

Nomor : 052/DN-DIR/EKS/VI/2020
Lampiran : 2 (Dua) Bundel

Tangerang, 16 Juni 2020

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 Posisi 31 Desember 2019

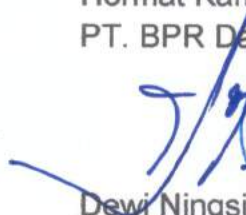
Dengan Hormat,

Menunjuk peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 04/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR, maka bersama ini kami lampirkan 2 (dua) bundel laporan dengan lampirannya sebagai berikut:

- a. Laporan Hasil Self Assesment PT. BPR Dana Niaga
- b. Penilaian Penerapan Tata Kelola PT BPR Dana Niaga
- c. Lampiran Jadwal Rapat Dewan Komisaris Tahun Buku 2019

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

Cc: 1. Dewan Komisaris PT. BPR Dana Niaga
2. File

**LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA
PT. BPR DANA NIAGA
TAHUN 2019**



**Komplek Green Lake City Rukan CBD Blok M No. 02
Cipondoh - Kota Tangerang 15147**

DAFTAR ISI

Daftar isi	1
Laporan Pelaksanaan <i>Good Corporate Governance</i> PT BPR Dana Niaga	
Pelaksanaan <i>Good Corporate Governance</i> PT BPR Dana Niaga	2
A Transparansi Pelaksanaan <i>Good Corporate Governance</i> PT BPR Dana Niaga	2
1 Pelaksanaan <i>Good Corporate Governance</i> berdasarkan hasil <i>Self Assessment</i>	2
a Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi	2
b Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite	3
c Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Ekstern ...	4
d Penerapan Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian Intern	5
e Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait (<i>related party</i>) dan Penyediaan Dana Besar (<i>large exposure</i>)	5
f Rencana Strategi Bank	5
g Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	6
2 Kepemilikan Saham Dewan Komisaris dan Direksi	6
3 Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dan Direksi	7
4 Paket/Kebijakan Remunerasi dan fasilitas lain Dewan Komisaris dan Direksi	7
5 Shares Option	8
6 Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah	8
7 Frekuensi Rapat Dewan Komisaris	8
8 Jumlah Penyimpangan (Internal Fraud)	8
9 Permasalahan Hukum.....	9
10 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan	8
11 Pemberian Dana Untuk Kepentingan Sosial dan Kegiatan Politik.....	9
B Kesimpulan Umum Hasil <i>Self Assessment</i> Pelaksanaan <i>Good Corporate Governance</i>	9
 LAMPIRAN	
1 Hasil <i>Self Assessment</i> Pelaksanaan <i>Good Corporate Governance</i> PT BPR Dana Niaga	
2 Tabel 1. Jadwal Rapat Komite Dewan Komisaris Tahun 2019	

**PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PT BPR DANA NIAGA Tahun Buku 2019**

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 Pelaksanaan GCG 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.

A. Transparansi Pelaksanaan *Good Corporate Governance*

- 1 Pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) berdasarkan hasil *Self Assessment* meliputi 7 (tujuh) aspek berikut :

a. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi.

- a.1. Jumlah, Komposisi, Kriteria dan Independensi Anggota Dewan Komisaris dan Direksi telah lengkap sesuai ketentuan :
 - a. Dewan Komisaris berjumlah 2 (dua) orang, sama dengan jumlah Direksi.
 - b. Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dengan komposisi sebagai berikut :
 - Komisaris Utama : Rahmat Siauwijaya
 - Anggota Komisaris : Ir. Russel Tambunan, MBA
 - c. Direksi dipimpin oleh Direktur Utama, dengan komposisi sebagai berikut :
 - Direktur Utama : Dewi Ningsih
 - Direktur : Wijaya Chandra Halim
 - c. Setiap anggota dewan Komisaris dan Direksi telah sepenuhnya lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper test*).
 - d. Sesama anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, kepengaruhan, kepemilikan saham dan atau hubungan keluarga yang mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
- a.2. Tugas dan Tanggungjawab Dewan Komisaris dan Direksi
 - a) Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris
 - Dewan Komisaris telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS.
 - Dewan Komisaris telah melakukan tugas pengawasan terhadap kebijakan Direksi dalam melaksanakan kepengurusan Bank serta memberikan nasihat kepada Direksi.
 - Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen.
 - Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank.
 - Dewan Komisaris telah membentuk Fungsi Audit Internal untuk membantu pelaksanaan tugasnya dalam penerapan GCG.
 - Dewan Komisaris berwenang untuk meminta Direksi menindaklanjuti hasil temuan Audit Internal, dan pengawas otoritas lainnya.

- Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional bank, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait, memberikan persetujuan pada ranahnya komisaris, terutama yang berkaitan dengan penyimpangan-penyimpangan dalam operasional dan kredit serta hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Bank dan/atau peraturan perundangan yang berlaku.
- b). Tugas dan Tanggungjawab Direksi
- Sepanjang RUPS tidak menetapkan lain, Direksi memiliki kewenangan untuk menetapkan *Job Description* (pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab setiap Direktur) diantara para anggota Direksi namun keputusannya harus mendapat persetujuan Komisaris.
 - Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank.
 - Direksi mengelola Bank sesuai kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.
 - Direksi telah menindaklanjuti temuan audit internal dan audit eksternal seperti Bank Indonesia/ Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau hasil pengawasan otoritas lain.
 - Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS.

a.3. Rekomendasi Dewan Komisaris

Rekomendasi Dewan Komisaris kepada Direksi sehubungan dengan tugas dan tanggung jawab, antara lain sebagai berikut :

- Penghapusbukuan Kredit Macet Kantor Pusat dan Kantor Cabang tahun 2019
- Persetujuan Biaya RUPS tahun 2019
- Persetujuan/ penetapan RBB tahun 2020 & Usulan KAP & AP tahun buku 2020
- Persetujuan pendelegasian tugas dan tanggung jawab Direktur Kepatuhan dan Direktur Bisnis
- Persetujuan update Standard Kebijakan & Prosedur Kredit
- Persetujuan update Standard Kebijakan & Prosedur Manajemen Risiko
- Persetujuan update Standard Kebijakan & Prosedur Teknologi Informasi
- Persetujuan update Standard Kebijakan Prosedur Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)

b. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite

b.1. Struktur keanggotaan keahlian dan independensi anggota komite.

1. Audit Internal

Ketua / Anggota : Jap Fery
Anggota : Donal Yuslinto

- Audit Internal diketuai oleh ----
Komite Audit belum dibentuk karena Modal Inti PT BPR Dana Niaga masih dibawah Rp. 50 Miliar.
- Fungsi Audit Internal berasal dari Karyawan PT BPR Dana Niaga yang diposisikan secara Independen
- Tingkat independen dari Fungsi Audit Internal ini tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan, direksi dan / atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

2. Komite Pemantau Risiko

- Anggota Komite Pemantau Risiko terdiri dari :
- Ketua Merangkap Anggota : ---
- Anggota : ---
Komite pemantau Risiko diketuai oleh Komisaris : ---
Komite Pemantau Risiko belum dibentuk karena Modal Inti PT BPR Dana Niaga masih dibawah Rp. 50 Miliar.
- Seluruh Anggota Komite Pemantau Risiko tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan, Direksi dan / atau Pemegang Saham

Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

b.2. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi Audit Internal dan Prosedur (SOP) GCG PT BPR Dana Niaga telah disusun.

b.3. Frekuensi Rapat Komite

- Telah diselenggarakan Rapat komite sesuai dengan kebutuhan Bank.
- Komite-komite telah melakukan rapat membahas rencana kerja sesuai jadwal/agenda rapat yang telah ditetapkan, dan hasil rapat telah direkomendasikan dengan baik serta dapat dimanfaatkan secara optimal oleh Dewan Komisaris.
- Agenda Rapat Komite Dewan Komisaris sebagaimana Tabel 1 pada lampiran laporan.
- Keputusan Rapat diambil berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat.
- Hasil risalah rapat dibuat termasuk pengungkapan perbedaan pendapat secara jelas dan telah didokumentasikan dengan baik.
- Hasil rapat Komite merupakan rekomendasi yang dapat dimanfaatkan secara optimal oleh Dewan Komisaris untuk sebagai dasar pengawasan.

b.4 Program Kerja Fungsi Audit dan realisasinya

Fungsi Audit Internal, telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya berdasarkan Laporan Program Rencana kerja yang telah dibuat PT BPR Dana Niaga, Tahun 2020.

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

c.1. Fungsi Kepatuhan

- Penunjukkan Direktur Utama dan Direktur telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Direksi telah menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, tercermin dari laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi yang secara berkala melaporkan ke Dewan Komisaris.
- Direksi telah menetapkan langkah-langkah kebijakan yang diperlukan untuk memastikan Bank telah memenuhi seluruh peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- Direksi dan Fungsi Audit Internal untuk pelaksanaannya, telah berupaya untuk memastikan Bank telah melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur operasional (SOP), peraturan Otoritas Jasa Keuangan, maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c.2. Fungsi Audit Intern

- Pelaksanaan fungsi audit intern yang dilaksanakan oleh auditor internal yang dalam melaksanakan tugasnya telah berjalan baik dan efektif sesuai data rencana kerja tahunan.
- Dalam melakukan pemeriksaan, fungsi audit intern telah berpedoman pada SOP Internal, Ketentuan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan-peraturan yang terkait lainnya.
- 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.
- Fungsi Audit Internal menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada Direktur Utama dengan Tembusan ke Dewan Komisaris.
- Fungsi Audit Internal melaksanakan proses audit telah direncanakan secara efektif dan efisien.

c.3. Fungsi Audit Ekstern

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

d. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern.

d.1. Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi

Manajemen Risiko dilaksanakan masih dalam bentuk umum.

- Dewan Komisaris mempunyai kewajiban untuk melakukan penilaian secara berkala dan memberikan rekomendasi tentang risiko serta penerapan manajemen risiko di BPR.
- Dewan Komisaris melakukan peran aktif dalam pengawasan penerapan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, antara lain dengan menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko kredit serta mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko.
- 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.

d.2. Kecukupan kebijakan, prosedur dan penetapan limit.

- PT BPR Dana Niaga sudah menerapkan Kebijakan Manajemen Risiko dengan sepenuhnya sesuai ketentuan OJK, serta melakukan review atas setiap Kebijakan Risiko yang baru terbit.

d.3. Sistem pengendalian internal

- PT BPR Dana Niaga telah menyampaikan laporan kinerja ke Dewan Komisaris setiap triwulan.

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

- e.1 Bank tidak pernah melanggar dan melampaui ketentuan BMPK dan Penyediaan Dana kepada pihak terkait.
- e.2 Bank telah memintakan kepada pihak terkait untuk mengisi formulir penyediaan dana pihak terkait beserta keluarganya.
- e.3 Bank sudah membuat ketentuan mengenai BMPK PT BPR Dana Niaga.
- e.4 Penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar diputuskan oleh Manajemen secara independen.
- e.5 Bank telah menyampaikan secara berkala Laporan BMPK kepada OJK.
- e.6 Penyediaan dana kepada pihak terkait dan debitur inti posisi Desember 2019, sebagai berikut :

No	Penyediaan Dana	Jumlah	
		debitur	Nominal (ribuan Rp)
1	Kepada Pihak Terkait	5	Rp. 494.582.501,-
2	Kepada Debitur Inti :		
	a. Individu	25	Rp. 19.420.358,-
	b. Group	-	0,-

f. Rencana Strategis Bank

f.1. Rencana jangka pendek tahun 2020

Beberapa faktor penting yang menjadi perhatian dalam pengembangan bisnis di tahun 2020

- Membentuk Team Task Force, khusus untuk penagihan kredit bermasalah.
- Monitoring dan mengintensifkan penagihan angsuran kredit.
- Penyesuaian suku bunga sesuai dengan kondisi pasar.
- Persaingan pasar perbankan yang semakin ketat.
- Perbaikan NPL di kantor pusat dan kantor cabang.
- Penerapan prinsip kehati-hatian dalam penyaluran dana.

Memperhatikan hal tersebut, pengembangan usaha yang akan dijadikan strategi PT BPR Dana Niaga jangka pendek difokuskan pada peningkatan profitabilitas dengan dibarengi untuk meminimalkan risiko dan meningkatkan infrastruktur yang kuat sehingga mendukung ekspansi bisnis dan meningkatnya efisiensi melalui inisiatif yang diarahkan pada :

- Melanjutkan pertumbuhan penyaluran kredit dengan fokus kepada segmen UMKM dan konsumen, secara selektif ditujukan pada sektor produktif. Target rasio LDR 76,16%.
- Pertumbuhan DPK difokuskan pada dana pihak ketiga terutama deposito berjangka dan tabungan bunga yang kompetitif dengan realisasi pertumbuhan deposito menjadi sebesar Rp. 55,7 Milyar dan tabungan menjadi sebesar Rp. 1,6 Milyar.
- Menyelaraskan pengembangan teknologi khususnya sistem IT yang berbasis SAK ETAP untuk mendukung pertumbuhan bisnis dan peningkatan pelayanan.
- Memperkuat kemampuan SDM dengan penekanan pada peningkatan profesionalisme, produktivitas dan integritas SDM.
- Memperbaiki rasio pendapatan dan biaya (BOPO) menjadi 93.67%.
- Penyempurnaan pengawasan risiko kredit dan berkonsentrasi pada penagihan dan perbaikan struktur.
- Pelaksanaan program perubahan yang penting secara bertahap dan berkesinambungan.

f.2. Rencana jangka menengah tahun 2020 (30 Juni 2020)

1) Finansial

- Tercapai rata-rata ROA = 1.16%.
- Mempertahankan NPL maksimal 4.98% dari posisi akhir Desember 2019 (4.56%)
- Meningkatkan ratio antara pendapatan dan biaya.

2) Customer

- Secara konsisten meningkatkan standar pelayanan kepada nasabah, membangun perilaku dan budaya pelayanan untuk seluruh karyawan dan memotivasi serta menciptakan lingkungan yang positif.
- Mencapai pangsa pasar di segmen UMKM di atas 98,83 %.
- Terbentuknya citra positif dan menjadi kebanggaan bagi nasabah dengan menggunakan jasa layanan PT BPR Dana Niaga

3) Karyawan

- Mencapai skor tertinggi dalam survey kepuasan karyawan.
- Peningkatan kesejahteraan karyawan sebagai motivasi dan kompensasi kinerja.
- Meningkatnya profesionalisme SDM PT BPR Dana Niaga melalui *Competency Based Human Resources Management*.

g. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank.

1. Bank telah menyusun revisi SOP Kredit.
2. Pembaharuan tarif produk dana.
3. Laporan Tahunan Bank telah disusun dan disajikan kepada pihak OJK tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank.
4. 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.
5. Bank telah mempublikasikan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Publikasi secara tepat waktu.
6. PT BPR Dana Niaga menyampaikan laporan GCG kepada Dewan Komisaris, sesuai dengan SOP PT BPR Dana Niaga.

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

Nama	Jabatan BPR Dana Niaga	Jabatan BPR lain	Jabatan Prshn Lain	PS BPR/ Prshn Lain	Bidang Usaha
Rahmat Siauwijaya	Komisaris Utama		--	--	Perbankan (BPR)

Ir. Russel Tambunan, MBA	Komisaris		- Direktur (PT. Tama Samudera Lines) - Direktur (PT. Tama Crane Nusantara) - Ketua Pengawas (KSP Sentral Dana Tama)	PT BPR Dana Niaga (50 %)	Perbankan (BPR)
Dewi Ningsih	Direktur Utama	‘-	‘-	‘-	Perbankan (BPR)
Wijaya Chandra Halim	Direktur	‘-	‘-	‘-	Perbankan (BPR)

3. Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

a. Hubungan Keuangan

- Komisaris Utama PT BPR Dana Niaga tidak memiliki hubungan keuangan dengan Pemegang Saham Pengendali Bank.
- Anggota Dewan Komisaris PT BPR Dana Niaga, merupakan komisaris independen yang tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali.
- Seluruh anggota Direksi PT BPR Dana Niaga tidak memiliki hubungan keuangan dalam hal menerima penghasilan, bantuan keuangan, atau pinjaman dari Pemegang Saham Pengendali Bank.

b. Hubungan Keluarga

Dewan Komisaris dan Direksi PT BPR Dana Niaga tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua antara sesama anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali.

NAMA	JABATAN	Hubungan Keluarga dgn						Hubungan Keuangan dgn					
		Dekom		Direksi		PSP		Dekom		Direksi		PSP	
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
Rahmat Siauwijaya	Komisaris Utama		X		X		X		X		X		X
Ir. Russel Tambunan, MBA	Komisaris		X		X		X		X		X		X

NAMA	JABATAN	Hubungan Keluarga dgn						Hubungan Keuangan dgn					
		Dekom		Direksi		PSP		Dekom		Direksi		PSP	
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
Dewi Ningsih	Direktur Utama		X		X		X		X		X		X
Wijaya Chandra Halim	Direktur		X		X		X		X		X		X

4. Paket kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi

- Paket kebijakan remunerasi dan fasilitas lain yang diterima Dewan Komisaris adalah asuransi kesehatan dalam bentuk keikutsertaan BPJS kesehatan, ketenagakerjaan dan Tunjangan Hari Raya (THR) selama tahun 2019.
- Paket kebijakan remunerasi dan fasilitas lain yang diterima Direksi adalah berupa kendaraan roda empat (mobil), dan asuransi kesehatan dalam bentuk keikutsertaan BPJS kesehatan, ketenagakerjaan dan Tunjangan Hari Raya (THR) selama tahun 2019.

5. Share Option

Tidak terdapat opsi untuk membeli saham oleh anggota Direksi dan Pejabat Eksekutif yang dilakukan melalui penawaran saham atau penawaran opsi saham dalam rangka pemberian kompensasi yang diberikan kepada anggota Direksi dan Pejabat Eksekutif Bank dan yang telah diputuskan dalam Rapat Umum Pemegang Saham dan/atau Anggaran Dasar Bank.

6. Rasio gaji Tertinggi dan Terendah

- a. Rasio gaji Pegawai yang tertinggi dan terendah = 2,2 :1
- b. Rasio gaji Pejabat Eksekutif yang tertinggi dan terendah = 3,42 :1
- c. Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah = 1,67 :1
- d. Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah = 1,5 :1

7. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

- a. Rapat Dewan Komisaris telah diatur dengan ketentuan internal Dewan Komisaris dan pengaturan Rapat Dewan Komisaris juga dicantumkan dalam SOP GCG tentang Pedoman bagi Dewan Komisaris dan Direksi.
- b. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam Risalah Rapat.
- c. Frekuensi rapat yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris minimal sebanyak 4 kali dalam setahun.

8. Jumlah Penyimpangan (Internal Fraud) Periode Tahun 2019

Internal Fraud	Jumlah Kasus Yang Dilakukan Oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sblmnya	Tahun Berjalan	Tahun Sblmnya	Tahun Berjalan	Tahun Sblmnya	Tahun Berjalan	Tahun Sblmnya	Tahun Berjalan
dalam 1 tahun								
Total Fraud	-	-	-	-	-	1	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	1	-	-
Dalam Proses penyelesaian di internal BPR	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum Diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah di tindak lanjuti melalui proses hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

9. Permasalahan Hukum

Permasalahan hukum secara perdata atau pidana yang dihadapi oleh PT BPR Dana Niaga, selama tahun 2019 tidak ada, baik yang berkaitan dengan penyalahgunaan kredit atau simpanan dana masyarakat.

10. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan

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

11. Pemberian Dana untuk kepentingan Sosial dan Kegiatan Politik

Pemberian dana kepada pihak-pihak tertentu untuk kepentingan Sosial dan kegiatan Politik selama tahun 2019 ada (Nihil).

B. Kesimpulan Umum hasil *Self Assessment Pelaksanaan Good Corporate Governance*

Berdasarkan hasil *Self Assessment* pelaksanaan GCG PT BPR Dana Niaga periode Desember 2019 disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- Nilai Komposisi GCG sebesar 1,27 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	1.15	0.26
2	Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris	15	1.16	0.16
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	0	0	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10	1.10	0.12
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan BPR	10	1.98	0.22
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10	2.00	0.22
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2.50	1.00	0.03
8	Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern	10	0	0
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	7.50	1.00	0.08
10	Rencana Bisnis BPR	7.50	1.17	0.10
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan, serta pelaporan Internal	7.50	1.00	0.08
	Nilai Komposit	100		1.27
	Predikat Komposit			Sangat Baik

c. Kekuatan Pelaksanaan GCG

- Dengan disusunnya SOP GCG PT BPR Dana Niaga, tata kelola Bank akan berjalan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Dengan adanya pedoman bagi Dewan Komisaris dan Direksi, akan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif.
- Dewan Komisaris telah melaksanakan program kerja dan rapat secara efektif dan efisien yang dapat menjadi acuan bagi keputusan Dewan Komisaris.
- Fungsi Kepatuhan Bank, Fungsi Audit Intern, Fungsi Audit Ekstern akan berjalan sesuai dengan Ketentuan GCG.

Terlampir disampaikan Hasil *Self Assessment* Pelaksanaan *Good Corporate Governance* PT BPR Dana Niaga tahun buku 31 Desember 2019.

Demikian Laporan ini disampaikan. Terima kasih.

PT BPR Dana Niaga,


Dewi Ningsih
Direktur Utama


Rahmat Siauwliaya
Komisaris Utama

JADWAL RENCANA RAPAT DEWAN KOMISARIS

PT. BPR DANA NIAGA

TAHUN 2019

No.	Periode	Hari	Tanggal	Jam	Tempat
1.	Triwulan I	Rabu	20 Maret 2019	10.00 - selesai	BPR Dana Niaga
2.	Triwulan II	Selasa	11 Juni 2019	10.00 - selesai	BPR Dana Niaga
3.	Triwulan III	Selasa	03 Sept 2019	10.00 - selesai	BPR Dana Niaga
4.	Triwulan IV	Kamis	04 Nov 2019	10.00 - selesai	BPR Dana Niaga

Catatan :

1. Sesuai pasal 35 POJK No.4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015, tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR, agenda Rapat Dewan Komisaris antara lain membahas tentang Rencana Bisnis BPR, issue strategis BPR, evaluasi kebijakan strategis dan/atau evaluasi Rencana Bisnis yang hasilnya dituangkan dalam notulen (Risalah Rapat).
2. Hal-hal yang dibicarakan di dalam Rapat Dewan Komisaris dan perlu disampaikan kepada Direksi, agar disampaikan secara tertulis sebagai bukti atas pengawasan Dewan Komisaris terhadap Direksi.
3. Apabila dianggap perlu, Dewan Komisaris di dalam rapat dapat memanggil Direksi untuk meminta informasi yang dibutuhkan oleh Dewan Komisaris.

Tangerang, 8 Januari 2019

PT. BPR Dana Niaga

Dewan Komisaris,



Rahmat Siauwijaya

Komisaris Utama



Ir. Russel Tambunan, MBA.

Komisaris

PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

Profil BPR

Nama BPR*	PT. BPR DANA NIAGA
Alamat BPR*	Kompleks Green Lake City, Rukan CBD Blok M - 02, Kel. Cipondoh, Kec. Ketapang, Kota Tangerang, Banten - 15147
Posisi Laporan*	Desember, 2019
Modal Inti BPR*	Rp.6.557.477.490
Total Aset BPR*	Rp.71.023.451.806
Bobot Faktor BPR	B
*) wajib diisi oleh BPR	

Pengisian Faktor Tata Kelola BPR

Mulai

Pengisian Indikator

Terisi	106
Belum terisi	0

Sebelum Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit	1,27
Predikat Komposit	SANGAT BAIK
Lihat Kertas Kerja	
Cetak Laporan	
Cetak Hasil Penilaian	

Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit	1,15
Predikat Komposit	SANGAT BAIK
Lihat Kertas Kerja	
Cetak Laporan	
Cetak Hasil Penilaian	

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

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
1.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi		(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): 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 Kepatutan 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.	2	Terus ditingkatkan dan dikembangkan
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

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
5.	BPR memiliki Komisaris Independen: a. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000,00 (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 Rp50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah), paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen. *)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	2	Modal inti BPR Dana Niaga kurang dari Rp. 50 Milyar (Saat ini tidak memiliki Komisaris Independen)
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

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 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.	2	Ya

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

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan (Wajib diisi oleh BPR)
V. Penerapan Fungsi Kepatuhan			
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
	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.	1	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana, hanya memberikan opini, sebagai upaya untuk meminimalisasi resiko kredit
1.	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.		
2.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	2	Terus belajar dan meningkatkan pengetahuan
3.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	1	Telah menunjuk PE Kepatuhan yang menangani fungsi kepatuhan, sifatnya independen terhadap fungsi operasional
4	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	1	Pengkinian terus dilakukan sesuai perkembangan BPR
5	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	1	Ya
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
6	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.	1	Penyampaian laporan kepada OJK dilakukan tidak melebihi batas waktu yang ditetapkan

7	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	2	Ya
8	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	1	Keputusan & kebijakan yang diambil oleh BPR selalu mengacu kepada ketentuan OJK dan Undang-Undang yang berlaku
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 review 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	Review, pengkinian dan penyempurnaan dilakukan sesuai dengan perkembangan BPR
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
11	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	2	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 (Wajib diisi oleh BPR)
VI. Penerapan Fungsi Audit Intern			
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (SI)		
	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 pengimpunan 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.	2	Ya
9	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	2	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	Ya
12	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000,00 (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 Rp50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan peningkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan peningkatan 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
VII.	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset $\geq$ Rp 10 miliar)		(Wajib diisi oleh BPR)
	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

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 Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;		
	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;		
1.	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.	0	
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	
5.	Dewan Komisaris: a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko, b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.	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

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

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan (Wajib diisi oleh BPR)
IX.	Batas Maksimum Pemberian Kredit		
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
	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.	2	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, E, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
XI.	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan		(Wajib diisi oleh BPR)
	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 diandatangani 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

Predikat Komposit												
SANGAT BAIK												
Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0,26	0,16	-	0,12	0,22	0,22	0,03	-	0,08	0,10	0,08	1,27

Kesimpulan

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Predikat Komposit												SANGAT BAIK											
Faktor												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor												0,23	0,15	-	0,11	0,20	0,20	0,03	-	0,08	0,09	0,08	1,15

Kesimpulan

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						
						Nilai Structure (S)					Jumlah	Bobot 50%	Nilai Process (P)					Jumlah	Bobot 40%	Nilai Outcome (H)					Jumlah	Bobot 10%		
	S	P	H	1	2	3	4	5	1	2			3	4	5	1	2			3			4	5				
Faktor 1 Nilai Awal Rata-rata	6	8	5	5	1	0	0	0	6	0	7	1	0	0	0	8	0	9	0	4	1	0	0	0	5	0	0	22%
				5	2	0	0	0	7	0	7	2	0	0	0	9	0	0	0	4	2	0	0	0	6	0	0	0
									1,17	0,58						1,13	0,45							1,20	0,12		1,15	0,26
Faktor 2 Nilai Awal Rata-rata	9	8	1	7	2	0	0	0	9	0	7	1	0	0	0	8	0	9	0	1	0	0	0	0	1	0	0	13,89%
				7	4	0	0	0	11	0	7	2	0	0	0	9	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
									1,22	0,61						1,13	0,45							1,00	0,10		1,16	0,16
Faktor 3 Nilai Awal Rata-rata	1	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,78%
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
									0,00	0,00						0,00	0,00							0,00	0,00		0,00	0,00
Faktor 4 Nilai Awal Rata-rata	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	11,11%
				1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
									1,00	0,50						1,00	0,40							2,00	0,20		1,10	0,12
Faktor 5 Nilai Awal Rata-rata	5	5	3	1	4	0	0	0	5	0	0	4	1	0	0	5	0	11	0	0	3	0	0	0	3	0	0	11,11%
				1	8	0	0	0	9	0	0	8	3	0	0	9	0	0	0	0	6	0	0	0	6	0	0	0
									1,80	0,90						2,00	0,88							2,00	0,20		1,98	0,22
Faktor 6 Nilai Awal Rata-rata	5	4	4	3	0	2	0	0	5	0	1	1	2	0	0	4	0	9	0	0	4	0	0	0	4	0	0	11,11%
				3	0	6	0	0	9	0	1	2	5	0	0	2,25	0,90			0	8	0	0	0	8	0	0	0
									1,80	0,90							0,90							2,00	0,20		2,00	0,22
Faktor 7 Nilai Awal Rata-rata	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2,78%
				1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0
									1,00	0,50						1,00	0,40							1,00	0,10		1,00	0,03
Faktor 8 Nilai Awal Rata-rata	3	7	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
									0,00	0,00						0,00	0,00							0,00	0,00		0,00	0,00
Faktor 9 Nilai Awal Rata-rata	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	8,33%
				1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0
									1,00	0,50						1,00	0,40							1,00	0,10		1,00	0,08
Faktor 10 Nilai Awal Rata-rata	3	2	1	2	1	0	0	0	3	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	8,33%
				2	2	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
									1,33	0,67						1,00	0,40							1,00	0,10		1,17	0,10
Faktor 11 Nilai Awal Rata-rata	1	4	2	1	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	2	0	0	0	0	2	0	0	8,33%
				1	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0
									1,00	0,50						1,00	0,40							1,00	0,10		1,00	0,08
											Nilai Komposit																	
																						1,27						

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)					Jumlah	Bobot 50%	Nilai Process (P)					Jumlah	Bobot 40%	Nilai Outcome (H)					Jumlah	Bobot 10%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	S	P	H	1	2	3	4	5	1	2			3	4	5	1	2			3			4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Faktor 1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

Sent

Contacts

Notepad

Calendar

Compose

Delete

Actions

Apply

Inbox

999+

Drafts

224

Sent

Archive

Spam

Trash

Folders

Edit Show

Laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Dana Niaga Tahun Buku 2019

bpr1_dananiaga@.../Sent



Bpr Dana Niaga <bpr1_dananiaga@yahoo.com>

To:

Mailing Room Wisma Mulia <mailingroomwismul@ojk.go.id>

Jun 17 at 3:41 PM

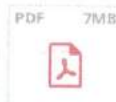
[Print](#) [Raw message](#)

3 Files 21.8MB Download All



Surat Pengan...

Download



Laporan Tata ...

Download



Penilaian Pen...

Download

Kepada Yth,
Otoritas Jasa Keuangan
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

Berikut kami kirimkan Laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Dana Niaga Tahun Buku 2019

Terimakasih.

PT. BPR Dana Niaga
Green Lake City
Rukan CBD Blok M-02
Tlp (021) 54334255
Fax (021) 54335711

Compose

Delete

Actions ▼

Apply

