PT. BPR
BANK GUNUNG SLAMET
CILACAP

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA

PERIODE TAHUN 2020

PT BPR GUNUNG SLAMET

Jl. Dr. Wahidin No. 31
Cilacap
bgsclp_31@yahoo.co.id
www.bprgunungslamet.com

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....i

LAMPIRAN.....ii

BAB I PENJELASAN UMUM 1

BAB II POKOK-POKOK ISI LAPORAN 3

BAB III FORMAT TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR 4

BAB IV PENUTUP 34

LAMPIRAN

LAMPIRAN	I	Laporan Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola PT. BPR Gunung Slamet.
LAMPIRAN	II	Kesimpulan Hasil Penerapan Tata Kelola PT. BPR Gunung Slamet.
LAMPIRAN	III	Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR – Sebelum Penerapan Manajemen Risiko.
LAMPIRAN	IV	Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR – Setelah Penerapan Manajemen Risiko.

LAPORAN PENERAPAN
TATA KELOLA – GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PT. BPR GUNUNG SLAMET
PERIODE TAHUN 2020

BAB I
PENJELASAN UMUM

Pelaksanaan prinsip *Good Corporate Government* (GCG) merupakan unsur penting di industri perbankan mengingat risiko dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan yang semakin meningkat. Penerapan prinsip GCG secara konsisten akan memperkuat posisi daya saing perusahaan, memaksimalkan nilai perusahaan, mengelola sumber daya dan risiko secara lebih efektif dan efisien yang pada akhirnya akan mempengaruhi tingkat kepercayaaan pemegang saham dan *stakeholders*, meminimalisir risiko akibat ketidakpatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, melaksanakan kode etik yang berlaku, serta mencegah praktek *fraud* sehingga Bank dapat tumbuh berkembang.

Laporan Penerapan *Good Corporate Governance* dibuat untuk memenuhi kewajiban Bank dalam hal melaksanakan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4 / POJK.03 / 2015 tanggal 31 Maret 2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 5 / SEOJK.03 / 2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat. Penilaian GCG dilakukan dengan metode *self-assessment* berdasarkan laporan – laporan dan bukti dokumen pendukung lainnya, penilaian tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penilaian tingkat kesehatan bank dengan menggunakan pendekatan risiko.

Maka PT. BPR Gunung Slamet pada tahun 2020 merealisasikan pembuatan Laporan untuk periode Januari sampai dengan Desember 2020, laporan ini diharapkan dapat digunakan untuk kepentingan *stakeholder* guna mengetahui kinerja bank, tingkat kepatuhan *(compliance)* terhadap peraturan perundang – undangan yang berlaku dan nilai - nilai etika yang berlaku secara umum pada industri perbankan serta penerapan prinsip - prisip dasar GCG yaitu:

1. Keterbukaan (*Transparency*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.
2. Akuntabilitas (*Accountability*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.

3. Pertanggungjawaban (*Responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan BPR dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pengelolaan BPR yang sehat.
4. Independensi (*Independency*) yaitu pengelolaan BPR secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun.
5. Kewajaran (*Fairness*) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

BAB II
POKOK-POKOK ISI LAPORAN

Laporan penerapan Tata Kelola di PT. BPR Gunung Slamet disusun selaras dengan Pasal 75 POJK No. 4 /2015 dan SEOJK No. 5 / 2015 tentang Penerapan Tata Kelola, berikut adalah pokok-pokok isi Laporan Penerapan Tata Kelola selama tahun 2020 :

a. Ruang lingkup Tata Kelola adalah penilaian faktor-faktor yang meliputi :
    1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.
    2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
    3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite.
    4. Penanganan benturan kepentingan.
    5. Penerapan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern.
    6. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern.
    7. Batas maksimum pemberian kredit.
    8. Rencana bisnis BPR.
    9. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.
b. Kepemilikan saham anggota Direksi serta hubungan keuangan dan / atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan / atau pemegang saham BPR.
c. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris serta hubungan keuangan dan / atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham BPR.
d. Paket / kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris.
e. Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah.
f. Frekuensi rapat Dewan Komisaris.
g. Jumlah penyimpangan intern yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh BPR.
h. Jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh BPR.
i. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan.
j. Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik, baik nominal maupun penerima dana.

BAB III
FORMAT TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi :

   Disetujui sesuai dengan surat dari OJK No. S-45 / KO.0302 / 2018 Tanggal 10 Januari 2018 Perihal Laporan Pengangkatan Anggota Direksi dan Komisaris BPR.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
1.	Nama	:	Irawan Jayasaputra
	NIK	:	3301211808810002
	Jabatan	:	Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab	:	
	a) Menjalankan pengurusan Bank untuk kepentingan Bank sesuai dengan maksud dan tujuan Bank. b) Melakukan membuat RBB bersama Direksi lainnya dan Komisaris setiap tahun. c) Menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris paling lambat 6 bulan setelah tahun buku berakhir. d) Menggalang kerjasama yang baik dengan nasabah Deposan, Penabung, Pemda, Masyarakat, Instansi-Instansi dan Organisasi lainnya. e) Melaksanakan RBB yang telah disusun dan apabila ada perubahan meminta persetujuan Komisaris. f) Direktur Utama wajib menerapkan tata kelola pada setiap kegiatan usaha dan seluruh tingkatan organisasi. g) Direktur Utama wajib mendalami Peraturan OJK No. 12/2017 tentang APU dan PPT dan melaksanakan peraturan tersebut. h) Memahami dan melaksanakan Peraturan OJK No. 12/2015 tentang Penerapan Manajemen Resiko. i) Direktur Utama selalu menjaga ratio Bank baik likuiditas, provitabilitas, maupun rentabilitas serta menjadikan bank yang sehat. j) Direktur Utama mengangkat, memberhentikan, dan memutasikan pegawai sesuai dengan ketentuan Bank. k) Direktur Utama memutus kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dalam meminjam uang, menjual, dan membeli barang sesuai dengan ketentuan yang		

	berlaku. l) Meningkatkan pengembangan SDM dan kesejahteraan karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. m) Pada saat-saat diperlukan mengadakan Rapat Koordinasi dengan Pemegang Saham Pengendali.		
2.	Nama	:	Kukuh Dwi Prasetio
	NIK	:	3301210801770001
	Jabatan	:	Direktur Operasional
	Tugas dan Tanggung Jawab	:	
	a) Bersama dengan jajaran Direksi menetapkan strategi- strategi strategis untuk mencapai Visi dan Misi Bank. b) Bersama dengan jajaran Direksi yang lain mengelola Bank agar Bank dapat tumbuh dan berkembang untuk menjadi Bank yang sehat, Bank yang kuat menghadapi persaingan dan terpercaya di masyarakat dengan menepati kewajiban-kewajiban membayar kembali hak-hak masyarakat berupa tabungan, deposito, hutang-hutang dan kewajiban lain. c) Menindaklanjuti temuan audit intern / ekstern BPR, hasil pengawasan Dewan Komisaris dan OJK. d) Mempertanggungjawabkan Laporan Keuangan kepada pemegang saham dan RUPS. e) Direksi dilarang menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak lain yang dapat merugikan Bank. f) Bersama dengan bagian terkait mengembangkan produk-produk Bank. g) Mewakili Direktur Utama apabila berhalangan hadir. h) Merencanakan, menyusun, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan kegiatan operasional Bank (RBB jangka pendek, jangka menengah, jangka panjang). i) Membuat standar operasional Bank mengenai semua proses operasional, produk-produk dan ketentuan-ketentuan baru. j) Membuat strategi dalam pemenuhan target Bank dengan cara bagaimana mencapai target tersebut. k) Membantu tugas-tugas Direktur Utama. l) Mengecek dan mengawasi semua kegiatan opersional Bank. m) Mengawasi seluruh karyawan apakh tugas yang dilakukan sesuai dengan SOP Bank.		

	n) Bertanggungjawab pada pengembangan kualitas SDM dan produk produk Bank. o) Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada Direktur Utama. p) Menyampaikan laporan-laporan kepada Pemegang Saham. q) Menetapkan kebijakan-kebijakan Bank. r) Memimpin seluruh karyawan dalam menjalankan bisnis Bank. s) Melaporkan secara berkala dan tertulis kepada Dewan Komisaris / Direktur Utama perkembangan Kredit maupun Dana serta mengadakan Rapat Koordinasi dengan Pengurus dan Pemegang Saham Pengendali untuk mengambil langkah-langkah perbaikan ke depan. t) Menggalang kerjasama yang baik dengan nasabah deposan, penabung, Pemerintah Daerah, masyarakat dan Dinas / Instansi terkait dengan organisasi-organisasi yang lain. u) Melakukan peninjauan / pengontrolan terhadap nasabah kredit dan melakukan penagihan-penagihan bersama bersama petugas Kredit. v) Bersama-sama dengan jajaran kredit menekan serendah mungkin tunggakan dan Non Performing Loan (NPL). w) Bersama-sama dengan jajaran Direksi menjaga tingkat Kesehatan Bank. x) Bertanggungjawab atas kerugian perusahaan yang disebabkan karena Direktur tidak menjalankan kepengurusan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan, Anggaran Dasar serta Undang-Undang nomor 40 tahun 2007 dan Undang-Undang Perbankan nomor 7 tahun 1992 yang disempurnakan Undang-Undang nomor 10 tahun 1998 Direktur akan dimintakan pertanggungjawaban baik secara perdata maupun pidana.
3.	Nama : Dwi Aribowo NIK : 3301211910750004 Jabatan : Direktur Kepatuhan Tugas dan Tanggung Jawab : a) Bersama dengan jajaran Direksi yang lain mengelola Bank agar Bank dapat tumbuh dan berkembang untuk menjadi Bank yang sehat, Bank yang kuat menghadapi persaingan dan terpercaya di masyarakat dengan menepati kewajiban-kewajiban membayar kembali hak-hak masyarakat berupa tabungan, deposito, hutang-hutang dan kewajiban lain. b) Bertanggungjawab terhadap fungsi Kepatuhan pada BPR dan membuat laporan

	tentang pokok-pokok pelaksanaan tugas Kepatuhan. c) Melaporkan hasil penilaian dan evaluasi terhadap tingkat kepatuhan Bank kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris sesuai dengan kebutuhan Bank. d) Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank. e) Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi. f) Membuat rekapitulasi hasil penilaian kepatuhan Bank secara berkala. g) Memberikan saran dan masukan kepada Direktur Utama atas hasil penilaian dan evaluasi tingkat kepatuhan Bank. h) Meminimalkan resiko Kepatuhan Bank. i) Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan. j) Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit intern / ekstern BPR hasil pengawasan Dewan Komisaris dan OJK. k) Direksi wajib membentuk Satuan Kerja Manajemen Resiko, Komite Management Resiko, dan Satuan Kerja Kepatuhan. l) Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Management Resiko secara tertulis. m) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi. n) Mengembangkan budaya Management Resiko pada seluruh jajaran organisasi. o) Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang masih terkait dengan Management Resiko. p) Memastikan bahwa fungsi Management Resiko telah beroperasi secara independent. q) Bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan Management Resiko dan Eksposur resiko yang dilakukan BPR secara keseluruhan. r) Direksi wajib menyusun kebijakan pengawasan dan prosedur pengelolaan dan mitigasi resiko Pencucian Uang dan pendanaan Terorisme s) Direksi Kepatuhan sebagai penanggungjawab penerapan program APU dan PPT baik di kantor Pusat maupun kantor cabang t) Memastikan bahwa aktivitas Bank telah dilaksanakan dengan mematuhi peraturan perundang-undangan, perjanjian dan komitmen dengan OJK serta peraturan dan kebijakan internal yang berlaku. u) Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan Tata Kelola Bank (GCG) secara berkala (triwulan). v) Bersama-sama dengan jajaran Direksi menjaga tingkat Kesehatan Bank.

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :

Anggota Direksi telah menjalankan tugas operasional BPR dengan baik, secara umum telah menindaklanjuti rekomendasi Dewan Komisaris, dengan realisasi pencapaian RKAT tahun 2020 serta pelaksanaan komitmen hasil pemeriksaan Satuan Kerja Audit Internal yang dilakukan selama tahun 2020.

Ada rekomendasi yang belum seluruhnya terselesaikan yakni rekomendasi atas temuan OJK terhadap pemeriksaan umum bank pada tanggal 07 s.d 16 November 2020 yang komitmennya telah sebagian di tindak lanjuti sesuai dengan Surat No. 942 / BGS / CP / XI / 2020 tanggal 29 Desember 2020, No. 198 / BGS / CP / II / 2021 tanggal 25 Februari 2021 dan No. 097 / BGS / CP / I / 2020 Tanggal 28 Januari 2020 Perihal Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Umum PT. BPR Gunung Slamet.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris :

   Disetujui sesuai dengan surat dari OJK No. S-45 / KO.03.02 / 2018 Tanggal 10 Januari 2018 Perihal Laporan Pengangkatan Anggota Direksi dan Komisaris BPR.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
1.	Nama	:	Sentot Sujiono
	NIK	:	3301233108610001
	Jabatan	:	Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab	:	
	a) Memastikan terselenggaranya penerapan tata kelola BPR diseluruh tingkatan atau jenjang organisasi. b) Komisaris Utama wajib dengan itikad baik kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasehat kepada Direksi untuk kepentingan BPR. c) Memberikan Laporan tentang tugas pengawasan selama tahun buku yang lampau kepada RUPS. d) Komisaris Utama setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman dan berhak memeriksa uang kas dll serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang dijalankan Direksi. e) Perseroan meminjam uang ke pihak lain harus dengan Persetujuan Komisaris Utama.		

	f) Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Management Resiko. g) Memastikan penerapan Management Resiko oleh Direksi. h) Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas kebijakan Management Resiko. i) Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris. j) Komisaris Utama wajib melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara independen. k) Komisaris Utama dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR terkecuali ketentuan BMPK. l) Komisaris Utama melakukan pengawasan aktif dalam hal APU/PPT : - Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU/PPT yang diusulkan oleh Direksi. - Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU/PPT. - Memastikan adanya pembahasan terkait APU/PPT dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris. m) Komisaris Utama wajib menyelenggarakan rapat 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dengan agenda Rencana Bisnis BPR, isu strategis, evaluasi/penetapan kebijakan strategis, evaluasi realisasi rencana bisnis BPR, penetapan rencana bisnis 1 tahun sekali. n) Memimpin Bank apabila Direktur Utama dan Direksi berhalangan / tidak ada. o) Memberhentikan sementara waktu jika Direksi bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Peraturan Perundangan yang berlaku. p) Melakukan pengawasan dan *on the spot* terhadap nasabah kredit dan dana. q) Membuat laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) setiap 6 (enam) bulan sekali perkembangan jalannya Perseroan. r) Melakukan kunjungan kepada Nasabah Macet dengan mengevaluasi dan menentukan langkah-langkah selanjutnya.	
2.	Nama	:	Bambang Wijanarko
	NIK	:	3301141103650003
	Jabatan	:	Komisaris Independen
	Tugas dan Tanggung Jawab	:	
	a) Membantu Komisaris Utama dalam melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam management Bank serta memberikan nasehat demi kemajuan dan keamanan		

	Bank. b) Memimpin Bank apabila Dirut, Direktur, Komisaris Utama berhalangan. c) Mengawasi kegiatan Bank dan mengontrol Realisasi dan Rencana Anggaran. d) Melakukan Pengawasan dan pengontrolan Kredit dan DPK dan melaporkan ke Komisaris Utama. e) Bersama Dirut dan Komisaris Utama menyusun Rencana Kerja. f) Melakukan rapat komisaris setiap triwulan bersama Direksi dan Staf menindaklanjuti hasil rapat gabungan group. g) Mempresentasikan hasil pengawasan ke OJK. h) Membantu Komisaris Utama dalam melapor ke OJK setiap 6 bulan.
3.	Nama : Mujijat NIK : 3302020508670003 Jabatan : Komisaris Tugas dan Tanggung Jawab : a) Membantu Komisaris Utama dalam melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam management Bank serta memberikan nasehat demi kemajuan dan keamanan Bank. b) Memimpin Bank apabila Dirut, Direktur dan Komisaris Utama berhalangan. c) Mengawasi kegiatan Bank dan mengontrol Realisasi dan Rencana Anggaran. d) Melakukan pengawasan dan pengontrolan Kredit dan DPK serta melaporkan ke Komisaris Utama dan Direksi. e) Bersama Direksi dan Komisaris lainnya menyusun RBB Bank. f) Mempresentasikan hasil pengawasan di OJK apabila diminta. g) Membantu Komisaris Utama dalam membua laporan ke OJK setiap 6 bulan. h) Dewan Komisaris wajib memastikan penrapan Tata Kelola (Tarif) pada setiap kegiatan usaha dari seluruh struktur organisasi dari atas sampai ke bawah. i) Dewan Komisaris wajib memastikan penrapan Tata Kelola (Tarif) pada setiap kegiatan usaha dari seluruh struktur organisasi dari atas sampai ke bawah. j) Dewan Komisaris wajib memastikan penrapan Tata Kelola (Tarif) pada setiap kegiatan usaha dari seluruh struktur organisasi dari atas sampai ke bawah. k) Komisaris wajib memastikan Direksi memnindaklanjuti temuan audit intern / ekstern hasil pengawasan Dewan Komisaris dan OJK. l) Dewan Komisaris wajib memberitahukan pelanggaran peraturan perundang-

	undangan dibidang keuangan dan perbankan atau keadaan yang membahayakan kelangsungan usahayang dilakukan karyawan kepada Direksi. m) Dewan Komisaris agar membentuk Komite Audit, Pemantauan Resiko dan Komite Remunerasi dan Nominasi. n) Rapat Kerja Dewan Komisaris paling sedikit 4 kali dalam satu tahun dan agendanya rencana bisnis BPR, isu-isu strategis BPR, evaluasi kebijaksanaan strategis dan evaluasi rencana kerja. o) Dewan Komisaris dilarang menggunakan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak lain, yang dapt merugikan Bank. p) Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan pada Bank. q) Dewan Komisaris menyetujui, mengevaluasi, memastikan penerapan management resiko oleh Direksi. r) Dewan Komisaris melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan dan tanggung jawab Direksi terhadap pelaksanaan APU dan PPT.
Rekomendasi kepada Direksi : Dalam hal pemberian rekomendasi kepada Direksi serta menjalankan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris melakukan kegiatan sebagai berikut : 1. Kehadiran di kantor BPR dilakukan setiap hari. 2. Menyelenggarakan rapat dewan komisaris minimal 4 kali dalam 1 tahun. 3. Mengawasi dan memberikan saran-saran kepada Direksi, dengan pengawasan langsung (OTS) dan tindakan langsung dengan memeriksa berkas-berkas yang ada. 4. Menyetujui pembuatan Pedoman, Kebijakan yang bermanfaat bagi operasional BPR.	

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No.	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab : a) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern. b) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan public dengan standar audit. c) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku bagi BPR. d) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern atau pejabat yang menangani audit intern, akuntan public, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan / atau otoritas lain. e) Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
2.	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab: a) Melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut. b) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.

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

No.	Nama	NIK	Keahlian	Komite			Pihak Independen (Ya/Tidak)
				Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi dan Nominasi	
1.	Bambang Wijanarko	3301141103650003	Keuangan dan Perbankan	Ya	Ya	Tidak Menjabat	Ya
2.	A. Umbu Tellu	3301222602610003	Hukum	Ya	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Ya
3.	Agung Sungko Wardoyo	3301221401730002	Manajemen Risiko dan Keuangan	Tidak Menjabat	Ya	Tidak Menjabat	Ya
4.	Teguh Imam Sujudy	3301081312620001	Akuntansi dan Keuangan	Ya	Ya	Tidak Menjabat	Ya

c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1.	Komite Audit
	Program Kerja :
	a) Menyusun program kerja komite audit 2021. b) Mereview dan mengevaluasi rencana dan pelaksanaan tugas Divisi Satuan Kerja Audit Internal. c) Memberikan rekomendasi atas penunjukkan Akuntan Publik dan KAP sesuai ketentuan yang berlaku kepada RUPS melalui Dewan Komisaris. d) Melaksanakan rapat dengan satuan kerja yang bertanggung jawab untuk memonitor tindak lanjut hasil temuan Divsi Satuan Kerja Audit Internal, OJK dan KAP (dengan nara sumber dari Divisi Audit Intern, Divisi Kepatuhan atau Divisi Lain yang ditunjuk bertanggung jawab atas tindak lanjut temuan). e) Melaksanakan rapat dengan satuan kerja atau penanggung jawab produk-produk bank

	yang dipandang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris, misalnya Kredit Khusus UMKM, Kredit Pegawai, kredit kerjasama dengan instansi lain, perkembangan penanganan NPL, dll. f) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh Dewan Komisaris. g) Berdasarkan hasil rapat, review dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Komite Audit, akan dibuat rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal-hal yang dianggap signifikan untuk disampaikan kepada Direksi dengan catatan agar ditindak lanjuti oleh Direksi. h) Komite Audit juga akan mengagendakan rapat gabungan dengan Komite Pemantau Risiko untuk mendapat gambaran kondisi Bank yang lebih luas, sehingga dapat memberikan masukan yang lebih komprehensif kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Direksi.
	Realisasi :
	a) Monitoring atas tindak lanjut temuan OJK yang difokuskan pada risiko kredit risiko operasional dan aktivitas Teknologi Sistem Informasi, Evaluasi terhadap Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme serta Penerapan Good Corporate Governance dan hasil pemeriksaan tahun 2020 oleh Divisi Audit Intern. b) Penunjukkan kembali Kantor Akuntan Publik (KAP) Hadiono & Rekan untuk pemeriksaan laporan keuangan PT BPR Gunung Slamet untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2021. c) Penyampaian Hasil Audit Semester I dan II tahun 2020. d) Pemantauan terhadap kredit usaha produktif. Saat ini kredit yang diberikan masih di dominasi oleh kredit konsumtif, sehingga diharapkan manajemen membuat action plan untuk meningkatkan porsi kredit produktif seperti pembiayaan UMKM yang belum digarap dengan baik. e) Rasio maupun volume kredit kualitas rendah cenderung mengalami peningkatan, sehingga jika tidak dikelola dengan baik dapat meningkatkan laju pertumbuhan rasio kredit non performing (NPL) di atas batas tingkat toleransi yang dapat diterima oleh Bank.
	Jumlah Rapat : 4 kali
2.	Komite Pemantau Risiko
	Program Kerja :
	Komite Pemantau Risiko akan mengadakan rapat dengan Divisi Manajemen Risiko secara

	berkala dan sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat sesuai kebutuhan, untuk membahas laporan yang dibuat oleh Divisi Manajemen Risiko kepada pihak manajemen dan OJK yang meliputi : - Laporan Profil Risiko Bank - Laporan Tingkat Kesehatan Bank - Laporan Good Coorporate Governance - Topik lain yang dipandang penting sesuai dengan kondisi terkini • Komite Pemantau Risiko melakukan rapat dengan Direktur Kepatuhan untuk membahas Laporan Kepatuhan Bulanan dan/atau topik lain yang dipandang penting sesuai dengan kondisi yang sedang dihadapi oleh Bank. • Komite Pemantau Risiko mengevaluasi kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Divisi Manajemen Risiko. • Komite Pemantau Risiko memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas berbagai permasalahan yang perlu menjadi perhatian Direksi, dan juga akan memantau tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh Direksi.
	Realisasi :
	a) Evaluasi laporan hasil penilaian (self assessment) Tingkat Kesehatan Bank setiap bulan yang mencakup penilaian Profil Risiko (terdiri dari 6 risiko), Pelaksanaan GCG, Rentabilitas dan Permodalan. b) Terkait dengan situasi atas beberapa sektor ekonomi tertentu yang secara nasional mengalami kenaikan rasio non performing loan (NPL), Manajemen diminta untuk meningkatkan pemantauan dan evaluasi yang lebih serius terhadap sektor-sektor tersebut termasuk kredit-kredit yang masuk dalam kategori perhatian khusus. Hal tersebut perlu diantisipasi agar ke depan tidak menjadi memburuk dan menyebabkan rasio NPL Bank menjadi meningkat. c) Pemantauan terhadap Notaris yang belum menyelesaikan pengurusan pengikatan jaminan debitur yang berlarut-larut agar dilakukan tindakan yang lebih proaktif yakni melalui jalur hukum karena jika tidak akan berdampak pada meningkatnya risiko kredit, risiko hukum, reputasi dan kepatuhan serta dapat mempengaruhi penilaian GCG Bank.
	Jumlah Rapat : 4 kali

B. Kepemilikan Saham Anggota Direksi

Susunan pengurus yang tercatat dalam administrasi Bank adalah sebagai berikut:

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

(Dalam ribuan rupiah)

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Irawan Jayasaputra	3301211808810002	204.000	1,02
2.	Kukuh Dwi Prasetio	3301210801770001	0	0
3.	Dwi Aribowo	3301211910750004	0	0

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

(Dalam ribuan rupiah)

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Irawan Jayasaputra	3301211808810002	600619	PT BPR Gunung Simping Artha	4,90
			600621	PT BPR Citanduy Artha	4,20
			620146	PT BPR Gunung Slamet Syariah	6,50
2.	Kukuh Dwi Prasetio	3301210801770001	-	-	-
3.	Dwi Aribowo	3301211910750004	-	-	-

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

NO	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Irawan Jayasaputra	3301211808810002	Tidak Ada	Tidak Ada	H. Mudjadi Djajadinata - Anak, Palupi Nuraeni – Adik, Bagas Waskito Kuncoro – Adik, Fitri Parliyanti – Adik.

2	Kukuh Dwi Prasetio	3301210801770001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3	Dwi Aribowo	3301211910750004	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

NO	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Irawan Jayasaputra	3301211808810002	Tidak Ada	Tidak Ada	H. Mudjadi Djajadinata - Anak, Palupi Nuraeni – Adik, Bagas Waskito Kuncoro – Adik, Fitri Parliyanti – Adik.
2	Kukuh Dwi Prasetio	3301210801770001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3	Dwi Aribowo	3301211910750004	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Daftar Kepemilikan Saham Dewan Komisaris di PT. BPR Gunung Slamet adalah sebagai berikut :

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Sentot Sujiono	3301233108610001	0	0
2	Bambang Wijanarko	3301141103650003	0	0
3	Mujijat	3302020508670003	0	0

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Sentot Sujiono	3301233108610001	-	-	0
2	Bambang Wijanarko	3301141103650003	-	-	0
3	Mujijat	3302020508670003	-	-	0

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Sentot Sujiono	3301233108610001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Bambang Wijanarko	3301141103650003	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Mujijat	3302020508670003	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Sentot Sujiono	3301233108610001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Bambang Wijanarko	3301141103650003	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Mujijat	3302020508670003	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

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

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4 / POJK.03 / 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, bagi Direksi dan Dewan Komisaris wajib mengungkapkan paket serta kebijakan remunerasi dan fasilitas lain yang diterima sesuai dengan pasal 75 (3), pasal 23 (3) dan pasal 39 huruf c serta SEOJK No. 24 / SEOJK.03 / 2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 5 / SEOJK.03 / 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat Romawi VII. Laporan Penarapan Tata Kelola Butir 7 huruf f.

Daftar paket / kebijakan remunerasi bagi Pengurus PT. BPR Gunung Slamet yang diterima dalam 1 tahun selama tahun 2020 sebagai berikut :

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

No	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1	Gaji	3	404.400.000	3	259.200.000
2	Tunjangan	3	78.000.000	3	48.000.000
3	Tantiem	3	731.581.245	3	279.750.417
4	Kompensasi berbasis saham	-	-	-	-
5	Remunerasi lainnya	-	-	-	-
Total			**1.213.981.245**		**586.950.417**

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

No	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1	Perumahan	Ada	Ada
2	Transportasi	Ada	Ada
3	Tunjangan Kesehatan	Ada	Ada

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah yang Ada Di PT. BPR Gunung Slamet, Dalam Skala Perbandingan Sebagai Berikut :

Keterangan	Perbandingan		
	(a/b)	:	1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	2,97	:	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,59	:	1
Rasio gaji anggota Dewan Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris terendah	1,41	:	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1,68	:	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	2,69	:	1

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.

1) Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) Tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	14 Juli 2020	3 orang	Evaluasi Terhadap Realisasi Bisnis Triwulan II Tahun 2020
2	06 Oktober 2020	3 orang	Evaluasi Terhadap Realisasi Bisnis Triwulan III Tahun 2020
3	26 Desember 2020	3 orang	Evaluasi Dampak COVID-19 Terhadap Kredit yang Diberikan

2) Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1	Sentot Sujiono	3301233108610001	3	-	100%
2	Bambang Wijanarko	3301141103650003	3	-	100%
3	Mujijat	3302020508670003	3	-	100%

I. Jumlah Penyimpangan Intern yang Terjadi dan Upaya Penyelesaian Oleh BPR.

1) Jumlah internal fraud yang telah diselesaikan.

2 (dua) Kasus internal fraud yang telah diselesaikan di Kantor Kas Adipala dan Kantor Cabang Kroya.

2) Jumlah internal fraud yang sedang dalam proses penyelesaian di internal BPR.

Tidak ada internal fraud yang sedang diproses.

3) Jumlah internal fraud yang belum diupayakan penyelesaiannya.

Tidak ada internal fraud yang belum diupayakan penyelesaiannya.

4) Jumlah internal fraud yang telah ditindak lanjuti melalui proses hukum.

Tidak ada internal fraud yang belum diupayakan penyelesaiannya.

Jumlah penyimpangan intern yang terjadi dan upaya penyelesaiannya oleh BPR tercermin 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	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	2
Telah Di selesaikan		Nihil		Nihil		Nihil		2
Dalam Proses Penyelesaian	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Telah ditindak lanjuti melalui Proses hukum.		Nihil		Nihil		Nihil		Nihil

J. Permasalahan Hukum Perdata dan Pidana yang Dihadapi dan Upaya Penyelesaian Oleh BPR.

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	Nihil	Nihil
Dalam proses penyelesaian	Nihil	Nihil
Total	Nihil	Nihil

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.

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

*) - Tidak sesuai sistem dan prosedur yang berlaku

- Menjelaskan keterkaitan antara nama dan jabatan pihak yang memiliki benturan kepentingan dengan nama dan jabatan pengambil keputusan.

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik yang Telah Dilakukan Oleh PT. BPR Gunung Slamet Selama Tahun 2020 Sebagai Berikut :

NO	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1	03/01/2020	Sosial	Partisipasi HUT Ke-21 SMP N 2 Lumbir	SMP N 2 Lumbir	300.000
2	07/01/2020	Sosial	Bantuan Sepeda Mini untuk Partisipasi Kegiatan MI Darwata Glempang (Jalan Sehat Dies Maulidiyah Ke 55)	MI Darwata Glempang	800.000
3	09/01/2020	Sosial	Partisipasi untuk Nasabah	SMAN 1 Kroya	300.000
4	10/01/2020	Sosial	Bantuan Setrika (3 bh), Buku Tulis 2 Pak, Bolpoin 1 Pak untuk Partisipasi HUT SMPN 1 Adipala	SMPN 1 Adipala	385.000
5	14/01/2020	Sosial	Partisipasi Seminar Bisnis IPEMI	IPEMI	500.000
6	15/01/2020	Sosial	Bantuan Dana Perlengkapan POKDAR Kel. Tegalkamulyan RW XVI	Kel. Tegalkamulyan RW XVI	300.000
7	20/01/2020	Sosial	Partisipasi Kegiatan Pengukuhan POKDARTIBMAS Sidakaya	POKDARTIBMAS Sidakaya	300.000
8	21/01/2020	Sosial	Bantuan Setrika 2 pcs dan Termos Es 2 pcs untuk Sumbangan HUT SMAN 1 Adipala	SMAN 1 Adipala	327.500
9	21/01/2020	Sosial	Bantuan Semen Gresik 34 Sak untuk Masjid Al-Amin Jl. Tidar	Masjid Al-Amin Jl. Tidar	1.496.000
10	23/01/2020	Sosial	Partisipasi untuk Acara HUT SMP Maarif NU 1 Purwokerto	SMP Maarif NU 1 Purwokerto	700.000
11	23/01/2020	Sosial	Partisipasi Kegiatan jalan Sehat Bhakti Sosial dan Pentas Seni Memperingati Hari Yos	SMA Yos Sudarso	900.000

			Sudarso		
12	24/01/2020	Sosial	Bantuan untuk Pensiunan Kepala Kecamatan Maos	Kepala Kec.Maos	500.000
13	28/01/2020	Sosial	Bantuan Doorprize Partisipasi Ulang Tahun MTS Cilongok	MTS Cilongok	870.000
14	28/01/2020	Sosial	Partisipasi Cetak Banner Pengukuhan POKDAR Sidakaya	POKDAR Sidakaya	322.000
15	29/01/2020	Sosial	Partisipasi untuk Acara Dies Natalis SMPN 2 Kroya	SMPN 2 Kroya	500.000
16	30/01/2020	Sosial	Partisipasi Cetak Banner Kecamatan Jeruklegi	Kecamatan Jeruklegi	406.200
17	31/01/2020	Sosial	Bantuan Batik Tulis 1 pcs untuk Bendahara PDK Kesugihan	Nasabah an. Utami Retno	450.000
18	03/02/2020	Sosial	Bantuan Buket Bunga	SMKN 1 Cilacap	400.000
19	04/02/2020	Sosial	Partisipasi untuk Partisipasi Pencegahan Penyakit Menular		100.000
20	05/02/2020	Sosial	Bantuan Peralatan Olahraga Kegiatan Kesyahbandaran	Kesyahbandaran	575.000
21	07/02/2020	Sosial	Partisipasi HUT SMPN 4 Cilacap	SMPN 4 Cilacap	325.000
22	10/02/2020	Sosial	Partisipasi Pembelian Doorprize KOPKAR Cahaya Tirta	KOPKAR Cahaya Tirta	1.525.000
23	10/02/2020	Sosial	Partisipasi untuk SMPN 4 Kroya Dalam Rangka Kegiatan Adiwiyata	SMPN 4 Kroya	500.000
24	11/02/2020	Sosial	Infaq Pengajian Akbar Ponpes Al-Fatah Jayanihim	Ponpes Al-Fatah Jayanihim	750.000
25	13/02/2020	Sosial	Kegiatan Turnamen Bulu Tangkis Di SMPN 2 Nusawungu	SMPN 2 Nusawungu	768.000
26	13/02/2020	Sosial	Bantuan Souvenir untuk Tali Asih Pensiunan Anggota Kodim	Pensiunan Anggota Kodim	500.000

27	14/02/2020	Sosial	Partisipasi Kegiatan HUT MA Al Mukhtar Adipala	MA Al Mukhtar Adipala	300.000
28	14/02/2020	Sosial	Partisipasi Pembelian Piala untuk Kegiatan Gebyar Akademis SMPN 2 Binangun	SMPN 2 Binangun	215.000
29	18/02/2020	Sosial	Bantuan untuk Pengecatan Pagar Keliling SMPN 3 Jeruklegi	SMPN 3 Jeruklegi	500.000
30	18/02/2020	Sosial	Partisipasi untuk Kegiatan TRY OUT SD/MI SMP Maarif NU 1 Pekuncen	SMP Maarif NU 1 Pekuncen	300.000
31	20/02/2020	Sosial	Sponsor Acara HUT SMAN 1 Maos	SMAN 1 Maos	500.000
32	21/02/2020	Sosial	Bantuan Tempat Sampah untuk SDN 1 Tipar Kidul Ajibarang	SDN 1 Tipar Kidul Ajibarang	1.125.000
33	22/02/2020	Sosial	Partisipasi untuk Festival Bobok Bumbung 6 Desa Pesanggrahan Kroya	Desa Pesanggrahan Kroya	300.000
34	24/02/2020	Sosial	Bantuan 10 botol Air Minum untuk Silahturahmi di SMPN 4 Cilacap	SMPN 4 Cilacap	350.000
35	24/02/2020	Sosial	Partisipasi Cetak Banner HUT SMPN 3 Jeruklegi Cetak Baclite & Perb Neon Box Kodim Jeruklegi	SMPN 3 Jeruklegi & Kodim Jeruklegi	1.316.000
36	25/02/2020	Sosial	Partisipasi HUT Jadi Ke 164 Cilacap Kec. Cilacap Selatan	Kec. Cilacap Selatan	1.000.000
37	25/02/2020	Sosial	Bantuan Laptop Asus untuk Juyar BRIMOB Kroya	Juyar BRIMOB Kroya	4.009.000
38	26/02/2020	Sosial	Partisipasi untuk acara RAT Koperasi SUM berupa Setrika 2 pcs, Kipas Angin 1 pcs,	Koperasi SUM	560.000

			Magic Com 1 pcs		
39	26/02/2020	Sosial	Partisipasi Kegiatan Sepeda Santai Harlah MTS Maarif NU 1 Jatilawang	MTS Maarif NU 1 Jatilawang	900.000
40	27/02/2020	Sosial	Partisipasi untuk Peringatan HAri Jadi Ke 165 Kab. Cilacap untuk Kecamatan Jeruklegi	Kec. Jeruklegi	200.000
41	29/02/2020	Sosial	Bantuan Parcel untuk Nasabah Kredit Umum Pusat	Nasabah Kredit Umum	125.000
42	03/03/2020	Sosial	Bantuan Dispenser untuk Sumbangan Nasabah Tabungan Simpatik 2 Adipala An. Darsono	Nasabah Tab. Simpatik 2 Adipala (an. Darsono)	165.000
43	04/03/2020	Sosial	Partisipasi Kegiatan HUT MAN Cilacap	MAN Cilacap	1.000.000
44	05/03/2020	Sosial	Partisipasi HUT Kab. Cilacap TK Kecamatan Maos	TK Kec. Maos	500.000
45	06/03/2020	Sosial	Pembuatan Bak Sampah Cabang Ajibarang Ke Rek Waluyo	Waluyo	600.000
46	06/03/2020	Sosial	Bantuan 11 Doorprize untuk PTPN Krumput	PTPN Krumput	860.000
47	06/03/2020	Sosial	Partisipasi Hari Jadi Kab. Cilacap Ke 164 Kec. Cilacap Tengah	Kec. Cilacap Tengah	500.000
48	06/03/2020	Sosial	Partisipasi Pertuni	PERTUNI	100.000
49	06/03/2020	Sosial	Bantuan Buah untuk Silahturahmi Dengan PT Pratitha Pratama	PT Pratitha Pratama	135.000
50	07/03/2020	Sosial	Donatur Bulanan Lingkungan RT 03 Sidakaya	RT 03 Sidakaya	180.000
51	10/03/2020	Sosial	Bantuan Hari Jadi Kabupaten Cilacap Ke 164 Kec. Kawunganten	Kec. Kawunganten	200.000
52	11/03/2020	Sosial	Partisipasi Kegiatan SMPN 2 Adipala Pentas Seni 2019/2020	SMPN 2 Adipala	1.000.000

53	11/03/2020	Sosial	Bantuan Paket 6 Unit Radio HT Handy Talk untuk kegiatan TMMD th 2020 Desa Sikampuh Kroya	Desa Sikampuh Kroya	958.342
54	12/03/2020	Sosial	Bantuan Kursi Kerja Kegiatan Staf Akun Lanal Cilacap	Lanal Cilacap	1.500.000
55	12/03/2020	Sosial	Bantuan TV Coocoa 32 Inch untuk Polres Cilacap	Polres Cilacap	1.500.000
56	12/03/2020	Sosial	Partisipasi Hari Jadi ke 164 Kabupaten Cilacap (PEMDA)	PEMDA Cilacap	5.000.000
57	13/03/2020	Sosial	Bantuan Dana Kegiatan Haflah Ponpes Al-Hikmah 1441 H/2020 & Haul II Alm. KH Zaenal Arifin	Ponpes Al-Hikmah	300.000
58	13/02/2020	Sosial	Bantuan Sepeda & Tas untuk Kegiatan Festival Paud th 2020 Dinas P&K Kab. Cilacap	Dinas P&K Kab. Cilacap	1.006.500
59	13/03/2020	Sosial	Bantuan Tupperware untuk Dinas P&K Festival Paud Ke Ermiwati	Ermiwati	690.000
60	17/03/2020	Sosial	Partisipasi Kas Sampang Gathering CV Agro Jaya Purwokerto	CV Agro Jaya Purwokerto	750.000
61	27/03/2020	Sosial	Bantuan Bahan Disinfektan untuk Kelurahan Sidakaya	Kelurahan Sidakaya	236.000
62	31/03/2020	Sosial	Bantuan Kereta Bayi Dorong untuk Menjenguk Putra dari Nasabah Lanal	Putra dari Nasabah Lanal	1.201.500
63	03/04/2020	Sosial	Partisipasi Pembangunan Masjid At-Taqwa Bantarsari	Masjid At-Taqwa Bantarsari	300.000
64	06/04/2020	Sosial	Bantuan Dana untuk Pembelian APD	Puskesmas Kec.	250.000

			Puskesmas Kec. Jeruklegi 1 & 2	Jeruklegi 1 & 2	
65	13/04/2020	Sosial	Bantuan 500 Paket Sembako (Acara Baksos BGS)	Baksos BGS	21.380.000
66	17/04/2020	Sosial	Bantuan Masker untuk Kecamatan Jeruklegi 3 Box	Kecamatan Jeruklegi	330.000
67	17/04/2020	Sosial	Bantuan Beras untuk Shodaqoh Masjid Sunan Kalijaga	Masjid Sunan Kalijaga	525.000
68	20/04/2020	Sosial	Bantuan Perlengkapan APD untuk Mitra BGS	Mitra BGS	587.000
69	20/4/2020	Sosial	Bantuan Penanggulangan COVID-19 Kec. Nusawungu	Kec. Nusawungu	185.000
70	21/04/2020	Sosial	Bantuan Bahan untuk Pembuatan APD untuk Mitra BGS	Mitra BGS	687.000
71	22/04/2020	Sosial	Bantuan 2 Box Sarung Tangan untuk RSU An-Ni'Mah Cab. Jatilawang	RSU An-Ni'Mah Cab Jatilawang	220.000
72	23/04/2020	Sosial	Bantuan 1 Paket Parcel Buah untuk Acara Kunjungan Kepala Dinas Baru Di Puskesmas 1 Ajibarang	Puskesmas 1 Ajibarang	100.000
73	23/04/2020	Sosial	Bantuan Baju Hazmat (APD) untuk RSU Anni'Mah Cab. Ajibarang	RSU Anni'mah Cab. Ajibarang	550.000
74	24/04/2020	Sosial	Pembuatan APD untuk Mitra BGS	Mitra BGS	1.335.000
75	28/04/2020	Sosial	Partisipasi SMPN 1 Rawalo untuk Lomba Puisi	SMPN 1 Rawalo	400.000
76	29/04/2020	Sosial	Bantuan Pembuatan Neon Box untuk Angkatan Laut	Angkatan Laut	2.200.000
77	30/04/2020	Sosial	Partisipasi untuk Kegiatan Penjagaan Pos Relawan COVID Desa	Desa Klapagada	150.000

			Klapagada		
78	02/05/2020	Sosial	Partisipasi untuk Buka Puasa/Takjil di Masjid Al Maksum Kroya	Masjid Al Maksum Kroya	150.000
79	06/05/2020	Sosial	Partisipasi Takjilan Masjid Baitul Fahmi 20 Bungkus Rames	Masjid Baitul Fahmi	250.000
80	08/05/2020	Sosial	Bantuan Parcel Buah untuk Menjenguk nasabah kredit juyar kodim 0703 Cilacap	Juyar Kodim 0703 Cilacap	148.000
81	09/05/2020	Sosial	Partisipasi untuk Buka Puasa/Takjil Di Masjid Al Maksum Kroya	Masjid Al Maksum Kroya	150.000
82	11/05/2020	Sosial	Donatur Hari Raya idul Fitri 1441 H Kelurahan Sidakaya	Kelurahan Sidakaya	250.000
83	18/05/2020	Sosial	Partisipasi untuk Buka Puasa/Takjil di Masjid Al Maksum Kroya (tgl 15 & Mei 2020)	Masjid Al Maksum Kroya	300.000
84	18/05/2020	Sosial	Bantuan Masker 300 Pcs untuk Dinas Perijinan Terpadu	Dinas Perijinan Terpadu	1.050.000
85	19/05/2020	Sosial	Partisipasi Tunjangan Hari Raya Pasar Sampang	Pasar Sampang	100.000
86	20/05/2020	Sosial	Partisipasi untuk Panti Asuhan Muhammadiyah Ajibarang	Panti Asuhan Muhammadiyah Ajibarang	500.000
87	26/05/2020	Sosial	Paket Sembako HUT BGS ke 51	Masyarakat	6.635.200
88	28/05/2020	Sosial	Bantuan Beras 60 kg @2kg untuk bantuan Kelurahan Sidakaya RT 02/10	Kelurahan Sidakaya RT 02/10	600.000
89	28/05/2020	Sosial	Bantuan 200 Tas untuk Lanal Cilacap	Lanal Cilacap	6.000.000
90	29/05/2020	Sosial	Partisipasi untuk Penerimaan Siswa Baru MI Ma'Arif NU 1	MI Ma'Arif NU 1 Panusupan	300.000

			Panusupan		
91	09/06/2020	Sosial	Bantuan THR PPPSC Kantor Sidodadi	PPPSC Kantor Sidodadi	150.000
92	17/06/2020	Sosial	Bantuan 100 Kg Beras untuk Dapur Lapangan Tim COVID-19 Kec. Jeruklegi Polres	Dapur Lapangan Tim COVID-19 Polres Jeruklegi	950.000
93	18/06/2020	Sosial	Partisipasi THR Keamanan Pasar Adipala	Pasar Adipala	200.000
94	19/06/2020	Sosial	Bantuan Magicom untuk Nasabah Kas Kuripan (an. Rosinah)	Nasabah an Rosinah Kas Kuripan	245.000
95	22/06/2020	Sosial	Bantuan Dana untuk Pembangunan Gedung Baru MTS Al Kholidiyah Kec. Binangun	MTS Al Kholidiyah Kec. Binangun	510.000
96	29/06/2020	Sosial	Bantuan Souvenir Jam untuk SPBU Berkah Gunung Slamet	SPBU Berkah Gunung Slamet	270.000
97	29/06/2020	Sosial	Bantuan Doorprize untuk HUT Bhayangkara ke 74	Bhayangkara	7.453.000
98	30/06/2020	Sosial	Bantuan AC untuk DENPOM IV/1 Purwokerto	DENPOM IV/1 Purwokerto	3.150.000
99	30/06/2020	Sosial	Bantuan Masker untuk Nasabah Kantor Pusat & Kantor Cabang	Nasabah Kantor Pusat & Kantor Cabang	1.200.000
100	08/07/2020	Sosial	Bantuan Dana Bakti Sosial Pencegahan & Penanganan COVID-19	Bakti Sosial	500.000
101	11/07/2020	Sosial	Partisipasi Kegiatan IHT SMPN 2 Adipala	SMPN 2 Adipala	500.000
102	22/07/2020	Sosial	Bantuan Dana Kegiatan Kunjungan Silahturahmi & Olahraga Bersama Di Kantor Kemenag Ciamis	Kantor Kemenag Ciamis	1.500.000
103	29/07/2020	Sosial	Pembangunan MCK di Musholla Al-Hidayah	Musholla Al-Hidayah Kel.	7.500.000

			Kel. Kutawaru	Kutawaru	
104	29/07/2020	Sosial	Partisipasi Perbaikan Bangunan Koramil Adipala	Koramil Adipala	3.000.000
105	29/07/2020	Sosial	Bantuan Umbul-Umbul untuk Dinas PDK Kec. Cilacap Tengah	Dinas PDK Kec. Cilacap Tengah	500.000
106	30/07/2020	Sosial	Pembangunan MCK di Musholla Al-Hidayah Kel. Kutawaru	Musholla Al-Hidayah Kel. Kutawaru	2.500.000
107	13/08/2020	Sosial	Bantuan Dana untuk Pelaksanaan Kegiatan HUT RI Ke 75 Kec. Kroya	Kec. Kroya	200.000
108	14/08/2020	Sosial	Bantuan Dana Memperingati HUT RI ke 75 Kec. Kroya	Kec. Kroya	200.000
109	14/08/2020	Sosial	Bantuan Dana memperingati HUT RI ke 75 tahun 2020 Kec. Sumpiuh	Kec. Sumpiuh	150.000
110	14/08/2020	Sosial	Program Pemuda Delegasi Indonesia An. Cindy Yuanita	An Cindy Yuanita	750.000
111	14/08/2020	Sosial	Partisipasi Kegiatan Lomba K3 Antar RW Se Kelurahan Sidakaya	Kelurahan Sidakaya	600.000
112	14/08/2020	Sosial	Partisipasi HUT RI Ke 75 SMPN 1 Jatilawang Cab. Jatilawang	SMPN 1 Jatilawang	500.000
113	15/08/2020	Sosial	Bantuan Aqua 5 Dus (@ Rp 35.000) Untuk Acara Tasyukuran HUT RI Ke 75 Di RT 01 RW 08 Adipala	RT 01 RW 08 Adipala	175.000
114	15/08/2020	Sosial	Partisipasi Memperingati HUT RI Ke 75 Tingkat Kec Maos	HUT RI Tingkat Kec. Maos	500.000
115	19/08/2020	Sosial	Partisipasi HUT RI Di Korwil Bidik Kec. Maos	Korwil Bidik Kec. Maos	1.000.000
116	19/08/2020	Sosial	Partisipasi HUT RI Di Desa Adireja (Dispenser	Desa Adireja	165.000

			1 Unit) Cab. Maos		
117	26/08/2020	Sosial	Donasi Anak-Anak Yatim Piatu Mima Klapagading Wangon Cab. Jeruklegi (Alat Tulis)	Mima Klapagading Wangon	250.000
118	26/08/2020	Sosial	Bantuan Dana Untuk Acara Tujuh Belasan Di Masjid Al Maksum Kroya	Masjid Al Maksum Kroya	100.000
119	03/09/2020	Sosial	Donatur Bulanan RT 03/10 Sidakaya Clp Selatan bln Mei-Agustus th 2020	RT 03/10 Sidakaya Selatan	180.000
120	04/09/2020	Sosial	Partisipasi Santunan Dan Bansos MI Maarif NU 03 Karangsembung Kas Nusawungu	MI Maarif NU 03 Karangsembung	500.000
121	04/09/2020	Sosial	Sponsorship Kegiatan Sandisaka II	Kegiatan Sandisaka II	1.000.000
122	07/09/2020	Sosial	Bantuan Rumah Tahfidz Ponpes Al-Mukhtar Ds Penggalang Adipala Cab.Maos	Ponpes Al Mukhtar Desa Penggalang Adipala	3.500.000
123	09/09/2020	Sosial	Bantuan Nasi Tumpeng untuk HUT Lanal	Lanal	550.000
124	15/09/2020	Sosial	Bantuan Dana Perbaikan Ruang Kelas MI Al Ma'arif Ujungmanik Kas Kawunganten	MI Al Ma'arif Ujungmanik	250.000
125	15/09/2020	Sosial	Sponsor Karang Taruna Desa Tunjung (Sepeda Santai Tgl 20/09/2020) Cab Jatilawang	Karang Taruna Desa Tunjung	500.000
126	28/09/2020	Sosial	Bantuan Dana untuk Acara Reuni Akbar Anserd Kodim 0703 Cilacap	Kodim 0703 Cilacap	300.000
127	29/09/2020	Sosial	Bakti Sosial dengan Kodim	masyarakat	5.775.000
128	05/10/2020	Sosial	Bantuan Papan Karangan	Koramil	400.000

			Bunga HUT TNI Ke-75 Di Koramil Maos	Maos	
129	08/10/2020	Sosial	Partisipasi Untuk HUT SMA N Wangon Kantor Kas Wangon	SMAN Wangon	300.000
130	10/10/2020	Sosial	Partisipasi Pentas Pagelaran Wayang Kulit MTSN 5 Cilacap, Kas Nusawungu	MTSN 5 Cilacap	700.000
131	31/10/2020	Sosial	Bakti Sosial Bersama Nasabah Komunitas Cilacap American Jeep	Komunitas Cilacap American Jeep	575.000
132	03/11/2020	Sosial	Bakti Sosial dengan Perbarindo DPK Banyumas	Perbarindo DPK Banyumas	1.000.000
133	06/11/2020	Sosial	Sponsorship Kegiatan Peringatan Hari Armada Tahun 2020	Kegiatan Peringatan Hari Armada Tahun 2020	20.000.000
134	09/11/2020	Sosial	Partisipasi Pembangunan MI Ma'arif NU 04 Banjareja, Kas Nusawungu	MI Ma'Arif NU 04 Banjareja	500.000
135	09/11/2020	Sosial	Partisipasi Pembangunan MTS Al Hidayah Kas Nusawungu	MTS Al Hidayah Nusawungu	260.000
136	14/11/2020	Sosial	Partisipasi Untuk Turnamen Bola Voli Kel. Sumpiuh Kantor Kas Sumpiuh	Kel. Sumpiuh	500.000
137	17/11/2020	Sosial	Pembuatan Tempat Sampah untuk MTS Sumpiuh	MTS Sumpiuh	700.000
138	18/11/2020	Sosial	Partisipasi HUT SMAN Jatilawang, Cab Jatilawang	SMAN Jatilawang	3.000.000
139	23/11/2020	Sosial	Bantuan Printer & 1 Set Pc untuk Bantuan SATBRIMOB 4 B Kroya	SATBRIMOB 4 B Kroya	4.965.000
140	24/11/2020	Sosial	Partisipasi HUT PGRI Ke-75 Purwojati Cab	PGRI Purwojati	300.000

			Jatilawang		
141	24/11/2020	Sosial	Bantuan Sembako untuk Baksos Di Bantarsari	Bantarsari	500.000
142	24/11/2020	Sosial	Partisipasi HUT PGRI Ke-75 Jatilawang Cab Jatilawang	PGRI Jatilawang	300.000
143	28/11/2020	Sosial	Partisipasi HUT PGRI Ke-75 Cab. Adipala	PGRI Cab. Adipala	975.000
144	16/12/2020	Sosial	Donatur Bulanan RT 03 RW 10 Sidakaya Sept – Des 2020	RT 03 RW 10 Sidakaya	180.000
145	22/12/2020	Sosial	Bantuan Kegiatan Hari Amal Bhakti Kementrian Agama RI Ke 75 Kabupaten Cilacap	Kabupaten Cilacap	3.000.000
146	29/12/2020	Sosial	Partisipasi Pembuatan Pintu Ruangan Polres Cilacap	Polres Cilacap	2.050.000

BAB IV
PENUTUP

Laporan Penerapan Tata Kelola BPR yang mengacu pada prinsip "TARIF" pada dasarnya merupakan seluruh proses kerja *(business process)* di PT. BPR Gunung Slamet selama satu tahun melalui pendekatan pemberdayaan seluruh Sumber Daya yang ada di BPR sehingga mengupayakan tidak terdapat data/informasi strategis dan signifikan yang tertinggal. Namun demikian apabila dikemudian hari ditemukan data/informasi penting yang belum dilaporkan, maka akan segera dilakukan up-date terhadap laporan ini.

Demikian Laporan Penerapan Tata Kelola BPR Tahun 2020 ini disampaikan sebagai gambaran yang komprehensif atas hasil usaha manajemen serta seluruh jajaran PT. BPR Gunung Slamet dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik dan diharapkan dapat memberikan informasi yang lebih jelas kepada *stakeholder* sebagai bentuk pelaksanaan prinsip dasar GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, independensi, pertanggungjawaban serta kewajaran dari BPR itu sendiri.

Cilacap, 27 April 2021
PT. BPR GUNUNG SLAMET
DIREKTUR UTAMA

KOMISARIS UTAMA

PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT GUNUNG SLAMET CILACAP

(Sentot Sujiono)

(Irawan Jayasaputra)

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR
TAHUN 2020

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
1	**Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	√					Sampai bulan Desember 2020 BPR sudah memiliki 3 (tiga) orang anggota Direksi yaitu Direktur Utama, Direktur Operasional, dan Direktur 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.	√					3 (tiga) orang anggota Direksi bertempat tinggal di kota yang sama dengan kota lokasi Kantor Pusat BPR, yaitu di Kota Cilacap
	3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	√					Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank lain maupun pada perusahaan non bank
	4)	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris.	√					Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan Direksi/Komisaris lain
	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.		√				Direksi tidak menggunakan jasa / konsultan profesional lain
	6)	Seluruh anggota Direksi telah	√					Direksi telah lulus Uji Fit &

		lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.						Proper oleh OJK dan telah diangkat serta ditetapkan melalui RUPS
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	5	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	7					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 6	1,17					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,58					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	7)	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.		√				Direksi telah melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya dengan baik
	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.		√				Direksi melaksanakan komitmen terhadap temuan dari SKAI, ekstern, dan OJK
	9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.		√				Laporan terhadap SIM kepada Dewan Komisaris
	10)	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.		√				Dalam pengambilan keputusan selalu mengedepankan musyawarah mufakat
	11)	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS	√					Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan /atau pihak lain
	12)	Anggota Direksi membudayakan		√				Anggota Direksi sudah

		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.						melakukan pengembangan terkini terkait bidang keuangan secara menyeluruh untuk SDM BPR
	13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati- hatian.	√					Anggota Direksi sudah mengimplementasikan kompetensi sesuai dengan prinsip kehati-hatian
	14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.		√				Memperbaharui pedoman dan tata tertib anggota Direksi yang ada
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	6	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	14					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 8	1,75					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,70					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	15)	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	√					Pertanggungjawaban tugas Direksi disampaikan dalam RUPS Tahunan
	16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.		√				Telah mengkomunikasikan setiap kebijakan BPR
	17)	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.		√				Hasil rapat Direksi sudah didokumentasikan dengan baik
	18)	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam		√				Dilakukan pelatihan & pendidikan berkala terhadap kualitas SDM BPR

		pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.						
	19)	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.	√					Laporan Penerapan Tata Kelola telah disampaikan kepada OJK, PERBARINDO, dan media BPR
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	3	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5	1,60					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,16					
		Penjumlahan S + P + H	**1,44**					
		Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1: 20%	**0,29**					

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
2	**Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.	√					Sampai dengan Bulan Desember 2020 sudah memiliki 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris yaitu Komisaris Utama, Komisaris Independen, Komisaris Anggota
	2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	√					Sesuai dengan ketentuan jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi
	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.	√					3 (tiga) orang Anggota Dewan Komisaris telah lulus uji kemampuan dan kepatutan dan diangkat melalui RUPS
	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.	√					3 (tiga) orang Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal dikota yang sama dengan kota lokasi Kantor Pusat BPR, yaitu di Kota Cilacap
	5)	BPR memiliki Komisaris Independen: a. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b. Untuk BPR dengan modal inti 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.	√					BPR telah memiliki modal inti lebih dari Rp. 80.000.000.000,- (delapan puluh milyar rupiah), sampai dengaan bulan Desember 2020 sudah memiliki 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris termasuk memiliki Komisaris Independen
	6)	Dewan Komisaris memiliki		√				Dewan Komisaris memiliki

		pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.						aturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat
	7)	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	√					Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan di BPR lainnya
	8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	√					Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga sesama Dewan Komisaris dan Direksi
	9)	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	√					Dewan Komisaris Independen tidak memiliki hubungan keluarga sesama Dewan Komisaris dan Direksi
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	8	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	10					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 9	1,11					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,56					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	10)	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.		√				Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap tugas dan tanggung jawab Direksi
	11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.		√				Dewan Komisaris telah mengevaluasi pelaksanaan kebijakan stategis BPR
	12)	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan			√			Dewan Komisaris belum maksimal dalam

		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.						melaksanakan fungsi pengawasan
	13)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.		√				Dewan Komisaris mengawasi & memastikan setiap temuan dari audit intern, ekstern & OJK
	14)	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.		√				Dewan Komisaris hadir setiap hari untuk ikut mengawasi kinerja Direksi dan rapat Dewan Komisaris sebulan 2 (dua) kali
	15)	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.		√				Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris dilakukan dengan cara musyawarah mufakat
	16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	√					Tidak ada Anggota Dewan Komisaris yang memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi
	17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan	√					Dewan Komisaris melakukan pemantauan secara menyeluruh

		tindak lanjut Direksi.						
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	5	1	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	15					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 8	1,88					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,75					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	18)	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.		√				Hasil rapat dewan Komisaris sudah didokumentasikan dengan baik dan jelas
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	**1,51**					
		Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2: 12.5%	**0,19**					

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
3	**Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.		√				BPR telah memiliki Komite Audit & Komite Pemantau Risiko sesuai ketentuan
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2)	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.				√		belum melakukan evaluasi
	3)	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.				√		belum melakukan evaluasi
	4)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.			√			Belum maksimal melakukan tugasnya
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	1	2	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	11					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3	3,67					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	1,47					
	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.				√		Belum konsisten dalam melakukan tindak lanjut
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	0	1	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					

		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	4,00
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,40
		Penjumlahan S + P + H	**2,87**
		Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3: 2.5%	**0,07**

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
4	**Penanganan Benturan Kepentingan**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.		√				BPR telah memiliki kebijakan & SOP benturan kepentingan
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2)	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.			√			Dalam hal terjadi benturan kepentingan diselesaikan dengan cara musyawarah
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	1	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	3,00					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) : 40%	1,20					
	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.				√		BPR belum memiliki dokumentasi tentang penyelesaian benturan kepentingan
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	0	1	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					

		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	4,00
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,40
		Penjumlahan S + P + H	**2,60**
		Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4: 10%	**0,26**

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
5	**Penerapan Fungsi Kepatuhan**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b. tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan c. mampu bekerja secara independen.	√					BPR telah memiliki modal inti lebih dari Rp. 80.000.000.000,- (delapan puluh milyar rupiah) sampai dengan bulan Desember 2020 sudah memiliki anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan
	2)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang- undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	√					Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan
	3)	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.			√			Sampai dengaan bulan Desember 2020 BPR sudah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan tetapi belum sepenuhnya independen
	4)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.			√			BPR telah memiliki SOP Kepatuhan, tetapi belum sepenuhnya mengkinikan SOP tersebut
	5)	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.			√			BPR telah memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggungjawab bagi SKK tetapi belum dilaksanakan secara konsisten
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	2	0	3	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	11					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5	2,20					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,10					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	6)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah- langkah yang diperlukan untuk		√				Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan sudah menyampaikan laporan kepada OJK

		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.		√				BPR sudah melakukan 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.		√				Direksi kepatuhan sudah memantau & menjaga kepatuhan BPR terhadap komitmen kepada OJK
	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.		√				Direktur Kepatuhan atau Pejabat Eksekutif telah melaksanakan fungsi kepatuhan sesuai dengan ketentuan
	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.			√			SKK akan melakukan pengkinian SOP agar sesuai dengan ketentuan OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	4	1	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	11					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5	2,20					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,88					

	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.			√			BPR belum maksimal dalam menurunkan tingkat pelanggaran ketentuan
	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.		√				Direktur Kepatuhan menyampaikan laporan tugas & tanggungjawab secara berkala kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris
	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.		√				Direktur Kepatuhan akan menyampaikan laporan khusus ke OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	1	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	7					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3	2,33					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,23					
		Penjumlahan S + P + H	**2,21**					
		Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5: 10%	**0,22**					

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
6	**Penerapan Fungsi Audit Intern**							
	A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).	√					BPR memiliki modal inti lebih dari Rp. 80.000.000.000,- (delapan puluh milyar rupiah) s/ d Desember 2020 BPR telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)
	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.			√			Pengkinian pedoman kerja, sistem dan prosedur kerja belum sepenuhnya dilakukan dan belum tersedianya pedoman audit intern sebagai acuan pemeriksaan
	3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).		√				SKAI telah bertindak secara independen dan tidak menjabat satuan kerja operasional lainnya
	4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.		√				Dalam melaksanakan tugas & tanggung jawabnya SKAI langsung melaporkan kepada Direktur Utama
	5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.				√		BPR belum memiliki progam rekrutmen & pengembangan SDM khususnya fungsi audit intern
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	2	1	1	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	12					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5	2,40					
		Dikali dengan bobot A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,20					
	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		√				BPR telah menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan audit intern yang sudah disusun

		dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.						
	7)	BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan.		√				BPR sudah menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang atas kepatuhan terhadap pelaksanaan & kelemahan SOP audit intern serta perbaikan yang mungkin dilakukan
	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.			√			BPR telah melakukan kegiatan audit, tetapi tindak lanjut hasil audit belum sepenuhnya dijalankan
	9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.			√			BPR belum maksimal & berkala dalam peningkatan mutu audit intern
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	2	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	10					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4	2,50					
		Dikali dengan bobot B.Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	1,00					
	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.		√				Laporan pelaksanaan fungsi audit intern sudah kepada Dewan Komisaris & DIreksi yg membawahkan fungsi kepatuhan
	11)	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok- pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan hasil audit intern kepada OJK
	12)	BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR sudah menyampaikan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK sesuai ketentuan OJK
	13)	BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau		√				BPR telah menyampaikan laporan pengangkatan Kepala

		pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						SKAI kepada OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	4	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	8					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4	2,00					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	**2,40**					
		Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6: 10%	**0,24**					

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
7	**Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek- aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.		√				Penugasan audit kepada AP & KAP sesuai dengan ketentuan yang berlaku
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2)	Dalam 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.		√				BPR menugaskan audit ekstren yang sudah terdaftar di OJK dan telah memperoleh persetujuan RUPS
	3)	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.		√				Laporan Hasil audit KAP dilaporkan kepada OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	2,00					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,80					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	4)	Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.		√				Hasil audit ekstern & management latter oleh KAP telah disampaikan tepat waktu kepada BPR
	5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam		√				Ruang lingkup pelaksanaan audit ekstren telah sesuai dengan cakupan ketentuan

		ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	2,00					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	**2,00**					
		Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7: 2.5%	**0,05**					

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
8	**Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;	√					BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko & SKMR
	2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.		√				BPR telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko
	3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.		√				BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	2	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	5					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3	1,67					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0,83					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	4)	Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.			√			Direksi belum maksimal dalam mengevaluasi & memutuskan transaksi
	5)	Dewan Komisaris: a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko, b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.			√			Dewan Komisaris belum sepenuhnya melakukan evaluasi secara menyeluruh
	6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.			√			BPR belum maksimal dalam melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko
	7)	BPR menerapkan sistem			√			Penerapan Manajemen Risiko

		pengendalian intern yang menyeluruh.						termasuk pengendalian intern sebagaian besar belum maksimal dilakukan
	8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR telah menerapkan Manajemen Risiko sesuai ketentuan OJK
	9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		√				Telah memiliki sistem informasi manajemen yg memadai
	10)	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/ atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.		√				Peningkatan kompetensi SDM melalui pelatihan/ sosialisasi sudah dilakukan
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	3	4	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	18					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 7	2,57					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	1,03					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	11)	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR telah melaporkan kepada OJK
	12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR telah melaporkan kepada OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	2,00					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	**2,06**					
		Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8: 10%	**0,21**					

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
9	**Batas Maksimum Pemberian Kredit**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/ atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.		√				BPR telah memiliki kebijakan tentang BMPK terkait pemberian kredit
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2)	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.			√			BPR belum sepenuhnya melakukan pengkinian kebijakan BMPK sesuai dengan peraturan perundan-undangan.
	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.			√			Pemberian kredit besar belum seluruhnya memperhatiakn prinsip kehati-hatian.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	0	2	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	3,00					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	1,20					
	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		√				Laporan BMPK dilakukan secara berkala, benar & tepat waktu sesuai ketentuan OJK

		berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						
	5)	BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	√					BPR tidak melanggar BMPK sesuai ketentuan OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	1	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	3					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	1,50					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,15					
		Penjumlahan S + P + H	**2,35**					
		Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9: 7.5%	**0,18**					

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
10	Rencana Bisnis BPR							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.		√				Rencana Bisnis BPR yang telah disusun sesuai dengan ketentuan, serta disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai visi dan misinya
	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.		√				BPR sudah memiliki rencana bisnis strategi jangka panjang sesuai ketentuan OJK
	3)	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.		√				RBB BPR telah didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam hal pengembangan BPR
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	3	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3	2,00					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00					
	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.		√				RBB BPR telah disusun mempertimbangkan faktor eksternal & internal, azas perbankan & penerapan manajemen risiko
	5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.		√				Dewan komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	0	0	0	

		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	2,00					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,80					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				RBB BPR telah disampaikan kepada OJK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	**2,00**					
		Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10: 7.5%	**0,15**					

No	Kriteria / Indikator		Skala Penerapan					Keterangan
			SB	B	CB	KB	TB	
			1	2	3	4	5	
11	**Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan**							
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
	1)	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		√				Sistem pelaporan keuangan dan non keuangan BPR telah berjalan sesuai ketentuan OJK
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	1	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	2					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1	2,00					
		Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	1,00					
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
	2)	BPR 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.		√				BPR telah menyusun laporan keuangan publik setiap triwulan sesuai ketentuan OJK.
	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.		√				BPR telah menyusun laporan tahunan BPR sesuai dengan ketentuan OJK dan disampaikan tepat waktu kepada 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.			√			BPR telah melakukan edukasi & literasi produk BPR secara berkala, disampaikan & dipublikasikan secara transparan kepada pihak-pihak yang ditetapkan, namun belum maksimal.
	5)	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa		√				BPR menyajikan laporan sesuai format aturan dari OJK.

		Keuangan.						
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	3	1	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	9					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4	2,25					
		Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%	0,90					
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
	6)	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				Laporan tahunan dan publikasi telah disampaikan sesuai dengan ketentuan OJK.
	7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.		√				Laporan penanganan & penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai ketentuan OJK secara tepat waktu.
		Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
		Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	4					
		Perhitungan rata- rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2	2,00					
		Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%	0,20					
		Penjumlahan S + P + H	**2,10**					
		Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11: 7.5%	**0,16**					

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian	0.29	0.19	0.07	0.26	0.22	0.24	0.05	0.21	0.18	0.15	0.16	**2.01**
Predikat Komposit	**Baik**											

PT BPR GUNUNG SLAMET
Jl Dr Wahidin 31 Cilacap
Telepon: 0282 532871
Website: www.bprgunungslamet.com. Email: bgsclp_31@yahoo.co.id

KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

Nama BPR : PT BPR GUNUNG SLAMET
Alamat : Jl Dr Wahidin 31 Cilacap
Nomor Telepon : 0282 532871
Posisi Laporan : Desember 2020
Modal Inti : Rp. 151.203.845.778,00
Total Aset : Rp. 728.808.314.543,00

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT BPR GUNUNG SLAMET periode Desember 2020, disampaikan hal-hal berikut:

a. Nilai komposit GCG sebesar 2.01 dengan predikat Baik
b. Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

No	Faktor yang Dinilai	Nilai (S + P + H)	Nilai (Dibobot)
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	1.44	0.29
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1.51	0.19
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)	2.87	0.07
4	Penanganan Benturan Kepentingan	2.60	0.26
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	2.21	0.22
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	2.40	0.24
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)	2.00	0.05
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern	2.06	0.21
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	2.35	0.18
10	Rencana Bisnis BPR	2.00	0.15
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	2.10	0.16
Nilai Komposit			**2.01**
Predikat Komposit			**Baik**