

LAPORAN PELAKSANAAN
PENERAPAN TATA KELOLA (GCG)
PT BPR BKK WONOGIRI
(PERSERODA) TAHUN 2023



JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah
TELEPON: 0273 322214 - 0273 322747



BAB I PENJELASAN UMUM

Penyampaian tñansparansi peneíapan Tata Kelola yang meíupakan salah satu cakupan daíi lapoán peneíapan Tata Kelola, dilakukan dalam íangka peneíapan píinsip keteíbukaan (tñansparancy) sebagai mana dimaksud dalam pasal 76 Peíatuían OJK Nomoí 4/POJK.03/2015 tentang peneíapan Tata Kelola BPR. Lapoán tñansparansi peneíapan Tata Kelola Pí BPR BKK WONOGIRI (Peíseíoda) disusun untuk memenuhi Peíatuían OJK Nomoí 4/POJK.03/2015 tentang Peneíapan Tata Kelola Bagi Bank Peíkíeditan Rakyat yang meíujuk Suíat Edaían Otoíitas Jasa Keuangan (SE OJK) Nomoí 5/SEOJK.03/2016 tentang Peneíapan Tata Kelola bagi Bank Peíkíeditan Rakyat, sebagaimana telah díubah dengan Suíat Edaían Otoíitas Jasa Keuangan (SE OJK) Nomoí 24/ SEOJK.03/2020 tentang Peíubahan Atas Suíat Edaían Otoíitas Jasa Keuangan Nomoí 5/SEOJK.03/2016 tentang Peneíapan Tata Kelola bagi Bank Peíkíeditan Rakyat. Dalam pelaksanaannya, peneíapan tata kelola yang baik di Pí BPR BKK WONOGIRI (Peíseíoda) meneíapkan píinsip- píinsip TARIF sebagaimana telah kami ungkapkan pada lapoán tahun- tahun sebelumnya. Penjabaían daíi peneíapan tata kelola peíusahaan sebagaimana teísaji dalam Lapoán Peneíapan Tata Kelola Semesteí II íahun 2023



BAB II

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
1.	Nama	:	SARI, SE.MM
	Jabatan	:	Diéktuí Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
<p>TUGAS :</p> <ol style="list-style-type: none"> Meneiáapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha Peúsahaan di selúuh tingkatan atau jenjang oiánisasi. Menyusun peiéncanaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek (bisnis plan dan coipoiate plan). Melaksanakan kooiáinasi dalam pelaksanaan tugas Diéksi. Melakukan pembinaan dan pengendalian semua unit kerja pada peúsahaan. <p>TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none"> Menguiús dan mengelola kekayaan Peúsahaan. Mengangkat dan membeihentikan Pegawai beidasaikan ketentuan. Menetapkan tata teítib Peúsahaan sesuai dengan ketentuan peiatúan peúndang-undangan. Mewakili Peúsahaan baik di dalam ataupun di luái pengadilan dan apabila dipandang peúlu dapat menunjuk seoiang kuasa atau lebih untuk mewakili Peúsahaan. Membuka kantoí cabang atau pelayanan kas beidasaikan peisetujuan Dewan Komisaís sesuai dengan ketentuan peiatúan peúndang-undangan. Membeli, menjual atau dengan caía lain mendapatkan atau melepaskan hak atas aktiva tetap dan inventaís milik Peúsahaan beidasaikan ketentuan. Menggadaikan aktiva tetap dan inventaís milik Peúsahaan beidasaikan ketentuan. Mengadakan keijasama dengan pihak ketiga atas nama Peúsahaan. Wajib meneiáapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha Peúsahaan di selúuh tingkatan atau jenjang oiánisasi. Wajib menindaklanjuti temuan audit dan íekomendasi daíi satuan kerja atau pejabat yang beítanggung jawab teíhadap pelaksanaan audit inteín, auditoí eksteín, hasil pengawasan Dewan Komisaís, Otoítas Jasa Keuangan, dan/atau otoítas lainnya. 			
2.	Nama	:	YANI HARMINI, SP
	Jabatan	:	Diéktuí yang menjalankan fungsi kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
<p>TUGAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Membantu Diéktuí Utama memimpin kooiáinasi dalam kegiatan umum dan opeíasional, keuangan, kepatuhan, peiéncanaan dan pengembangan seíta tugas lain demi meningkatkan kineíja/píoduktifitas seíta sesuai dengan tujuan Peúsahaan. Meneiáapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha Peúsahaan di selúuh tingkatan atau jenjang oiánisasi. Menyusun íencana Jangka Pendek, Jangka Menengah dan Jangka Panjang di bidang non Pemasaián. Mengkooiáiní dan mengoiánisíi bidang non pemasaián dalam menunjang kegiatan opeíasional peúsahaan. Mengelola Sumber Daya Manusia dan Aset íetap Inventaís peúsahaan. Menindaklanjuti temuan audit dan íekomendasi daíi satuan kerja atau pejabat yang beítanggung jawab teíhadap pelaksanaan audit inteín, auditoí eksteín, hasil pengawasan Dewan Komisaís, Otoítas Jasa Keuangan, dan/atau otoítas 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.

TANGGUNG JAWAB

1. Membentuk satuan/unit kerja, tim dan/atau komite sesuai kebutuhan perusahaan.
2. Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan.
3. Menetapkan tata tertib perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau menghapus melepaskan hak aktiva tetap dan inventaris berdasarkan ketentuan.
5. Membentuk Satuan/ Unit Kerja, Badan Pertimbangan, Tim dan/ atau Komite sesuai kebutuhan Perusahaan.
6. Menetapkan kebijakan dan mengendalikan bidang umum, SDM, IT, Perencanaan dan Pelaporan serta bidang Kepatuhan dan Manajemen Risiko termasuk APU dan PPI.
7. Menetapkan kebijakan umum, kepegawaian dan kedisiplinan pegawai, penghasilan pengurus dan pegawai, pensiun dan lain- lain bersama Direktur Utama sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Memantau dan memastikan target perusahaan tercapai dengan efisien.
9. Menyusun Rencana Bisnis secara realistis.

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :

1. Peningkatan kualitas SDM dibidang pendidikan dengan mengikuti diklat kompetensi pemutus kredit, analisa, appraisal agunan dan penagihan.
2. Pemutusan Kredit berbasis Risiko.
3. Membuat SOP monitoring pengawasan LAR.
4. Pengembangan software, hardware, jaringan dan aplikasi untuk koleksi data, absensi dan data kepegawaian serta pembagian tugas personil IT.
5. Menindaklanjuti hasil temuan dari OJK dan KAP.
6. Pengangkatan Calon Pegawai menjadi Pegawai Tetap.
7. Perubahan kebijakan pemberian Reward dan Punishment.
8. Menyelaiaskan pemahaman fungsi Bidang Manajemen Risiko terhadap bidang lain agar terjadi harmonisasi.
9. Evaluasi Pengadaan dan Penghapusan Aktiva Tetap dan Inventaris.
10. Pelaksanaan audit IT dari auditor eksternal berbasis stress test .
11. Membuat action plan setiap bulan bagi Cabang dengan deviasi tinggi dalam pencapaian RBB.
12. Pengisian dan mutasi Pejabat.
13. Pelimpahan pengikatan Agunan khususnya Notaris yang meninggal kepada Notaris lain.
14. Setiap Kantor Operasional setiap bulan membuat action plan penurunan LAR.
15. Pemantauan pengikatan agunan yang lebih dari 6 bulan yang belum selesai.
16. Asessmen Kredit relaksasi dilengkapi dengan data dan fakta yang terikat jelas sebagai gambaran kondisi terkini.
17. Mengoptimalkan sistem rapat komite kredit di Bidang Pemasaan untuk bekas kredit dengan Opini Tinggi dan Sangat Tinggi Plafon diatas 300.000.000.
18. Bidang Kepatuhan dan Manajemen Risiko lebih optimal dalam memitigasi risiko bank, dalam mengukui risk appetite dan risk tolerance lebih tepat.
19. Komite kredit dalam keputusan pemberian kredit wajib melakukan verifikasi dan klifikasi data untuk dijadikan materi dalam rapat komite kredit.
20. Menindaklanjuti kegiatan operasional dengan penerapan PKS sesuai dengan POJK 03/POJK.03/2022.
21. Meningkatkan penghimpunan dana dengan produk tabungan baru AMADES MAPAN yang merupakan jenis tabungan bejangka.

Penjelasan Lebih Lanjut :

Direksi telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan secara umum sebagian besar rekomendasi dari Dewan Komisaris telah ditindaklanjuti.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
-----	--



1.	Nama	:	Andie Wahyu Yudhantoio, SE, MM
	Jabatan	:	Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab : TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB 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	:	FX. PRANATA, AP., M.Hum
	Jabatan	:	Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab : TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB 1. Membantu Komisaris Utama dalam melaksanakan tugas. 2. Melakukan tugas-tugas lain yang dibebankan Komisaris Utama.		
3.	Nama	:	ARISMAN HARI MARJOKO, SE.MM
	Jabatan	:	Komisaris dan Independen
	Tugas dan Tanggung Jawab : TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB 1. Membantu Komisaris Utama dalam melaksanakan tugas. 2. Melakukan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh Komisaris Utama. TUGAS LAIN UNTUK MELAKSANAKAN PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE 1. Mendorong diterapkannya prinsip tatakelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) 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. Melakukan tugas pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi secara efektif untuk memberikan nilai tambah bagi perusahaan. 3. Memastikan perusahaan memiliki dan menjalankan strategi bisnis yang efektif, mencakup di dalamnya pemantauan anggaran, pembagian tugas dan efektifitas strategi tersebut. 4. Memastikan jajaran eksekutif yang diangkat oleh perusahaan adalah orang-orang profesional yang memenuhi kualifikasi. 5. Memastikan perusahaan memiliki informasi, sistem pengendalian dan sistem audit yang bekerja dengan baik, sehingga setiap potensi risiko telah teridentifikasi berikut dengan langkah penyelesaian. 6. Memastikan perusahaan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku maupun peraturan perusahaan dalam menjalankan operasinya. 7. Memastikan perusahaan memiliki sistem audit dan sistem pengendalian yang baik sehingga potensi risiko teridentifikasi dan dikelola dengan baik. 8. Menjamin transparansi dan keterbukaan laporan keuangan. 9. Memastikan perilaku yg adil terhadap pemegang saham dan stakeholder yg lain. 10. Memastikan diungkapkannya transaksi yg mengandung bentukan kepentingan secara wajar dan adil. 11. Menjamin akuntabilitas organ perisahan. 12. Komisaris independen berdasarkan pertimbangan yang rasional dan hati-hati menyampaikan pendapat yg 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.		
Rekomendasi Kepada Direksi : 1. Laksanakan 5C dan gunakan 3 pilai dalam memutuskan kredit besar yaitu Ketepatan biaya, Kinerja Debitur dan Prospek Usaha. 2. Memastikan penerapan tata Kelola dan Manajemen Risiko terkait APU/PPR dan BMPK. 3. Memastikan seluruh jajaran telah memahami POJK 03/POJK.03/2022 tentang Tingkat Kesehatan			



<p>BPR dengan membuat laporan hasil sosialisasi/edukasi kepada Dekom.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Peneleapan Rewaid dan Punishment befasaskan keadilan beidasakan tata Kelola peusahaan yang sehat. 5. Action plan penuunan kiedit non lanca (LAR) dan disampaikan ke Dekom. 6. Penguatan, Pengembangan, Inovasi produk IIR, SDM. 7. Evaluasi kepada seluuh jajaan khususnya kepatuhan pada ketentuan dan peaturan yang beilaku. 8. Peningkatan DPK beidampak iisiko kiedit dan iisiko likuiditas yang cukup signifikan, lakukan evaluasi. 9. Apabila melakukan peigantian system telebih dahulu dilakukan trial and eioi sebelum diimplementasikan. 10. Iraget NPL dibawah 5 untuk dioptimalkan pencapaiannya. 11. Inventaisasi penyebab meningkatkan DPK. 12. Konsep KPI dan ierawid punishment. 13. Laksanakan budaya keja bebasis iisiko. 14. Evaluasi kebijakan Diaksi tekait pelaksanaan pembeian kiedit aga beai beai meneiapkan piinsip kehati hatian dan sudah tidak ada pelanggaran SOP. 15. Peneleapan early warning system. 16. Penggunaan virtual account untuk menyikapi banyaknya titipan nasabah yang belum teideteksi pemiliknya. 17. Dengan adanya fraud segea evaluasi pencegahan tejadinya fraud dimasa yang akan datang. 18. Simulasi pembentukan CKPN. 19. Evaluasi tehadap team penanganan kiedit beimasalah di kanto pusat. 20. Irien Peitumbuhan kiedit aga diimbangi dengan menjaga kualitas kiedit tetap sehat. Budaya pencaian kiedit pada akhir bulan untuk diubah menjadi awal bulan sehingga masih ada waktu untuk maintenance kiedit. 21. Iekutmen SDM dilakukan pemetaan kebutuhan pegawai, Penggunaan biaya pendidikan haus diimbangi dengan peningkatan kompetensi dan peningkatan kineja. 22. Pengembangan wilayah Pacitan, aga tetap mengedepankan piinsip kehati-hatian. 23. Pembelian alat GPS Iracke untuk kanto operasional sehingga mempecepat pioses pengikatan yang tekendala kaena titik oidinat yang meleset. 24. Meningkatkan fungsi bidang kepatuhan dan MR aga tata kelola bejalan baik.
<p>Penjelasan Lebih Lanjut :</p> <p>Dewan Komisais telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan secaia umum sebagian besa irekomendasi telah ditindaklanjuti Diaksi. Rekomendasi Dewan Komisais teuang dalam Notulen Rapat yang diselenggarakan beisama dengan anggota Diaksi dengan iutinitas paling sedikit satu bulan sekali.</p>

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No.	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
2.	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
Tidak Lanjut Rekomendasi Tugas dan Tanggung Jawab Komite	



Kapena modal inti yang dimiliki belum mencapai Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah) BPR belum membentuk komite-komite kerja.

b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite

No.	Nama	Keahlian	Jabatan di Komite	Pihak Independen
1.				
2.				
3.				
Tidak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite		:	Nihil.	

c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite			
1.	Komite Audit			
	Program	:	-	
	Realisasi	:	-	
	Jumlah Rapat	:	-	
2.	Komite Pemantau Risiko			
	Program	:	-	
	Realisasi	:	-	
	Jumlah Rapat	:	-	
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi			
	Program	:	-	
	Realisasi	:	-	
	Jumlah Rapat	:	-	
Penjelasan Lebih Lanjut				
Nihil.				

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	SARIT, SE.MM	Rp0	0%
2.	YANI HARMINI, SP	Rp0	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Anggota Direksi tidak ada yang memiliki saham pada BPR.			



2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Direksi	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	SARIT, SE.MM	-	-	0%
2.	YANI HARMINI, SP	-	-	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Direksi tidak ada yang memiliki saham pada perusahaan lain .				

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	SARIT, SE.MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	YANI HARMINI, SP	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keuangan dengan sesama Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	SARIT, SE.MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	YANI HARMINI, SP	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keluarga dengan sesama Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				



D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Andie Wahyu Yudhantoio, SE, MM	Rp0	0%
2.	FX. PRANAIA, AP., M.Hum	Rp0	0%
3.	ARISIAN HARI MARJOKO, SE.MM	Rp0	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Anggota Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki saham pada BPR			

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Andie Wahyu Yudhantoio, SE, MM	-	-	0%
2.	FX. PRANAIA, AP., M.Hum	-	-	0%
3.	ARISIAN HARI MARJOKO, SE.MM	-	-	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki saham pada perusahaan lain.				

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris Lain	Pemegang Saham
1.	Andie Wahyu Yudhantoio, SE, MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	FX. PRANAIA, AP., M.Hum	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	ARISIAN HARI MARJOKO, SE.MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki hubungan keuangan dengan sesama Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pemegang Saham .				



2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris Lain	Pemegang Saham
1.	Andie Wahyu Yudhantoio, SE, MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	FX. PRANAIA, AP., M.Hum	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	ARISTIAN HARI MARJOKO, SE.MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki hubungan keluarga dengan sesama Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pemegang Saham .				

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

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji	3	Rp1.445.094.000	4	Rp627.583.680
2.	Tunjangan	3	Rp1.148.849.225	4	Rp756.072.795
3.	Tantiem	3	Rp342.416.518	3	Rp133.362.223
4.	Kompensasi Bebas Saham	0	Rp0	0	Rp0
5.	Remunerasi Lainnya	3	Rp756.072.795	5	Rp312.261.286
Total			Rp3.692.432.538		Rp1.829.279.984
Penjelasan Lebih Lanjut :					
1. Remunerasi Lainnya terdiri dari Tunjangan Hari Raya, Penghargaan target kinerja dan jasa pengabdian habis masa jabatan Komisaris Utama dan Direktur pemasaan yang diberikan berdasarkan ketentuan perusahaan dan dianggarkan dalam RBB.					
2. Penetapan penghasilan Direksi dan Komisaris telah mendapatkan persetujuan RUPS LB tanggal 01 Desember 2022 dengan agenda RUPS LB pengesahan RBB tahun anggaran 2023.					



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

No.	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1.	Perumahan	Tidak ada	Tidak ada
2.	Transportasi	MOBIL (3)	Tidak ada
3.	Asuransi Kesehatan	BPJS (3)	BPJS (1)
4.	Fasilitas Lainnya	ABLE (3)	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :			
-			

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Keterangan	Perbandingan
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	7.59 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1.25 : 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)	2.5 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	3.45 : 1
Penjelasan Lebih Lanjut :	
Rasio Gaji dihitung berdasarkan gaji beserta semua tunjangan yang diterima selama 1 tahun	

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	21 Januari 2023	5	Paparan Rencana Bisnis Bank tahun 2023 dan tindak lanjut Audit Ekstern akhir tahun dengan KAP.
2.	02 Februari 2023	5	Penjatuhan hukuman disiplin pegawai an S dan hal lainnya.
3.	03 Maret 2023	6	Evaluasi Kebijakan Direksi tentang Pembeian Suku Bunga Promo dan Kebijakan Direksi tentang pembeian Bunga atau Pembebasan Bunga dan/atau Denda Kredit, serta Evaluasi terhadap Core Banking System terkait kredit dengan sistem Grace Periode
4.	08 April 2023	6	Evaluasi Kinerja sampai dengan triwulan I



5.	12 April 2023	6	Peneleapan Manajemen Risiko
6.	13 Mei 2023	6	Evaluasi Peneleapan tata Kelola dan Manajemen Risiko
7.	17 Juni 2023	6	Action plan peneleapan LAR
8.	10 Juli 2023	6	Evaluasi Kinerja sampai dengan Triwulan II
9.	26 Juli 2023	6	Rencana Pengawasan Dewan Komisaris Semester II tahun 2023
10.	26 Agustus 2023	10	Evaluasi Kinerja sampai dengan Bulan Juli 2023
11.	07 Oktober 2023	5	Evaluasi tata kelola dan Pembahasan RBB tahun 2024
12.	07 Oktober 2023	8	Evaluasi kinerja Triwulan III Tahun 2023 dan antisipasi pembentukan CKPN atas dilakukannya SAKEP per tanggal 01 Januari 2024 1. Papan capaian kinerja RBB sampai dengan bulan September 2023 2. Penyampaian isu strategis terkait pembeleapan SAKEP per 01 Januari 2025 3. Strategi mencegah pembentukan nilai CKPN yang cukup signifikan 4. Fokus penanganan LAR dan penyelesaian kredit delaksasi / delaksiasi
13.	25 Oktober 2023	5	Pembeleapan Hukuman Disiplin Pegawai an. HDK , SE
14.	02 Desember 2023	10	Evaluasi kinerja November 2023 dan RBB 2024 hasil RUPS
Penjelasan Lebih Lanjut Pelaksanaan Rapat dalam 1 tahun :			
Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi sampai dengan Semester II tahun 2023 telah melaksanakan rapat sebanyak 15 kali.			

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1.	Andie Wahyu Yudhantoio, SE, MM	6	3	64.29%
2.	FX. PRANAIA, AP., M.Hum	12	1	92.86%
3.	ARISIAN HARI MARJOKO, SE.MM	13	1	100%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris Tahun 2023 melaksanakan rapat sebanyak 14 kali dengan tingkat kehadiran a. komisaris utama menghadiri 14 pertemuan yang terdiri dari Bpk Agus Prasutio sebanyak 5 kali pertemuan dan BP Andie wahyu sebanyak 9 kali pertemuan, Komisari utama an Bp BP Andie wahyu diangkat pada 26 April 2023 b. Komisaris sebanyak 13 kali pertemuan c. Komisaris independen sebanyak 14 kali pertemuan				



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	0	0	0	0	1	4	0	0
Telah Diselesaikan		0		0		3		0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0	0	0	1	2	0	0
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		0		0		0		0
Penjelasan Lebih Lanjut :								
<p>Dalam Tahun 2023 terdapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> proses penyelesaian penyimpangan tahun sebelumnya di KC Giimafo dengan hukuman disiplin berupa pemberhentian tidak hormat kepada pegawai S tersebut dengan diterbitkan SK No 17/II/Kep.Dii/2023 Proses penyelesaian penyimpangan pada tahun laporan , Calon Pegawai dan Pegawai Tetap yang merupakan pegawai KC Puwantofo , dengan hukuman pemberhentian tidak hormat kepada calon pegawai dengan diterbitkan SK No 85/ VIII/ Kep.Dii/2023 Kepada Calon Pegawai SBP dan penjatuhan hukuman tingkat sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala 1 tahun kepada pegawai N dengan SK no 84/VIII/ Kep.Dii/2023 terdapat proses penyimpangan di KC Giimafo sebanyak 2 kasus yang saat ini dalam proses pemeriksa dengan nota dinas pemeriksa khusus no KP-01/184/XII/SPPK/2023 								

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	1	0
Total	1	0
Penjelasan Lebih Lanjut		
<p>Dalam tahun 2023 terdapat permasalahan hukum yang dihadapi atas kasus pinjaman kredit an Ahmad Yani Relas Nomor 60/Pdt.G/2023/PN Wng</p>		



K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1.							
2.							
3.							
Penjelasan Lebih Lanjut :							
Dalam semester I tahun 2023 tidak ada transaksi yang mengandung benturan kepentingan.							

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	04 Januari 2023	Sosial	Masjid Al Hidayah Waiuharjo Pa'anggupito Daii Dana ZIZ	Masjid Al Hidayah Waiuharjo Pa'anggupito	Rp1.000.000
2.	12 Januari 2023	Sosial	Bantuan Pengobatan By Ahsan Maulana Desa Bulusulu' Kec. Wonogiri daii dana CSR	By. Ahsan Maulana Desa Bulusulu' Kec. Wonogiri	Rp5.000.000
3.	17 Januari 2023	Sosial	Yayasan Difabel BPIM Ka'anganya' daii dana CSR.	Yayasan Difabel BPIM Ka'anganya'	Rp100.000
4.	06 Februari 2023	Sosial	Beasiswa IMAPRES 2 orang masing masing 2,000,000 daii dana CSR	Mahasiswa beprestasi Wonogiri	Rp4.000.000
5.	08 Februari 2023	Sosial	Partisipasi Pembangunan Masjid DPR Wonoka'ito Daii dana ZIZ	Masjid DPR Wonoka'ito	Rp5.000.000
6.	20 Februari 2023	Sosial	Bantuan Bencana Banjir Lingkungan Suko'ejo Kel. Gi'iti'ito daii dana ZIZ	Masyarakat Suko'ejo Kelurahan Gi'iti'ito	Rp1.512.600
7.	20 Februari 2023	Sosial	Bantuan Bencana Alam Tanah Retak Desa Pucung Kec. Kismanto'io daii dana ZIZ	Masyarakat Desa Pucung Kecamatan Kismanto'io	Rp2.051.000
8.	20 Februari 2023	Sosial	Bantuan Bencana Alam Banjir Wilayah Kec. Wonogiri daii dana ZIZ	Masyarakat Kecamatan Wonogiri	Rp1.808.250



9.	20 Febúarii 2023	Sosial	Bantuan Bencana I'anah Longsoí Desa Slogoiétno Kec Jatipuino daíi dana ZIZ	Masyaiakat Desa Slogoiéto Kecamatan Jatipuino	Rp2.435.000
10.	20 Febúarii 2023	Sosial	Bantuan Bencana I'anah Longsoí Desa Boto dan Desa Biénggolo Kec Jatiífoto daíi dana ziz	Masyaiakat Desa Boto dan Desa Biénggolo Kecamatan Jatisiíono	Rp2.000.000
11.	24 Febúarii 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Puiwantoio daíi dana CSR	nasabah	Rp300.000
12.	27 Febúarii 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Batuétno daíi dana CSR	nasabah	Rp300.000
13.	07 Maíet 2023	Sosial	Paítisipasi Haflah Akhiíusanah Ponpes Al Amanah Sempon Pandeyan daíi dana ZIZ	Ponpes Al Amanah Sempon Pandeyan	Rp1.000.000
14.	08 Maíet 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Jatiífoto daíi dana CSR	nasabah	Rp300.000
15.	10 Maíet 2023	Sosial	Paítisipasi I'afhib Ramadhan Ponpes Nuíul Haíomain Dsn. Coboí Jatisiíono daíi dana ZIZ	Ponpes Nuíul Haíomain Dsn Coboí Jatisiíono	Rp1.000.000
16.	16 Maíet 2023	Sosial	Bantuan Pembangunan Masjid Nuí Rohmah Lingk Demesan Giíwoyo Daíi dana ZIZ	Masjid Nuí Rohmah Lingk Demesan Giíwoyo	Rp5.000.000
17.	29 Maíet 2023	Sosial	Bantuan Pengobatan I'umoí Bibií An. Septianan Yolanda Wati Dsn Danan Ds Sendangagung Giíwoyo daíi dana ZIZ	An. Septianan Yolanda Wati, Dsn. Danan Ds Sendangagung Giíwoyo	Rp5.000.000
18.	30 Maíet 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Giíimaíto daíi dana CSR.	Nasabah	Rp300.000
19.	31 Maíet 2023	Sosial	Kekuíanan CSR Simpel Ayah daíi dana ZIZ	Nasabah	Rp143.451
20.	05 Apíil 2023	Sosial	Simpel Ayah KPO daíi dana ZIZ	Nasabah	Rp300.000
21.	05 Apíil 2023	Sosial	Simpel Ayah KC I'ítomoyo daíi dana ZIZ	Nasabah	Rp300.000
22.	17 Apíil 2023	Sosial	Bantuan RI'LH An Bp I'ambi Miíicinde Puiwantoio daíi dana ZIZ	BP I'ambi	Rp10.000.000
23.	18 Apíil 2023	Sosial	Bantuan RI'LH An Novíian Achmad	Novíian Achmad Sovani	Rp10.000.000



			Sovani Wiio Sonohaíjo Wonogíí daíi dana ZIZ		
24.	18 Apíil 2023	Sosial	Bantuan RÍLH An Ílego Susanto Ngasinan Sendangsafí Gííwono daíi dana ZIZ	Ílego Susanto	Rp10.000.000
25.	18 Apíil 2023	Sosial	Íakjil RUIAN Wonogííí daíi dana CSR	Naíapidana Lapas	Rp8.000.000
26.	26 Apíil 2023	Sosial	Yayasan Difabel daíi dana CSR..	Difabel	Rp300.000
27.	27 Apíil 2023	Sosial	Yayasan Difabel daíi dana CSR	Difabel	Rp200.000
28.	17 Mei 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Gííímaíto daíi dana CSR..	Nasabah	Rp600.000
29.	25 Mei 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Gíííwoyo daíi dana CSR	Nasabah	Rp300.000
30.	19 Juni 2023	Sosial	CSR Bantuan UMKM Kabupaten Wonogííí 30 UMKM masing masing Rp 1,000,000 daíi dana CSR	Masyaíakat UMKM	Rp30.000.000
31.	19 Juni 2023	Sosial	CSR Bantuan Kewííausahaan Kabupaten Wonogííí 21 peneííma masing masing Rp 1,000,000 daíi dana CSR	Masyaíakat wííausaha	Rp21.000.000
32.	19 Juni 2023	Sosial	CSR Bantuan Íani Íeínak Kabupaten Wonogííí 25 peneííma masing masing Rp 1,000,000 daíi dana CSR	Masyaíakat tani teínak	Rp25.000.000
33.	27 Juni 2023	Sosial	Bantuan Sapi Kuíban Untuk Wilayah Kec Ngadííjo daíi dana CSR	Masayaíakat Kec Ngadííjo	Rp30.000.000
34.	27 Juni 2023	Sosial	Bantuan Kambing Kuíban 2 ekoí untuk Masjid At Íaqwa Wonogííí dan Desa Ííaman Selogííí	Masjid At Íaqwa Wonogííí dan Desa Ííaman Selogííí	Rp6.000.000
35.	04 Juli 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Gííímaíto.	Nasabah	Rp300.000
36.	11 Juli 2023	Sosial	RÍLH Desa Dampingan Kismantoío 2 unit @ Rp 15,000,000,00 an Maíwan dan Íaíto daíi dana CSR	masyaíakat Desa Dampingan	Rp30.000.000
37.	11 Juli 2023	Sosial	Bantuan Pembangunan	Mushola "Sedyo Mulyo" Sonohaíjo	Rp3.000.000



			Mushola "Sedyo Mulyo" Sonohaíjo daíi dana ZIZ		
38.	11 Juli 2023	Sosial	Bantuan Gempa Bumi (melalui pempíov Jateng) daíi dana CSR	masyaíakat Jateng	Rp2.100.000
39.	14 Juli 2023	Sosial	Bantuan Pembangunan Mushola SDN 1 Puíwoíejo	Mushola SDN 1 Puíwoíejo	Rp1.000.000
40.	21 Juli 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Slogohimo dí dana CSR dí dana CSR	Nasabah	Rp600.000
41.	28 Juli 2023	Sosial	Bantuan Anak Yatim 42 Anak MíS Negeí 3 Wonogíi @Rp 100,000 (KC. Puíwantoío) daíi dana ZIZ	Anak yatim	Rp4.200.000
42.	28 Juli 2023	Sosial	Bantuan Anak Yatim 32 Anak Masjid AL Mumin Polés Wonogíi daíi dana ZIZ	anak yatim	Rp3.200.000
43.	07 Agustus 2023	Sosial	Bantuan Anak Yatim Piatu melalui LAZIS sejumlah 40 Anak daíi dana ZIZ	anak yatim	Rp2.000.000
44.	09 Agustus 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Gíitontío	Nasabah	Rp300.000
45.	15 Agustus 2023	Sosial	Bantuan Pembangunan Masjid Rasyed Yalili Desa íemboío Kec. Kaíangtengah	Masjid Rasyed Yalili	Rp5.000.000
46.	24 Agustus 2023	Sosial	Bantuan UMKM Desa Dampingan Desa Míi Kecamatan Kismantoío daíi dana CSR	masyaíakat UMKM	Rp10.000.000
47.	24 Agustus 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Puíwantoío dí dana CSR	nasabah	Rp300.000
48.	30 Agustus 2023	Sosial	Bantuan Koíban Kebakaían (Bp. Sugiman, Alamat Maguan 03/04 Gíiwoyo) dí dana ZIZ	Bp Sugiman	Rp5.000.000
49.	30 Agustus 2023	Sosial	Bantuan Pembangunan Mushola Daíussalam Johunut Paíanggupito daíi dana ZIZ	Mushola Daíussalam Johunut Paíanggupito	Rp5.000.000
50.	30 Agustus 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Ngadiíjo daíi dana CSR	Nasabah	Rp300.000



51.	01 September 2023	Sosial	Simpel Ayah_KPO dañi dana CSR.	Nasabah	Rp300.000
52.	13 September 2023	Sosial	Simpel Ayah_KPO. dañi dana CSR	Nasabah	Rp300.000
53.	14 September 2023	Sosial	Bantuan Masjid Al Huda (Dsn. Ngemplak 1/5 Gedongjejo Giiwoyo)dañi dana ZIZ	Masjid Al Huda	Rp2.500.000
54.	19 September 2023	Sosial	BANITJUAN BEDAH RUMAH (Geidu Rt 1 Rw 5 Giiwoyo Wonogiri) dañi dana CSR	Masyarakat Geidu	Rp5.000.000
55.	22 September 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Jatioto dañi dana CSR	Nasabah	Rp300.000
56.	03 Oktober 2023	Sosial	Simpel Ayah_KPO, dañi dana CSR	Nasabah	Rp300.000
57.	04 Oktober 2023	Sosial	Simpel Ayah nasabah KPO dañi dana CSR	Nasabah	Rp300.000
58.	12 Oktober 2023	Sosial	Simpel Ayah nasabah KC Giiwono dañi dana CSR	Nasabah	Rp300.000
59.	16 Oktober 2023	Sosial	Simpel Ayah nasabah KC Giiwoyo dañi dana CSR	Nasabah	Rp300.000
60.	23 Oktober 2023	Sosial	Bantuan Masjid Al Rohman I'unggul Giiwono dañi dana CSR	Masjid Al Rohman I'unggul Giiwono	Rp2.000.000
61.	02 November 2023	Sosial	Bantuan Aii Beisih Kel. Giiwoyo dañi dana CSR	Masyarakat kel Giiwoyo	Rp3.000.000
62.	07 November 2023	Sosial	Simpel Ayah nasabah KPO. dañi dana CSR	Nasabah	Rp300.000
63.	11 Desember 2023	Sosial	Pañtisipasi Hañ Disabilitas Inteñasional melalui Foium Jatigii Wonogiri dañi dana ziz	Disabilitas	Rp1.000.000
64.	15 November 2023	Sosial	Bantuan Aii Beisih Kel. Aijosañi Kec. I'itomoyo dañi dana CSR	Masyarakat Kel Aijosañi	Rp3.000.000
65.	21 November 2023	Sosial	Pañtisipasi Beasiswa Anak Kuñang Mampu melalui Pemeintah Kabupaten Wonogiri dañi dana CSR	Anak kuñang mampu Kab Wonogiri	Rp50.000.000
66.	27 November 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Batuñetno dañi dana CSR	Nasabah	Rp600.000
67.	11 Desember 2023	Sosial	Shañecost BUMD Peduli Inflasi melalui	Masyarakat	Rp5.000.000



			Penerimaan Jateng di dana CSR		
68.	13 Desember 2023	Sosial	Bantuan RILH An. Rais Widodo (Dungklepu Wetan 1/4 Giitontio) Pembangunan Kamar Mandi di dana CSR	Rais Widodo	Rp2.000.000
69.	13 Desember 2023	Sosial	Bantuan Masjid Al Muttaqin Dedean Manyan di dana ziz	Masjid Al Muttaqin Dedean Manyan	Rp2.000.000
70.	14 Desember 2023	Sosial	Sumbangan Bulan Dana PMI Tahun 2023 di dana ZIZ	PMI	Rp1.000.000
71.	20 Desember 2023	Sosial	Partisipasi Alat Bantu Disabilitas SKAPCI Suika di dana CSR	Disabilitas	Rp100.000
72.	22 Desember 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Giitontio di dana CSR.	Nasabah	Rp300.000
73.	29 Desember 2023	Sosial	Simpel Ayah nasabah KC Titomoyo di dana CSR..	Nasabah	Rp300.000
74.	30 Desember 2023	Sosial	Partisipasi Sembako Baksos Kodim 0728 Wonogiri 50 paket di dana CSR	Panitia Bansos	Rp8.465.000
Penjelasan Lebih Lanjut Pembeian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik					
Pembeian Dana untuk Kegiatan Sosial sebanyak 74 kegiatan, yang dibeiikan untuk kegiatan Sosial, Pendidikan, Keagamaan dan UMKM.					



BAB III

HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

A. Hasil Self Assessment

Nama BPR	: PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)
Alamat	: JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah
Nomor Telepon	: 0273 322214 - 0273 322747
Posisi Laporan	: Desember 2023
Modal Inti	: Rp64.750.109.074
Total Aset	: Rp643.312.346.513

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) Tahun 2023, disampaikan hal-hal berikut:

- Nilai komposit GCG sebesar 1.9 dengan predikat Baik (2)
- Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

No.	Faktor yang Dinilai	Nilai (S + P + H)	Nilai (Dibobot)
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	1.87	0.374
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1.62	0.243
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0.00	0.000
4	Penanganan Bantuian Kepentingan	2.00	0.200
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1.81	0.181
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	1.95	0.195
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1.20	0.030
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	1.95	0.195
9	Batas Maksimum Pembeian Kredit	1.70	0.128
10	Rencana Bisnis BPR	1.84	0.138
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	2.40	0.180
Nilai Komposit			1.9
Predikat Komposit			Baik



B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri

Beikut ringkasan hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Peneilaian Tata Kelola periode tanggal 31 Desember 2023 sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 1.87)

Direksi PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) berjumlah 2 (dua) orang yaitu :

1. Direktur Utama

2. Direktur Umum dan Kepatuhan.

Seluruh anggota Direksi telah memenuhi persyaratan :

1. Lulus uji Kemampuan dan Kepatutan dan diangkat melalui RUPS

2. Bertempat tinggal di Kabupaten yang sama

3. Tidak memegang jabatan di Bank, Perusahaan non Bank atau lembaga lain (Partai Politik atau Omas)

4. Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan sesama Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris maupun dengan Pemegang Saham.

Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik serta telah mempeertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dalam RUPS, Secara umum Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari auditor intern dan ekstern. Tidak terdapat temuan berulang yang segera dilakukan perbaikan. Direksi menyediakan data yang lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu untuk Komisaris.

Hasil rapat Direksi selalu dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik. Dalam setiap pengambilan keputusan yang strategis, selalu mengedepankan musyawarah dan mufakat. Direksi memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja dan tidak menggunakan Perusahaan untuk kepentingan pribadi. Direksi cukup kompeten dalam

memahami dan mengimplementasikan ketentuan yang berlaku serta membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan. Direksi cukup optimal dalam peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai tentang kebijakan strategis.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.62)

Jumlah Dewan Komisaris 3 (tiga) orang yaitu :

1. Komisaris Utama

2. Komisaris Independen

3. Komisaris

Seluruh Anggota Dewan Komisaris telah memenuhi persyaratan :

1. Lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan diangkat melalui RUPS.

2. Bertempat tinggal di Provinsi yang sama.

3. Tidak memegang jabatan di Bank Perusahaan Non Bank/Lembaga lain (Partai Politik atau Omas).

4. Tidak memiliki hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan sesama Anggota Dewan Komisaris, dengan Anggota Direksi maupun dengan Pemegang Saham,

Dewan Komisaris telah menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan baik berdasarkan ketentuan yang ada.

Secara umum Dewan Komisaris telah mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan dan kebijakan strategis serta memberikan rekomendasi kepada Direksi yang tertuang dalam Buku Kerja Komisaris dan Notulen Rapat yang diselenggarakan bersama dengan Direksi rata-rata satu bulan sekali. Dewan Komisaris memastikan pengurus menindaklanjuti hasil pemeriksaan KAP dan Audit Intern.

Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan tidak terdapat perbedaan pendapat, semua perbedaan pendapat diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat. Dewan Komisaris selain

mendapatkan remunerasi juga mendapatkan fasilitas yang ditetapkan RUPS sesuai peraturan yang ada.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (Nilai S + P + H : 0)

BPR belum membentuk komite-komite kerja. Hal ini dikarenakan modal inti yang dimiliki belum mencapai Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah).

4. Penanganan Benturan Kepentingan (Nilai S + P + H : 2)



BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai bentuk kepentingan yang mengikat Penguus dan Pegawai. Pada Semester II tahun 2023 tidak terdapat bentuk kepentingan, namun bila terjadi bentuk kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.

5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 1.81)

BPR telah membentuk Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sejak tahun 2019 yang bekerja secara independen dan telah menyusun pedoman kerja sistem prosedur kepatuhan. Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan berusaha memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan, dan secara bertahap melakukan sosialisasi kebijakan Direksi kepada seluruh pegawai, sekaligus memantau dan menjaga kepatuhan terhadap ketentuan tersebut. Satuan Kerja Kepatuhan memastikan seluruh kebijakan, ketentuan, sistem prosedur serta kegiatan yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundangan-undangan, selanjutnya selalu melakukan update kebijakan dengan melakukan pengkinian kebijakan. Sehingga tidak ada kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan yang lain.

6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 1.95)

BPR telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Ketua SKAI dinyatakan kompeten serta telah memiliki Sertifikasi Auditor. SKAI telah memiliki pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas sebagai Auditor Intern dan sudah menepikan aspek dan unsur kegiatan Audit Intern. Pada periode pemeriksaan tahun 2022 telah dilakukan kaji ulang dari pihak eksternal atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi Audit Intern dan telah dilaporkan kepada OJK. Hasil penilaian kaji ulang SKAI secara umum telah memenuhi fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab SKAI. Laporan hasil pemeriksaan rutin berupa audit intern telah dilaporkan OJK setiap selesai pemeriksaan. Dan setiap akhir tahun telah disampaikan ringkasan hasil pemeriksaan kepada OJK.

7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 1.2)

Pada tahun 2023, BPR telah dilakukan pemeriksaan audit dari pihak eksternal yaitu :

1. Kaji Ulang pelaksanaan fungsi audit intern periode 01 Januari -31 Desember 2022 oleh Auditor Independen KAP Indarto dan dan Yudhika dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi Nomor KP-01/1233/VI/SU/2023.
2. Audit Keuangan tahun 2022 telah dilakukan oleh KAP DARSONO DAN BUDI CAHYO SANJOSO dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi Nomor KP-01/340/II/SU/2023.
3. Audit Teknologi informasi telah dilakukan oleh PIR Pili Pireknotama Sinegi Yogyakarta dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi No. KP-01/1447/VII/SU/2023.

8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 1.95)

BPR telah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sejak tahun 2019 serta telah memiliki Kebijakan dan Prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru.

Perusahaan telah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko di antaranya proses persetujuan kredit. Dalam upaya pengendalian intern, BPR secara menyeluruh telah melakukan pemantauan terhadap kemungkinan risiko yang akan terjadi dengan melakukan perbaikan SOP, sosialisasi penempatan manajemen risiko kepada pegawai dan penilaian profil risiko terhadap masing-masing jenis risiko secara berkala. BPR telah melakukan upaya pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi. BPR telah menyusun dan melaporkan laporan profil risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Batas Maksimum Pemberian Kredit (Nilai S + P + H : 1.7)

BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai bentuk kepentingan yang mengikat Penguus dan Pegawai. Pada Semester II tahun 2023 tidak terdapat bentuk kepentingan,



namun bila terjadi bentukan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR

10. Rencana Bisnis BPR (Nilai S + P + H : 1.84)

RBB tahun 2023 telah disusun yang menggambarkan rencana strategis jangka panjang, Rencana tahunan dan rencana penyelesaian permasalahan BPR dengan cakupan sesuai dengan ketentuan OJK. RBB telah disetujui Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi serta disahkan pemegang saham, melalui RUPS. Dukungan pemegang saham terhadap aktivitas bisnis BPR dibuktikan dengan pemenuhan modal disetor, persetujuan pengembangan infrastruktur berupa inventaris kantor dan perbaikan gedung, pengembangan IT dan kelengkapan sarana prasarana lainnya. Dewan Komisaris selalu memantau terhadap pelaksanaan RBB yang dilakukan dalam rapat pengurus dan dituangkan dalam notulen rapat.

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 2.4)

Laporan Keuangan publikasi telah dilaporkan sesuai dengan ketentuan setiap triwulan sekali dan untuk laporan keuangan tahunan akan dilaporkan kepada OJK dan telah dimuat dalam Surat kabar, Laporan keuangan publikasi tersebut secara garis besar disusun dan disajikan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK, dan pada semester II tahun 2023 tidak terdapat pengaduan nasabah.

C. Kesimpulan Umum

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian Peneleapan Tata Kelola, disimpulkan bahwa:

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian peneleapan tata kelola disimpulkan bahwa :

1. BPR secara garis besar telah melaksanakan tata kelola dengan baik dengan nilai komposit 1,9 dengan peringkat BAIK.
2. Dalam melaksanakan tata kelola BPR telah mengacu pada prinsip STARIF (Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, Fairness) sebagai upaya preventif seluruh proses kerja BPR melalui pendekatan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko atas pemberdayaan seluruh sumber daya yang ada, serta dilakukan untuk meminimalkan pelanggaran atau penyimpangan terhadap seluruh kebijakan, ketentuan dan undang-undang yang berlaku baik ketentuan eksternal maupun internal
3. BPR berkomitmen untuk menindaklanjuti temuan auditor serta rekomendasi baik dari auditor internal maupun eksternal.

Wonogiri, 29 Januari 2024

PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

Menyetujui



Andre Wahyu Yudhantoro, S.E., M.M
Komisaris Utama



Sarti, SE, MM
Direktur Utama



KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPRTAHUN 2023 BOBOT BPR C

HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA

No.	Faktor	Penilaian Faktor	Keterangan
B0100	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Bobot 0.2, S+P+H = 1.87	0.374	Direksi PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) berjumlah 2 (dua) orang yaitu : 1. Direktur Utama 2. Direktur Umum dan Kepatuhan. Seluruh anggota Direksi telah memenuhi persyaratan : 1. Lulus uji Kemampuan dan Kepatuhan dan diangkat melalui RUPS 2. Bertempat tinggal di Kabupaten yang sama 3. Tidak merangkap jabatan di Bank, Perusahaan non Bank atau lembaga lain (Partai Politik atau Ormas) 4. Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan sesama Anggota Direksi ,Anggota Dewan Komisaris maupun dengan Pemegang Saham. Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik serta telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dalam RUPS, Secara umum Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari auditor intern dan ekstern. Terdapat temuan berulang yang segera dilakukan perbaikan. Direksi menyediakan data yang lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu untuk Komisaris. Hasil rapat Direksi selalu dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik. Dalam setiap pengambilan keputusan yang strategis, selalu mengedepankan musyawarah dan mufakat. Direksi memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja dan tidak menggunakan Perusahaan untuk kepentingan pribadi. Direksi cukup kompeten dalam memahami dan mengimplementasikan ketentuan yang berlaku serta membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan. Direksi cukup optimal dalam peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai tentang kebijakan strategis.
B0200	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Bobot 0.15, S+P+H = 1.62	0.243	Jumlah Dewan Komisaris 3 (Tiga) orang yaitu : 1. Komisaris Utama 2. Komisaris Independen 3. Komisaris Seluruh Anggota Dewan Komisaris telah memenuhi persyaratan : 1. Lulus Uji Kemampuan dan Kepatuhan dan diangkat melalui RUPS. 2. Bertempat tinggal di Provinsi yang sama. 3. Tidak merangkap jabatan di Bank Perusahaan Non Bank/ Lembaga lain (Partai Politik atau Ormas). 4. Tidak memiliki hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan sesama Anggota Dewan Komisaris, dengan Anggota Direksi maupun dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris telah menjalankan tugas dan tanggung jawab



			<p>dengan baik berdasarkan ketentuan yang ada.</p> <p>Secara umum Dewan Komisaris telah mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan dan kebijakan strategis serta memberikan rekomendasi kepada Direksi yang tertuang dalam Buku Kerja Komisaris dan Notulen Rapat yang diselenggarakan bersama dengan Direksi rata-rata satu bulan sekali. Dewan Komisaris memastikan pengurus menindaklanjuti hasil pemeriksaan KAP dan Audit Intern.</p> <p>Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan tidak terdapat perbedaan pendapat, semua perbedaan pendapat diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat. Dewan Komisaris selain mendapatkan remunerasi juga mendapatkan fasilitas yang ditetapkan RUPS sesuai peraturan yang ada.</p>
B0300	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite Bobot 0, S+P+H = 0	0	BPR belum membentuk komite-komite kerja. Hal ini dikarenakan modal inti yang dimiliki belum mencapai Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah).
B0400	Penanganan benturan kepentingan Bobot 0.1, S+P+H = 2	0.2	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat Pengurus dan Pegawai. Pada Semester II tahun 2023 tidak terdapat benturan kepentingan, namun bila terjadi benturan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
B0500	Penerapan fungsi kepatuhan BPR Bobot 0.1, S+P+H = 1.81	0.181	BPR telah membentuk Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sejak tahun 2019 yang bekerja secara independen dan telah menyusun pedoman kerja sistem prosedur kepatuhan. Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan berusaha memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan, dan secara bertahap melakukan sosialisasi kebijakan Direksi kepada seluruh pegawai, sekaligus memantau dan menjaga kepatuhan terhadap ketentuan tersebut. Satuan Kerja Kepatuhan memastikan seluruh kebijakan, ketentuan, sistem prosedur serta kegiatan yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan, selanjutnya selalu melakukan update kebijakan dengan melakukan pengkinian kebijakan. Sehingga tidak ada kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan yang lain.
B0600	Penerapan fungsi audit intern Bobot 0.1, S+P+H = 1.95	0.195	BPR telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Ketua SKAI dinyatakan kompeten serta telah memiliki Sertifikasi Auditor. SKAI telah memiliki pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas sebagai Auditor Intern dan sudah menerapkan aspek dan unsur kegiatan Audit Intern. Pada periode pemeriksaan tahun 2022 telah dilakukan kaji ulang dari pihak ekstern atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi Audit Intern dan telah dilaporkan kepada OJK. Hasil penilaian kaji ulang SKAI secara umum telah memenuhi fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab SKAI. Laporan hasil pemeriksaan rutin berupa audit intern telah dilaporkan OJK setiap selesai pemeriksaan. Dan setiap akhir tahun telah disampaikan ringkasan hasil pemeriksaan kepada OJK.
B0700	Penerapan fungsi audit	0.03	Pada Tahun 2023, BPR telah dilakukan pemeriksaan audit dari pihak eksternal yaitu :



	ekstern Bobot 0.025, S+P+H = 1.2		<p>1. Kaji Ulang pelaksanaan fungsi audit intern periode 01 Januari -31 Desember 2022 oleh Auditor Independen KAP Indarto dan dan Yudhika dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi Nomor KP-01/1233/VI/SU/2023.</p> <p>2. Audit Keuangan Tahun 2022 telah dilakukan oleh KAP DARSONO DAN BUDI CAHYO SANTOSO dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi Nomor KP-01/340/II/SU/2023.</p> <p>3. Audit Teknologi informasi telah dilakukan oleh PT Pilar Teknotama Sinergi Yogyakarta dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi No. KP-01/1447/VII/SU/2023.</p>
B0800	Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern) Bobot 0.1, S+P+H = 1.95	0.195	<p>BPR telah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sejak tahun 2019 serta telah memiliki Kebijakan dan Prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru.</p> <p>Perusahaan telah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko di antaranya proses persetujuan kredit. Dalam upaya pengendalian intern, BPR secara menyeluruh telah melakukan pemantauan terhadap kemungkinan risiko yang akan terjadi dengan melakukan perbaikan SOP, sosialisasi penerapan manajemen risiko kepada pegawai dan penilaian profil risiko terhadap masing-masing jenis risiko secara berkala. BPR telah melakukan upaya pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi. BPR telah menyusun dan melaporkan laporan profil risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>
B0900	Batas maksimum pemberian kredit Bobot 0.075, S+P+H = 1.7	0.128	<p>BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat Pengurus dan Pegawai. Pada Semester II tahun 2023 tidak terdapat benturan kepentingan, namun bila terjadi benturan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR</p>
B1000	Rencana bisnis BPR Bobot 0.075, S+P+H = 1.84	0.138	<p>RBB tahun 2023 telah disusun yang menggambarkan rencana strategis jangka panjang, Rencana tahunan dan rencana penyelesaian permasalahan BPR dengan cakupan sesuai dengan ketentuan OJK. RBB telah disetujui Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi serta disahkan pemegang saham, melalui RUPS. Dukungan pemegang saham terhadap aktivitas bisnis BPR dibuktikan dengan pemenuhan modal disetor, persetujuan pengembangan infrastruktur berupa inventaris kantor dan perbaikan gedung, pengembangan TI dan kelengkapan sarana prasarana lainnya. Dewan Komisaris selalu memantau terhadap pelaksanaan RBB yang dilakukan dalam rapat pengurus dan dituangkan dalam notulen rapat.</p>
B1100	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan internal Bobot 0.075, S+P+H = 2.4	0.18	<p>Laporan Keuangan publikasi telah dilaporkan sesuai dengan ketentuan setiap triwulan sekali dan untuk laporan keuangan tahunan akan dilaporkan kepada OJK dan telah dimuat dalam Surat kabar, Laporan keuangan publikasi tersebut secara garis besar disusun dan disajikan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK, dan pada semester II tahun 2023 tidak terdapat pengaduan nasabah.</p>
Nilai Komposit		1.9	
Peringkat Komposit		2	
Predikat Komposit		Baik	



B0100 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0101	Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	5	Jumlah Direksi 2 (Dua) orang yaitu : 1. Direktur Utama 2. Direktur Umum dan Kepatuhan
S0102	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/ kabupaten yang sama, atau kota/ kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/ kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/ kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	1	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di Kabupaten yang sama, yaitu Kabupaten Wonogiri. 1. Sarti, SE.MM, sebagai Direktur Utama tinggal di Kecamatan Wonogiri Kabupaten Wonogiri. 2. Yani Harmini, SP, sebagai Direktur Umum dan Kepatuhan tinggal di Kecamatan Jatisrono Kabupaten Wonogiri.
S0103	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1	Seluruh anggota Direksi tidak ada yang merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (Partai Politik atau Organisasi Kemasyarakatan)
S0104	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	1	Seluruh anggota Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris
S0105	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.	1	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan
S0106	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji	1	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.		Kemampuan dan Kepatutan (Fit and Proper Test), 1. Sarti, SE.MM, berdasarkan Salinan Keputusan OJK Nomor KEP-33/KO.0301/2021 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Saudari Sarti Selaku Calon Anggota Direksi (Direktur Utama) PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda). Selanjutnya diangkat sebagai Direktur Utama PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS- LB tanggal 27 April 2021 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/806/ V/ SU/2021 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-806/ KO.0301/2021. Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 27 April 2021 sampai dengan 27 April 2026. 2. Yani Harmini, SP, berdasarkan Salinan Keputusan OJK Nomor KEP-3/ KO.0301/2022 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Saudari Yani Harmini Selaku Calon Anggota Direksi (Direktur Umum dan Kepatuhan) PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda). Selanjutnya diangkat sebagai Direktur Umum dan Kepatuhan PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS- LB tanggal 27 Januari 2022 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP 01/147/ I/ SU/2022 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-461/ KO.0301/2022. Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 27 Januari 2022 sampai dengan 27 Januari 2027.
	Total	10	
	Rata-rata	1.67	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.84	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0101	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1	Direksi melaksanakan Tugas dan Tanggung Jawab secara Independen dan tidak memberikan Kuasa Umum, serta tidak ada Surat Kuasa Umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.
P0102	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat	4	Secara umum Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari auditor



	Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.		intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau hasil pengawasan otoritas lain. Namun terdapat beberapa temuan yang masih dalam proses tindak lanjut diantaranya : 1. Autodebet untuk potong gaji belum terlaksana. 2. Temuan audit TI terkait perubahan SOP TI masih dalam proses penyelesaian.
P0103	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	2	Direksi selalu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
P0104	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	2	Setiap pengambilan keputusan atau kebijakan yang bersifat strategis, selalu dilakukan Direksi berdasarkan musyawarah dan mufakat.
P0105	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS	1	Direksi tidak menggunakan Perusahaan untuk kepentingan pribadi. Segala remunerasi dan fasilitas lain yang diterima Direksi sesuai dengan: 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah. 2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah 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 Remunerasi dan Fasilitas lainnya tersebut ditetapkan berdasarkan RUPS- LB tanggal 01 Desember 2022
P0106	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.	2	Direksi 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 Eksekutif setiap sebulan sekali, untuk sharing informasi berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya, pada seluruh tingkatan atau jenjang, dan semua kegiatan tersebut



			didokumentasikan dengan baik.
P0107	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	3	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 Peningkatan KKR (Kredit Kualitas Rendah) yang diakibatkan pelepasan kredit relaksasi dan usaha debitur belum sepenuhnya berjalan sehingga perlu peningkatan pengawasan dan pengendalian Risiko Kredit ,Risiko Operasional dan Risiko Likuiditas.
P0108	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	2	Direksi sudah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja, Etika Kerja dan Peraturan Rapat yaitu Peraturan Direksi Nomor 04/ VI/ Per.Dir/2022 Tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi.
	Total	17	
	Rata-rata	2.13	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.85	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0101	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1	Setiap tahun Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas antara lain berupa pembuatan Laporan Tahunan yang diaudit KAP dan melalui persetujuan RUPS.
H0102	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	2	Setiap Kebijakan Strategis di Bidang Kepegawaian selalu dikomunikasikan kepada seluruh pegawai, semua kewajiban dan hak pegawai dituangkan dalam : 1. Peraturan Direksi Nomor 06/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional dan Prosedur Sistem Rekrutmen, Pengangkatan, Kepangkatan dan Pemberhentian Pegawai. 2. Peraturan Direksi Nomor 07/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Sistem Pengadaan Dan Pengangkatan Tenaga Kontrak Dan Alih Daya. 3. Peraturan Direksi Nomor 08/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Disiplin Pegawai.



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah

Telepon: 0273 322214 - 0273 322747

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

			<p>4. Peraturan Direksi Nomor 09/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Mutasi, Alih Status, Promosi Dan Demosi Pegawai.</p> <p>5. Peraturan Direksi Nomor 10/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Cuti Pegawai.</p> <p>6. Peraturan Direksi Nomor 11/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Remunerasi Pegawai.</p> <p>7. Peraturan Direksi Nomor 12/ Per.Dir/ IX/2022 Tentang Standar Operasional dan Prosedur Perkawinan dan Perceraian Pegawai</p> <p>8. Peraturan Direksi Nomor 17/ Per.Dir/ IX/2022 Tentang Standar Operasional dan Prosedur WFH</p> <p>9. Peraturan Direksi No 18/ Per.Dir/ IX/2022 Tentang Pencabutan Peraturan Direksi Nommor 03/ V/ Per.Dir/2020 tentang Pengelolaan SDM</p> <p>10. Peraturan Direksi Nomor 13/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Penilaian Kinerja Individu (Key Performance Indicators).</p> <p>11. Peraturan Direksi No 0/ Per.Dir/ I/2023 Tentang Standar Operasional dan Prosedur Aplikasi Sistem Kehadiran Pegawai(BPRSIKAP)</p> <p>12. Peraturan Direksi Nomor 04/ VI/ Per.Dir/2023 tentang Kedudukan , Fungsi, Tugas, Tanggung jawab, Wewenang dan tata kerja pegawai</p>
H0103	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	2	Hasil rapat Direksi didokumentasikan dalam bentuk Notulen dan diarsipkan. Dissenting Opinion (putusan hakim) sejauh ini belum ada, sedangkan jika ada perbedaan pendapat dalam rapat, selalu dimusyawarahkan untuk mencapai titik temu.
H0104	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	3	Peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai belum optimal tercermin dari, terdapat LAR (Loan at Risk) atau Kredit Kualitas Rendah yang masih tinggi, NPL (Non Perform Loan) net diatas 5 persen , LDR diatas 90 persen . Kemampuan analisis kredit belum optimal. Namun demikian terdapat



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah

Telepon: 0273 322214 - 0273 322747

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

			pertumbuhan YoY asett sebesar 8.80 persen, dana sebesar 9.55 persen, pertumbuhan kredit sebesar 9,29 persen dan pertumbuhan laba sebesar 8.54 persen dari posisi Desember tahun 2022.
H0105	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.	1	Laporan Penerapan Tata Kelola yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR dan Kantor Media atau Majalah sudah dilaksanakan sejak periode laporan tahun 2017.
	Total	9	
	Rata-rata	1.8	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.18	



B0200 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0201	Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.	1	Jumlah Anggota Dewan Komisaris posisi laporan Desember 2023 telah sesuai dengan ketentuan yaitu 3 (tiga) orang : 1. Komisaris Utama. 2. Komisaris Independen. 3. Komisaris.
S0202	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	5	Jumlah Dewan Komisaris 3 (Tiga) orang melampaui jumlah Direksi 2 (dua) orang, yaitu : 1. Komisaris Utama Saudara Andre Wahyu Yudhantoro, S.E.,M.M. 2. Komisaris Independen Saudara Aristian Hari Marjoko, SE.MM. 3. Komisaris Saudara FX Pranata A.P.,M.Hum
S0203	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	1	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan (Fit and Proper Test) dan diangkat melalui RUPS-LB : 1. Saudara Andre Wahyu Yudhantoro, S.E.,M.M, berdasarkan Surat Kepala OJK Nomor S-220/ KO.0301/2023/2023 Tanggal 30 Maret 2023 hal Keputusan persetujuan atas pencalonan Dewan Komisaris (komisaris utama) PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) dan Salinan Keputusan Dewan Komisioner OJK Nomor KEP-17/ KO.0301/2023 Tanggal 29 Maret 2023 Tentang kasil penilaian kemampuan dan kepatutan Sdr Andre Wahyu Yudhantoro, S.E.,M.M selaku calon Komisaris Utama PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) Kabupaten Wonogiri serta RUPSLB Tanggal 5 April 2023 dengan masa jabatan tanggal 26 April 2023 sd 26 April 2027 dan telah dilaporkan ke OJK melalui APOLO 2. Saudara Aristian Hari Marjoko, SE.MM berdasarkan Salinan Keputusan OJK Nomor KRP-24/ KO.0301/2020 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan tanggal 17 April 2020. Diangkat sebagai Komisaris



			<p>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 2020 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 FX Pranata A.P.,M.Hum berdasarkan Kep-02/ KO.0301/2023 tanggal 10-01-2023 Dan berdasarkan BA RUPS LB Nomor 63 tanggal 24 Januari 2023 dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 24 Januari 2023 sd 24 Januari 2027 dan telah dilaporkan ke OJK melalui APOLO.</p>
S0204	<p>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>	1	<p>Sesuai dengan ketentuan, semua Anggota Dewan Komisaris berdomisili dalam Provinsi yang sama :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Andre Wahyu Yudhantoro, S.E.,M.M Sebagai Komisaris Utama berdomisili di Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah.2. Aristian Hari Marjoko, SE.MM Sebagai Komisaris Independen berdomisili di Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah.3. FX Pranata A.P.,M.Hum Sebagai Komisaris berdomisili di Kabupaten Wonogiri Provinsi Jawa Tengah
S0205	<p>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 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. c) BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)</p>	1	<p>Sesuai ketentuan, Perusahaan telah memiliki Komisaris Independen yang diangkat berdasarkan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Salinan Keputusan OJK Nomor KRP 24/ KO.0301/2020 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan tanggal 17 April 2020.2. RUPS- LB tanggal 30 April 2020 dan telah dilaporkan ke OJK melalui surat Nomor KP-01/535/ V/ SU/2020 tanggal 05 Mei 2020 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.
S0206	<p>Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja,</p>	1	<p>Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja dan rapat, yang</p>



	dan rapat.		tertuang dalam Peraturan Dewan Komisaris Nomor 01/ VII/ Per.Kom- WNG /2022 tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris.
S0207	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	1	Dewan Komisaris tidak ada yang merangkap jabatan sebagai Anggota Dewan Komisaris BPR atau BPRS lainnya. Dewan Komisaris tidak merangkap Jabatan sebagai Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR/ BPRS dan/ atau Bank Umum.
S0208	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1	Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama Anggota Dewan Komisaris atau Direksi.
S0209	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	1	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 mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen.
	Total	13	
	Rata-rata	1.44	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.72	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0201	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	2	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan, termasuk prinsip kehati-hatian yang tertuang dalam buku kerja maupun notulen rapat.
P0202	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	2	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Dewan Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis yang dituangkan dalam catatan/ notulen maupun disampaikan secara lisan.
P0203	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan	1	Dewan Komisaris tidak pernah terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional. Hanya dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait, Dewan Komisaris terlibat dalam persetujuannya sebagaimana diatur dalam



	mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal- hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.		ketentuan mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).
P0204	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.	3	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lainnya
P0205	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.	1	Dewan Komisaris melaksanakan rapat rutin dengan Direksi rata- rata setiap bulan sekali dalam upaya pemantauan kinerja Direksi dan dihadiri oleh seluruh Anggota Dewan komisaris dimana pada tahun 2023 mengadakan rapat sebanyak 14 kali
P0206	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.	2	Di tahun 2023 tidak ada Dissenting Opinion, apabila terjadi perbedaan pendapat, diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat.
P0207	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	1	Secara umum Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi. Penerimaan Pendapatan remunerasi dan fasilitas Dewan Komisaris sesuai dengan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah. 2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah 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 Remunerasi dan Fasilitas lainnya tersebut ditetapkan berdasarkan RUPS-LB.
P0208	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung	2	Pemantauan Dewan Komisaris terhadap tugas dan tanggung jawab Direksi yang membawahkan fungsi Kepatuhan secara



	jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.		sederhana tertulis dalam buku hadir/kunjungan. Namun secara keseluruhan pemantauan dilakukan terhadap kinerja semua anggota Direksi.
	Total	14	
	Rata-rata	1.75	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.7	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0201	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.	2	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 Perusahaan dan tahun 2023 tidak ada Dissenting Opinions.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.2	



B0300 - Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0301	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.	0	Tidak dinilai
	Total	0	
	Rata-rata	0	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0301	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	0	Tidak dinilai
P0302	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	0	Tidak dinilai
P0303	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	0	Tidak dinilai
	Total	0	
	Rata-rata	0	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0301	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.	0	Tidak dinilai
	Total	0	
	Rata-rata	0	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0	



B0400 - Penanganan Benturan Kepentingan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0401	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.	2	Perusahaan 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.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	1	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0401	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.	2	Belum pernah terjadi benturan kepentingan dalam operasional Perusahaan, namun dalam hal terjadi benturan kepentingan, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.8	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0401	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	2	Di tahun 2023 tidak ada benturan kepentingan yang dapat merugikan kepentingan Perusahaan.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.1	



	Nilai Struktur	0.2	
--	----------------	-----	--



B0500 - Penerapan Fungsi Kepatuhan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0501	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.	1	Perusahaan sudah memiliki Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan, tidak merangkap sebagai Direktur Utama, tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana dan mampu bekerja secara independen.
S0502	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	2	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.
S0503	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	1	Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sudah dibentuk sejak bulan Agustus 2019 yang bekerja secara independen terhadap operasional Perusahaan.
S0504	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	2	Satuan Kerja Kepatuhan 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.
S0505	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	1	Ketentuan intern mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab bagi Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan, termuat dalam Peraturan Direksi Nomor NOMOR 04/ VI / Per.Dir/2023 tentang Kedudukan, Fungsi, Tugas, Tanggung jawab, Wewenang Dan Tata Kerja Pegawai.
	Total	7	
	Rata-rata	1.4	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.7	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0501	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi	3	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah berusaha untuk memastikan Perusahaan telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah

Telepon: 0273 322214 - 0273 322747

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

	seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.		peraturan perundang-undangan yang lain termasuk penyampaian laporannya, namun demikian didalam pelaksanaannya masih terdapat kelalaian penyampaian laporan yang belum dikirimkan kepada OJK tepat waktu namun tidak menimbulkan denda.
P0502	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	2	Secara bertahap anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melakukan sosialisasi ketentuan terkini kepada semua pegawai, baik secara langsung menyampaikan ke kantor operasional maupun kegiatan sosialisasi yang dilakukan mandiri di kantor pusat perusahaan serta mengirimkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan/ sosialisasi/ workshop/ seminar yang diselenggarakan pihak lain yang terkait dengan bidang pekerjaannya.
P0503	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.	2	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan selalu memantau dan menjaga kepatuhan terhadap ketentuan dan komitmen yang dibuat Perusahaan 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.
P0504	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	2	Satuan Kerja Kepatuhan yang menangani fungsi kepatuhan, selalu memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
P0505	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/ atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	2	Satuan Kerja Kepatuhan yang menangani fungsi kepatuhan, 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.
	Total	11	
	Rata-rata	2.2	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.88	



Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0501	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	4	BPR belum berhasil menurunkan tingkat pelanggaran. Terlihat dari : a. Hasil temuan pemeriksaan OJK pada tahun 2023 sebanyak 37 temuan meningkat sebanyak 10 temuan dibanding tahun sebelumnya b. Hasil temuan Auditor Independen Indarto dan Yudhika Nomor 17/ SKAI/ KAP- IY/ Ind/ BPR- Wonogiri/ MAS/ VI/2023 atas Kaji ulang SKAI dengan 6 Temuan sehingga dengan frekwensi yang sama dari temuan tahun 2019, namun dengan temuan yang berbeda , c. Dan KAP Darsono & Budi Cahyo Santoso Nomor 013/ KAP- DB/ ML/ II/2023 dengan 6 temuan lebih rendah 2 temuan dibanding tahun sebelumnya d. Terdapat temuan berulang dalam 2 tahun terakhir diantaranya penyesuaian kualitas kredit karena klaim asuransi.
H0502	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.	1	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab secara berkala setiap 1 tahun sekali kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris.
H0503	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau peraturan perundang- undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Ditahun 2023 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.
	Total	7	
	Rata-rata	2.33	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.23	



B0600 - Penerapan Fungsi Audit Intern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0601	BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).	1	Perusahaan telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern yang bertanggungjawab terhadap fungsi Audit Intern,
S0602	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.	2	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.
S0603	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).	2	Satuan Kerja Audit Intern 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.
S0604	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1	Sebagaimana dalam Struktur Organisasi yang sudah ditetapkan, SKAI yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
S0605	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	3	Penempatan pegawai sebagai auditor diangkat dari pegawai yang dikembangkan dengan mengikuti sertifikasi, pendidikan dan pelatihan yang mendukung kompetensi sebagai auditor.
	Total	9	
	Rata-rata	1.8	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.9	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0601	BPR menerapkan fungsi audit intern	2	Perusahaan sudah menerapkan, aspek dan



	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.		unsur kegiatan audit intern sebagaimana ketentuan antara lain : 1. Perencanaan audit tahunan 2. Penunjukan tenaga audit 3. Rencana audit 4. Strategi audit 5. Pelaksanaan audit 6. Konfirmasi hasil audit 7. Pembahasan hasil audit 8. Monitoring dll.
P0602	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. BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	2	Telah dilaksanakan kaji ulang dari pihak ekstern atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern periode tahun 2022 dan telah dilaporkan kepada OJK dengan penilaian secara umum telah memenuhi fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab SKAI.
P0603	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.	2	Pelaksanaan audit intern sudah melalui tahap-tahap yang mencakup : 1. Persiapan Audit. 2. Penyusunan Program Audit. 3. Pelaksanaan Audit. 4. Pelaporan Hasil Audit. Tindak lanjut pasca audit telah dipantau sesuai komitmen auditee
P0604	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	3	Ketua SKAI sudah memiliki Sertifikat dari LPS PRATAMA di bidang Jasa Pengelola Keuangan Pada Unit Kompetensi Okupasi Auditor dan dinyatakan Kompeten. Namun Anggota SKAI yang lain belum memiliki Sertifikasi.
	Total	9	
	Rata-rata	2.25	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.9	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0601	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan	2	Satuan Kerja Audit Intern yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern, selalu menyampaikan Laporan Pelaksanaan Audit Intern kepada Direktur



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah

Telepon: 0273 322214 - 0273 322747

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

	audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		Utama dan Dewan Komisaris, serta menyampaikan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
H0602	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.	2	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, Setiap akhir tahun SKAI telah menyampaikan ringkasan hasil pemeriksaan kepada OJK.
H0603	BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	1	Laporan hasil kaji ulang dari pihak ekstern yaitu KAP INDARTO WALUYO periode laporan tahun 2022 yang dilaksanakan pada bulan Juni 2023 dan telah dilaporkan kepada OJK ,
H0604	BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	1. BPR telah menyampaikan laporan pemberhentian Ketua SKAI yaitu saudara Satino, SE berdasarkan SK Direksi Nomor 80/ VIII/Kep.Dir/2023 Melalui aplikasi apolo 2.Pengangkatan Ketua SKAI yaitu saudara Yopi Taufan Lakstyawan, S.Sos. M.M, berdasarkan SK Direksi Nomor 90 dan telah dilaporkan melalui aplikasi apolo.
	Total	6	
	Rata-rata	1.5	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.15	



B0700 - Penerapan Fungsi Audit Ekstern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0701	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. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	Penugasan Audit kepada kantor KAP Ruchendi, Marjito, Rushadi dan Rekan untuk melakukan Audit atas laporan keuangan Perusahaan tahun 2023, tertuang dalam Perjanjian Kerjasama Audit Atas Laporan Keuangan PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) Nomor 002.238/ KAP.RMR/ SP/ X/2023 Dan KP-01/124/PKS/X/2023 dengan ruang lingkup audit sesuai dengan ketentuan SE OJK No.36 /SEOJK.03/2017. Dalam melaksanakan pekerjaannya KAP menggunakan Standar Profesional Akuntan Publik, serta apabila pemeriksaan telah selesai akan menyampaikan laporan hasil audit dan Management Letter kepada Perusahaan serta OJK.
	Total	1	
	Rata-rata	1	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.5	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0701	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. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	KAP Ruchendi, Marjito, Rushadi dan Rekan berdasar persetujuan RUPS tanggal 05 Oktober 2023 ditunjuk untuk melakukan audit laporan keuangan tahun 2023. KAP Ruchendi, Marjito, Rushadi dan Rekan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan : 1. Akuntan Publik dengan Nomor Register AP No. 0182. 2. Nomor Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik : STTD.AP00004/ PB.122/2017. 3. Nomor Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik : STTD.KAP00020/ PM.22/2017.
P0702	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada	2	1.Audit KAP posisi laporan tahun 2022 telah dilakukan oleh KAP Darsono dan Budi Cahyo



	Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.		Santoso dan telah dilaporkan OJK pada tanggal 21 Pebruari 2023. 2. Untuk audit tahun 2023 masih dalam proses pemeriksaan.
	Total	3	
	Rata-rata	1.5	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.6	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0701	Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR.
H0702	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Total	2	
	Rata-rata	1	



	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.1	



B0800 - Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0801	BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko	1	Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sudah dibentuk sejak bulan Agustus 2019 yang bekerja Independen terhadap operasional Perusahaan.
S0802	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	2	Perusahaan 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 tertuang dalam Surat Edaran Direksi Nomor KP-01/32/ VIII/ SE/2020 Tentang Tingkat Risiko (Risk Appetite) dan Toleransi Risiko (Risk Tolerance).
S0803	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	2	Perusahaan 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.
	Total	5	
	Rata-rata	1.67	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.84	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0801	Direksi: a) Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.	2	Direksi telah menyusun kebijakan dan Pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis sebagaimana tertuang dalam Peraturan Direksi Nomor 63/VIII/ Per.Dir/2020 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko. Sebagai wujud penerapan Manajemen Risiko pada BPR dan sebagai langkah mitigasi untuk meminimalisir terjadinya risiko, Direksi mengambil kebijakan lebih lanjut yaitu: 1. Surat Edaran Direksi Nomor KP-01/022/ XI/ SE/2019 Tentang Standar Penilaian Tingkat Risiko Permohonan Kredit.



			<p>2. Surat Edaran Direksi Nomor KP-01/1/ I/ SE/2020 Tentang Checklist Bidang Kepatuhan Dan Manajemen Risiko.</p> <p>3. Surat Edaran Direksi Nomor-KP 01/027/XII/ SE/2022 Tentang Penetapan Limit Risiko dan Langkah Mitigasi Menurunkan NPL Kredit Mentari.</p> <p>4. Surat Direksi Nomor KP-235/ II/ SU/2022 Perihal Tindak Lanjut Atas Saran/ Mitigasi Risiko Yang Diberikan Bidang Kepatuhan dan Manajemen Risiko.</p> <p>5. Surat Edaran Direksi KP-01/36/ VIII/ SE/2020 Tentang Penggunaan Otorisasi Dan Koreksi Dalam Transaksi Bank</p>
P0802	Dewan Komisaris: a) Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko b) Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c) Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris	2	<p>1. Dewan Komisaris telah menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko yaitu Peraturan Direksi Nomor 63/ VIII/ Per.Dir/2020 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko.</p> <p>2. Dewan Komisaris sudah melakukan evaluasi Pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terlihat dari notulen Rapat Pengurus.</p> <p>3. Dewan Komisaris telah mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.</p>
P0803	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.	2	BPR telah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko di antaranya proses persetujuan kredit mempertimbangkan Pendapat SKKMR, mempelajari dan mengevaluasi Laporan Profil Risiko dari Bidang Kepatuhan dan Manajemen Risiko serta dalam hal penerbitan produk baru mempertimbangkan faktor-faktor risiko yang mempengaruhi produk baru tersebut.
P0804	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	2	Perusahaan 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.
P0805	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan	3	BPR telah berupaya menerapkan Manajemen Risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah

Telepon: 0273 322214 - 0273 322747

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

	sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		sebagaimana laporan profil risiko yang telah disampaikan ke OJK. Perusahaan cukup mampu melakukan pengendalian Risiko namun masih terdapat beberapa kelemahan yang perlu mendapatkan perhatian yaitu: 1. risiko kredit dimana terjadi peningkatan NPL dan KKR sehingga diperlukan perhatian lebih untuk penanganan. 2. risiko likuiditas , diperlukan pemantauan atas LDR, 3. Risiko Operasional terkait beberapa kekosongan jabatan, dan masih terdapat penyimpangan atau fraud pada tahun 2023, 4. Risiko kepatuhan, masih terdapat keterlambatan atas pengiriman laporan yang menyebabkan denda, masih terdapat kelemahan dalam pengikatan agunan. 5. Risiko Reputasi, dalam tahun 2023 terdapat satu penyimpangan oleh Sdr HD dan adanya gugatan dari Sdr Ahmad Yani yang berpotensi menurunkan reputasi perusahaan, 6. Risiko Stratejik, pencapaian RBB tahun 2023 sebagian besar tercapai, hanya pada sisi pendapatan , dan penyaluran produk baru yang masih perlu mendapatkan perhatian.
P0806	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	2	Perusahaan telah mempunyai sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini dan utuh dengan mempergunakan jasa vendor PT USSI PINBUK PRIMA SOFTWARE sesuai dengan Perjanjian Kerja sama Nomor KP-01/407/ VII/ PKS/2017 dan Nomor 047/PKS/USSI/VII/2017.
P0807	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/ atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.	2	Direksi telah melakukan upaya pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi di antaranya melalui pembinaan, sosialisasi dan pelatihan-pelatihan berkaitan dengan manajemen risiko termasuk mengirim Pejabat Eksekutif untuk mengikuti pendidikan bersertifikasi Manajemen Risiko secara bertahap.
	Total	15	
	Rata-rata	2.14	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.86	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0801	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa	2	BPR telah menyusun dan melaporkan Laporan Profil Risiko Setiap Semester kepada OJK



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah

Telepon: 0273 322214 - 0273 322747

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

	Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
H0802	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	3	BPR Telah menyusun dan melaporkan produk dan aktivitas baru kepada OJK. diantaranya : 1. Produk Kredit KRANS yang diterbitkan tanggal 20 Januari 2023 dan telah dilaporkan pada OJK 2. Produk WARIS yang telah dimintakan persetujuan kepada OJK namun belum mendapat tanggapan.
	Total	5	
	Rata-rata	2.5	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.25	



B0900 - Batas Maksimum Pemberian Kredit

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0901	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/ atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.	2	Perusahaan memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis terkait BMPK yang dituangkan dalam Peraturan Direksi Nomor 38/ V/Per.Dir/2020 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit dan telah dikinikan dengan Peraturan Direksi Nomor KP-01/09/ Per.Dir/ XI/2023.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	1	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0901	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	2	Kebijakan, sistem dan prosedur BMPK disusun dengan berpedoman pada POJK Nomor 23 Tahun 2022 yaitu Peraturan Direksi Nomor KP-01/09/ Per.Dir/ XI/2023 Tentang Batas Maksimal Pemberian Kredit tanggal 27 November 2023.
P0902	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.	1	Proses Pemberian Kredit kepada pihak terkait dan kredit besar mengacu pada POJK tentang BMPK dan Peraturan Internal Perusahaan yaitu, Peraturan Direksi Nomor 93/ XI/ Per.Dir/2019 Tentang Pedoman Kebijakan Perkreditan PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi Nomor 71/ VIII/ Per.Dir/2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi PT. Bank Perkreditan Rakyat BKK WONOGIRI (Peseroda) Nomor 93/ XI/ Per.Dir/2019 Tentang Pedoman Kebijakan Perkreditan PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) sebagai perubahan Pertama dan Peraturan Direksi Nomor 84/ XI/ Per.Dir/2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Direksi PT. Bank Perkreditan Rakyat BKK WONOGIRI (Peseroda) Nomor 93/ XI/ Per.Dir/2019 Tentang Pedoman Kebijakan Perkreditan PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda).



	Total	3	
	Rata-rata	1.5	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.6	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0901	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit yang melanggar dan/ atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Laporan telah dibuat dan dikirimkan secara berkala secara benar dan tepat waktu yaitu sebelum tanggal 14 bulan berikutnya setelah berakhirnya bulan laporan.
H0902	BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Perusahaan tidak pernah melanggar BMPK, sesuai dengan ketentuan OJK.
	Total	2	
	Rata-rata	1	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.1	



B1000 - Rencana Bisnis BPR

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S1001	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1	RBB Tahun 2023 telah disusun Direksi dan disetujui Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi Perusahaan.
S1002	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.	2	RBB telah menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR dengan cakupan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
S1003	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	2	Pemegang saham mendukung sepenuhnya RBB 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.
	Total	5	
	Rata-rata	1.67	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.84	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P1001	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.	2	Secara garis besar RBB disusun berdasarkan realisasi tahun-tahun sebelumnya dengan mempertimbangkan : 1. Faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Perusahaan. 2. Azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian. 3. Penerapan Manajemen Risiko. Faktor-faktor tersebut diungkap dalam Ringkasan Eksekutif dan Strategi Bisnis dan Kebijakan Pengawasan Dewan Komisaris



			terhadap pelaksanaan RBB, 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.
P1002	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	2	Pengawasan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan RBB 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.
	Total	4	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.8	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H1001	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Rencana Bisnis dan Perubahan Rencana Bisnis disusun dan disampaikan sesuai dengan ketentuan OJK.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.2	



B1100 - Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S1101	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.	3	Sistem pelaporan keuangan telah didukung oleh Sistem Informasi Manajemen yang memadai. Namun untuk laporan non keuangan masih dibutuhkan penguatan sumber daya manusia khususnya yang menangani pelaporan sehingga ke depan dapat memiliki SDM yang kompeten untuk menyusun laporan yang lengkap, akurat, terkini dan utuh.
	Total	3	
	Rata-rata	3	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	1.5	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P1101	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.	2	Laporan keuangan publikasi telah dilaporkan sesuai dengan ketentuan setiap triwulan sekali. Untuk laporan keuangan dilaporkan ke OJK dan dipublikasikan melalui media masa sesuai dengan ketentuan.
P1102	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.	2	Perusahaan telah menyusun laporan tahunan dengan materi yang memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari Akuntan Publik atas laporan keuangan tahunan, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
P1103	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.	2	Transparansi informasi produk, layanan dan/ atau penggunaan data nasabah sesuai dengan ketentuan OJK. Informasi produk dilakukan dengan melalui berbagai media di antaranya berupa leaflet, spanduk, promosi media massa, dll.
P1104	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Laporan Keuangan Publikasi secara garis besar telah disusun dan disajikan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK.



	Total	8	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.8	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H1101	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Laporan tahunan ditandatangani oleh Direktur Utama, sedangkan laporan keuangan publikasi ditandatangani oleh 3 (tiga) orang Direksi serta disampaikan kepada OJK secara lengkap dan tepat waktu serta dipublikasikan sesuai dengan ketentuan.
H1102	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	1	Pada tahun 2023 tidak terdapat kasus pengaduan nasabah yang ditujukan untuk BPR.
	Total	2	
	Rata-rata	1	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.1	



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)
JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah
Telepon: 0273 322214 - 0273 322747
Website: <http://www.bprbkk.com>. Email: bpr_wonogiri_kota@yahoo.co.id

Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda)

Pelaporan

Profil Risiko Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

667678-1-PRBPRKS-R-S-20231231-010201-601576-31012024080536

Periode Data

S2 2023

User ID Petugas Pelaporan

kasubidmanris@gmail.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

21 / 21

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2024-01-31 08:05:36



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

LAPORAN PELAKSANAAN
PENERAPAN TATA KELOLA (GCG)
PT BPR BKK WONOGIRI
(PERSERODA) TAHUN 2023



JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah
TELEPON: 0273 322214 - 0273 322747



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 (transparency) 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 Otoritas Jasa Keuangan (SE OJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, sebagaimana telah dirubah dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SE OJK) Nomor 24/ SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan 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. Penjabaran dari penerapan tata kelola perusahaan sebagaimana tersaji dalam Laporan Penerapan Tata Kelola Semester II Tahun 2023



BAB II

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
1.	Nama	:	SARTI, SE.MM
	Jabatan	:	Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	<p>TUGAS :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.2. Menyusun perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek (bisnis plan dan corporate plan).3. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas Direksi.4. Melakukan pembinaan dan pengendalian semua unit kerja pada perusahaan. <p>TANGGUNG JAWAB</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan.2. Mengangkat dan memberhentikan Pegawai berdasarkan ketentuan.3. Menetapkan tata tertib Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.4. Mewakili Perusahaan baik di dalam ataupun di luar pengadilan dan apabila dipandang perlu dapat menunjuk seorang kuasa atau lebih untuk mewakili Perusahaan.5. Membuka kantor cabang atau pelayanan kas berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.6. Membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas aktiva tetap dan inventaris milik Perusahaan berdasarkan ketentuan.7. Menggadaikan aktiva tetap dan inventaris milik Perusahaan berdasarkan ketentuan.8. Mengadakan kerjasama dengan pihak ketiga atas nama Perusahaan.9. Wajib menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.10. Wajib 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.		
2.	Nama	:	YANI HARMINI, SP
	Jabatan	:	Direktur yang menjalankan fungsi kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	<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.

TANGGUNG JAWAB

1. Membentuk satuan/unit kerja, tim dan/atau komite sesuai kebutuhan perusahaan.
2. Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan.
3. Menetapkan tata tertib perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau menghapus melepaskan hak aktiva tetap dan inventaris berdasarkan ketentuan.
5. Membentuk Satuan/ Unit Kerja, Badan Pertimbangan, Tim dan/ atau Komite sesuai kebutuhan Perusahaan.
6. Menetapkan kebijakan dan mengendalikan bidang umum, SDM, TI, Perencanaan dan Pelaporan serta bidang Kepatuhan dan Manajemen Risiko termasuk APU dan PPT.
7. Menetapkan kebijakan umum, kepegawaian dan kedisiplinan pegawai, penghasilan pengurus dan pegawai, pensiun dan lain- lain bersama Direktur Utama sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Memonitor dan memastikan target perusahaan tercapai dengan efisien.
9. Menyusun Rencana Bisnis secara realistis.

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :

1. Peningkatan kualitas SDM dibidang perkreditan dengan mengikutkan diklat kompetensi pemutus kredit, analisa, apraisal agunan dan penagihan.
2. Pemutusan Kredit berbasis Risiko.
3. Membuat SOP monitoring pengawasan LAR.
4. Pengembangan soft ware, hard ware, jaringan dan aplikasi untuk koreksi data, absensi dan data kepegawaian serta pembagian tugas personil TI.
5. Menindaklanjuti hasil temuan dari OJK dan KAP.
6. Pengangkatan Calon Pegawai menjadi Pegawai Tetap.
7. Perubahan kebijakan pemberian Reward dan Punishment.
8. Menyelaraskan pemahaman fungsi Bidang Manajemen Risiko terhadap bidang lain agar terjadi harmonisasi.
9. Evaluasi Pengadaan dan Penghapusan Aktiva Tetap dan Inventaris.
10. Pelaksanaan audit TI dari auditor eksternal berbasis stress test .
11. Membuat action plan setiap bulan bagi Cabang dengan deviasi tinggi dalam pencapaian RBB.
12. Pengisian dan mutasi Pejabat.
13. Pelimpahan pengikatan Agunan khususnya Notaris yang meninggal kepada Notaris lain.
14. Setiap Kantor Operasional setiap bulan membuat action plan penurunan LAR.
15. Pemantauan pengikatan agunan yang lebih dari 6 bulan yang belum selesai.
16. Asemen Kredit relaksasi dilengkapi dengan data dan fakta yang terekam jelas sebagai gambaran kondisi terkini.
17. Mengoptimalkan sistem rapat komite kredit di Bidang Pemasaran untuk berkas kredit dengan Opini Tinggi dan Sangat Tinggi Plafon diatas 300.000.000.
18. Bidang Kepatuhan dan Manajemen Risiko lebih optimal dalam memitigasi risiko bank, dalam mengukur risk appetite dan risk tolerance lebih tepat.
19. Komite kredit dalam keputusan pemberian kredit wajib melakukan verifikasi dan klarifikasi data untuk dijadikan materi dalam rapat komite kredit.
20. Menindaklanjuti kegiatan operasional dengan penerapan TKS sesuai dengan POJK 03/POJK.03/2022.
21. Meningkatkan penghimpunan dana dengan produk tabungan baru TAMADES MAPAN yang merupakan jenis tabungan berjangka.

Penjelasan Lebih Lanjut :

Direksi telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan secara umum sebagian besar rekomendasi dari Dewan Komisaris telah ditindaklanjuti.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
-----	--



1.	Nama	:	Andre Wahyu Yudhantoro, SE, MM
	Jabatan	:	Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB 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	:	FX. PRANATA, AP., M.Hum
	Jabatan	:	Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB 1. Membantu Komisaris Utama dalam melaksanakan tugas. 2. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Komisaris Utama.		
3.	Nama	:	ARISTIAN HARI MARJOKO, SE.MM
	Jabatan	:	Komisaris dan Independen
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB 1. Membantu Komisaris Utama dalam melaksanakan tugas. 2. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Komisaris Utama. TUGAS LAIN UNTUK MELAKSANAKAN PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE 1. Mendorong diterapkannya prinsip tatakelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) 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. Melakukan tugas pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi secara efektif untuk memberikan nilai tambah bagi perusahaan. 3. Memastikan perusahaan memiliki dan menjalankan strategi bisnis yang efektif, mencakup di dalamnya pemantauan anggaran, pembagian tugas dan efektifitas strategi tersebut. 4. Memastikan jajaran eksekutif yang diangkat oleh perusahaan adalah orang-orang profesional yang memenuhi kualifikasi. 5. Memastikan perusahaan memiliki informasi, sistem pengendalian dan sistem audit yang bekerja dengan baik, sehingga setiap potensi risiko telah teridentifikasi berikut dengan langkah penyelesaian. 6. Memastikan perusahaan mematuhi hukum dan perundangan yang berlaku maupun peraturan perusahaan dalam menjalankan operasionalnya. 7. Memastikan perusahaan memiliki sistem audit dan sistem pengendalian yang baik sehingga potensi risiko teridentifikasi dan dikelola dengan baik. 8. Menjamin transparansi dan keterbukaan laporan keuangan. 9. Memastikan perlakuan yg adil terhadap pemegang saham dan stakeholder yg lain. 10. Memastikan diungkapkannya transaksi yg mengandung benturan kepentingan secara wajar dan adil. 11. Menjamin akuntabilitas organ perseroan. 12. Komisaris independen berdasarkan pertimbangan yang rasional dan kehati-hatian berhak menyampaikan pendapat yg 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.		
Rekomendasi Kepada Direksi :			
1. Laksanakan 5C dan gunakan 3 pilar dalam memutuskan kredit besar yaitu Ketepatan bayar, Kinerja Debitur dan Prospek Usaha. 2. Memastikan penerapan tata Kelola dan Manajemen Risiko terkait APU/PPT dan BMPK. 3. Memastikan seluruh jajaran telah memahami POJK 03/POJK.03/2022 tentang Tingkat Kesehatan			



<p>BPR dengan membuat laporan hasil sosialisasi/edukasi kepada Dekom.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Penerapan Reward dan Punishment berdasarkan keadilan berdasarkan tata Kelola perusahaan yang sehat. 5. Action plan penurunan kredit non lancar (LAR) dan disampaikan ke Dekom. 6. Penguatan, Pengembangan, Inovasi produk IT, SDM. 7. Evaluasi kepada seluruh jajaran khususnya kepatuhan pada ketentuan dan peraturan yang berlaku. 8. Peningkatan DPK berdampak risiko kredit dan risiko likuiditas yang cukup signifikan, lakukan evaluasi. 9. Apabila melakukan pergantian system terlebih dahulu dilakukan trial and error sebelum diimplementasikan. 10. Target NPL dibawah 5 untuk dioptimalkan pencapaiannya. 11. Inventarisasi penyebab meningkatkan DPK. 12. Konsep KPI dan reward punishment. 13. Laksanakan budaya kerja berbasis risiko. 14. Evaluasi kebijakan Direksi terkait pelaksanaan pemberian kredit agar benar benar menerapkan prinsip kehati hatian dan sudah tidak ada pelanggaran SOP. 15. Penerapan early warning system. 16. Penggunaan virtual account untuk menyikapi banyaknya titipan nasabah yang belum terdeteksi pemilikinya. 17. Dengan adanya fraud segera evaluasi pencegahan terjadinya fraud dimasa yang akan datang. 18. Simulasi pembentukan CKPN. 19. Evaluasi terhadap team penanganan kredit bermasalah di kantor pusat. 20. Tren Pertumbuhan kredit agar diimbangi dengan menjaga kualitas kredit tetap sehat. Budaya pencairan kredit pada akhir bulan untuk dirubah menjadi awal bulan sehingga masih ada waktu untuk maintenance kredit. 21. rekrutmen SDM dilakukan pemetaan kebutuhan pegawai, Penggunaan biaya pendidikan harus diimbangi dengan peningkatan kompetensi dan peningkatan kinerja. 22. Pengembangan wilayah Pacitan, agar tetap mengedepankan prinsip kehati-hatian. 23. Pembelian alat GPS Tracker untuk kantor operasional sehingga mempercepat proses pengikatan yang terkendala karena titik ordinat yang meleset. 24. Meningkatkan fungsi bidang kepatuhan dan MR agar tata kelola berjalan baik.
<p>Penjelasan Lebih Lanjut :</p> <p>Dewan Komisaris telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan secara umum sebagian besar rekomendasi telah ditindaklanjuti Direksi. Rekomendasi Dewan Komisaris tertuang dalam Notulen Rapat yang diselenggarakan bersama dengan anggota Direksi dengan rutinitas paling sedikit satu bulan sekali.</p>

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No.	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
2.	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
Tindak Lanjut Rekomendasi Tugas dan Tanggung Jawab Komite	



Karena modal inti yang dimiliki belum mencapai Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah) BPR belum membentuk komite-komite kerja.

b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite

No.	Nama	Keahlian	Jabatan di Komite	Pihak Independen
1.				
2.				
3.				
Tindak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite		:	Nihil.	

c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite		
1.	Komite Audit		
	Program	:	-
	Realisasi	:	-
	Jumlah Rapat	:	-
2.	Komite Pemantau Risiko		
	Program	:	-
	Realisasi	:	-
	Jumlah Rapat	:	-
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi		
	Program	:	-
	Realisasi	:	-
	Jumlah Rapat	:	-
Penjelasan Lebih Lanjut			
Nihil.			

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	SARTI, SE.MM	Rp0	0%
2.	YANI HARMINI, SP	Rp0	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Anggota Direksi tidak ada yang memiliki saham pada BPR.			



2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Direksi	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	SARTI, SE.MM	-	-	0%
2.	YANI HARMINI, SP	-	-	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Direksi tidak ada yang memiliki saham pada perusahaan lain .				

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	SARTI, SE.MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	YANI HARMINI, SP	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keuangan dengan sesama Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	SARTI, SE.MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	YANI HARMINI, SP	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keluarga dengan sesama Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				



D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Andre Wahyu Yudhantoro, SE, MM	Rp0	0%
2.	FX. PRANATA, AP., M.Hum	Rp0	0%
3.	ARISTIAN HARI MARJOKO, SE.MM	Rp0	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Anggota Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki saham pada BPR			

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Andre Wahyu Yudhantoro, SE, MM	-	-	0%
2.	FX. PRANATA, AP., M.Hum	-	-	0%
3.	ARISTIAN HARI MARJOKO, SE.MM	-	-	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki saham pada perusahaan lain.				

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris Lain	Pemegang Saham
1.	Andre Wahyu Yudhantoro, SE, MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	FX. PRANATA, AP., M.Hum	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	ARISTIAN HARI MARJOKO, SE.MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki hubungan keuangan dengan sesama Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pemegang Saham .				



2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris Lain	Pemegang Saham
1.	Andre Wahyu Yudhantoro, SE, MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	FX. PRANATA, AP., M.Hum	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	ARISTIAN HARI MARJOKO, SE.MM	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki hubungan keluarga dengan sesama Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pemegang Saham .				

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

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji	3	Rp1.445.094.000	4	Rp627.583.680
2.	Tunjangan	3	Rp1.148.849.225	4	Rp756.072.795
3.	Tantiem	3	Rp342.416.518	3	Rp133.362.223
4.	Kompensasi Berbasis Saham	0	Rp0	0	Rp0
5.	Remunerasi Lainnya	3	Rp756.072.795	5	Rp312.261.286
Total			Rp3.692.432.538		Rp1.829.279.984
Penjelasan Lebih Lanjut :					
1. Remunasi Lainnya terdiri dari Tunjangan Hari Raya, Penghargaan target kinerja dan jasa pengabdian habis masa jabatan Komisaris Utama dan Direktur pemasaran yang diberikan berdasarkan ketentuan perusahaan dan dianggarkan dalam RBB. 2. Penetapan penghasilan Direksi dan Komisaris telah mendapatkan persetujuan RUPS LB Tanggal 01 Desember 2022 dengan agenda RUPS LB pengesahan RBB Tahun anggaran 2023.					



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

No.	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1.	Perumahan	Tidak ada	Tidak ada
2.	Transportasi	MOBIL (3)	Tidak ada
3.	Asuransi Kesehatan	BPJS (3)	BPJS (1)
4.	Fasilitas Lainnya	TABLET (3)	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :			
-			

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Keterangan	Perbandingan
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	7.59 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1.25 : 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)	2.5 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	3.45 : 1
Penjelasan Lebih Lanjut :	
Rasio Gaji dihitung berdasarkan gaji beserta semua tunjangan yang diterima selama 1 tahun	

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	21 Januari 2023	5	Paparan Rencana Bisnis Bank tahun 2023 dan Tindak Lanjut Audit Ekstern akhir tahun dengan KAP.
2.	02 Februari 2023	5	Penjatuhan hukuman disiplin pegawai an S dan hal hal lain.
3.	03 Maret 2023	6	Evaluasi Kebijakan Direksi tentang Pemberian Suku Bunga Promo dan Kebijakan Direksi tentang pemberian Bunga atau Pembebasan Bunga dan/atau Denda Kredit, serta Evaluasi terhadap Core Banking System terkait kredit dengan sistem Grace Periode
4.	08 April 2023	6	Evaluasi Kinerja sampai dengan Triwulan I



5.	12 April 2023	6	Penerapan Manajemen Risiko
6.	13 Mei 2023	6	Evaluasi Penerapan tata Kelola dan Manajemen Risiko
7.	17 Juni 2023	6	Action plan penurunan LAR
8.	10 Juli 2023	6	Evaluasi Kinerja sampai dengan Triwulan II
9.	26 Juli 2023	6	Rencana Pengawasan Dewan Komisaris Semester II tahun 2023
10.	26 Agustus 2023	10	Evaluasi Kinerja sampai dengan Bulan Juli 2023
11.	07 Oktober 2023	5	Evaluasi tata kelola dan Pembahasan RBB tahun 2024
12.	07 Oktober 2023	8	Evaluasi kinerja Triwulan III Tahun 2023 dan antisipasi pembentukan CKPN atas diberlakukannya SAKEP per tanggal 01 Januari 2024 1. Paparan capaian kinerja RBB sampai dengan bulan September 2023 2. Penyampaian isu strategis terkait pemberlakuan SAKEP per 01 Januari 2025 3. Strategi mencegah pembentukan nilai CKPN yang cukup signifikan 4. Fokus penanganan LAR dan penyelesaian kredit relaksasi / restrukturisasi
13.	25 Oktober 2023	5	Pemberian Hukuman Disiplin Pegawai an. HDK , SE
14.	02 Desember 2023	10	Evaluasi kinerja November 2023 dan RBB 2024 hasil RUPS
Penjelasan Lebih Lanjut Pelaksanaan Rapat dalam 1 tahun :			
Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi sampai dengan Semester II tahun 2023 telah melaksanakan rapat sebanyak 15 kali.			

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1.	Andre Wahyu Yudhantoro, SE, MM	6	3	64.29%
2.	FX. PRANATA, AP., M.Hum	12	1	92.86%
3.	ARISTIAN HARI MARJOKO, SE.MM	13	1	100%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris Tahun 2023 melaksanakan rapat sebanyak 14 kali dengan tingkat kehadiran				
a. komisaris utama menghadiri 14 pertemuan yang terdiri dari Bpk Agus Prasutio sebanyak 5 kali pertemuan dan BP Andre wahyu sebanyak 9 kali pertemuan, Komisari utama an Bp BP Andre wahyu diangkat pada 26 April 2023				
b. Komisaris sebanyak 13 kali pertemuan				
c. Komisaris independen sebanyak 14 kali pertemuan				



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	0	0	0	0	1	4	0	0
Telah Diselesaikan		0		0		3		0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0	0	0	1	2	0	0
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		0		0		0		0
Penjelasan Lebih Lanjut :								
Dalam Tahun 2023 terdapat : 1. proses penyelesaian penyimpangan tahun sebelumnya di KC Girimarto dengan hukuman disiplin berupa pemberhentian tidak hormat kepada pegawai S tersebut dengan diterbitkan SK No 17/II/Kep.Dir/2023 2. Proses penyelesaian penyimpangan pada tahun laporan , Calon Pegawai dan Pegawai Tetap yang merupakan pegawai KC Purwantoro , dengan hukuman pemberhentian tidak hormat kepada calon pegawai dengan diterbitkan SK No 85/ VIII/ Kep.Dir/2023 Kepada Calon Pegawai SBP dan penjatuhan hukuman tingkat sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala 1 tahun kepada pegawai N dengan SK no 84/VIII/ Kep.Dir/2023 3. Terdapat proses penyimpangan di KC Girimarto sebanyak 2 kasus yang saat ini dalam proses pemeriksaan dengan nota dinas pemeriksaan khusus no KP-01/184/XII/SPPK/2023								

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	1	0
Total	1	0
Penjelasan Lebih Lanjut		
Dalam tahun 2023 terdapat permasalahan hukum yang dihadapi atas kasus pinjaman kredit an Ahmad Yani Relas Nomor 60/Pdt.G/2023/PN Wng		



K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1.							
2.							
3.							
Penjelasan Lebih Lanjut :							
Dalam semester I tahun 2023 tidak ada transaksi yang mengandung benturan kepentingan.							

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	04 Januari 2023	Sosial	Masjid Al Hidayah Waruharjo Paranggupito Dari Dana ZIZ	Masjid Al Hidayah Waruharjo Paranggupito	Rp1.000.000
2.	12 Januari 2023	Sosial	Bantuan Pengobatan By Ahsan Maulana Desa Bulusulur Kec Wonogiri dari dana CSR	By. Ahsan Maulana Desa Bulusulur Kec. Wonogiri	Rp5.000.000
3.	17 Januari 2023	Sosial	Yayasan Difabel BPIM Karanganyar dari dana CSR.	Yayasan Difabel BPIM Karanganyar	Rp100.000
4.	06 Februari 2023	Sosial	Beasiswa IMAPRES 2 orang masing masing 2,000,000 dari dana CSR	Mahasiswa berprestasi Wonogiri	Rp4.000.000
5.	08 Februari 2023	Sosial	Partisipasi Pembangunan Masjid DPR Wonokarto Dari dana ZIZ	Masjid DPR Wonokarto	Rp5.000.000
6.	20 Februari 2023	Sosial	Bantuan Bencana Banjir Lingkungan Sukorejo Kel. Giritirto dari dana ZIZ	Masyarakat Sukorejo Kelurahan Giritirto	Rp1.512.600
7.	20 Februari 2023	Sosial	Bantuan Bencana Alam Tanah Retak Desa Pucung Kec. Kismantoro dari dana ZIZ	Masyarakat Desa Pucung Kecamatan Kismantoro	Rp2.051.000
8.	20 Februari 2023	Sosial	Bantuan Bencana Alam Banjir Wilayah Kec. Wonogiri dari dana ZIZ	Masyarakat Kecamatan Wonogiri	Rp1.808.250



9.	20 Februari 2023	Sosial	Bantuan Bencana Tanah Longsor Desa Slogoretno Kec Jatipurno dari dana ZIZ	Masyarakat Desa Slogoreto Kecamatan Jatipurno	Rp2.435.000
10.	20 Februari 2023	Sosial	Bantuan Bencana Tanah Longsor Desa Boto dan Desa Brenggolo Kec Jatiroto dari dana ziz	Masyarakat Desa Boto dan Desa Brenggolo Kecamatan Jatisrono	Rp2.000.000
11.	24 Februari 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Purwantoro dari dana CSR	nasabah	Rp300.000
12.	27 Februari 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Baturetno dari dana CSR	nasabah	Rp300.000
13.	07 Maret 2023	Sosial	Partisipasi Hafiah Akhirusanah Ponpes Al Amanah Sempon Pandeyan dari dana ZIZ	Ponpes Al Amanah Sempon Pandeyan	Rp1.000.000
14.	08 Maret 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Jatiroto dari dana CSR	nasabah	Rp300.000
15.	10 Maret 2023	Sosial	Partisipasi Tarhib Ramadhan Ponpes Nurul Haromain Dsn. Cobor Jatisrono dari dana ZIZ	Ponpes Nurul Haromain Dsn Cobor Jatisrono	Rp1.000.000
16.	16 Maret 2023	Sosial	Bantuan Pembangunan Masjid Nur Rohmah Lingk Demesan Giriwoyo Dari dana ZIZ	Masjid Nur Rohmah Lingk Demesan Giriwoyo	Rp5.000.000
17.	29 Maret 2023	Sosial	Bantuan Pengobatan Tumor Bibir An. Septianan Yolanda Wati Dsn Danan Ds Sendangagung Giriwoyo dari dana ZIZ	An. Septianan Yolanda Wati, Dsn. Danan Ds Sendangagung Giriwoyo	Rp5.000.000
18.	30 Maret 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Girimarto dari dana CSR.	Nasabah	Rp300.000
19.	31 Maret 2023	Sosial	Kekurangan CSR Simpel Ayah dari dana ZIZ	Nasabah	Rp143.451
20.	05 April 2023	Sosial	Simpel Ayah KPO dari dana ZIZ	Nasabah	Rp300.000
21.	05 April 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Tirtomoyo dari dana ZIZ	Nasabah	Rp300.000
22.	17 April 2023	Sosial	Bantuan RTLH An Bp Tambi Miricinde Purwantoro dari dana ZIZ	BP Tambi	Rp10.000.000
23.	18 April 2023	Sosial	Bantuan RTLH An Novrian Achmad	Novrian Achmad Sovani	Rp10.000.000



			Sovani Wiro Sonoharjo Wonogiri dari dana ZIZ		
24.	18 April 2023	Sosial	Bantuan RTLH An Tego Susanto Ngasinan Sendangsari Giriwono dari dana ZIZ	Tego Susanto	Rp10.000.000
25.	18 April 2023	Sosial	Takjil RUTAN Wonogiri dari dana CSR	Narapidana Lapas	Rp8.000.000
26.	26 April 2023	Sosial	Yayasan Difabel dari dana CSR..	Difabel	Rp300.000
27.	27 April 2023	Sosial	Yayasan Difabel dari dana CSR	Difabel	Rp200.000
28.	17 Mei 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Girimarto dari dana CSR..	Nasabah	Rp600.000
29.	25 Mei 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Giriwoyo dari dana CSR	Nasabah	Rp300.000
30.	19 Juni 2023	Sosial	CSR Bantuan UMKM Kabupaten Wonogiri 30 UMKM masing masing Rp 1,000,000 dari dana CSR	Masyarakat UMKM	Rp30.000.000
31.	19 Juni 2023	Sosial	CSR Bantuan Kewirausahaan Kabupaten Wonogiri 21 penerima masing masing Rp 1,000,000 dari dana CSR	Masyarakat wirausaha	Rp21.000.000
32.	19 Juni 2023	Sosial	CSR Bantuan Tani Ternak Kabupaten Wonogiri 25 penerima masing masing Rp 1,000,000 dari dana CSR	Masyarakat tani ternak	Rp25.000.000
33.	27 Juni 2023	Sosial	Bantuan Sapi Kurban Untuk Wilayah Kec Ngadirojo dari dana CSR	Masyarakat Kec Ngadirojo	Rp30.000.000
34.	27 Juni 2023	Sosial	Bantuan Kambing Kurban 2 ekor untuk Masjid At Taqwa Wonogiri dan Desa Traman Selogiri	Masjid At Taqwa Wonogiri dan Desa Traman Selogiri	Rp6.000.000
35.	04 Juli 2023	Sosial	Simpel Ayah KC Girimarto.	Nasabah	Rp300.000
36.	11 Juli 2023	Sosial	RTLH Desa Dampingan Kismantoro 2 unit @ Rp 15,000,000,00 an Marwan dan Tarto dari dana CSR	masyarakat Desa Dampingan	Rp30.000.000
37.	11 Juli 2023	Sosial	Bantuan Pembangunan	Mushola "Sedyo Mulyo" Sonoharjo	Rp3.000.000



			Mushola "Sedyo Mulyo" Sonoharjo dari dana ZIZ		
38.	11 Juli 2023	Sosial	Bantuan Gempa Bumi (melalui pemprov Jateng) dari dana CSR	masyarakat Jateng	Rp2.100.000
39.	14 Juli 2023	Sosial	Bantuan Pembangunan Mushola SDN 1 Purworejo	Mushola SDN 1 Purworejo	Rp1.000.000
40.	21 Juli 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Slogohimo dr dana CSR dr dana CSR	Nasabah	Rp600.000
41.	28 Juli 2023	Sosial	Bantuan Anak Yatim 42 Anak MTS Negeri 3 Wonogiri @Rp 100,000 (KC. Purwantoro) dari dana ZIZ	Anak yatim	Rp4.200.000
42.	28 Juli 2023	Sosial	Bantuan Anak Yatim 32 Anak Masjid AL Mumin Polres Wonogiri dari dana ZIZ	anak yatim	Rp3.200.000
43.	07 Agustus 2023	Sosial	Bantuan Anak Yatim Piatu melalui LAZIS sejumlah 40 Anak dari dana ZIZ	anak yatim	Rp2.000.000
44.	09 Agustus 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Giritontro	Nasabah	Rp300.000
45.	15 Agustus 2023	Sosial	Bantuan Pembangunan Masjid Rasyed Yalili Desa Temboro Kec. Karangtengah	Masjid Rasyed Yalili	Rp5.000.000
46.	24 Agustus 2023	Sosial	Bantuan UMKM Desa Dampingan Desa Miri Kecamatan Kismantoro dari dana CSR	masyarakat UMKM	Rp10.000.000
47.	24 Agustus 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Purwantoro dr dana CSR	nasabah	Rp300.000
48.	30 Agustus 2023	Sosial	Bantuan Korban Kebakaran (Bp. Sugiman, Alamat Maguan 03/04 Giriwoyo) dr dana ZIZ	Bp Sugiman	Rp5.000.000
49.	30 Agustus 2023	Sosial	Bantuan Pembangunan Mushola Darussalam Johunut Paranggupito dari dana ZIZ	Mushola Darussalam Johunut Paranggupito	Rp5.000.000
50.	30 Agustus 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Ngadirojo dari dana CSR	Nasabah	Rp300.000



51.	01 September 2023	Sosial	Simpel Ayah_KPO dari dana CSR.	Nasabah	Rp300.000
52.	13 September 2023	Sosial	Simpel Ayah_KPO. dari dana CSR	Nasabah	Rp300.000
53.	14 September 2023	Sosial	Bantuan Masjid Al Huda (Dsn. Ngemplak 1/5 Gedongrejo Giriwoyo) dari dana ZIZ	Masjid Al Huda	Rp2.500.000
54.	19 September 2023	Sosial	BANTUAN BEDAH RUMAH (Gerdu Rt 1 Rw 5 Giripurwo Wonogiri) dari dana CSR	Masyarakat Gerdu	Rp5.000.000
55.	22 September 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Jatiroto dari dana CSR	Nasabah	Rp300.000
56.	03 Oktober 2023	Sosial	Simpel Ayah_KPO, dari dana CSR	Nasabah	Rp300.000
57.	04 Oktober 2023	Sosial	Simpel Ayah nasabah KPO dari dana CSR	Nasabah	Rp300.000
58.	12 Oktober 2023	Sosial	Simpel Ayah nasabah KC Girintontro dari dana CSR	Nasabah	Rp300.000
59.	16 Oktober 2023	Sosial	Simpel Ayah nasabah KC Girimarto dari dana CSR	Nasabah	Rp300.000
60.	23 Oktober 2023	Sosial	Bantuan Masjid Ar Rohman Tunggul Giriwono dari dana CSR	Masjid Ar Rohman Tunggul Giriwono	Rp2.000.000
61.	02 November 2023	Sosial	Bantuan Air Bersih Kel. Girikikis Kec. Giriwoyo dari dana CSR	Masyarakat kel Girikikis	Rp3.000.000
62.	07 November 2023	Sosial	Simpel Ayah nasabah KPO. dari dana CSR	Nasabah	Rp300.000
63.	11 Desember 2023	Sosial	Partisipasi Hari Disabilitas Internasional melalui Forum Jatigiri Wonogiri dari dana ziz	Disabilitas	Rp1.000.000
64.	15 November 2023	Sosial	Bantuan Air Bersih Kel. Arjosari Kec. Tirtomoyo dari dana CSR	Masyarakat Kel Arjosari	Rp3.000.000
65.	21 November 2023	Sosial	Partisipasi Beasiswa Anak Kurang Mampu melalui Pemerintah Kabupaten Wonogiri dari dana CSR	Anak kurang mampu Kab Wonogiri	Rp50.000.000
66.	27 November 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Baturetno dari dana CSR	Nasabah	Rp600.000
67.	11 Desember 2023	Sosial	Sharecost BUMD Peduli Inflasi melalui	Masyarakat	Rp5.000.000



			Pemprov Jateng dr dana CSR		
68.	13 Desember 2023	Sosial	Bantuan RTLH An. Rais Widodo (Dungklepu Wetan 1/4 Giritontro) Pembangunan Kamar Mandi dr dana CSR	Rais Widodo	Rp2.000.000
69.	13 Desember 2023	Sosial	Bantuan Masjid Al Muttaqin Dedean Manyaran dari dana ziz	Masjid Al Muttaqin Dedean Manyaran	Rp2.000.000
70.	14 Desember 2023	Sosial	Sumbangan Bulan Dana PMI Tahun 2023 dari dana ZIZ	PMI	Rp1.000.000
71.	20 Desember 2023	Sosial	Partisipasi Alat Bantu Disabilitas SKAPCI Surakarta dr dana CSR	Disabilitas	Rp100.000
72.	22 Desember 2023	Sosial	Simpel Ayah_KC Giritontro dr dana CSR .	Nasabah	Rp300.000
73.	29 Desember 2023	Sosial	Simpel Ayah nasabah KC Tirtomoyo dr dana CSR..	Nasabah	Rp300.000
74.	30 Desember 2023	Sosial	Partisipasi Sembako Baksos Kodim 0728 Wonogiri 50 paket dr dana CSR	Panitia Bansos	Rp8.465.000
Penjelasan Lebih Lanjut Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik					
Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial sebanyak 74 kegiatan, yang diberikan untuk kegiatan Sosial, Pendidikan, Keagamaan dan UMKM.					



BAB III

HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

A. Hasil Self Assessment

Nama BPR	: PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)
Alamat	: JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah
Nomor Telepon	: 0273 322214 - 0273 322747
Posisi Laporan	: Desember 2023
Modal Inti	: Rp64.750.109.074
Total Aset	: Rp643.312.346.513

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) Tahun 2023, disampaikan hal-hal berikut:

- Nilai komposit GCG sebesar 1.9 dengan predikat Baik (2)
- Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

No.	Faktor yang Dinilai	Nilai (S + P + H)	Nilai (Dibobot)
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	1.87	0.374
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1.62	0.243
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0.00	0.000
4	Penanganan Benturan Kepentingan	2.00	0.200
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1.81	0.181
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	1.95	0.195
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1.20	0.030
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	1.95	0.195
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	1.70	0.128
10	Rencana Bisnis BPR	1.84	0.138
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	2.40	0.180
Nilai Komposit			1.9
Predikat Komposit			Baik



B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri

Berikut ringkasan hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola periode tanggal 31 Desember 2023 sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 1.87)

Direksi PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) berjumlah 2 (dua) orang yaitu :

1. Direktur Utama
2. Direktur Umum dan Kepatuhan.

Seluruh anggota Direksi telah memenuhi persyaratan :

1. Lulus uji Kemampuan dan Kepatutan dan diangkat melalui RUPS
2. Bertempat tinggal di Kabupaten yang sama
3. Tidak merangkap jabatan di Bank, Perusahaan non Bank atau lembaga lain (Partai Politik atau Ormas)
4. Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan sesama Anggota Direksi ,Anggota Dewan Komisaris maupun dengan Pemegang Saham.

Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik serta telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dalam RUPS, Secara umum Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari auditor intern dan ekstern. Terdapat temuan berulang yang segera dilakukan perbaikan. Direksi menyediakan data yang lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu untuk Komisaris.

Hasil rapat Direksi selalu dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik. Dalam setiap pengambilan keputusan yang strategis, selalu mengedepankan musyawarah dan mufakat. Direksi memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja dan tidak menggunakan Perusahaan untuk kepentingan pribadi. Direksi cukup kompeten dalam

memahami dan mengimplementasikan ketentuan yang berlaku serta membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan. Direksi cukup optimal dalam peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai tentang kebijakan strategis.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.62)

Jumlah Dewan Komisaris 3 (Tiga) orang yaitu :

1. Komisaris Utama
2. Komisaris Independen
3. Komisaris

Seluruh Anggota Dewan Komisaris telah memenuhi persyaratan :

1. Lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan diangkat melalui RUPS.
2. Bertempat tinggal di Provinsi yang sama.
3. Tidak merangkap jabatan di Bank Perusahaan Non Bank/Lembaga lain (Partai Politik atau Ormas).
4. Tidak memiliki hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan sesama Anggota Dewan Komisaris, dengan Anggota Direksi maupun dengan Pemegang Saham,

Dewan Komisaris telah menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan baik berdasarkan ketentuan yang ada.

Secara umum Dewan Komisaris telah mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan dan kebijakan strategis serta memberikan rekomendasi kepada Direksi yang tertuang dalam Buku Kerja Komisaris dan Notulen Rapat yang diselenggarakan bersama dengan Direksi rata- rata satu bulan sekali. Dewan Komisaris memastikan pengurus menindaklanjuti hasil pemeriksaan KAP dan Audit Intern.

Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan tidak terdapat perbedaan pendapat, semua perbedaan pendapat diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat. Dewan Komisaris selain

mendapatkan remunerasi juga mendapatkan fasilitas yang ditetapkan RUPS sesuai peraturan yang ada.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (Nilai S + P + H : 0)

BPR belum membentuk komite-komite kerja. Hal ini dikarenakan modal inti yang dimiliki belum mencapai Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah).

4. Penanganan Benturan Kepentingan (Nilai S + P + H : 2)



BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat Pengurus dan Pegawai. Pada Semester II tahun 2023 tidak terdapat benturan kepentingan, namun bila terjadi benturan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.

5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 1.81)

BPR telah membentuk Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sejak tahun 2019 yang bekerja secara independen dan telah menyusun pedoman kerja sistem prosedur kepatuhan. Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan berusaha memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan, dan secara bertahap melakukan sosialisasi kebijakan Direksi kepada seluruh pegawai, sekaligus memantau dan menjaga kepatuhan terhadap ketentuan tersebut. Satuan Kerja Kepatuhan memastikan seluruh kebijakan, ketentuan, sistem prosedur serta kegiatan yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundangan-undangan, selanjutnya selalu melakukan update kebijakan dengan melakukan pengkinian kebijakan. Sehingga tidak ada kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan yang lain.

6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 1.95)

BPR telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Ketua SKAI dinyatakan kompeten serta telah memiliki Sertifikasi Auditor. SKAI telah memiliki pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas sebagai Auditor Intern dan sudah menerapkan aspek dan unsur kegiatan Audit Intern. Pada periode pemeriksaan tahun 2022 telah dilakukan kaji ulang dari pihak ekstern atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi Audit Intern dan telah dilaporkan kepada OJK. Hasil penilaian kaji ulang SKAI secara umum telah memenuhi fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab SKAI. Laporan hasil pemeriksaan rutin berupa audit intern telah dilaporkan OJK setiap selesai pemeriksaan. Dan setiap akhir tahun telah disampaikan ringkasan hasil pemeriksaan kepada OJK.

7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 1.2)

Pada Tahun 2023, BPR telah dilakukan pemeriksaan audit dari pihak eksternal yaitu :

1. Kaji Ulang pelaksanaan fungsi audit intern periode 01 Januari -31 Desember 2022 oleh Auditor Independen KAP Indarto dan dan Yudhika dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi Nomor KP-01/1233/VI/SU/2023.
2. Audit Keuangan Tahun 2022 telah dilakukan oleh KAP DARSONO DAN BUDI CAHYO SANTOSO dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi Nomor KP-01/340/II/SU/2023.
3. Audit Teknologi informasi telah dilakukan oleh PT Pilar Teknotama Sinergi Yogyakarta dan telah dialporkan ke OJK dengan Surat Direksi No. KP-01/1447/VII/SU/2023.

8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 1.95)

BPR telah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sejak tahun 2019 serta telah memiliki Kebijakan dan Prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru.

Perusahaan telah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko di antaranya proses persetujuan kredit. Dalam upaya pengendalian intern, BPR secara menyeluruh telah melakukan pemantauan terhadap kemungkinan risiko yang akan terjadi dengan melakukan perbaikan SOP, sosialisasi penerapan manajemen risiko kepada pegawai dan penilaian profil risiko terhadap masing-masing jenis risiko secara berkala. BPR telah melakukan upaya pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi. BPR telah menyusun dan melaporkan laporan profil risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9. Batas Maksimum Pemberian Kredit (Nilai S + P + H : 1.7)

BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat Pengurus dan Pegawai. Pada Semester II tahun 2023 tidak terdapat benturan kepentingan,



namun bila terjadi benturan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR

10. Rencana Bisnis BPR (Nilai S + P + H : 1.84)

RBB tahun 2023 telah disusun yang menggambarkan rencana strategis jangka panjang, Rencana tahunan dan rencana penyelesaian permasalahan BPR dengan cakupan sesuai dengan ketentuan OJK. RBB telah disetujui Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi serta disahkan pemegang saham, melalui RUPS. Dukungan pemegang saham terhadap aktivitas bisnis BPR dibuktikan dengan pemenuhan modal disetor, persetujuan pengembangan infrastruktur berupa inventaris kantor dan perbaikan gedung, pengembangan TI dan kelengkapan sarana prasarana lainnya. Dewan Komisaris selalu memantau terhadap pelaksanaan RBB yang dilakukan dalam rapat pengurus dan dituangkan dalam notulen rapat.

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 2.4)

Laporan Keuangan publikasi telah dilaporkan sesuai dengan ketentuan setiap triwulan sekali dan untuk laporan keuangan tahunan akan dilaporkan kepada OJK dan telah dimuat dalam Surat kabar, Laporan keuangan publikasi tersebut secara garis besar disusun dan disajikan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK, dan pada semester II tahun 2023 tidak terdapat pengaduan nasabah.

C. Kesimpulan Umum

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian Penerapan Tata Kelola, disimpulkan bahwa:

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian penerapan tata kelola disimpulkan bahwa :

1. BPR secara garis besar telah melaksanakan tata kelola dengan baik dengan nilai komposit 1,9 dengan peringkat BAIK.
2. Dalam melaksanakan tata kelola BPR telah mengacu pada prinsip TARIF (Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, Fairness) sebagai upaya preventif seluruh proses kerja BPR melalui pendekatan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko atas pemberdayaan seluruh sumber daya yang ada, serta dilakukan untuk meminimalkan pelanggaran atau penyimpangan terhadap seluruh kebijakan, ketentuan dan perundang undangan yang berlaku baik ketentuan ekstern maupun intern
3. BPR berkomitmen untuk menindaklanjuti temuan auditor serta rekomendasi baik dari auditor internal maupun eksternal.

Wonogiri, 29 Januari 2024

PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)

Menyetujui



Andre Wahyu Yudhantoro, S.E., M.M
Komisaris Utama



Sarti, SE, MM
Direktur Utama



KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR TAHUN 2023 BOBOT BPR C

HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA

No.	Faktor	Penilaian Faktor	Keterangan
B0100	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Bobot 0.2, S+P+H = 1.87	0.374	Direksi PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) berjumlah 2 (dua) orang yaitu : 1. Direktur Utama 2. Direktur Umum dan Kepatuhan. Seluruh anggota Direksi telah memenuhi persyaratan : 1. Lulus uji Kemampuan dan Kepatutan dan diangkat melalui RUPS 2. Bertempat tinggal di Kabupaten yang sama 3. Tidak merangkap jabatan di Bank, Perusahaan non Bank atau lembaga lain (Partai Politik atau Ormas) 4. Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan sesama Anggota Direksi ,Anggota Dewan Komisaris maupun dengan Pemegang Saham. Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik serta telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dalam RUPS, Secara umum Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari auditor intern dan ekstern. Terdapat temuan berulang yang segera dilakukan perbaikan. Direksi menyediakan data yang lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu untuk Komisaris. Hasil rapat Direksi selalu dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik. Dalam setiap pengambilan keputusan yang strategis, selalu mengedepankan musyawarah dan mufakat. Direksi memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja dan tidak menggunakan Perusahaan untuk kepentingan pribadi. Direksi cukup kompeten dalam memahami dan mengimplementasikan ketentuan yang berlaku serta membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan. Direksi cukup optimal dalam peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai tentang kebijakan strategis.
B0200	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Bobot 0.15, S+P+H = 1.62	0.243	Jumlah Dewan Komisaris 3 (Tiga) orang yaitu : 1. Komisaris Utama 2. Komisaris Independen 3. Komisaris Seluruh Anggota Dewan Komisaris telah memenuhi persyaratan : 1. Lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan diangkat melalui RUPS. 2. Bertempat tinggal di Provinsi yang sama. 3. Tidak merangkap jabatan di Bank Perusahaan Non Bank/ Lembaga lain (Partai Politik atau Ormas). 4. Tidak memiliki hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan sesama Anggota Dewan Komisaris, dengan Anggota Direksi maupun dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris telah menjalankan tugas dan tanggung jawab



			<p>dengan baik berdasarkan ketentuan yang ada.</p> <p>Secara umum Dewan Komisaris telah mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan dan kebijakan strategis serta memberikan rekomendasi kepada Direksi yang tertuang dalam Buku Kerja Komisaris dan Notulen Rapat yang diselenggarakan bersama dengan Direksi rata-rata satu bulan sekali. Dewan Komisaris memastikan pengurus menindaklanjuti hasil pemeriksaan KAP dan Audit Intern.</p> <p>Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan tidak terdapat perbedaan pendapat, semua perbedaan pendapat diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat. Dewan Komisaris selain mendapatkan remunerasi juga mendapatkan fasilitas yang ditetapkan RUPS sesuai peraturan yang ada.</p>
B0300	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite Bobot 0, S+P+H = 0	0	BPR belum membentuk komite-komite kerja. Hal ini dikarenakan modal inti yang dimiliki belum mencapai Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah).
B0400	Penanganan benturan kepentingan Bobot 0.1, S+P+H = 2	0.2	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat Pengurus dan Pegawai. Pada Semester II tahun 2023 tidak terdapat benturan kepentingan, namun bila terjadi benturan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
B0500	Penerapan fungsi kepatuhan BPR Bobot 0.1, S+P+H = 1.81	0.181	BPR telah membentuk Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sejak tahun 2019 yang bekerja secara independen dan telah menyusun pedoman kerja sistem prosedur kepatuhan. Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan berusaha memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan, dan secara bertahap melakukan sosialisasi kebijakan Direksi kepada seluruh pegawai, sekaligus memantau dan menjaga kepatuhan terhadap ketentuan tersebut. Satuan Kerja Kepatuhan memastikan seluruh kebijakan, ketentuan, sistem prosedur serta kegiatan yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundangan-undangan, selanjutnya selalu melakukan update kebijakan dengan melakukan pengkinian kebijakan. Sehingga tidak ada kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan OJK dan peraturan perundangan-undangan yang lain.
B0600	Penerapan fungsi audit intern Bobot 0.1, S+P+H = 1.95	0.195	BPR telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Ketua SKAI dinyatakan kompeten serta telah memiliki Sertifikasi Auditor. SKAI telah memiliki pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas sebagai Auditor Intern dan sudah menerapkan aspek dan unsur kegiatan Audit Intern. Pada periode pemeriksaan tahun 2022 telah dilakukan kaji ulang dari pihak ekstern atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi Audit Intern dan telah dilaporkan kepada OJK. Hasil penilaian kaji ulang SKAI secara umum telah memenuhi fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab SKAI. Laporan hasil pemeriksaan rutin berupa audit intern telah dilaporkan OJK setiap selesai pemeriksaan. Dan setiap akhir tahun telah disampaikan ringkasan hasil pemeriksaan kepada OJK.
B0700	Penerapan fungsi audit	0.03	Pada Tahun 2023, BPR telah dilakukan pemeriksaan audit dari pihak eksternal yaitu :



	ekstern Bobot 0.025, S+P+H = 1.2		<p>1. Kaji Ulang pelaksanaan fungsi audit intern periode 01 Januari -31 Desember 2022 oleh Auditor Independen KAP Indarto dan dan Yudhika dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi Nomor KP-01/1233/VI/SU/2023.</p> <p>2. Audit Keuangan Tahun 2022 telah dilakukan oleh KAP DARSONO DAN BUDI CAHYO SANTOSO dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi Nomor KP-01/340/II/SU/2023.</p> <p>3. Audit Teknologi informasi telah dilakukan oleh PT Pilar Teknotama Sinergi Yogyakarta dan telah dilaporkan ke OJK dengan Surat Direksi No. KP-01/1447/VII/SU/2023.</p>
B0800	Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern) Bobot 0.1, S+P+H = 1.95	0.195	<p>BPR telah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sejak tahun 2019 serta telah memiliki Kebijakan dan Prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru.</p> <p>Perusahaan telah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko di antaranya proses persetujuan kredit. Dalam upaya pengendalian intern, BPR secara menyeluruh telah melakukan pemantauan terhadap kemungkinan risiko yang akan terjadi dengan melakukan perbaikan SOP, sosialisasi penerapan manajemen risiko kepada pegawai dan penilaian profil risiko terhadap masing-masing jenis risiko secara berkala. BPR telah melakukan upaya pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi. BPR telah menyusun dan melaporkan laporan profil risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>
B0900	Batas maksimum pemberian kredit Bobot 0.075, S+P+H = 1.7	0.128	<p>BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat Pengurus dan Pegawai. Pada Semester II tahun 2023 tidak terdapat benturan kepentingan, namun bila terjadi benturan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR</p>
B1000	Rencana bisnis BPR Bobot 0.075, S+P+H = 1.84	0.138	<p>RBB tahun 2023 telah disusun yang menggambarkan rencana strategis jangka panjang, Rencana tahunan dan rencana penyelesaian permasalahan BPR dengan cakupan sesuai dengan ketentuan OJK. RBB telah disetujui Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi serta disahkan pemegang saham, melalui RUPS. Dukungan pemegang saham terhadap aktivitas bisnis BPR dibuktikan dengan pemenuhan modal disetor, persetujuan pengembangan infrastruktur berupa inventaris kantor dan perbaikan gedung, pengembangan TI dan kelengkapan sarana prasarana lainnya. Dewan Komisaris selalu memantau terhadap pelaksanaan RBB yang dilakukan dalam rapat pengurus dan dituangkan dalam notulen rapat.</p>
B1100	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan internal Bobot 0.075, S+P+H = 2.4	0.18	<p>Laporan Keuangan publikasi telah dilaporkan sesuai dengan ketentuan setiap triwulan sekali dan untuk laporan keuangan tahunan akan dilaporkan kepada OJK dan telah dimuat dalam Surat kabar, Laporan keuangan publikasi tersebut secara garis besar disusun dan disajikan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK, dan pada semester II tahun 2023 tidak terdapat pengaduan nasabah.</p>
Nilai Komposit		1.9	
Peringkat Komposit		2	
Predikat Komposit		Baik	



B0100 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0101	Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	5	Jumlah Direksi 2 (Dua) orang yaitu : 1. Direktur Utama 2. Direktur Umum dan Kepatuhan
S0102	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/ kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/ kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/ kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	1	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di Kabupaten yang sama, yaitu Kabupaten Wonogiri. 1. Sarti, SE.MM, sebagai Direktur Utama tinggal di Kecamatan Wonogiri Kabupaten Wonogiri. 2. Yani Harmini, SP, sebagai Direktur Umum dan Kepatuhan tinggal di Kecamatan Jatisrono Kabupaten Wonogiri.
S0103	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1	Seluruh anggota Direksi tidak ada yang merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (Partai Politik atau Organisasi Kemasyarakatan)
S0104	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	1	Seluruh anggota Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris
S0105	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.	1	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan
S0106	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji	1	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.		Kemampuan dan Kepatutan (Fit and Proper Test), 1. Sarti, SE.MM, berdasarkan Salinan Keputusan OJK Nomor KEP-33/KO.0301/2021 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Saudari Sarti Selaku Calon Anggota Direksi (Direktur Utama) PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda). Selanjutnya diangkat sebagai Direktur Utama PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS-LB tanggal 27 April 2021 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP-01/806/ V/ SU/2021 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-806/ KO.0301/2021. Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 27 April 2021 sampai dengan 27 April 2026. 2. Yani Harmini, SP, berdasarkan Salinan Keputusan OJK Nomor KEP-3/KO.0301/2022 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Saudari Yani Harmini Selaku Calon Anggota Direksi (Direktur Umum dan Kepatuhan) PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda). Selanjutnya diangkat sebagai Direktur Umum dan Kepatuhan PT BPR BKK Wonogiri (Perseroda) berdasarkan RUPS- LB tanggal 27 Januari 2022 dan telah dilaporkan kepada OJK melalui surat Nomor KP 01/147/ I/ SU/2022 serta telah ditata usahakan oleh OJK berdasarkan surat Nomor S-461/ KO.0301/2022. Dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 27 Januari 2022 sampai dengan 27 Januari 2027.
	Total	10	
	Rata-rata	1.67	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.84	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0101	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1	Direksi melaksanakan Tugas dan Tanggung Jawab secara Independen dan tidak memberikan Kuasa Umum, serta tidak ada Surat Kuasa Umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.
P0102	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat	4	Secara umum Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari auditor



	Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.		intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau hasil pengawasan otoritas lain. Namun terdapat beberapa temuan yang masih dalam proses tindak lanjut diantaranya : 1. Autodebet untuk potong gaji belum terlaksana. 2. Temuan audit TI terkait perubahan SOP TI masih dalam proses penyelesaian.
P0103	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	2	Direksi selalu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
P0104	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	2	Setiap pengambilan keputusan atau kebijakan yang bersifat strategis, selalu dilakukan Direksi berdasarkan musyawarah dan mufakat.
P0105	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS	1	Direksi tidak menggunakan Perusahaan untuk kepentingan pribadi. Segala remunerasi dan fasilitas lain yang diterima Direksi sesuai dengan: 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah. 2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah 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 Remunerasi dan Fasilitas lainnya tersebut ditetapkan berdasarkan RUPS- LB tanggal 01 Desember 2022
P0106	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.	2	Direksi mengirimkan pegawai untuk mengikuti pelatihan baik yang diselenggarakan oleh OJK, Perbarindo, Perbamida 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 Eksekutif setiap sebulan sekali, untuk sharing informasi berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya, pada seluruh tingkatan atau jenjang, dan semua kegiatan tersebut



			didokumentasikan dengan baik.
P0107	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	3	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 Peningkatan KKR (Kredit Kualitas Rendah) yang diakibatkan pelepasan kredit relaksasi dan usaha debitur belum sepenuhnya berjalan sehingga perlu peningkatan pengawasan dan pengendalian Risiko Kredit, Risiko Operasional dan Risiko Likuiditas.
P0108	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	2	Direksi sudah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja, Etika Kerja dan Peraturan Rapat yaitu Peraturan Direksi Nomor 04/VI/Per.Dir/2022 Tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi.
	Total	17	
	Rata-rata	2.13	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.85	

Hasil Penerapan Tata Kelola (H)

H0101	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1	Setiap tahun Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas antara lain berupa pembuatan Laporan Tahunan yang diaudit KAP dan melalui persetujuan RUPS.
H0102	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	2	Setiap Kebijakan Strategis di Bidang Kepegawaian selalu dikomunikasikan kepada seluruh pegawai, semua kewajiban dan hak pegawai dituangkan dalam : <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Direksi Nomor 06/IX/Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional dan Prosedur Sistem Rekrutmen, Pengangkatan, Kepangkatan dan Pemberhentian Pegawai.2. Peraturan Direksi Nomor 07/IX/Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Sistem Pengadaan Dan Pengangkatan Tenaga Kontrak Dan Alih Daya.3. Peraturan Direksi Nomor 08/IX/Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Disiplin Pegawai.



			<p>4. Peraturan Direksi Nomor 09/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Mutasi, Alih Status, Promosi Dan Demosi Pegawai.</p> <p>5. Peraturan Direksi Nomor 10/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Cuti Pegawai.</p> <p>6. Peraturan Direksi Nomor 11/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Remunerasi Pegawai.</p> <p>7. Peraturan Direksi Nomor 12/ Per.Dir/ IX/2022 Tentang Standar Operasional dan Prosedur Perkawinan dan Perceraian Pegawai</p> <p>8. Peraturan Direksi Nomor 17/ Per.Dir/ IX/2022 Tentang Standar Operasional dan Prosedur WFH</p> <p>9. Peraturan Direksi No 18/ Per.Dir/ IX/2022 Tentang Pencabutan Peraturan Direksi Nommor 03/ V/ Per.Dir/2020 tentang Pengelolaan SDM</p> <p>10. Peraturan Direksi Nomor 13/ IX/ Per.Dir/2022 Tentang Standar Operasional Dan Prosedur Penilaian Kinerja Individu (Key Performance Indicators).</p> <p>11. Peraturan Direksi No 0/ Per.Dir/ I/2023 Tentang Standar Operasional dan Prosedur Aplikasi Sistem Kehadiran Pegawai (BPRSIKAP)</p> <p>12. Peraturan Direksi Nomor 04/ VI/ Per.Dir/2023 tentang Kedudukan, Fungsi, Tugas, Tanggung jawab, Wewenang dan tata kerja pegawai</p>
H0103	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	2	Hasil rapat Direksi didokumentasikan dalam bentuk Notulen dan diarsipkan. Dissenting Opinion (putusan hakim) sejauh ini belum ada, sedangkan jika ada perbedaan pendapat dalam rapat, selalu dimusyawarahkan untuk mencapai titik temu.
H0104	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	3	Peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai belum optimal tercermin dari, terdapat LAR (Loan at Risk) atau Kredit Kualitas Rendah yang masih tinggi, NPL (Non Perform Loan) net diatas 5 persen, LDR diatas 90 persen . Kemampuan analisis kredit belum optimal. Namun demikian terdapat



			pertumbuhan YoY asett sebesar 8.80 persen, dana sebesar 9.55 persen, pertumbuhan kredit sebesar 9,29 persen dan pertumbuhan laba sebesar 8.54 persen dari posisi Desember tahun 2022.
H0105	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.	1	Laporan Penerapan Tata Kelola yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR dan Kantor Media atau Majalah sudah dilaksanakan sejak periode laporan tahun 2017.
	Total	9	
	Rata-rata	1.8	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.18	



B0200 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0201	Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.	1	Jumlah Anggota Dewan Komisaris posisi laporan Desember 2023 telah sesuai dengan ketentuan yaitu 3 (tiga) orang : 1. Komisaris Utama. 2. Komisaris Independen. 3. Komisaris.
S0202	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	5	Jumlah Dewan Komisaris 3 (Tiga) orang melampaui jumlah Direksi 2 (dua) orang, yaitu : 1. Komisaris Utama Saudara Andre Wahyu Yudhantoro, S.E.,M.M. 2. Komisaris Independen Saudara Aristian Hari Marjoko, SE.MM. 3. Komisaris Saudara FX Pranata A.P.,M.Hum
S0203	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	1	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan (Fit and Proper Test) dan diangkat melalui RUPS-LB : 1. Saudara Andre Wahyu Yudhantoro, S.E.,M.M, berdasarkan Surat Kepala OJK Nomor S-220/ KO.0301/2023/2023 Tanggal 30 Maret 2023 hal Keputusan persetujuan atas pencalonan Dewan Komisaris (komisaris utama) PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) dan Salinan Keputusan Dewan Komisioner OJK Nomor KEP-17/ KO.0301/2023 Tanggal 29 Maret 2023 Tentang kasil penilaian kemampuan dan kepatutan Sdr Andre Wahyu Yudhantoro, S.E.,M.M selaku calon Komisaris Utama PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) Kabupaten Wonogiri serta RUPSLB Tanggal 5 April 2023 dengan masa jabatan tanggal 26 April 2023 sd 26 April 2027 dan telah dilaporkan ke OJK melalui APOLO 2. Saudara Aristian Hari Marjoko, SE.MM berdasarkan Salinan Keputusan OJK Nomor KRP-24/ KO.0301/2020 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan tanggal 17 April 2020. Diangkat sebagai Komisaris



			<p>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 2020 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 FX Pranata A.P.,M.Hum berdasarkan Kep-02/ KO.0301/2023 tanggal 10-01-2023 Dan berdasarkan BA RUPS LB Nomor 63 tanggal 24 Januari 2023 dengan masa jabatan terhitung mulai tanggal 24 Januari 2023 sd 24 Januari 2027 dan telah dilaporkan ke OJK melalui APOLO.</p>
S0204	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	1	<p>Sesuai dengan ketentuan, semua Anggota Dewan Komisaris berdomisili dalam Provinsi yang sama :</p> <p>1. Andre Wahyu Yudhantoro, S.E.,M.M Sebagai Komisaris Utama berdomisili di Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah.</p> <p>2. Aristian Hari Marjoko, SE.MM Sebagai Komisaris Independen berdomisili di Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah.</p> <p>3. FX Pranata A.P.,M.Hum Sebagai Komisaris berdomisili di Kabupaten Wonogiri Provinsi Jawa Tengah</p>
S0205	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 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. c) BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	1	<p>Sesuai ketentuan, Perusahaan telah memiliki Komisaris Independen yang diangkat berdasarkan :</p> <p>1. Salinan Keputusan OJK Nomor KRP 24/ KO.0301/2020 Tentang Hasil Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan tanggal 17 April 2020.</p> <p>2. RUPS- LB tanggal 30 April 2020 dan telah dilaporkan ke OJK melalui surat Nomor KP-01/535/V/SU/2020 tanggal 05 Mei 2020 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>
S0206	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja,	1	<p>Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja dan rapat, yang</p>



	dan rapat.		tertuang dalam Peraturan Dewan Komisaris Nomor 01/ VII/ Per.Kom-WNG /2022 tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris.
S0207	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	1	Dewan Komisaris tidak ada yang merangkap jabatan sebagai Anggota Dewan Komisaris BPR atau BPRS lainnya. Dewan Komisaris tidak merangkap Jabatan sebagai Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR/BPRS dan/ atau Bank Umum.
S0208	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1	Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama Anggota Dewan Komisaris atau Direksi.
S0209	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	1	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 mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen.
	Total	13	
	Rata-rata	1.44	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.72	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0201	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	2	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan, termasuk prinsip kehati-hatian yang tertuang dalam buku kerja maupun notulen rapat.
P0202	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	2	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Dewan Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis yang dituangkan dalam catatan/ notulen maupun disampaikan secara lisan.
P0203	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan	1	Dewan Komisaris tidak pernah terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional. Hanya dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait, Dewan Komisaris terlibat dalam persetujuannya sebagaimana diatur dalam



	mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.		ketentuan mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).
P0204	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.	3	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lainnya
P0205	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.	1	Dewan Komisaris melaksanakan rapat rutin dengan Direksi rata-rata setiap bulan sekali dalam upaya pemantauan kinerja Direksi dan dihadiri oleh seluruh Anggota Dewan komisaris dimana pada tahun 2023 mengadakan rapat sebanyak 14 kali
P0206	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.	2	Di tahun 2023 tidak ada Dissenting Opinion, apabila terjadi perbedaan pendapat, diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat.
P0207	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	1	Secara umum Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi. Penerimaan Pendapatan remunerasi dan fasilitas Dewan Komisaris sesuai dengan : <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah.2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah 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 Remunerasi dan Fasilitas lainnya tersebut ditetapkan berdasarkan RUPS-LB.
P0208	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung	2	Pemantauan Dewan Komisaris terhadap tugas dan tanggung jawab Direksi yang membawahkan fungsi Kepatuhan secara



	jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.		sederhana tertulis dalam buku hadir/kunjungan. Namun secara keseluruhan pemantauan dilakukan terhadap kinerja semua anggota Direksi.
	Total	14	
	Rata-rata	1.75	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.7	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0201	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.	2	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 Perusahaan dan tahun 2023 tidak ada Dissenting Opinions.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.2	



B0300 - Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0301	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.	0	Tidak dinilai
	Total	0	
	Rata-rata	0	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0301	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	0	Tidak dinilai
P0302	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	0	Tidak dinilai
P0303	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	0	Tidak dinilai
	Total	0	
	Rata-rata	0	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0301	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.	0	Tidak dinilai
	Total	0	
	Rata-rata	0	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0	



B0400 - Penanganan Benturan Kepentingan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0401	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.	2	Perusahaan 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.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	1	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0401	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.	2	Belum pernah terjadi benturan kepentingan dalam operasional Perusahaan, namun dalam hal terjadi benturan kepentingan, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.8	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0401	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	2	Di tahun 2023 tidak ada benturan kepentingan yang dapat merugikan kepentingan Perusahaan.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.1	



Nilai Struktur	0.2	
----------------	-----	--



B0500 - Penerapan Fungsi Kepatuhan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0501	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.	1	Perusahaan sudah memiliki Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan, tidak merangkap sebagai Direktur Utama, tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana dan mampu bekerja secara independen.
S0502	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	2	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.
S0503	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	1	Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sudah dibentuk sejak bulan Agustus 2019 yang bekerja secara independen terhadap operasional Perusahaan.
S0504	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	2	Satuan Kerja Kepatuhan 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.
S0505	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	1	Ketentuan intern mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab bagi Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan, termuat dalam Peraturan Direksi Nomor NOMOR 04/ VI / Per.Dir/2023 tentang Kedudukan, Fungsi, Tugas, Tanggung jawab, Wewenang Dan Tata Kerja Pegawai.
	Total	7	
	Rata-rata	1.4	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.7	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0501	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi	3	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah berusaha untuk memastikan Perusahaan telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan



	seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.		peraturan perundang-undangan yang lain termasuk penyampaian laporannya, namun demikian didalam pelaksanaannya masih terdapat kelalaian penyampaian laporan yang belum dikirimkan kepada OJK tepat waktu namun tidak menimbulkan denda.
P0502	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	2	Secara bertahap anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melakukan sosialisasi ketentuan terkini kepada semua pegawai, baik secara langsung menyampaikan ke kantor operasional maupun kegiatan sosialisasi yang dilakukan mandiri di kantor pusat perusahaan serta mengirimkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan/ sosialisasi/ workshop/ seminar yang diselenggarakan pihak lain yang terkait dengan bidang pekerjaannya.
P0503	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.	2	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan selalu memantau dan menjaga kepatuhan terhadap ketentuan dan komitmen yang dibuat Perusahaan 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.
P0504	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	2	Satuan Kerja Kepatuhan yang menangani fungsi kepatuhan, selalu memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
P0505	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/ atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	2	Satuan Kerja Kepatuhan yang menangani fungsi kepatuhan, 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.
	Total	11	
	Rata-rata	2.2	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.88	



Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0501	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	4	BPR belum berhasil menurunkan tingkat pelanggaran. Terlihat dari : a. Hasil temuan pemeriksaan OJK pada tahun 2023 sebanyak 37 temuan meningkat sebanyak 10 temuan dibanding tahun sebelumnya b. Hasil temuan Auditor Independen Indarto dan Yudhika Nomor 17/ SKAI/ KAP- IY/ Ind/ BPR- Wonogiri/ MAS/ VI/2023 atas Kaji ulang SKAI dengan 6 Temuan sehingga dengan frekwensi yang sama dari temuan tahun 2019, namun dengan temuan yang berbeda , c. Dan KAP Darsono & Budi Cahyo Santoso Nomor 013/ KAP- DB/ ML/ II/2023 dengan 6 temuan lebih rendah 2 temuan dibanding tahun sebelumnya d. Terdapat temuan berulang dalam 2 tahun terakhir diantaranya penyesuaian kualitas kredit karena klaim asuransi.
H0502	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.	1	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab secara berkala setiap 1 tahun sekali kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris.
H0503	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau peraturan perundang- undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Ditahun 2023 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.
	Total	7	
	Rata-rata	2.33	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.23	



B0600 - Penerapan Fungsi Audit Intern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0601	BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).	1	Perusahaan telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern yang bertanggungjawab terhadap fungsi Audit Intern,
S0602	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.	2	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.
S0603	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).	2	Satuan Kerja Audit Intern 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.
S0604	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1	Sebagaimana dalam Struktur Organisasi yang sudah ditetapkan, SKAI yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
S0605	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	3	Penempatan pegawai sebagai auditor diangkat dari pegawai yang dikembangkan dengan mengikuti sertifikasi, pendidikan dan pelatihan yang mendukung kompetensi sebagai auditor.
	Total	9	
	Rata-rata	1.8	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.9	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0601	BPR menerapkan fungsi audit intern	2	Perusahaan sudah menerapkan, aspek dan



	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.		unsur kegiatan audit intern sebagaimana ketentuan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan audit tahunan 2. Penunjukan tenaga audit 3. Rencana audit 4. Strategi audit 5. Pelaksanaan audit 6. Konfirmasi hasil audit 7. Pembahasan hasil audit 8. Monitoring dll.
P0602	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. BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	2	Telah dilaksanakan kaji ulang dari pihak ekstern atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern periode tahun 2022 dan telah dilaporkan kepada OJK dengan penilaian secara umum telah memenuhi fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab SKAI.
P0603	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.	2	Pelaksanaan audit intern sudah melalui tahap-tahap yang mencakup : <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan Audit. 2. Penyusunan Program Audit. 3. Pelaksanaan Audit. 4. Pelaporan Hasil Audit. Tindak lanjut pasca audit telah dipantau sesuai komitmen auditee
P0604	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	3	Ketua SKAI sudah memiliki Sertifikat dari LPS PRATAMA di bidang Jasa Pengelola Keuangan Pada Unit Kompetensi Okupasi Auditor dan dinyatakan Kompeten. Namun Anggota SKAI yang lain belum memiliki Sertifikasi.
	Total	9	
	Rata-rata	2.25	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.9	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0601	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan	2	Satuan Kerja Audit Intern yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern, selalu menyampaikan Laporan Pelaksanaan Audit Intern kepada Direktur



	audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		Utama dan Dewan Komisaris, serta menyampaikan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
H0602	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.	2	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, Setiap akhir tahun SKAI telah menyampaikan ringkasan hasil pemeriksaan kepada OJK.
H0603	BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	1	Laporan hasil kaji ulang dari pihak ekstern yaitu KAP INDARTO WALUYO periode laporan tahun 2022 yang dilaksanakan pada bulan Juni 2023 dan telah dilaporkan kepada OJK ,
H0604	BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	1. BPR telah menyampaikan laporan pemberhentian Ketua SKAI yaitu saudara Satino, SE berdasarkan SK Direksi Nomor 80/VIII/Kep.Dir/2023 Melalui aplikasi apolo 2. Pengangkatan Ketua SKAI yaitu saudara Yopi Taufan Lakstyawan, S.Sos. M.M, berdasarkan SK Direksi Nomor 90 dan telah dilaporkan melalui aplikasi apolo.
	Total	6	
	Rata-rata	1.5	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.15	



B0700 - Penerapan Fungsi Audit Ekstern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0701	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. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	Penugasan Audit kepada kantor KAP Ruchendi, Marjito, Rushadi dan Rekan untuk melakukan Audit atas laporan keuangan Perusahaan tahun 2023, tertuang dalam Perjanjian Kerjasama Audit Atas Laporan Keuangan PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) Nomor 002.238/ KAP.RMR/ SP/ X/2023 Dan KP-01/124/PKS/X/2023 dengan ruang lingkup audit sesuai dengan ketentuan SE OJK No.36 /SEOJK.03/2017. Dalam melaksanakan pekerjaannya KAP menggunakan Standar Profesional Akuntan Publik, serta apabila pemeriksaan telah selesai akan menyampaikan laporan hasil audit dan Management Letter kepada Perusahaan serta OJK.
	Total	1	
	Rata-rata	1	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.5	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0701	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. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	KAP Ruchendi, Marjito, Rushadi dan Rekan berdasar persetujuan RUPS tanggal 05 Oktober 2023 ditunjuk untuk melakukan audit laporan keuangan tahun 2023. KAP Ruchendi, Marjito, Rushadi dan Rekan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan : 1. Akuntan Publik dengan Nomor Register AP No. 0182. 2. Nomor Surat Tanda Terdaftar Akuntan Publik : STTD.AP00004/ PB.122/2017. 3. Nomor Surat Tanda Terdaftar Kantor Akuntan Publik : STTD.KAP00020/ PM.22/2017.
P0702	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada	2	1.Audit KAP posisi laporan tahun 2022 telah dilakukan oleh KAP Darsono dan Budi Cahyo



	Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.		Santoso dan telah dilaporkan OJK pada tanggal 21 Pebruari 2023. 2. Untuk audit tahun 2023 masih dalam proses pemeriksaan.
	Total	3	
	Rata-rata	1.5	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.6	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0701	Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR.
H0702	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Total	2	
	Rata-rata	1	



Bobot	0.1	
Nilai Struktur	0.1	



B0800 - Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0801	BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko	1	Satuan Kerja Kepatuhan dan Manajemen Risiko sudah dibentuk sejak bulan Agustus 2019 yang bekerja Independen terhadap operasional Perusahaan.
S0802	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	2	Perusahaan 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 tertuang dalam Surat Edaran Direksi Nomor KP-01/32/ VIII/ SE/2020 Tentang Tingkat Risiko (Risk Appetite) dan Toleransi Risiko (Risk Tolerance).
S0803	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	2	Perusahaan 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.
	Total	5	
	Rata-rata	1.67	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.84	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0801	Direksi: a) Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.	2	Direksi telah menyusun kebijakan dan Pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis sebagaimana tertuang dalam Peraturan Direksi Nomor 63/VIII/ Per.Dir/2020 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko. Sebagai wujud penerapan Manajemen Risiko pada BPR dan sebagai langkah mitigasi untuk meminimalisir terjadinya risiko, Direksi mengambil kebijakan lebih lanjut yaitu: 1. Surat Edaran Direksi Nomor KP-01/022/ XI/ SE/2019 Tentang Standar Penilaian Tingkat Risiko Permohonan Kredit.



			<p>2. Surat Edaran Direksi Nomor KP-01/1/ I/ SE/2020 Tentang Checklist Bidang Kepatuhan Dan Manajemen Risiko.</p> <p>3. Surat Edaran Direksi Nomor-KP 01/027/XII/ SE/2022 Tentang Penetapan Limit Risiko dan Langkah Mitigasi Menurunkan NPL Kredit Mentari.</p> <p>4. Surat Direksi Nomor KP-235/ II/ SU/2022 Perihal Tindak Lanjut Atas Saran/ Mitigasi Risiko Yang Diberikan Bidang Kepatuhan dan Manajemen Risiko.</p> <p>5. Surat Edaran Direksi KP-01/36/ VIII/ SE/2020 Tentang Penggunaan Otorisasi Dan Koreksi Dalam Transaksi Bank</p>
P0802	Dewan Komisaris: a) Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko b) Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c) Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris	2	<p>1. Dewan Komisaris telah menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko yaitu Peraturan Direksi Nomor 63/ VIII/ Per.Dir/2020 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko.</p> <p>2. Dewan Komisaris sudah melakukan evaluasi Pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terlihat dari notulen Rapat Pengurus.</p> <p>3. Dewan Komisaris telah mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.</p>
P0803	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.	2	BPR telah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko di antaranya proses persetujuan kredit mempertimbangkan Pendapat SKKMR, mempelajari dan mengevaluasi Laporan Profil Risiko dari Bidang Kepatuhan dan Manajemen Risiko serta dalam hal penerbitan produk baru mempertimbangkan faktor-faktor risiko yang mempengaruhi produk baru tersebut.
P0804	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	2	Perusahaan 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.
P0805	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan	3	BPR telah berupaya menerapkan Manajemen Risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan



	sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		sebagaimana laporan profil risiko yang telah disampaikan ke OJK. Perusahaan cukup mampu melakukan pengendalian Risiko namun masih terdapat beberapa kelemahan yang perlu mendapatkan perhatian yaitu: 1. risiko kredit dimana terjadi peningkatan NPL dan KKR sehingga diperlukan perhatian lebih untuk penanganan. 2. risiko likuiditas, diperlukan pemantauan atas LDR, 3. Risiko Operasional terkait beberapa kekosongan jabatan, dan masih terdapat penyimpangan atau fraud pada tahun 2023, 4. Risiko kepatuhan, masih terdapat keterlambatan atas pengiriman laporan yang menyebabkan denda, masih terdapat kelemahan dalam pengikatan agunan. 5. Risiko Reputasi, dalam tahun 2023 terdapat satu penyimpangan oleh Sdr HD dan adanya gugatan dari Sdr Ahmad Yani yang berpotensi menurunkan reputasi perusahaan, 6. Risiko Strategik, pencapaian RBB tahun 2023 sebagian besar tercapai, hanya pada sisi pendapatan, dan penyaluran produk baru yang masih perlu mendapatkan perhatian.
P0806	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	2	Perusahaan telah mempunyai sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini dan utuh dengan mempergunakan jasa vendor PT USSI PINBUK PRIMA SOFTWARE sesuai dengan Perjanjian Kerja sama Nomor KP-01/407/VII/PKS/2017 dan Nomor 047/PKS/USSI/VII/2017.
P0807	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.	2	Direksi telah melakukan upaya pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi di antaranya melalui pembinaan, sosialisasi dan pelatihan-pelatihan berkaitan dengan manajemen risiko termasuk mengirim Pejabat Eksekutif untuk mengikuti pendidikan bersertifikasi Manajemen Risiko secara bertahap.
	Total	15	
	Rata-rata	2.14	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.86	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0801	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa	2	BPR telah menyusun dan melaporkan Laporan Profil Risiko Setiap Semester kepada OJK



	Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		
H0802	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	3	BPR Telah menyusun dan melaporkan produk dan aktivitas baru kepada OJK. diantaranya : 1. Produk Kredit KRANS yang diterbitkan tanggal 20 Januari 2023 dan telah dilaporkan pada OJK 2. Produk WARIS yang telah dimintakan persetujuan kepada OJK namun belum mendapat tanggapan.
	Total	5	
	Rata-rata	2.5	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.25	



B0900 - Batas Maksimum Pemberian Kredit

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0901	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/ atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.	2	Perusahaan memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis terkait BMPK yang dituangkan dalam Peraturan Direksi Nomor 38/ V/Per.Dir/2020 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit dan telah dikinikan dengan Peraturan Direksi Nomor KP-01/09/ Per.Dir/ XI/2023.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	1	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0901	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	2	Kebijakan, sistem dan prosedur BMPK disusun dengan berpedoman pada POJK Nomor 23 Tahun 2022 yaitu Peraturan Direksi Nomor KP-01/09/ Per.Dir/ XI/2023 Tentang Batas Maksimal Pemberian Kredit tanggal 27 November 2023.
P0902	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.	1	Proses Pemberian Kredit kepada pihak terkait dan kredit besar mengacu pada POJK tentang BMPK dan Peraturan Internal Perusahaan yaitu, Peraturan Direksi Nomor 93/ XI/ Per.Dir/2019 Tentang Pedoman Kebijakan Perkreditan PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi Nomor 71/ VIII/ Per.Dir/2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi PT. Bank Perkreditan Rakyat BKK WONOGIRI (Peseroda) Nomor 93/ XI/ Per.Dir/2019 Tentang Pedoman Kebijakan Perkreditan PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda) sebagai perubahan Pertama dan Peraturan Direksi Nomor 84/ XI/ Per.Dir/2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Direksi PT. Bank Perkreditan Rakyat BKK WONOGIRI (Peseroda) Nomor 93/ XI/ Per.Dir/2019 Tentang Pedoman Kebijakan Perkreditan PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda).



	Total	3	
	Rata-rata	1.5	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.6	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0901	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit yang melanggar dan/ atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Laporan telah dibuat dan dikirimkan secara berkala secara benar dan tepat waktu yaitu sebelum tanggal 14 bulan berikutnya setelah berakhirnya bulan laporan.
H0902	BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Perusahaan tidak pernah melanggar BMPK, sesuai dengan ketentuan OJK.
	Total	2	
	Rata-rata	1	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.1	



B1000 - Rencana Bisnis BPR

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S1001	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1	RBB Tahun 2023 telah disusun Direksi dan disetujui Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi Perusahaan.
S1002	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.	2	RBB telah menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR dengan cakupan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
S1003	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	2	Pemegang saham mendukung sepenuhnya RBB 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.
	Total	5	
	Rata-rata	1.67	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.84	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P1001	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.	2	Secara garis besar RBB disusun berdasarkan realisasi tahun sebelumnya dengan mempertimbangkan : 1. Faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Perusahaan. 2. Azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian. 3. Penerapan Manajemen Risiko. Faktor- faktor tersebut diungkap dalam Ringkasan Eksekutif dan Strategi Bisnis dan Kebijakan Pengawasan Dewan Komisaris



			terhadap pelaksanaan RBB, 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.
P1002	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	2	Pengawasan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan RBB 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.
	Total	4	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.8	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H1001	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Rencana Bisnis dan Perubahan Rencana Bisnis disusun dan disampaikan sesuai dengan ketentuan OJK.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.2	



B1100 - Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S1101	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.	3	Sistem pelaporan keuangan telah didukung oleh Sistem Informasi Manajemen yang memadai. Namun untuk laporan non keuangan masih dibutuhkan penguatan sumber daya manusia khususnya yang menangani pelaporan sehingga ke depan dapat memiliki SDM yang kompeten untuk menyusun laporan yang lengkap, akurat, terkini dan utuh.
	Total	3	
	Rata-rata	3	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	1.5	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P1101	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.	2	Laporan keuangan publikasi telah dilaporkan sesuai dengan ketentuan setiap triwulan sekali. Untuk laporan keuangan dilaporkan ke OJK dan dipublikasikan melalui media masa sesuai dengan ketentuan.
P1102	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.	2	Perusahaan telah menyusun laporan tahunan dengan materi yang memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari Akuntan Publik atas laporan keuangan tahunan, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
P1103	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.	2	Transparansi informasi produk, layanan dan/ atau penggunaan data nasabah sesuai dengan ketentuan OJK. Informasi produk dilakukan dengan melalui berbagai media di antaranya berupa leaflet, spanduk, promosi media massa, dll.
P1104	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Laporan Keuangan Publikasi secara garis besar telah disusun dan disajikan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK.



	Total	8	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.8	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H1101	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Laporan tahunan ditandatangani oleh Direktur Utama, sedangkan laporan keuangan publikasi ditandatangani oleh 3 (tiga) orang Direksi serta disampaikan kepada OJK secara lengkap dan tepat waktu serta dipublikasikan sesuai dengan ketentuan.
H1102	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	1	Pada tahun 2023 tidak terdapat kasus pengaduan nasabah yang ditujukan untuk BPR.
	Total	2	
	Rata-rata	1	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.1	



PT BPR BKK WONOGIRI (Perseroda)
JL. Jenderal Sudirman No. 234 Wonogiri Jawa Tengah
Telepon: 0273 322214 - 0273 322747
Website: <http://www.bprbkk.com>. Email: bpr_wonogiri_kota@yahoo.co.id
