

Nomor : 029/DN-DIR/EKS/V/2021
Lampiran : 2 (Dua) Bundel

Tangerang, 24 Mei 2021

Kepada Yth,
Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
Deputi Direktur Pengawasan Perbankan 2
Kantor Regional 1 DKI Jakarta dan Banten
Wisma Mulia 2 LT.25
Jl. Jendral Gatot Subroto KAV. 42
Jakarta Selatan – 12170

Perihal : Laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Dana Niaga Tahun 2020

Dengan Hormat,

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 04/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, maka bersama ini kami kirimkan Laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Dana Niaga tahun 2020.

Demikianlah Laporan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. BPR Dana Niaga



Dewi Ningsih
Direktur Utama

**LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA
PT BPR DANA NIAGA
TAHUN 2020**



BANK DANA NIAGA
PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT

**KOMPLEK GREEN LAKE CITY
RUKAN CBD BLOK M No.2
KOTA TANGERANG**

DAFTAR ISI

Daftar isi.....	1
Pelaksanaan Good Corporate Governance PT.BPR Dana Niaga.....	2
1. Transparansi Pelaksanaan Good Corporate Governance BPR Dana Niaga...	2
1.1. Rapat Umum Pemegang Saham.....	2
1.2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung jawab Direksi.....	3
1.3. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.....	5
1.4. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite.....	6
1.5. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern.....	7
1.6. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern.....	8
1.7. Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (<i>Related Party</i>) dan Penyediaan Dana Besar (<i>Related Party</i>) atau BMPK.....	9
1.8. Rencana Strategis Bank.....	9
1.9. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank.....	10
1.10. Kepemilikan Saham Direksi.....	11
1.11. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham.....	11
1.12. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris.....	12
1.13. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR.....	12
1.14. Paket kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang ditetapkan berdasarkan RUPS.....	13
1.15. Rasio gaji Tertinggi dan Terendah.....	14
1.16. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.....	14
1.17. Jumlah Penyimpangan (Internal Fraud) Periode Tahun 2020.....	15
1.18. Permasalahan Hukum.....	15
1.19. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	16
1.20. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik.....	16
2. Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Tata Kelola.....	16

LAMPIRAN

1. Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

PELAKSANAAN TATA KELOLA PT BPR DANA NIAGA TAHUN 2020

Perkembangan industri perbankan yang sangat pesat pada umumnya disertai dengan semakin kompleksnya kegiatan usaha Bank yang mengakibatkan peningkatan eksposur risiko Bank. *Good Corporate Governance* (GCG) pada industri perbankan menjadi lebih penting untuk saat ini dan dimasa yang akan datang mengingat risiko dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan akan semakin meningkat.

Dalam rangka meningkatkan kinerja Bank, melindungi kepentingan *Stakeholders* dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai etika (*code of conduct*) yang berlaku secara umum dalam industri perbankan, Bank wajib melaksanakan kegiatan usahanya dengan berpedoman pada prinsip-prinsip GCG.

Tujuan Penerapan Tata Kelola di PT BPR Dana Niaga

- a. Meningkatkan kinerja Bank dengan menerapkan GCG dalam segala kegiatan Bank sejalan dengan visi, misi dan rencana strategi usaha yang telah ditetapkan Bank.
- b. Menjaga agar kegiatan operasional Bank mematuhi peraturan internal dan eksternal Bank, serta perundangan yang berlaku.
- c. Meningkatkan pertanggungjawaban dan memberikan nilai tambah Bank kepada Stakeholders.
- d. Memperbaiki budaya kerja Bank.
- e. Mengelola sumber daya Bank secara lebih amanah.
- f. Mendorong dan mendukung pengembangan Bank.

1. Transparansi Penerapan Tata Kelola

1.1. Rapat Umum Pemegang Saham

Selama tahun 2020 telah diselenggarakan 3 (tiga) kali Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS):

- a. RUPS tanggal 07 Januari 2020, dengan agenda sebagai berikut:



1. Perubahan pasal 3 Anggaran Dasar PT. BPR Dana Niaga, berdasarkan Akta No.66 tanggal 10 Desember 2008 Perihal Maksud dan Tujuan Serta Kegiatan Usaha.
 2. Persetujuan Penambahan Modal Disetor PT BPR Dana Niaga.
- b. RUPS tanggal 22 Januari 2020, dengan agenda sebagai berikut:
1. Persetujuan Penetapan gaji Direksi, hononarium Dewan Komisaris dan penetapan tunjangan, fasilitas anggota Direksi dan Anggota Komisaris.
 2. Penetapan KAP (Kantor Akuntan Publik) untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2020.
 3. Persetujuan pemberian bonus atas apresiasi kinerja tahun 2019.
- c. RUPS tahunan tanggal 19 Mei 2020 dengan agenda persetujuan dan pengesahan Laporan Keuangan tahun 2019 "Audited" yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Prof. Dr. H. Tb. Hasanuddin, M, Sc. & Rekan (Registered Public Accountant).

1.2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
1	Nama	: Dewi Ningsih
	NIK*)	: -
	Jabatan	: Direktur Utama & Direktur yang membawahkan fungsi bisnis
2	Nama	: Wijaya Chandra Halim
	NIK*)	: -
	Jabatan	: Direktur Operasional & Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	1. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank. 2. Direksi mengelola Bank sesuai kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-



	3. undangan yang berlaku sesuai dengan prinsip GCG. 4. Direksi telah menindaklanjuti temuan audit internal dan rekomendasi dari satuan kerja/ fungsi Audit Internal, audit eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris dan/ atau Otoritas Jasa Keuangan. 5. Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS. 6. Memastikan/ menetapkan sistem dan prosedur, kebijakan, ketentuan serta kegiatan usaha yang dilakukan telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. 7. Mengusulkan penghapusbukuan kredit yang tergolong macet kepada Dewan Komisaris. 8. Menyusun Rencana Bisnis Bank (Anggaran Pendapatan & Biaya) serta memberikan Laporan Realisasi Rencana Bisnis Bank (Anggaran Pendapatan & Biaya Bank). 9. Mengatur dan menyelenggarakan Laporan Pencapaian Target, NPL, dan Penyelesaian Kredit Bermasalah dengan akurat dan tepat waktu dan melaporkannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham terkait bidang penghimpunan dan penyaluran dana. 10. Mengatur dan menyelenggarakan laporan / informasi keuangan secara lengkap, tepat waktu dan akurat kepada Otoritas Jasa Keuangan, Kantor Pajak,
--	---

		Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
	Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris	1. Penyelesaian kredit bermasalah dan dalam proses penyaluran kredit berdasarkan prinsip kehati-hatian. 2. Menindaklanjuti temuan audit internal dan audit Tahunan dari Otoritas Jasa Keuangan. 3. Memantau dan mengevaluasi perhitungan likuiditas bank agar tetap aman.

1.3. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
1	Nama	: Rahmat Siauwijaya, SE, MM
	NIK*)	: -
	Jabatan	: Komisaris Utama
2	Nama	: Ir. Russel Tambunan, MBA
	NIK*)	: -
	Jabatan	: Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris	1. Melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS. 2. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha bank. 3. Mengawasi pelaksanaan pemberian kredit sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan. 4. Menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis Bank tahun 2021 serta Rencana Pengembangan Usaha yang dibuat oleh Direksi.

		5. Mengevaluasi dan meriview hasil pencapaian Rencana Bisnis Bank serta Rencana Pengembangan Usaha Bank. 6. Membuat laporan semesteran atas pelaksanaan realisasi Rencana Bisnis Bank untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. 7. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan Direksi dalam melaksanakan kepengurusan Bank serta memberikan nasihat kepada Direksi. 8. Memastikan Direksi menindaklanjuti hasil temuan Audit Internal dan Audit Tahunan dari Otoritas Jasa Keuangan.
	Rekomendasi Kepada Direksi:	1. Penghapusbukuan kredit macet kantor pusat dan kantor cabang tahun 2020. 2. Persetujuan/ penetapan RBB tahun 2021 & Usulan KAP & AP tahun buku 2020 3. Menjaga likuiditas bank tetap aman dan kualitas kredit serta dalam memberikan penyaluran kredit tetap menerapkan prinsip kehati-hatian. 4. Persetujuan Pedoman dan Kebijakan Dampak Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19). 5. Direksi menindaklanjuti hasil temuan Audit Internal dan Audit Tahunan dari Otoritas Jasa Keuangan.

1.4. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

PT. BPR Dana Niaga belum membentuk komite-komite, seperti Komite Manajemen Risiko, Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko karena Modal Inti PT BPR Dana Niaga masih Dibawah Rp. 50 Milyar.

1.5. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern.

a. Fungsi Kepatuhan

BPR Dana Niaga telah memiliki Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dan dibantu seorang Pejabat Eksekutif yang telah dilaporkan ke OJK. Untuk memastikan kepatuhan BPR terhadap berbagai regulasi selama tahun 2020, maka langkah yang dilakukan sebagai berikut:

1. Memantau peraturan-peraturan terbaru dari regulator terkait BPR untuk ditindaklanjuti dan merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan.
2. Melakukan pelatihan dan sosialisasi baik Peraturan Internal maupun Eksternal mengenai peraturan OJK maupun peraturan perundang-undangan lainnya.
3. Memastikan BPR telah melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur operasional (SOP), peraturan Otoritas Jasa Keuangan, maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi Audit Intern

1. Pelaksanaan fungsi audit intern yang dilaksanakan oleh auditor internal yang dalam melaksanakan tugasnya telah berjalan baik dan efektif sesuai data rencana kerja tahunan.
2. Dalam melakukan pemeriksaan, fungsi audit intern telah berpedoman pada SOP Internal, Ketentuan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan-peraturan yang terkait lainnya.
3. Fungsi Audit Internal dalam melaksanakan pemeriksaannya berupa Audit Bulanan (*Rekap hasil Audit Harian, dan Mingguan*), Audit Tiga Bulanan, Audit Semesteran, dan Audit Tahunan yang sesuai dengan rencana tahunan yang disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
4. Fungsi Audit Internal menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada Direktur Utama dengan Tembusan ke Dewan Komisaris.
5. Fungsi Audit Internal melaksanakan proses audit telah direncanakan secara efektif dan efisien.



c. Fungsi Audit Ekstern

1. Bank telah menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk melaksanakan Audit Laporan Keuangan secara Independen.
2. Penunjukkan KAP sudah dilaporkan ke OJK.
3. KAP telah menyampaikan hasil audit kepada BPR tepat waktu dan mampu bekerja secara independen.

1.6. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern**a. Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi**

Manajemen Risiko dilaksanakan masih dalam bentuk umum.

1. Dewan Komisaris telah melakukan penilaian secara berkala dan memberikan rekomendasi tentang risiko serta penerapan manajemen risiko di BPR.
2. Dewan Komisaris melakukan peran aktif dalam pengawasan penerapan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi serta mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko.
3. Direksi telah bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksposur risiko yang diambil oleh Bank secara keseluruhan, termasuk mengevaluasi dan memberikan arahan strategi manajemen risiko berdasarkan laporan kinerja tahunan kepada Dewan Komisaris dalam bentuk laporan.

b. Kecukupan kebijakan, prosedur dan penetapan limit

1. PT BPR Dana Niaga sudah menerapkan Kebijakan Manajemen Risiko dengan sepenuhnya sesuai ketentuan OJK yang mengacu pada POJK No. 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat.

1.7. Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (*Related Party*) dan Penyediaan Dana Besar (*Related Party*) atau BMPK

- Bank tidak pernah melanggar dan melampaui ketentuan BMPK dan Penyediaan Dana kepada pihak terkait.
- Bank telah memintakan kepada pihak terkait untuk mengisi formulir penyediaan dana pihak terkait beserta keluarganya.
- Bank sudah membuat ketentuan mengenai BMPK PT BPR Dana Niaga.
- Penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar diputuskan oleh Manajemen secara independen.
- Bank telah menyampaikan secara berkala Laporan BMPK kepada OJK.
- Penyediaan dana kepada pihak terkait dan debitur inti posisi Desember 2020, sebagai berikut :

No	Penyediaan Dana	Jumlah	
		debitur	Nominal (ribuan)
1	Kepada Pihak Terkait	3	Rp. 350.650.157,
2	Kepada Debitur Inti		
	- Individu	25	Rp. 21.048.903,-
	- Kelompok	-	-

1.8. Rencana Strategis Bank

a. Rencana jangka pendek tahun 2021

- Perluasan jaringan dengan pembukaan Kantor Kas.
- Membentuk Team Kredit yang handal untuk UMKM dan Team Funding yang handal untuk menjaga likuiditas.
- Membuka jaringan baru untuk funding dan lending.
- Membentuk Team Task Force, khusus untuk penagihan kredit bermasalah.
- Monitoring dan mengintensifkan penagihan angsuran kredit.
- Penyesuaian suku bunga sesuai dengan kondisi pasar.
- Perbaikan NPL di kantor pusat dan kantor cabang.

8. Penerapan prinsip kehati-hatian dalam penyaluran dana.
9. Mengupayakan penyelesaian Agunan Yang Diambil Alih (AYDA).

b. Rencana jangka menengah tahun 2021 (30 Juni 2021)

Rencana dan langkah strategis jangka menengah:

1. Finansial

- Tercapai rata-rata ROA = 1.96%.
- Meningkatkan ratio antara pendapatan dan biaya.
- Menjaga likuiditas supaya selalu di posisi aman.

2. Customer

- Mencapai pangsa pasar di segmen UMKM.
- Memberikan pelayanan yang baik, serta kepuasan bagi nasabah.
- Mengupayakan menjadi mitra kerja terpercaya bagi pelaku usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM).

3. Karyawan

- Melakukan pengembangan dan peningkatan *skill* dari Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada, melalui program pelatihan (training), seminar, dan workshop.

1.9. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank.

i. Transparasi Kondisi Keuangan

1. Laporan Tahunan BPR telah disusun dan disajikan kepada pihak OJK tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank.
2. BPR telah mempublikasikan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Publikasi secara tepat waktu
3. Laporan Keuangan Tahunan Bank telah disampaikan kepada pihak independen Audit Eksternal sesuai ketentuan dan telah disajikan pada *Home Page* di PT BPR Dana Niaga, sesuai dengan ketentuan.

ii. Transparasi Kondisi Non Keuangan

1. BPR telah menyampaikan laporan yang diwajibkan secara berkala kepada Lembaga Penjamin Simpanan dan Direktorat Jendral Pajak.
2. BPR telah memberikan informasi terkait produk secara jelas, akurat dan terupdate.
3. BPR telah menyampaikan laporan GCG kepada Dewan Komisaris, sesuai dengan SOP PT BPR Dana Niaga.

1.10. Kepemilikan Saham Direksi

a. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK *)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Dewi Ningsih	-	Tidak ada	Tidak ada
2	Wijaya Chandra Halim	-	Tidak ada	Tidak ada

b. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Direksi	NIK *)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Dewi Ningsih	-	Tidak ada	Tidak ada
2	Wijaya Chandra Halim	-	Tidak ada	Tidak ada

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

a. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK *)	Hubungan Keuangan *)		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Dewi Ningsih	-	Tidak ada	Tidak ada	Tidak Ada
2	Wijaya Chandra Halim	-	Tidak ada	Tidak ada	Tidak Ada



b. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK *)	Hubungan Keluarga **)		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Dewi Ningsih	-	Tidak ada	Tidak ada	Tidak Ada
2	Wijaya Chandra Halim	-	Tidak ada	Tidak ada	Tidak Ada

1.12. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris
a. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK *)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Rahmat Siauwijaya	-	Tidak ada	Tidak ada
2	Russel Tambunan	-	2.650.000.000	50%

b. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK *)	Sandi Bank Lain *)/**)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Rahmat Siauwijaya	-	-	Tidak ada	Tidak ada
2	Russel Tambunan	-	-	Tidak ada	Tidak ada

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

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK *)	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Rahmat Siauwijaya	-	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2	Russel Tambunan	-	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

b. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK *)	Hubungan Keluarga		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Rahmat Siauwijaya	-	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2	Russel Tambunan	-	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

1.14. Paket kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang ditetapkan berdasarkan RUPS
a. Paket/ Kebijakan Remunerasi yang diterima Dewan Komisaris adalah gaji, Tunjangan

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
	Gaji *)	2	567.000	2	384.000
	Tunjangan	2	68.459	2	24.216
	Tantiem	-	-	-	-
	Kompensasi Berbasis Saham	-	-	-	-
	Remunerasi lainnya **)	-	-	-	-
	Total	-	-	-	-

b. 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	2 Unit	Tidak ada
3	Asuransi Kesehatan	Tidak ada	Tidak ada
4	Fasilitas lainnya*)	Tidak ada	Tidak ada



1.15. Rasio gaji Tertinggi dan Terendah

Keterangan	Perbandingan **)
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai terendah (b)	5: 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	2 : 1
Rasio gaji Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	2 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	2 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang tertinggi (b)	3:1

1.16. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

a. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/ Materi Pembahasan
1	20 – 04 – 2021	2 orang	-Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis BPR tahun 2020 -Evaluasi/ Penetapan kebijakan strategis
2	03 – 04 - 2020	2 orang	- Evaluasi dan Realisasi laporan keuangan bulan Maret 2020
3	07 – 07 -2020	2 orang	- Evaluasi dan Realisasi laporan keuangan bulan Juni 2020
4	14 – 10 - 2020	2 orang	- Evaluasi dan Realisasi laporan keuangan bulan September 2020
5	23 – 12 - 2020	2 orang	- Laporan Pengawasan Realisasi Rencana Bisnis BPR Semester I Tahun 2020

b. Kehadiran Anggota Dewan Komiasris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran**) (dalam %)
			Fisik	Telekoferensi	
1	Rahmat Siauwijaya	-	5	-	100%
2	Russel Tambunan	-	5	-	100%



1.17. Jumlah Penyimpangan (Internal Fraud) Periode Tahun 2020

Selama tahun 2020, tidak terdapat penyimpangan/ kecurangan terkait keuangan yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap PT. BPR Dana Niaga, sebagaimana tabel sebagai berikut:

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	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan		-		-		-		-
Dalam Proses Penyelesaian **)	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya ***)	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum		-		-		-		-

1.18. Permasalahan Hukum

Permasalahan hukum secara perdata atau pidana yang dihadapi oleh PT BPR Dana Niaga selama tahun 2020 dalam proses hukum dan upaya penyelesaian sebagai berikut:

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

1.19. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan

Tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan, PT BPR Dana Niaga mampu menghindari transaksi yang mengandung potensi benturan kepentingan.

No	Pihak yang memiliki benturan kepentingan			Pengambilan Keputusan			Jenis transaksi	Nilai transaksi (jutaan rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK*)	Nama	Jabatan	NIK*)			
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1.20. Pemberian Dana untuk kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

Selama tahun 2020, tidak ada pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik kepada pihak-pihak tertentu.

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (social/politik)	Penjelasan kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-

2. Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Tata Kelola

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan tata kelola PT BPR Dana Niaga periode Desember 2020 disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- Nilai Komposisi GCG sebesar 1,04 dengan Predikat Komposit : Sangat Baik
- Peringkat masing-masing per faktor adalah :

No	Aspek yang Dinilai	Bobot B (%)	Peringkat	Nilai
1	Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi	20	1.13	0.23
2	Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris	12.50	1.26	0.16
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	2.50	0	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10	1.00	0.10



5	Penerapan Fungsi Kepatuhan BPR	10	1.08	0.11
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10	2.00	0.20
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2.50	1.00	0.03
8	Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern	10	0	0
9	Batas Maksimun Pemberian Kredit	7.50	1.00	0.08
10	Rencana Bisnis BPR	7.50	1.17	0.08
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan, serta pelaporan Internal	7.50	1.00	0.08
	Nilai Komposit	100		1.04
	Predikat Komposit			Sangat Baik

c. Kesimpulan Penerapan Tata Kelola PT BPR Dana Niaga sesuai hasil penilaian sendiri adalah:

1. Pengurus PT BPR Dana Niaga telah melakukan penerapan tata kelola dengan **sangat baik**. Hal tersebut tercermin dari tabel hasil pelaksanaan penerapan tata kelola di tahun 2020.
2. Struktur tata kelola PT BPR Dana Niaga telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Terlampir disampaikan Hasil Penilaian Sendiri Pelaksanaan Tata Kelola PT BPR Dana Niaga per 31 Desember 2020.

Demikian Laporan ini disampaikan. Terima kasih.

Tangerang, 05 Mei 2021

PT BPR Dana Niaga,



Rahmat Siau Wijaya
 Komisaris Utama



Dewi Ningsih
 Direktur Utama

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan (Wajib diisi oleh BPR)
I. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi			
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.			
1.	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	1	Jumlah Direksi BPR Dana Niaga 2 orang, Dirut merangkap Direktur Bisnis dan 1 orang Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan
2.	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	2	Dirut berdomisili sama dengan lokasi Kantor Pusat, Direktur Kepatuhan berdomisili di perbatasan kota dengan lokasi Kantor Pusat
3.	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1	Ya
4.	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	1	100 % anggota Direksi & Komisaris tidak punya hubungan keluarga
5	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.	1	Ya
6	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatuhan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.	1	Ya
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
7	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1	Ya
8	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.	1	Ya
9	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	1	Direksi meeting dengan Dewan Komisaris 1x / bulan
10	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	1	Ya

11	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	1	Ya
12	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.	2	Ya
13	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	1	Ya
14	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	1	Ya
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
15	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1	Ya
16	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	1	Ya
17	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	1	Ya
18	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	1	Ya
19	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.	1	Ya

K. D.

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
II.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.		
1.	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.	1	Jumlah anggota Dewan Komisaris 2 orang + 1 orang Pemegang Saham Pengendali
2.	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1	Ya
3.	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	1	Ya
4.	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	2	1 anggota Dewan Komisaris berdomisili di perbatasan kota dengan lokasi Kantor Pusat
	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.		
5.	b. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah), paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen.	2	Modal inti BPR Dana Niaga kurang dari Rp. 50 Miliar
	*BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)		
6.	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	1	Meeting DeKom dilakukan minimal 1 x dalam 3 bulan
7.	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	1	Ya
8.	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1	Semua anggota Dewan Komisaris tidak ada hubungan keluarga baik dengan anggota Direksi maupun Anggota Dewan Komisaris

9.	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.		1	BPR Dana Niaga tidak memiliki Komisaris Independen
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)				
10	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.		2	Dewan Komisaris memberikan nasihat, saran dan alternatif solusi kepada Dewan Direksi dalam meeting bulanan
11	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.		1	Ya
12	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.		1	Ya
13	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.		1	Ya
14	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.		1	Ya
15	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.		1	Ya
16	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.		2	Ya
17	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.		2	Ya
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)				
18	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk <i>dissenting opinions</i> yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.		1	Ya

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
III.	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti $\geq$ Rp 80 miliar)		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.	0	Memiliki PE Audit Intern
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	0	
3.	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	0	
4.	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	0	
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
5.	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.	0	

Catatan :

Pada faktor ini, BPR dengan bobot faktor A, B, dan C memberikan skala penerapan 0 untuk setiap kriteria/indikator.

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan (Wajib diisi oleh BPR)
IV. Penanganan Benturan Kepentingan			
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.	1	Ya
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.	1	Ya
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
3.	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	1	Ya

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Penerapan Fungsi Kepatuhan	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan (Wajib diisi oleh BPR)
V.	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
1.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b. tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan c. mampu bekerja secara independen.			
2.	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.			
3.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.			
4.	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.			
5.	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.			
6.	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.			
7.	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.			
8.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.			

9	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	1	Telah dilakukan
10	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	1	Reviu, pengkinian dan penyempurnaan dilakukan sesuai dengan perkembangan BPR
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
11	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	1	Ya
12	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.	1	Ya
13	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Selama ini tidak ada kebijakan yang menyimpang dari Peraturan dan Ketentuan OJK

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan	Keterangan
VI.	Penerapan Fungsi Audit Intern			(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).			BPR telah memiliki PE Audit Intern
1.	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.		1	
2.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang 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.		1	Ya
3.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).		1	Ya, PE Audit Intern bekerja secara independen
4.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.		1	Ya
5.	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.		2	Rekrutmen dan pengembangan SDM disesuaikan dengan kebutuhan BPR
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
6.	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.		1	Ya
	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan.			
7	*)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)		2	
8	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.		1	Ya
9	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.		1	Dilakukan dengan mengikuti pelatihan & seminar terkait
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			

10	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	1	Ya
11	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	
12	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. *)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	2	
13	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Telah dilakukan sesuai dengan Ketentuan OJK

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A (laporan keuangan diaudit), B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan (Wajib diisi oleh BPR)
VII.	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset $\geq$ Rp 10 miliar)		
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.	1	Ya
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.	1	Ya
3.	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.	1	Ya
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
4	Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.	1	Ya
5	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Ya

Bagi BPR dengan bobot faktor A namun laporan keuangannya telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik, tetap melakukan penilaian untuk seluruh kriteria/indikator pada faktor ini.

Bagi BPR dengan bobot faktor A yang laporan keuangannya tidak diaudit mengisi skala penerapan dengan nilai 0

[Handwritten signature]

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D
DIISI SETELAH MANAJEMEN RISIKO BERLAKU SECARA EFEKTIF
BPR MODAL INTI > 50M: MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAPORAN PROFIL RISIKO SEMESTER 2 TAHUN 2020
BPR MODAL INTI < 50M: MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAPORAN PROFIL RISIKO SEMESTER 2 TAHUN 2021

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan (Wajib diisi oleh BPR)
VIII.	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern		
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;		
1.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;	0	
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.		
2.	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	0	
3.	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	0	
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
	Direksi:		
4.	a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.	0	
	Dewan Komisaris:		
5.	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.	0	
6.	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.	0	
7.	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	0	
8.	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	
9.	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	0	

10	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.	0	
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
11	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	
12	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	

Catatan :

Pengisian pada faktor ini, dilakukan setelah BPR menerapkan manajemen risiko secara penuh sebagaimana diatur dalam POJK No.13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko BPR.

Sebelum BPR menerapkan manajemen risiko secara penuh, BPR memberikan skala penerapan 0 untuk setiap kriteria/indikator

K. Hs

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan	Keterangan
IX.	Batas Maksimum Pemberian Kredit			(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
1.	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.		1	Ya, sesuai dengan Ketentuan OJK
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
2.	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.		1	Ya
3.	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.		1	Ya
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
4.	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		1	Ya, sesuai dengan Ketentuan OJK
5	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		1	BPR DN tidak pernah melanggar dan / atau melampaui BMPK

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan (Wajib diisi oleh BPR)
X.	Rencana Bisnis BPR		
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1	Ya
2.	Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Ya
3.	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat modalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	1	Ya
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	1	Ya
5.	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	1	Ya
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
6.	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Ya, sesuai dengan Ketentuan OJK

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan (Wajib diisi oleh BPR)
XI. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan			
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
1.	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	1	Ya
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
2.	BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Ya
3.	BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Ya, sesuai dengan ketentuan OJK
4.	BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Ya
5.	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Ya, sesuai dengan ketentuan OJK
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
6.	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Ya
7.	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	1	Ya

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0,25	0,18	-	0,11	0,12	0,22	0,03	-	0,08	0,08	0,08	1,16
Predikat Komposit	SANGAT BAIK											

Kesimpulan

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0,23	0,16	-	0,10	0,11	0,20	0,03	-	0,08	0,08	0,08	1,04
Predikat Komposit	SANGAT BAIK											

Kesimpulan

f-100

Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR - Sebelum Penerapan Manajemen Risiko

Faktor Tata Kelola	Jumlah Pertanyaan			Penilaian Structure (S)					Penilaian Process (P)					Penilaian Outcome (H)					Jumlah Nilai SPO per Faktor	Nilai akhir Faktor																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	S	P	H	Nilai Structure (S)					Bobot	Nilai Process (P)					Bobot	Nilai Outcome (H)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3			4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													</

Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR - Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Faktor Tata Kelola	Jumlah Pertanyaan			Penilaian Structure (S)					Penilaian Process (P)					Penilaian Outcome (H)					Jumlah Nilai SPO per Faktor	Nilai akhir Faktor				
				Nilai Structure (S)					Nilai Process (P)					Nilai Outcome (H)										
	S	P	H	1	2	3	4	5	Jumlah	Bobot	1	2	3	4	5	Jumlah	Bobot	1			2	3	4	5
Faktor 1	6	8	5	5	1	0	0	0	6	0	7	1	0	0	0	8	0	5	0	0	0	0	5	0
Nilai Awal				5	2	0	0	0	7	0	7	2	0	0	0	9	0	5	0	0	0	0	5	0
Rata-rata									1,17	0,38						1,13	0,45					1,00	0,10	
Faktor 2	9	8	1	7	2	0	0	0	9	0	5	3	0	0	0	8	0	1	0	0	0	1	0	
Nilai Awal				7	4	0	0	0	11	0	5	6	0	0	0	11	0	1	0	0	0	1	0	
Rata-rata									1,22	0,61						1,38	0,55					1,00	0,10	
Faktor 3	1	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Nilai Awal				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Rata-rata									0,00	0,00						0,00	0,00					0,00	0,00	
Faktor 4	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	
Rata-rata									1,00	0,50						1,00	0,40					1,00	0,10	
Faktor 5	5	5	3	5	0	0	0	0	5	0	4	1	0	0	0	5	0	3	0	0	0	3	0	
Nilai Awal				5	0	0	0	0	5	0	4	2	0	0	0	6	0	3	0	0	0	3	0	
Rata-rata									1,00	0,50						1,20	0,48					1,00	0,10	
Faktor 6	5	4	4	3	0	2	0	0	5	0	1	1	2	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	
Nilai Awal				3	0	6	0	0	9	0	1	2	6	0	0	9	0	0	8	0	0	8	0	
Rata-rata									1,80	0,96						2,25	0,90					2,00	0,20	
Faktor 7	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	
Rata-rata									1,00	0,50						1,00	0,40					1,00	0,10	
Faktor 8	3	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Nilai Awal				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Rata-rata									0,00	0,00						0,00	0,00					0,00	0,00	
Faktor 9	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	
Rata-rata									1,00	0,50						1,00	0,40					1,00	0,10	
Faktor 10	3	2	1	3	0	0	0	0	3	0	2	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	1	0	
Nilai Awal				3	0	0	0	0	3	0	2	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	1	0	
Rata-rata									1,00	0,50						1,00	0,40					1,00	0,10	
Faktor 11	1	4	2	1	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	0	4	0	2	0	0	0	2	0	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	0	4	0	2	0	0	0	2	0	
Rata-rata									1,00	0,50						1,00	0,40					1,00	0,10	
																			Nilai Komposit					1,04
																			Predat Komposit					SANGAT BAIK