 27 Juni 2016.</p> <p>Diangkat kembali sebagai Ketua Dewan Pengawas PD BPR BKK Wonogiri berdasarkan RUPS-LB tanggal 21 Mei 2019, dilaporkan ke OJK melalui surat Nomor KP-01/1096/VII/SU/2019 tanggal 19 Juli 2019 dan telah ditatausahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-699/KO.0301/2019 tanggal 9 Agustus 2019.</p> <p>Diangkat sebagai Komisaris Utama PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS-LB tanggal 21 Mei 2019 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/1581/XI/SU/2019 tanggal 07 November 2019 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-1025/KO.0301/2019 tanggal 14 November 2019</p> <p>Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 25 Juli 2019 sampai dengan tanggal 25 Juli 2023.</p>
<p>Tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin kegiatan anggota Dewan Komisaris; 2. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Pemegang Saham; 3. Memimpin rapat Dewan Komisaris; 4. Menetapkan pembagian tugas para anggota Dewan Komisaris. 	
2.	Nama : EDHY TRI HADYANTHO, S.Sos.M.Si
	NIK : 3312122009700001

	<p>Jabatan : Komisaris</p> <p>Dinyatakan memenuhi persyaratan untuk menjadi Anggota Dewan Pengawas PD BPR BKK Wonogiri berdasarkan Salinan Keputusan Dewan Komisiner OJK Nomor KEP-71/KO.0301/2018 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan tanggal 03 September 2018.</p> <p>Diangkat sebagai Anggota Dewan Pengawas PD BPR BKK Wonogiri berdasarkan RUPS-LB tanggal 18 Oktober 2018, dilaporkan ke OJK melalui surat Nomor KP-01/1369/X/SU/2018 tanggal 19 Oktober 2018 dan telah ditatausahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-0869/KO.0301/2018 tanggal 13 November 2018</p> <p>Diangkat sebagai Komisaris PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS-LB tanggal 21 Mei 2019 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/1581/XI/SU/2019 tanggal 07 November 2019 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-1025/KO.0301/2019 tanggal 14 November 2019</p> <p>Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 18 Oktober 2018 sampai dengan 18 Oktober 2022</p>
	<p>Tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Komisaris Utama dalam melaksanakan tugas; 2. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Komisaris Utama.
3.	<p>Nama : ARISTIAN HARI MARJOKO, SE.MM</p> <hr/> <p>NIK : 3374112209690003</p> <hr/> <p>Jabatan : Komisaris Independen</p> <p>Dinyatakan memenuhi persyaratan untuk menjadi Komisaris Independen PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) berdasarkan Salinan Keputusan Dewan Komisiner OJK Nomor KRP-24/KO.0301/2020 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan tanggal 17 April 2020</p> <p>Diangkat sebagai Komisaris Independen berdasarkan RUPS-LB tanggal 30 April 2020 dan telah dilaporkan ke OJK melalui surat Nomor KP-01/535/V/SU/2020 tanggal 05 Mei 2018 dan telah ditatausahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-462/KO.0301/2020 tanggal 03 Juni 2020</p> <p>Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 30 April 2020 sampai dengan 30 April 2024</p> <hr/> <p>Tugas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Komisaris Utama dalam melaksanakan tugas; 2. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Komisaris Utama. <p>Selain tugas tersebut Komisaris Independen mempunyai tuga lain sebagai pelaksanaan dari prinsip <i>Good Corporate Governance</i> yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong diterapkannya prinsip tatakelola perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>) di dalam perusahaan melalui pemberdayaan Dewan Komisaris agar dapat melakukan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi secara efektif dan lebih memberikan nilai tambah perusahaan;

2. Memastikan perusahaan memiliki dan menjalankan strategi bisnis yang efektif, mencakup di dalamnya pemantauan anggaran, pembagian tugas dan efektifitas strategi tersebut;
3. Memastikan jajaran eksekutif yang diangkat oleh perusahaan adalah orang-orang profesional yang memenuhi kualifikasi;
4. Memastikan perusahaan memiliki informasi, sistem pengendalian dan sistem audit yang bekerja dengan baik, sehingga setiap potensi risiko telah teridentifikasi berikut dengan langkah penyelesaian;
5. Memastikan perusahaan mematuhi hukum dan perundangan yang berlaku maupun peraturan perusahaan dalam menjalankan operasionalnya;
6. Memastikan perusahaan memiliki sistem audit dan sistem pengendalian yang baik sehingga potensi risiko teridentifikasi dan dikelola dengan baik;
7. Memastikan prinsip dan praktik *good corporate governance* telah diterapkan dan dipatuhi dengan semestinya, antara lain:
 - 1) Menjamin transparansi dan keterbukaan laporan keuangan perusahaan;
 - 2) Perlakuan yang adil terhadap pemegang saham dan *stakeholder* yang lain;
 - 3) Diungkapkannya transaksi yang mengandung benturan kepentingan secara wajar dan adil;
 - 4) Menjamin akuntabilitas organ perseroan.
8. Komisaris independen berdasarkan pertimbangan yang rasional dan kehati-hatian berhak menyampaikan pendapat yang berbeda dengan anggota dewan komisaris lainnya yang wajib dicatat dalam Berita Acara Rapat Dewan Komisaris dan pendapat yang berbeda yang bersifat material, wajib dimasukkan dalam laporan tahunan.

Tugas Dewan Komisaris

1. Bertugas untuk:
 - a. Melakukan pengawasan terhadap Perusahaan;
 - b. Mengawasi dan memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perusahaan.
2. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) adalah untuk :
 - a. Memastikan terselenggaranya tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. Memastikan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan lembaga pemeriksa lainnya;
 - c. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern perusahaan, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya
3. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) merupakan pengawasan internal tanpa mengurangi kewenangan dari instansi pengawasan di luar Perusahaan;
4. Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) dilakukan secara :
 - a. periodik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan; dan
 - b. sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

Dalam melaksanakan tugas Dewan Komisaris mempunyai fungsi :

1. Penyusunan tata cara pengawasan Perusahaan;
2. Pengawasan atas kepengurusan Perusahaan dan;
3. Pengawasan dan pengembangan Perusahaan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dewan Komisaris mempunyai wewenang :

1. Meneliti Rencana Strategi Bisnis (*Corporate Plan*)/Rencana Bisnis Bank

- Perusahaan sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham atau RUPS untuk mendapatkan pengesahan;
2. Memberikan pertimbangan dan saran baik diminta atau tidak diminta kepada Pemegang Saham atau RUPS untuk perbaikan dan pengembangan usaha Perusahaan;
 3. Meminta keterangan kepada Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengelolaan Perusahaan;
 4. Memberikan penilaian terhadap Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Direksi atas pelaksanaan kegiatan operasional sebagai bahan pertimbangan penyusunan RBB tahun buku berikutnya;
 5. Memberikan penilaian Laporan pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Direksi dalam forum RUPS;
 6. Memberikan dan menetapkan sanksi hukuman disiplin kepada Direksi berdasarkan amanat RUPS;
 7. Mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian anggota Direksi kepada Pemegang Saham melalui RUPS;
 8. Memimpin operasional perusahaan, apabila semua anggota Direksi tidak berada ditempat/berhalangan tetap.

Tanggungjawab Dewan Komisaris dalam penerapan Manajemen Risiko

Dewan Komisaris memiliki tanggungjawab dalam hal penerapan manajemen risiko perusahaan meliputi :

1. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko;
2. Memastikan penerapan Manajemen Risiko oleh Direksi;
3. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko;
4. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.

Tanggungjawab Dewan Komisaris dalam penerapan program APU dan PPT meliputi:

1. Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang diusulkan oleh Direksi;
2. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU dan PPT;
3. Memastikan adanya pembahasan terkait Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.

Tanggungjawab Dewan Komisaris terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi paling meliputi :

1. Mengarahkan dan memantau rencana pengembangan dan pengadaan Teknologi Informasi Perusahaan yang bersifat mendasar; dan
2. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi Perusahaan.

Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya bertanggungjawab kepada Pemegang Saham.
2. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dilakukan secara tertulis yang ditandatangani oleh Komisaris Utama dan anggota Dewan Komisaris.
3. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris sebagaimana pada angka 2 (dua) disampaikan kepada Pemegang Saham paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum akhir masa jabatan.
4. Dewan Komisaris wajib memberikan laporan secara berkala kepada Pemegang Saham atau RUPS dan OJK setempat mengenai pelaksanaan tugasnya paling

sedikit sekali dalam 6 (enam) bulan.

Laporan Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada OJK :
 - a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
 - b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan;
 - c. Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran, keadaan atau perkiraan keadaan dimaksud.
2. Laporan Komisaris kepada RUPS terdiri atas:
 - a. Laporan triwulan dan laporan tahunan;
 - b. Laporan triwulan dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas laporan pengawasan;
 - c. Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah akhir triwulan berkenaan;
 - d. Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja setelah tahun buku Perusahaan ditutup;
 - e. Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf d disahkan oleh RUPS;

Dalam hal terdapat Komisaris tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disebutkan alasannya secara tertulis.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

Tahun 2020 PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) belum membentuk komite-komite kerja. Hal ini karena modal inti yang dimiliki belum mencapai Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah).

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Prosentase Kepemilikan (%)
1.	Sarti, SE.MM	3312125102710000	-	-
2.	Suwarto, SE	3312202306680000	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Prosentase Kepemilikan (%)
1.	Sarti, SE.MM	3312125102710000	-	-
2.	Suwarto, SE	3312202306680000	-	-

PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) merupakan Perusahaan milik Pemerintah Daerah dimana saham sepenuhnya adalah milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah sebagai pemegang saham pengendali dan Pemerintah Kabupaten Wonogiri. Dengan demikian tidak ada Anggota Direksi yang memiliki saham di PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda).

Demikian pula semua Anggota Direksi PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) tidak ada yang memiliki saham di perusahaan lainnya.

Adapun komposisi kepemilikan saham PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) sebagaimana tabel berikut ini :

No	Pemegang Saham	NIK	Nominal (Rp)	Prosentase Kepamilikan (%)
1.	Pemprov Jateng	-	15.300.000,00	51 %
2.	Pemkab Wonogiri	-	14.700.000,00	49 %

C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR

Semua Anggota Direksi PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) tidak ada yang memiliki hubungan keuangan dan hubungan keluarga satu dengan yang lainnya.

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Sarti, SE.MM	3312125102710000	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Suwarto, SE	3312202306680000	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Sarti, SE.MM	3312125102710000	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Suwarto, SE	3312202306680000	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Sebagaimana Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris juga tidak ada yang memiliki saham di PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda), BPR lain maupun Perusahaan lainnya. Anggota Dewan Komisaris terdiri dari wakil pemegang saham dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal	Prosentase Kepemilikan (%)
1.	Agus Prasutio, SH.M.Si	3374042607690001	-	-
2.	Edhy Tri Hadyantho, S.Sos.M.Si	3312122009700001	-	-
3.	Aristian Hari Marjoko, SE.MM	3374112209690003	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Prosentase Kepemilikan (%)
1.	Agus Prasutio, SH.M.Si	3374042607690001	-	-	-
2.	Edhy Tri Hadyantho, S.Sos.M.Si	3312122009700001	-	-	-
3.	Aristian Hari Marjoko, SE.MM	3374112209690003	-	-	-

E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR

Semua Anggota Dewan Komisaris PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) tidak ada yang memiliki hubungan keluarga dengan Anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan atau Pemegang Saham.

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Agus Prasutio, SH.M.Si	3374042607690001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Edhy Tri Hadyantho, S.Sos.M.Si	3312122009700001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Aristian Hari Marjoko, SE.MM	3374112209690003	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Agus Prasutio, SH.M.Si	3374042607690001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Edhy Tri Hadyantho, S.Sos.M.Si	3312122009700001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Aristian Hari Marjoko, SE.MM	3374112209690003	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

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

1. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

Sebagai BPR milik Pemerintah Daerah, ketetapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah serta mengacu Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 tahun 2019.

Berikut ini adalah daftar remunerasi dan fasilitas lain yang diterima Direksi dan Dewan Komisaris selama tahun 2020 :

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji	2	866.309.520	3	505.347.220
2.	Tunjangan	-	-	-	-
3.	Tantiem	2	176.556.470	3	79.450.412
4.	Kompensasi berbasis saham	-	-	-	-
5.	Remunerasi lainnya	-	-	-	-
Total			1.042.865.990		584.797.632

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

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1.	Perumahan	-	-
2.	Transportasi	3	-
3.	Asuransi Kesehatan	2	1
4.	Telepon Seluler/Tablet	3	-

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan

Kebijakan mengenai sistem penggajian pegawai PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) juga mengacu pada Peraturan Gubernur Nomor 12 tahun 2019.

Daftar gaji pegawai dan pengurus tertinggi dan terendah beserta ratio gaji tertinggi dan terendah tahun 2020 sebagaimana daftar berikut ini :

Keterangan	Perbandingan
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	6 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,25 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	2 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	3,18 : 1

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	17 Januari 2020	2 Komisaris	<ul style="list-style-type: none">- Pemutusan hubungan kerja & pelepasan pegawai yang mengundurkan diri & pensiun- Promosi jabatan, alih tugas pejabat dan staf- Penghargaan bagi kantor operasional yang berprestasi
2.	04 Februari 2020	2 Komisaris	<ul style="list-style-type: none">- Penanganan kredit non lancar- Pemantauan kinerja pegawai yang mutasi- Rencana gathering dengan perangkat Desa
3.	06 Maret 2020	2 Komisaris	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatnya kredit DPK dan non lancar- Penyuluhan hukum dari Kejaksaan bagi Pegawai- Keamanan likuiditas
4.	24 April 2020	2 Komisaris	<ul style="list-style-type: none">- Dampak Covid-19 terhadap kinerja pegawai- Saling suport likuiditas terhadap BPR BKK lain- Pembagian tantiem dan jasa produksi- Skema Pemberian THR
5.	13 Mei 2020	3 Komisaris	<ul style="list-style-type: none">- Menurunnya pertumbuhan dana dan kredit- Menurunnya kemampuan bayar nasabah- Selektif dalam pelemparan kredit dan pendekatan lebih kepada penabung dan deposan- Persiapan likuiditas menjelang lebaran
6.	04 Juni 2020	3 Komisaris	<ul style="list-style-type: none">- Perubahan RBB 2020- Restrukturisasi kredit terdampak Covid-19- Kenaikan NPL akibat kemampuan dan kemauan bayar debitur turun
7.	09 Juli 2020	3 Komisaris	<ul style="list-style-type: none">- Kreatifitas operasional, menjaga kredit tetap lancar dimasa pandemi Covid-19 & penanganan kredit bermasalah untuk peningkatan pendapatan- Pengawasan dalam hal pengikatan agunan- Subsidi bunga dari pemerintah- Persiapan pelaksanaan undian tabungan
8.	13 Agustus 2020	3 Komisaris	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan undian dimasa pandemi Covid-19- Realisasai gaji ke-13

			<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan SDM sebagai pengganti SDM yang pensiun & perhitungan pesangon pegawai pensiun - Evaluasi komposisi SDM
9.	09 September 2020	3 Komisaris	<ul style="list-style-type: none"> - Kiat pencapaian ROA 5% - Penanganan NPL pada nasabah yang ada kemungkinan penyelesaian - Pengangkatan pejabat struktural
10.	15 Oktober 2020	3 Komisaris	<ul style="list-style-type: none"> - Sanksi pejabat Fraud & Pengawasan pelaksana tugas pejabat
11.	06 Nopember 2020	3 Komisaris	<ul style="list-style-type: none"> - Pengunduran diri Direktur Utama - Penurunan Kinerja dibanding tahun sebelumnya karena dampak pandemi Covid-19 - Inovasi layanan digital - Konsep RBB 2021 - Menjaga kualitas kredit di masa pandemi Covid-19
12.	06 Desember 2020	3 Komisaris	<ul style="list-style-type: none"> - Konsep penerimaan pegawai 2021 - SDM yang berkualitas

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam%)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	Agus Prasutio, SH.M.Si	3374042607690001	12	-	100 %
2.	Edhy Tri Hadyantho, S.Sos.M.Si	3312122009700001	12	-	100 %
3.	Aristian Hari Marjoko, SE.MM	3374112209690003	8	-	100 %

I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah Penyimpangan Internal (dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan
Total Fraud	-	-	-	-	-	1	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	1	-	-

Dalam Proses Penyelesaian	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (Telah Mempunyai Kekuatan Hukum tetap)	1	-
Dalam Proses Penyelesaian	1	-
Total	2	-

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-

L. Pemberian Dana Untuk Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerimaan Dana	Jumlah (Rp)
1.	Bulan Mei s/d Oktober 2020	Kegiatan Sosial Kemiskinan	Tabungan Simpel Ayah	Anak Yatim	21.274.500
2.	29 Mei 2020	Kegiatan Sosial Kesehatan	Bantuan Torn/Penampungan Air (Peduli Covid-19)	Pemerintah Kabupaten Wonogiri	39.398.000

3.	29 Mei 2020	Kegiatan Sosial Kesehatan	Bantuan Pembelian APD (Peduli Covid-19)	Pemerintah Kabupaten Wonogiri	50.000.000
4.	29 Mei 2020	Kegiatan Sosial Kesehatan	Bantuan Untuk Difabel	Pemerintah Kabupaten Wonogiri	700.000
5.	09 Juli 2020	Kegiatan Sosial Kesehatan	Bantuan Untuk Difabel	Umum	100.000
6.	29 Mei 2020	Kegiatan Sosial Keagamaan	Bantuan Buka Puasa Bulan Ramadhan	Rumah Tahanan Wonogiri	7.220.000
7.	09 Juli 2020	Kegiatan Sosial Keagamaan	Bantuan Kambing Kurban	Warga Kecamatan Giritontro	10.000.000
8.	27 Juli 2020	Kegiatan Sosial Keagamaan	Bantuan Sapi Kurban	Warga Kecamatan Tirtomoyo	28.000.000
9.	27 Juli 2020	Kegiatan Sosial Penghijauan	Bantuan Bibit Kopi	Pemerintah Kabupaten Wonogiri	4.000.000
10.	08 September 2020	Kegiatan Sosial Kemiskinan	Bantuan Rehab Rumah Tidak Layak Huni	Warga Kecamatan Jatipurno	10.000.000
11.	16 September 2020	Kegiatan Sosial Kemiskinan	Bantuan Rehab Rumah Tidak Layak Huni	Warga Kecamatan Wonogiri	9.998.400
12.	26 Oktober 2020	Kegiatan Sosial Kekeringan	Bantuan Pemasangan Pipa PDAM	Warga Kecamatan Pracimantoro	74.300.000
13.	15 Oktober 2020	Kegiatan Sosial Kesehatan	Bantuan Jambanisasi	Warga Kecamatan Giritontro	10.200.000

PENUTUP

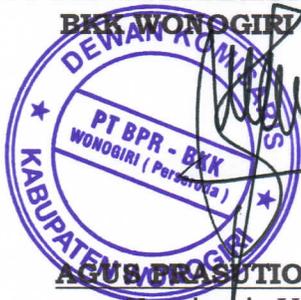
Demikian Laporan Penerapan Tata Kelola ini kami sampaikan sebagai bahan evaluasi atas pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik oleh Pemilik maupun oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Wonogiri, 26 April 2021

Menyetujui,

Dewan Komisaris

**PT BANK PERKREDITAN RAKYAT
BKK WONOGIRI (Perseroda)**



AGUS PRASUTIO, SH, M.Si
Komisaris Utama

**PT BANK PERKREDITAN RAKYAT
BKK WONOGIRI (Perseroda)**



SUWARJO, SE
Direktur Pemasaran



SARTI, SE.MM
Direktur Umum & Kepatuhan

**LAPORAN
SELF ASSESSMENT
ATAS PENERAPAN
TATA KELOLA
PERIODE JANUARI
S/D
DESEMBER 2020**



**PT BPR BKK WONOGIRI
(Perseroda)**

Alamat :

Jl. Jenderal Sudirman No. 234

Wonogiri – Jawa Tengah

Telp. 0273 322214

Fax. 0273 322747

Website

www.bprbkk.co.id

Email :

bpr_wonogiri_kota@yahoo.co.id

**LAPORAN SELF ASSESSMENT
ATAS PENERAPAN TATA KELOLA**

PERIODE JANUARI S.D. DESEMBER 2020



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

**KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR
TAHUN 2020**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.				√		Jumlah Direksi 2 (dua) orang yaitu : 1 (satu) orang sebagai Direktur Pemasaran dan 1 (satu) orang sebagai Direktur Umum & Kepatuhan yang membawahi fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko. Untuk kekosongan Direktur Utama sudah dikoordinasikan oleh Pengurus dengan Pemilik dan telah dilakukan proses rukuhtmen Direktur Utama. Selanjutnya berdasarkan RUPS- LB tanggal 26 Oktober 2020, menunjuk Direktur Pemasaran guna menjalankan operasional perusahaan untuk sementara, dan pengambilan keputusan harus selalu mengedepankan kolegialitas serta dikoordinasikan dengan Dewan Komisaris.
	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.	√					Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di Kabupaten yang sama, yaitu Kabupaten Wonogiri. 1. Saudara Suwarto, SE sebagai Direktur Pemasaran tinggal di Kecamatan Jatisrono Kabupaten Wonogiri. 2. Saudari Sarti, SE.MM, sebagai Direktur Umum dan Kepatuhan tinggal di Kecamatan Wonogiri Kabupaten Wonogiri.
	3) Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	√					Seluruh anggota Direksi tidak ada yang merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (Partai Politik atau Organisasi Kemasyarakatan)
	4) Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris.	√					Seluruh anggota Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris
	5) Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari	√					Direksi menggunakan Jasa Konsultan Hukum : 1. Advokat CLEMENS AJI DWI WIJAYA, SH & PARTNERS berdasarkan MoU Nomor KP-01/011/ III/ P.Ks /2018 dan

		<p>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.</p>					<p>Nomor 018/MoU/Bnd/III/2018, untuk menangani kasus gugatan yang dilakukan oleh nasabah yang melakukan Pengajuan Peninjauan Kembali (PK) di Mahkamah Agung (MA) terhadap putusan Pengadilan Tinggi Jateng Nomor 284/ PDT/2019/2019/ PT Smg 2. Advokat KUSUMA & PARTNER, yang menangani kasus gugatan nasabah dengan nomor perkara 28/ Pdt.G/2020/ PN Wng Tanggal 09 Juni 2020</p>
6)	<p>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.</p>	√					<p>Seluruh anggota Direksi telah lulus Fit and Proper Test dan diperpanjang berdasarkan RUPS sebelum masa jabatan berakhir. 1. Saudara Suwanto, SE, berdarakan Surat Keputusan OJK Nomor 20/ KO.42/2014 Tanggal 17 Juni 2014 tentang Hasil Uji Kemampuan dan Kepatutan (Fit and Proper Test) selaku calon Direktur Pemasaran PD BPR BKK Wonogiri. Kemudian diangkat sebagai Direktur Pemasaran PD BPR BKK Wonogiri dan diperpanjang melalui RUPS-LB Tanggal 6 Agustus 2018. Selanjutnya diangkat sebagai Direktur Pemasaran PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS-LB tanggal 21 Mei 2019 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/1581/ XI/ SU/2019 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-1025/ KO.0301/2019. Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 06 Agustus 2018 sampai dengan 06 Agustus 2023 2. Saudari Sarti, SE.MM berdasarkan Surat Bank Indonesia Nomor 13/121/ DKBU/ IDAd/ Slo/ Rahasia Tanggal 20 April 2011 Perihal Hasil Test Calon Direksi dan Surat OJK Nomor S-110/ KO.03011/2017 tanggal 25 Agustus 2017 Tentang Keputusan Persetujuan atas Pencalonan Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatutan. Kemudian diangkat sebagai Direktur Umum dan Kepatutan PD BPR BKK Wonogiri dan diperpanjang melalui RUPS-LB</p>

								Tanggal 6 Agustus 2018. Selanjutnya diangkat sebagai Direktur Umum dan Kepatuhan PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS-LB tanggal 21 Mei 2019 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/1581/XI/SU/2019 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-1025/ KO.0301/2019. Dengan jabatan terhitung mulai tanggal 06 Agustus 2018 sampai dengan 06 Agustus 2023	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	5	0	0	1	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							9
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 6							1,50
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%							0,75
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.	√					Direksi melaksanakan Tugas dan Tanggung Jawab secara Independen dan tidak memberikan Kuasa Umum, serta tidak ada satupun Surat Kuasa Umum yang diterbitkan.	
	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.		√				Semua temuan audit dari OJK, Auditor Intern dan Auditor Ekstern telah ditindak lanjuti	
	9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.		√				Direksi selalu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris	
	10)	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.		√				Setiap pengambilan keputusan atau kebijakan yang bersifat strategis, Direksi selalu melalui musyawarah dan mufakat	
	11)	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS	√					Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi. Segala remunerasi dan fasilitas lain yang diterima Direksi sesuai dengan : 1. Peraturan Menteri Nomor 94 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah	

								2. Pergub Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan. 3. Pemberian Remunasi dan Fasilitas lainnya tersebut ditetapkan berdasarkan RUPS-LB	
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.		√					Direksi secara rutin mengirimkan pegawai untuk mengikuti pelatihan baik yang diselenggarakan oleh OJK, Perbarindo, Perbamide maupun lembaga lain. Direksi juga menyelenggarakan pendidikan dan sosialisasi kebijakan secara mandiri yang berkaitan dengan operasional perusahaan. Disamping itu Direksi juga menyelenggarakan Rapat Koordinasi dengan Pengurus dan Pejabat setiap sebulan sekali untuk sharing informasi berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang. Semua kegiatan tersebut didokumentasikan dengan baik.	
13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati- hatian.			√				Direksi cukup kompeten dalam memahami dan mengimplementasikan semua ketentuan yang berlaku, termasuk dalam penerapan prinsip kehati- hatian. Namun demikian dalam pelaksanaannya masih terdapat kelemahan diantaranya perlunya peningkatan pengawasan dan pengendalian Risiko Kredit, serta masih terdapat gugatan perdata.	
14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.		√					Direksi sudah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja, Etika Kerja dan Peraturan Rapat yaitu Peraturan Direksi Nomor 109/ XII/ Per.Dir/2019 Tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	5	1	0	0			
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan								15
	Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 8								1,88
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%								0,75

C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
15)	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	√					Setiap tahun Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas antara lain berupa pembuatan Laporan Tahunan yang diaudit KAP dan melalui persetujuan RUPS
16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.		√				Setiap Kebijakan Strategis di Bidang Kepegawaian selalu dikomunikasikan kepada seluruh pegawai, semua kewajiban dan hak pegawai dituangkan dalam Peraturan Direksi Nomor 94/ XI/ Per.Dir/2019 tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan disosialisasikan kepada semua pegawai.
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.		√				Hasil rapat Direksi didokumentasikan dalam bentuk Notulen dan diarsipkan. Dissenting Opinion sejauh ini belum ada, sedangkan jika ada perbedaan pendapat dalam rapat, selalu dimusyawarahkan untuk mencapai titik temu.
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.			√			Peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai belum optimal tercermin dari : 1. Target Kredit, NPL dibawah 5 % belum tercapai. 2. Kemampuan analisis kredit belum optimal. Namun demikian dimasa Pandemi Covid-19, terdapat pertumbuhan kredit sebesar 12,94%, pertumbuhan dana sebesar 11,33% dan pertumbuhan aset sebesar 15,64% dari tahun 2019
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.	√					Laporan Penerapan Tata Kelola yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR dan Kantor Media atau Majalah sudah dilaksanakan mulai periode laporan tahun 2017.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	2	1	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	9					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5	1,80					
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,18					
	Penjumlahan S + P + H	1,68					
	Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1: 20%	0,34					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1)	Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.	√				Jumlah Anggota Dewan Komisaris sudah sesuai dengan ketentuan yaitu 3 (tiga) orang : 1. Komisaris Utama 2. Komisaris Independen 3. Komisaris
	2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	√				Jumlah Dewan Komisaris 3 (tiga) orang tidak melampaui jumlah Direksi dan sudah sesuai dengan ketentuan dan 2 (dua) orang yaitu: 1. Komisaris Utama saudara Agus Prasutio, SH.M.Si 2. Komisaris Independen saudara Aristian Hari Marjoko, SE.MM 3. Komisaris saudara Edhy Tri Hadyantho, S.Sos.M.Si
	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.	√				Semua anggota Dewan Komisaris telah lulus Fit and Proper Test dan diangkat melalui RUPS-LB : 1. Saudara Agus Prasutio, SH.M.Si, lulus Fit and Proper Test OJK berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisioner OJK Nomor Kep 30/KO.032/2016 Tanggal 27 Juni 2016 dan diangkat sebagai Komisaris Utama PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS-LB Tanggal 21 Mei 2019, dilaporkan ke OJK melalui surat Nomor KP-01/691/ VI/ SU/2019 Tanggal 19 Juli 2019 dan telah ditatausahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-699/ KO.0301/2019 Tanggal 09 Agustus 2019. Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 25 Juli 2019 sampai dengan tanggal 25 Juli 2023. 2. Saudara Aristian Hari Marjoko, SE.MM dinyatakan memenuhi persyaratan untuk menjadi Komisaris Independen PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) berdasarkan Salinan Keputusan Dewan Komisioner OJK Nomor KRP-24/ KO.0301/2020 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan tanggal 17 April 2020. Diangkat sebagai Komisaris Independen berdasarkan

							<p>RUPS-LB tanggal 30 April 2020 dan telah dilaporkan ke OJK melalui surat Nomor KP-01/535/V/SU/2020 tanggal 05 Mei 2018 serta telah ditatausahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-462/ KO.0301/2020 tanggal 03 Juni 2020. Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 30 April 2020 sampai dengan 30 April 2024.</p> <p>3. Saudara Edhy Tri Hadyantho, S.Sos, M.Si lulus Fit and Proper Test OJK berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisioner OJK Nomor KEP-1/ KO.0301/2018 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Tanggal 03 September 2018. Diangkat sebagai Komisaris PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS-LB tanggal 21 Mei 2019 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/1581/ XI/ SU/2019 tanggal 07 November 2019 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-1025/ KO.0301/2019 tanggal 14 November 2019. Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 18 Oktober 2018 sampai dengan 18 Oktober 2022.</p>
	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.	√				<p>Sudah sesuai dengan ketentuan, semua anggota dewan Komisaris berdomisili dalam Provinsi yang sama :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saudara Agus Prasutio, SH.M.Si, sebagai Komisaris Utama berdomisili di Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah 2. Saudara Edhy Tri Hadyantho, S.Sos.M.Si, sebagai Komisaris berdomisili di Kabupaten Wonogiri Provinsi Jawa Tengah 3. Saudara Aristian Hari Marjoko, SE.MM, sebagai Komisaris Independen berdomisili di Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah
	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. b. Untuk BPR dengan modal inti	√				<p>Sudah sesuai ketentuan, BPR memiliki komisaris Independen yang diangkat berdasarkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan Keputusan Dewan Komisioner OJK Nomor KRP-24/ KO.0301/2020 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan tanggal 17 April 2020

		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.						2. RUPS- LB tanggal 30 April 2020 dan telah dilaporkan ke OJK melalui surat Nomor KP-01/535/V/SU/2020 tanggal 05 Mei 2018 dan telah ditatausahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-462/ KO.0301/2020 tanggal 03 Juni 2020. Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 30 April 2020 sampai dengan 30 April 2024
	6)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.		√				Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja dan rapat, yang tertuang dalam Peraturan Dewan Komisaris Nomor 01/ VII/ Per.Kom- WNG /2020 tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan 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.	√					Dewan Komisaris tidak ada yang merangkap jabatan sebagai Anggota Dewan Komisaris BPR atau BPRS lainnya. Dewan Komisaris juga tidak merangkap Jabatan sebagai Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR, BPRS dan/ atau Bank Umum.
	8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	√					Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama Anggota Dewan Komisaris atau Direksi
	9)	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	√					Komisaris Independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuan untuk bertindak independen
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	8	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						10
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 9						1,11
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,56
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)								
	10)	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta		√				Dalam pelaksanaan tugasnya Dewan Komisaris telah memberikan nasehat kepada Direksi yang tertuang dalam

		memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.					buku kerja maupun notulen rapat
	11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.		√			Dalam rangka melakukan tugas pengawasan Dewan Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis yang dituangkan dalam catatan/ notulen untuk Direksi maupun disampaikan secara lisan
	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.	√				Dewan Komisaris tidak pernah terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR. Hanya dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait Dewan Komisaris terlibat dalam persetujuannya sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR
	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.		√			Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan Audit Intern, Audit Ekstern, hasil Pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan. Dewan Komisaris ikut dalam pembahasan permasalahan yang ditemukan pemeriksa dan meminta laporan tindak lanjut
	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.		√			Dewan Komisaris melaksanakan rapat rutin dengan Direksi minimal setiap 1 (satu) bulan sekali dalam upaya pemantauan kinerja Direksi dan dihadiri oleh seluruh Anggota 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.		√			Di tahun 2020 tidak ada Dissenting Opinion, apabila terjadi perbedaan pendapat, diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat
	16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR,	√				Secara umum Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi. Penerimaan Pendapatan remunerasi dan fasilitas Dewan Komisaris sesuai dengan :

		selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.							<p>a. Peraturan Menteri Nomor 94 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah</p> <p>b. Pergub Nomor 12 tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan.</p> <p>c. Pemberian Remunerasi dan Fasilitas lainnya tersebut ditetapkan berdasarkan RUPS-LB</p>	
17)		Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.		√					Pemantauan Dewan Komisaris terhadap tugas dan tanggung jawab Direksi yang membawahkan fungsi Kepatuhan secara sederhana tertulis dalam buku hadir/kunjungan. Namun secara keseluruhan pemantauan dilakukan terhadap kinerja semua anggota Direksi	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	6	0	0	0			
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							14	
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 8							1,75	
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%							0,70	
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)										
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.		√					Rapat Dewan Komisaris dan Direksi dituangkan dalam Risalah Hasil Rapat Pengurus, yang ditanda tangani oleh semua anggota Dewan Komisaris dan Direksi, arsip notulen rapat tersimpan di kantor BPR dan di tahun 2020 tidak ada Dissenting Opinions	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0			
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							2	
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1							2,00	
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%							0,20	
		Penjumlahan S + P + H							1,46	
		Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2: 15%							0,22	

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (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	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						0,00
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,00
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	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3						0,00
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%						0,00
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	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						0,00
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%						0,00
	Penjumlahan S + P + H						0,00
	Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3: 0%						0

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	5		
4	Penanganan Benturan Kepentingan							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.		√				BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai yang diatur dalam Peraturan Direksi Nomor 39/V/ Per.Dir/2020 tentang Penanganan Benturan Kepentingan
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						2,00
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						1,00
	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.		√				Belum pernah terjadi benturan kepentingan dalam operasional BPR, namun dalam hal terjadi benturan kepentingan, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						2,00
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) : 40%						0,80
	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.		√				Di tahun 2020 tidak ada benturan kepentingan yang dapat merugikan kepentingan BPR
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						2,00
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%						0,20
		Penjumlahan S + P + H						2,00
		Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan						0,20

		dengan bobot Faktor 4: 10%	
--	--	----------------------------	--

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	5		
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b. tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan c. mampu bekerja secara independen.	√					BPR telah memiliki Anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan mulai bulan Maret 2017 dan telah memenuhi persyaratan : a. Tidak merangkap sebagai Direktur Utama b. Tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana c. Mampu bekerja secara independen	
	2) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.		√				Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan	
	3) Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	√					Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sudah dibentuk sejak bulan Agustus 2019 yang bekerja secara independen terhadap operasional BPR	
	4) Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.		√				Satuan Kerja Kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan berupa Peraturan Direksi Nomor 43/ VI/ Per.Dir/2020 tentang Tentang Pedoman Penerapan Fungsi Kepatuhan	
	5) BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	√					Ketentuan intern mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab bagi Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan, termuat dalam Peraturan Direksi Nomor 33/ V/ Per.Dir/2020 tentang Penjabaran Kedudukan, Tugas, Tanggung Jawab, Wewenang dan Tata Kerja Pegawai	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3	2	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						7	
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5						1,40	
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,70	

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.			√		Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah berusaha untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang- undangan yang lain termasuk penyampaian laporannya, namun demikian didalam pelaksanaannya masih terdapat pelanggaran dan kesalahan laporan.
7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.		√			Secara bertahap dimasa Pandemi Covid-19, anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melakukan sosialisasi ketentuan terkini kepada semua pegawai, baik secara langsung menyampaikan ke kantor- kantor cabang maupun kegiatan sosialisasi yang dilakukan mandiri di kantor pusat perusahaan serta mengirimkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan/ sosialisasi/ workshop/ seminar (melalui daring) yang diselenggarakan pihak lain yang terkait dengan bidang pekerjaannya
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.		√			Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan selalu memantau dan menjaga kepatuhan terhadap ketentuan dan komitmen yang dibuat BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan memperbaiki setiap koreksi/ evaluasi yang dilakukan OJK serta selalu melakukan evaluasi terhadap kebijakan yang sudah diambil sehingga sejauh ini tidak ada kebijakan/ keputusan Direksi yang menyimpang dari ketentuan OJK maupun peraturan perundang-undangan yang lain
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.		√			Satuan Kerja Kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan, selalu 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
10)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan		√			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.						selalu melakukan update kebijakan dengan melakukan pengkinian kebijakan yang sudah ada serta menyusun dan merekomendasikan kebijakan baru kepada Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan maupun peraturan perundang-undangan lain yang terkait
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	4	1	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	11					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5	2,20					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,88					
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)								
	11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.			√			BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran. Hasil temuan OJK pada tahun 2019 sebanyak 10 temuan dan ditahun 2020 menurun sebanyak 8 temuan.
	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.	√					Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab secara berkala yaitu setiap 1 tahun sekali kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris. Laporan Periode tahun 2020 telah dilaporkan pada tanggal 29 Maret 2021
	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.		√				Ditahun 2020 tidak ada kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan maupun peraturan perundang- undangan yang lain, sehingga tidak ada laporan khusus anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan kepada OJK.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	1	1	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3	2,00					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	1,78					
		Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5: 10%	0,18					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	5		
6	Penerapan Fungsi Audit Intern							
	A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).	√				BPR telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern yang bertanggungjawab terhadap fungsi Audit Intern, sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 35/ V/ Kep.Dir/2013 Tanggal 3 Mei 2013	
	2)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan 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.		√			Satuan Kerja Audit Intern yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi Auditor Intern sesuai peraturan perundang undangan dan telah disetujui Direktur Utama dan Dewan Komisaris sebagaimana tertuang dalam Peraturan Direksi Nomor 15/ II/ Per.Dir/2020 tentang Pedoman Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern	
	3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).		√			SKAI yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional. Hal ini tercermin dari Struktur Organisasi dimana SKAI bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan tidak merangkap jabatan dengan Satuan Kerja Operasional lainnya, serta tidak ada perintah kerja dari Direksi untuk melaksanakan fungsi operasional	
	4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	√				Sebagaimana dalam Struktur Organisasi yang sudah ditetapkan, SKAI yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama	
	5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.			√		Penempatan pegawai sebagai auditor diangkat dari pegawai yang sudah senior dan dikembangkan dengan mengikuti sertifikasi, pendidikan dan pelatihan yang mendukung kompetensi sebagai auditor	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	2	1	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala						9

		Penerapan							
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5						1,80	
		Dikali dengan bobot A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,90	
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.		√				BPR sudah menerapkan, aspek dan unsur kegiatan audit intern sebagaimana ketentuan antara lain : a. Perencanaan audit tahunan b. Penunjukan tenaga audit c. Rencana audit d. Strategi audit e. Pelaksanaan audit f. Konfirmasi hasil audit g. Pembahasan hasil audit h. Monitoring dll	
7)		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.		√				Telah dilaksanakan kaji ulang dari pihak ekstern atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern periode tahun 2019 dan telah dilaporkan kepada OJK tanggal 26 Februari 2020	
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.			√			Pelaksanaan audit intern sudah melalui tahap-tahap yang mencakup : a. Persiapan Audit b. Penyusunan Program Audit c. Pelaksanaan Audit d. Pelaporan Hasil Audit Namun tindak lanjut pasca audit belum dipantau secara intensif	
9)		BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.				√		Dari 3 (tiga) orang anggota SKAI baru 1 (satu) orang yang telah memiliki sertifikat dari LPS PRATAMA di bidang Jasa Pengelola Keuangan Pada Unit Kompetensi Okupasi Auditor dan dinyatakan Kompeten	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	1	1	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							11
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4							2,75
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%							1,10
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)									
10)		SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		√				Satuan Kerja Audit Intern yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern, selalu menyampaikan Laporan Pelaksanaan Audit Intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, serta menyampaikan 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.	√						Laporan pemeriksaan rutin berupa pokok-pokok hasil audit intern (laporan eksekutif) sudah dilaporkan kepada OJK setiap selesai pemeriksaan, termasuk laporan khusus adanya penyimpangan (fraud). Dan setiap akhir tahun telah disampaikan ringkasan hasil pemeriksaan SKAI kepada OJK
12)	BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√						Laporan hasil kaji ulang dari pihak ekstern yaitu KAP Indarto Waluyo untuk periode laporan tahun 2019 telah dilaksanakan dan telah dilaporkan kepada OJK pada tanggal 26 Februari 2020
13)	BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√						Pengangkatan Kepala SKAI yaitu saudara Suyono, SE berdasarkan SK Direksi nomor 10/II/Kep.Dir/2020 tanggal 03 Februari 2020 telah dilaporkan ke OJK tanggal 10 Februari 2020 dengan surat nomor KP-01/211B/II/SU/2020 dan telah diadministrasikan oleh OJK dengan surat nomor S-92/KO.03012/2020 tanggal 03 Maret 2020
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	3	1	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4	1,25						
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,13						
	Penjumlahan S + P + H	2,13						
	Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6: 10%	0,21						

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	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.	√					Penugasan Audit kepada kantor KAP "HELIANTONO & REKAN" untuk melakukan Audit atas laporan keuangan BPR tahun 2020, ditunjuk sebagai pelaksana audit dengan Nomor 1394-28/3.0217/ KAP-EL/01/2020. Ruang lingkup audit sesuai dengan ketentuan SE OJK No.36 / SEOJK.03/2017. Dalam melaksanakan pekerjaannya KAP menggunakan Standar Profesional Akuntan Publik, serta menyampaikan laporan hasil audit dan Management Letter kepada BPR serta OJK
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						1,00
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,50
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2) Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.	√					KAP "Heliantono & Rekan" yang ditunjuk BPR untuk melakukan audit laporan keuangan tahun 2020 terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan : a. Akuntan Publik dengan Register AP No. 0469 b. Nomor Surat Tanda Terdaftar STTD.KAP-00028 / PM.22/2017 c. Surat Tanda Terdaftar STTD.AP-08/PB.122/2018 Ditunjuk sebagai pelaksana audit atas dasar persetujuan RUPS tanggal 30 November 2020 dengan agenda rapat pengesahan Penggunaan Jasa KAP untuk general audit PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda).
	3) BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.	√					Hasil Audit KAP dan Management Letter telah dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan melalui email tanggal 16 Maret 2021 sebagaimana surat Nomor KP-01/304/III/2021 tanggal 15

								Maret 2021
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	1,00					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,40					
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)								
	4)	Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.	√					Beberapa permasalahan yang dihadapi BPR telah tergambar dalam Laporan Hasil Audit dan Management Letter yang diterima BPR sebelum batas akhir waktu yang ditentukan.
	5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					Cakupan hasil audit sesuai dengan ruang lingkup audit, sebagaimana diatur dalam SE OJK Nomor 36/SEOJK.03/2017
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	1,00					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,10					
		Penjumlahan S + P + H	1,00					
		Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7: 2.5%	0,03					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	5		
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern							
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)								
1)	BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;	√					Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sudah dibentuk sejak bulan Agustus 2019 yang bekerja Independen terhadap operasional BPR.	
2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.		√				BPR telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko sebagaimana tertuang dalam Peraturan Direksi Nomor 63/VIII/ Per.Dir/2020 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko. Untuk Penetapan Limit Risiko yang tertuang dalam Surat Edaran Direksi Nomor KP-01/32/VIII/ SE/2020 tentang Tingkat Risiko (Risk Appetite) dan Toleransi Risiko (Risk Tolerance)	
3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.		√				BPR telah memiliki kebijakan dan Prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sebagaimana tertuang dalam Peraturan Direksi Nomor 63/ VIII/ Per.Dir/2020 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko	
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	2	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						5	
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3						1,67	
	Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,83	
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.		√				Direksi telah menyusun kebijakan dan Pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis sebagaimana Peraturan Direksi Nomor 63/VIII/ Per.Dir/2020 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko. Sedangkan untuk mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi diantaranya diatur dalam Surat Edaran Direksi Nomor KP-01/022/ XI/ SE/2019 Tentang Standar Penilaian Tingkat Risiko Permohonan Kredit dan Surat Edaran Direksi Nomor	

								KP-01/1/I/SE/2020 Tentang Checklist Bidang Kepatuhan Dan Manajemen Risiko
	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.			√			Dewan Komisaris : a. Telah menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko yaitu Peraturan Direksi Nomor 63/VIII/ Per.Dir/2020 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko. b. Dewan Komisaris belum sepenuhnya melakukan evaluasi Pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko. c. Dewan Komisaris telah mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
	6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.			√			BPR telah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko diantaranya proses persetujuan kredit mempertimbangkan Pendapat Bidang Kepatuhan Dan Manajemen Risiko, mempelajari dan mengevaluasi Laporan Profil Risiko Bidang Kepatuhan dan Manajemen Risiko serta dalam hal penerbitan produk baru mempertimbangkan faktor-faktor risiko yang mempengaruhi produk baru tersebut.
	7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.			√			BPR Telah menerapkan Sistem pengendalian intern secara menyeluruh dengan cara melakukan pemantauan terhadap kemungkinan risiko yang akan terjadi diantaranya dengan melakukan perbaikan/ pengkinian SOP, sosialisasi penerapan manajemen risiko kepada seluruh pegawai dan penilaian profil risiko terhadap masing- masing jenis risiko secara berkala.
	8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.				√		BPR telah berupaya menerapkan manajemen Risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sebagaimana laporan profil risiko yang telah disampaikan ke OJK, namun belum dapat melakukan pengendalian secara optimal terutama untuk risiko kredit.
	9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem			√			BPR Telah mempunyai sistem informasi manajemen yang

		informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.						mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini dan utuh dengan mempergunakan jasa vendor PT USSI PINBUK PRIMA SOFTWARE sesuai dengan Perjanjian Kerjasama : a. Nomor 005/ SKALA- USSI/ BPR/ III/2007 (PT.USSI) Nomor KP-01/06/PKS/III/2007 (BPR) b. Nomor 063/ PKS/ USSI/ XII/2011 (PT. USSI) Nomor KP-01/01/PKS/1/2012 (BPR) c. Nomor 020/ KSO- USSI/ IX/2016 (PT. USSI) Nomor KP-01/201/ IX/ PKS/2016 (BPR) d. Nomor 007/ PKS/ DRC/ USSI/2019 (PT. USSI) Nomor KP-01/05/I/PKS/2019 (BPR)	
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.			√			BPR Telah melakukan upaya pengembangan budaya manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi diantaranya melalui pembinaan, sosialisasi dan pelatihan pelatihan berkaitan dengan manajemen risiko termasuk mengirim Pejabat Eksekutif untuk mengikuti pendidikan bersertifikasi Manajemen Risiko secara bertahap.	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	4	1	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							20
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 7							2,86
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%							1,14
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.	√					BPR telah menyusun dan melaporkan Laporan Profil Risiko Semester II kepada OJK melalui surat nomor KP-01/69/ I/ Lap.OJK/2021 dan telah terkirim ke OJK tanggal 18 Januari 2021.	
12)		BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					BPR Selalu menyusun dan melaporkan produk dan aktivitas baru kepada OJK. Untuk tahun 2020 tidak ada produk baru dan aktivitas baru.	
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	0	0	0	0		
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							2
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2							1,00
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%							0,10

		Penjumlahan S + P + H	2,08
		Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8: 10%	0,21

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	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 monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.		√				BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang dituangkan dalam Peraturan Direksi Nomor 38/ V/ Per.Dir/2020 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						2,00
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						1,00
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2)	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.		√				Kebijakan, sistem dan prosedur BMPK sudah disusun disesuaikan dengan POJK Nomor 49/POJK.03/2017
	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.	√					Proses Pemberian Kredit kepada pihak terkait dan kredit besar mengacu pada POJK tentang BMPK dan Peraturan Internal BPR sebagaimana dalam Peraturan Direksi Nomor 38/ V/ Per.Dir/2020 Tentang Ketentuan BMPK dan Peraturan Direksi Nomor 84/ XI/ Per.Dir/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor 93/ XI/ Per.Dir/2019 Tentang Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2						1,50
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%						0,60
	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	√					Laporan telah dibuat dan dikirimkan secara berkala secara benar dan tepat waktu yaitu sebelum tanggal 14 bulan berikutnya setelah berakhirnya bulan laporan.

		Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						
	5)	BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					BPR tidak pernah melanggar BMPK, sesuai dengan ketentuan OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	1,00					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,10					
		Penjumlahan S + P + H	1,70					
		Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9: 7.5%	0,13					

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	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.	√					Rencana Bisnis Bank Tahun 2020 telah disusun Direksi dan disetujui Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi 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.		√				Rencana Bisnis BPR telah menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR dengan cakupan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan
	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.		√				Pemegang saham mendukung sepenuhnya Rencana Bisnis BPR yang dibuktikan dengan pemenuhan modal disetor, persetujuan pengembangan infrastruktur berupa inventaris kantor dan pengadaan maupun perbaikan gedung kantor, pengembangan Teknologi Informasi dan kelengkapan sarana prasarannya serta dukungan berupa persetujuan kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh Direksi.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	2	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						5
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3						1,67
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,83
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.		√				Secara garis besar Rencana Bisnis BPR disusun berdasarkan realisasi tahun-tahun sebelumnya dengan mempertimbangkan : a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR. b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian serta; c. penerapan Manajemen Risiko. Faktor-faktor tersebut diungkap dalam Ringkasan Eksekutif dan Strategi Bisnis dan Kebijakan.

5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.		√					Pengawasan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis BPR dilakukan setiap dilaksanakan rapat pengurus dan dituangkan dalam notulen rapat. Pengawasan secara pasif dilakukan dengan memantau perkembangan melalui laporan yang bisa diakses melalui sarana Teknologi Informasi.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	2,00						
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,80						
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)								
6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√						Rencana Bisnis dan Perubahan Rencana Bisnis disusun dan disampaikan sesuai dengan ketentuan OJK
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	0	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	1						
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	1,00						
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,10						
	Penjumlahan S + P + H	1,73						
	Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10: 7.5%	0,13						

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan					Keterangan	
		SB	B	CB	KB	TB		
		1	2	3	4	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.			√			Sistem pelaporan keuangan telah didukung oleh Teknologi Sistem Informasi yang memadai. Namun untuk laporan non keuangan masih dibutuhkan penguatan sumber daya manusia khususnya yang menangani pelaporan sehingga kedepan dapat memiliki SDM yang kompeten untuk menyusun laporan yang lengkap, akurat, kini dan utuh.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	1	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
		Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1						3,00
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						1,50
	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.	√					Laporan keuangan publikasi telah dilaporkan sesuai dengan ketentuan setiap triwulan sekali. Untuk laporan keuangan publikasi triwulan IV telah dilaporkan ke OJK setelah melalui proses auditing dari Akuntan Publik sebagaimana surat Nomor KP-01/494/ IV/ Lap/2021 tanggal 13 April 2021.
	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.			√			Laporan tahunan masih dalam proses penyusunan dan akan dilaporkan maksimal pada tanggal 30 Juni 2021. Hal tersebut berdasarkan surat OJK Nomor S-13/ D/2021 tanggal 26 Februari 2021 tentang Penyesuaian Perpanjangan Batas Waktu Laporan Periode Tahunan Posisi 31 Desember 2020 dikarenakan Dalam Masa Keadaan Darurat Bencana Nonalam COVID-19.
	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.	√					Transparansi informasi produk, layanan dan/ penggunaan data nasabah sudah sesuai dengan ketentuan OJK. Informasi produk dilakukan dengan berbagai media diantaranya berupa leaflet, spanduk, promosi media massa, dll.
	5)	BPR menyusun dan menyajikan		√				Laporan Keuangan Publikasi

	laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.							secara garis besar telah disusun dan disajikan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	1	1	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							7
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4							1,75
	Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%							0,70
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.	√						Laporan tahunan BPR masih dalam proses penyusunan dan akan dilaporkan maksimal pada tanggal 30 Juni 2021. Hal tersebut berdasarkan surat OJK Nomor S-13/ D/2021 tanggal 26 Februari 2021 tentang Penyesuaian Perpanjangan Batas Waktu Laporan Periode Tahunan Posisi 31 Desember 2020 dikarenakan Dalam Masa Keadaan Darurat Bencana Nonalam COVID-19. Sedangkan untuk Laporan Keuangan Publikasi BPR ditandatangani oleh 2 (dua) orang Direksi serta disampaikan kepada OJK secara lengkap dan tepat waktu serta dipublikasikan sesuai dengan ketentuan. Khusus laporan Publikasi Triwulan IV tahun 2019 telah dimuat pada harian Jawa Pos Radar Solo tanggal 12 April 2021
7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	√						Untuk tahun 2020 tidak ada kasus pengaduan nasabah yang ditujukan untuk PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda).
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	0	0	0	0		
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan							2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2							1,00
	Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%							0,10
	Penjumlahan S + P + H							2,30
	Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11: 7.5%							0,17

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian	0.34	0.22	-	0.20	0.18	0.21	0.03	0.21	0.13	0.13	0.17	1.81
Predikat Komposit	Baik											



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri

Telepon: 0273 322214 - 0273 322747

Website: <http://www.bprbkk.com>. Email: bpr_wonogiri_kota@yahoo.co.id

KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

Nama BPR : PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)
Alamat : JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri
Nomor Telepon : 0273 322214 - 0273 322747
Posisi Laporan : Desember 2020
Modal Inti : Rp. 53.813.547.778,00
Total Aset : Rp. 522.276.069.472,00

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) periode Desember 2020, disampaikan hal-hal berikut:

- Nilai komposit GCG sebesar 1.81 dengan predikat Baik
- Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

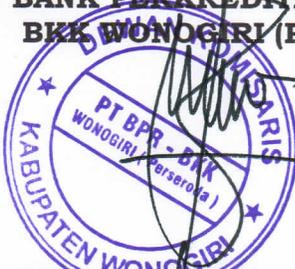
No	Faktor yang Dinilai	Nilai (S + P + H)	Nilai (Dibobot)
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	1.68	0.34
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1.46	0.22
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)	0.00	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	2.00	0.20
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1.78	0.18
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	2.13	0.21
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)	1.20	0.03
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern	2.02	0.20
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	1.70	0.13
10	Rencana Bisnis BPR	1.83	0.14
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	2.20	0.17
Nilai Komposit			1.81
Predikat Komposit			Baik

Wonogiri, 26 April 2021

Menyetujui,

Dewan Komisaris

**PT BANK PERKREDITAN RAKYAT
BKK WONOGIRI (Perseroda)**



AGUS PRASUTIO, SH, M.Si
Komisaris Utama

**PT BANK PERKREDITAN RAKYAT
BKK WONOGIRI (Perseroda)**



SUWARTO, SE
Direktur Pemasaran



SARTI, SE.MM
Direktur Umum & Kepatuhan

← Kembali



Arsipkan

Pindahkan

Hapus

Spam



LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA

Yahoo/Terkirim



PD. BPR BKK WONOGIRI KOTA WNG <bpr_wonogiri_kota@yahoo.co.id>

Kepada: Kantor OJK Solo



Kam, 6 Mei jam 09.36



BERSAMA INI KAMI KIRIMKAN LAPORAN TATA KELOLA PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda).
DUMP DAN TERIMAKASIH.

PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda)

Jln. Jend Sudirman No 234 Wonogiri

Telp : 0273 322214, 322747. Fax 322747

Website : www.bprbkk.co.id

Meraih Sukses Bersama, Bersama Meraih Sukses



LAPORAN SE...pdf
978.6kB



LAPORAN T... .pdf
11MB



PENGANTAR.pdf
496kB



← Kembali ↶ ↷ ➡ Arsipkan 🏠 Pindahkan 🗑️ Hapus 🛡️ Spam ⋮



LAPORAN SE... .pdf
978.6kB



LAPORAN T... .pdf
1.1MB



PENGANTAR.pdf
496kB



Kantor OJK Solo <kojk.solo@ojk.go.id>
Kepada: PD. BPR BKK WONOGIRI KOTA WNG



Kam, 6 Mei jam 10.09



Terima kasih atas pengiriman surat via email kepada Kantor OJK Solo.
Email anda dengan tujuan kojk.solo@ojk.go.id telah kami terima oleh Mailing Room dan akan diproses input melalui sistem pada kesempatan pertama.
Terima kasih

- Salam -
Mailing Room
Kantor OJK Solo