PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT

BANK GUNUNG SLAMET

Nomor : 076/BGS/CP/I/2024

Cilacap, 29 Januari 2024

Kepada Yth :

DPP Perbarindo

KOMP. PATRA II No. 46

Jl. Jend. Ahmad Yani Bypass

Di –

JAKARTA

Perihal : Penyampaian Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2023 PT. BPR Gunung Slamet

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/SEOJK.03/2020 Tentang Perubahan atas SEOJK Nomor 5/SEOJK.03/2016 Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, bersama ini kami sampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2023 PT. BPR Gunung Slamet.

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. BPR GUNUNG SLAMET

Irawan Jayasaputra, SE

Direktur Utama

PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT

BANK GUNUNG SLAMET

Nomor : 075/BGS/CP/I/2024

Cilacap, 29 Januari 2024

Kepada Yth :

Bapak Kepala Kantor

Otoritas Jasa Keuangan Purwokerto

Jl. Jend. Gatot Subroto No. 46

Di –

PURWOKERTO

Perihal : Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2023
PT. BPR Gunung Slamet

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 dan 24/SEOJK.03/2020 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, bersama ini kami sampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola Periode Tahun 2023 PT. BPR Gunung Slamet.

Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. BPR GUNUNG SLAMET

Irawan Jayasaputra, SE
Direktur Utama

Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Pelapor

PT BPR Gunung Slamet

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

665453-1-TKBPRKA-R-A-20231231-010201-600614-30012024083254

Periode Data

2023

User ID Petugas Pelaporan

annisanurdelia@gmail.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2024-01-30 08:32:54

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

LAPORAN PELAKSANAAN
PENERAPAN TATA KELOLA (GCG)
PT BPR GUNUNG SLAMET
TAHUN 2023



Jalan Dr. Wahidin No 31 Cilacap
TELEPON: 0282532871

KATA PENGANTAR

Perkembangan industri Perbankan dari tahun ke tahun senantiasa menunjukan perkembangan yang baik dari sisi total aset, penyaluran kredit, penghimpunan dana dan permodalan. Ini mengandikasikan semakin tingginya kepercayaan masyarakat kepada Perbankan. Untuk menjaga dan memelihara kepercayaan masyarakat ini, maka diperlukan aspek tata kelola Bank yang sehat *(Good Corporate Governance)* dan terpercaya.

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola *(GCG)* di PT. BPR Gunung Slamet ini dibuat dan disampaikan dalam rangka untuk memenuhi kewajiban BPR sebagaimana telah diamanatkan di dalam POJK Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR. Laporan ini berisi tentang Penerapan Tata Kelola pada PT. BPR Gunung Slamet yang mencakup 11 faktor dan dimana untuk pelaksanaan Tata Kelola *(GCG)* dilakukan dengan metode *self assesment* yang dilengkapi dengan laporan-laporan, serta bukti-bukti dokumen pendukung lainnya, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari penilaian kinerja BPR. Secara garis besar dapat kami jelaskan, bahwa laporan tentang Pelaksanaan Tata Kelola *(GCG)* di PT. BPR Gunung Slamet menggambarkan proses implementasi Tata Kelola sepanjang tahun 2023 yang mencakup :

- ✓ Governance Structure atau Struktur Tata Kelola
- ✓ Governance Process atau Proses dari Pelaksanaan Tata Kelola
- ✓ Governance Outcome atau Hasil dari Pelaksanaan Tata Kelola

Laporan ini selain dibuat untuk memenuhi kewajiban kepada Otoritas Jasa Keuangan, dapat pula digunakan untuk kepentingan *stakeholders* lain untuk mengetahui secara lebih jelas tentang kinerja BPR, sebagai bentuk kepatuhan Manajemen PT. BPR Gunung Slamet terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan nilai-nilai etika sebagai pondasi dari prinsip dasar Tata Kelola *(GCG)*, yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan kewajaran.

Pelaksanaan Tata Kelola *(GCG)* di PT. BPR Gunung Slamet selama tahun 2023 telah berjalan cukup baik, meskipun masih ada beberapa aspek yang masih perlu dilakukan penyempurnaan. Untuk itu, kesadaran yang terus tumbuh dan berkembang terhadap penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola (GCG) harus terus dipertahankan bahkan ditingkatkan dari waktu ke waktu dan sekiranya laporan tahun ini dapat semakin mengkokohkan eksistensi PT. BPR Gunung Slamet sebagai lembaga Perbankan yang terpercaya, yang semakin tampil lebih baik, serta peduli pada perkembangan bisnis. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola *(GCG)* sebagaimana disampaikan dalam buku ini telah disusun dengan sebenarnya dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Laporan Pelaksanaan Tata Kelola *(GCG)* tahun 2023 PT. BPR Gunung Slamet, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Cilacap, 25 Januari 2024

PT BPR Gunung Slamet

Sentot Sujiono
Komisaris Utama

Irawan Jayasaputra
Direktur Utama

Dipindai dengan CamScanner

PT BPR Gunung Slamet
Jalan Dr. Wahidin No 31 Cilacap
Telepon: 0282532871
Website: www.bprgunungslamet.com. Email: bgsclp_31@yahoo.co.id

HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

A. Hasil Self Assessment

Nama BPR	:	PT BPR Gunung Slamet
Alamat	:	Jalan Dr. Wahidin No 31 Cilacap
Nomor Telepon	:	0282532871
Posisi Laporan	:	Desember 2023
Modal Inti	:	Rp181.693.316.641
Total Aset	:	Rp876.150.980.876

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT BPR Gunung Slamet Tahun 2023, disampaikan hal-hal berikut:

a. Nilai komposit GCG sebesar 1.9 dengan predikat Baik (2)

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	1.57	0.314
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1.46	0.183
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	2.5	0.063
4	Penanganan Benturan Kepentingan	3.1	0.31
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1.9	0.19
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	1.8	0.18
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1	0.025
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	1.8	0.18
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	2.55	0.191
10	Rencana Bisnis BPR	1.94	0.146
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	1.7	0.128
Nilai Komposit			**1.9**
Peringkat Komposit			**2**
Predikat Komposit			**Baik**

B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri

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

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 1.57)

a) BPR telah memiliki 3 orang anggota Direksi, yaitu 1 orang Direktur Utama, 1 orang Direktur Operasional dan 1 orang Direktur Kepatuhan sesuai dengan POJK No 4 tahun 2015 tentang Penerapan Tata Kelola BPR.
b) Seluruh Direksi bertempat tinggal di Kota Cilacap.
c) Seluruh Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan, dan telah diangkat melalui RUPS, termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi serta tidak ada rangkap jabatan.
d) Direksi telah menyampaikan penerapan Tata Kelola kepada OJK, PERBARINDO, dan Media BPR.
e) Direksi telah memiliki & melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja Anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.
f) Seluruh Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan.
g) Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, untuk Dewan Komisaris.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.46)

a) Jumlah anggota Dewan Komisaris 3 (tiga) orang terdiri dari 1 orang Komisaris Utama, 1 orang Komisaris Independen, 1 orang Komisaris.
b) Seluruh Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Kab. Cilacap.
c) Dewan Komisaris telah melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi namun belum tertuang secara tertulis dengan baik.
d) Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris merujuk pada pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris.
e) Rapat Dewan Komisaris beserta agendanya, telah dilaksanakan sesuai ketentuan, dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, dan tertuang dalam risalah rapat yang didokumentasikan dengan baik.
f) 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.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (Nilai S + P + H : 2.5)

a) Sesuai dengan POJK NO 4 tahun 2015 tentang Penerapan Tata Kelola, PT. BPR Gunung Slamet telah membentuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
b) Komite Pemantau Risiko telah melakukan evaluasi penerapan Manajemen Risiko secara berkala.
c) Komite Audit telah melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi Audit Internal.
d) Komite Audit & Komite Pemantau Risiko telah berjalan secara maksimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.
e) Komite Audit telah memberikan rekomendasi terkait penerapan Audit Internal, namun Komite Pemantau Risiko belum konsisten dalam memberikan rekomendasi terkait Manajemen Risiko untuk ditindaklanjuti oleh Direksi.

4. Penanganan Benturan Kepentingan (Nilai S + P + H : 3.1)

a) BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan dan dilaksanakan dengan baik, namun belum terdapat pengkinian.
b) Pada tahun 2023 terdapat 2 hal pengambilan suatu keputusan oleh Anggota Direksi yang mengandung benturan kepentingan.

5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 1.9)

a) PT. BPR Gunung Slamet telah memiliki 1 orang Direktur Kepatuhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
b) BPR telah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan (SKK). namun belum sepenuhnya independen karena masih terdapat intervensi dari pihak luar/ pihak lain.
c) Dalam pelaksanaan tugasnya, SKK telah memiliki SOP Fungsi Kepatuhan.
d) Dalam penerapan fungsi kepatuhan, BPR telah dapat menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan, serta akan lebih menumbuhkan dan meningkatkan budaya kepatuhan di setiap jenjang organisasi.
e) Direktur Kepatuhan belum menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala triwulan kepada Dewan Komisaris.
f) Direksi telah mengangkat PE Kepatuhan dan Manajamen Risiko & membentuk Komite Manajemen Risiko.
g) Untuk meminimalisir setiap penyelewengan yang akan timbul, Direksi membudayakan dengan sosialisasi & pelatihan tentang seluruh kebijakan, ketentuan, sistem & prosedur yang berlaku saat ini sesuai dengan POJK & Peraturan Perundang-Undangan yang lainnya.

6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 1.8)

a) PT. BPR Gunung Slamet telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yangbertanggung jawab kepada Direktur Utama.
b) BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan hasil audit intern & hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK.
c) SKAI telah memiliki 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, namun belum dilakukan pengkinian.
d) SKAI menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 1)

a) Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk telah terdaftar di OJK dan telah mendapatkan persetujuan RUPS berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris.
b) BPR telah menyampaikan laporan hasil audit ekstern kepada OJK.
c) Hasil audit dan Management Letter dari KAP telah disampaikan secara tepat waktu kepada PT. BPR Gunung Slamet.

8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 1.8)

a) BPR telah memiliki Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) namun belum sepenuhnya independen karena masih terdapat intervensi dari pihak luar.
b) BPR memiliki SOP Penerapan Manajemen Risiko yang telah dilakukan pembaharuan.
c) BPR telah menyusun dan melaporkan laporan profil risiko kepada OJK.
d) Kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
e) Bank telah menerapkan 6 (enam) jenis risiko sesuai dengan Modal Inti BPR.
f) Bank menyusun laporan produk dan aktivitas baru kepada OJK.

9. Batas Maksimum Pemberian Kredit (Nilai S + P + H : 2.55)

a) 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.
b) Laporan BMPK dilakukan secara berkala, benar dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku.

c) Laporan & proses pemberian kredit besar oleh BPR belum seluruhnya memperhatikan prinsip kehati-hatian dan belum sepenuhnya menjaga penerapan prinsip The 5'Cs of Financing, yaitu (character, capacity, capital, conditions and collateral).

10. Rencana Bisnis BPR (Nilai S + P + H : 1.94)

a) RBB disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
b) Penyusunan Rencana Bisnis BPR tahun 2023, berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 37/ POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis BPR, dimana dalam penyusunannya telah mencakup rencana bisnis BPR jangka pendek, menengah dan panjang.
c) Penyusunan Rencana Bisnis BPR tahun 2023 dengan mempertimbangkan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR, azas pebankan yang sehat dan prinsip kehati- hatian, serta penerapan manajemen risiko.
d) Pelaksanaan RBB diawasi oleh Dewan Komisaris.
e) RBB telah disampaikan kepada OJK secara tepat waktu.

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 1.7)

a) PT. BPR Gunung Slamet telah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku.
b) BPR telah 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 dengan ketentuan OJK yang berlaku.
c) Pelaporan keuangan kepada otoritas telah dilaksanakan secara tepat waktu.
d) Laporan penanganan & penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai dengan ketentuan OJK secara tepat waktu.

C. Kesimpulan Umum

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

Sesuai dengan ketentuan Regulasi, yaitu POJK No 4/ POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR, maka kesimpulan umum atas self asssesment yang telah dilakukan terhadap 11 (sebelas) faktor penilaian Tata Kelola dengan perolehan nilai komposit 2,2 dan peringkat Baik. Mencerminkan bahwa manajemen bank telah melakukan penerapan Good Corporate Governance yang secara umum dengan baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip- prinsip Good Corporate Governance. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan Good Corporate Governance, maka secara umum kelemahan tersebut tidaklah signifikan dan dapat diselesaikan secara bertahap dengan tindakan normal oleh manajemen bank. Kelemahan-kerlemahan yang dijumpai oleh penerapan Tata Kelola di PT BPR Gunung Slamet sampai dengan Desember 2022 dalam pelaksanaannya baik mencakup struktur dan infrastruktur, proses dan hasil penerapan tata kelola dapat diselesaikan secara bertahap dan sesuai ketentuan yang berlaku oleh manajemen bank. Bank terus berusaha semakin meningkatkan penerapan Tata Kelola perusahaan ke arah yang semakin baik lagi dan senantiasa melakukan pemenuhan komitmen bank kepada regulator.

Cilacap, 25 Januari 2024

PT BPR Gunung Slamet

Disetujui Oleh,	Disetujui oleh,
Sentot Sujiono	**Irawan Jayasaputra**
Komisaris Utama	Direktur Utama

PT BPR Gunung Slamet
Jalan Dr. Wahidin No 31 Cilacap
Telepon: 0282532871
Website: www.bprgunungslamet.com. Email: bgsclp_31@yahoo.co.id

Cilacap, 25 Januari 2024

PT BPR Gunung Slamet

Disetujui Oleh,

Sentot Sujiono
Komisaris Utama

Disetujui oleh,

Irawan Jayasaputra
Direktur Utama

Dipindai dengan CamScanner

LAPORAN PELAKSANAAN PENERAPAN TATA KELOLA (GCG) PT BPR GUNUNG SLAMET TAHUN 2023

Jalan Dr. Wahidin No 31 Cilacap
TELEPON: 0282532871

BAB I

PENJELASAN UMUM

Penerapan Tata Kelola yang baik sudah menjadi kebutuhan yang mendasar dan keberlanjutan bagi PT BPR Gunung Slamet serta untuk memenuhi kewajiban Bank dalam melaksanakan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat. Untuk itu PT BPR Gunung Slamet terus berusaha memperkuat pelaksanaan prinsip kehati-hatian dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, yaitu mencakup 5 (lima) prinsip dasar sebagai berikut :

1. Transparansi (Transparency).
2. Akuntabilitas (Accountability).
3. Pertanggungjawaban (Responsibility)
4. Independensi (Independency)
5. Kewajaran (Fairness)

Penilaian Tata Kelola 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. Tujuan penerapan tata kelola yaitu untuk meningkatkan kinerja BPR seiiring dengan visi, misi dan rencana bisnis bank yang telah ditetapkan, menjaga agar kegiatan operasional selalu patuh terhadap peraturan yang berlaku, meningkatkan pertanggungjawaban dan memberikan nilai tambah kepada stakeholder dan meningkatkan budaya kerja bank dalam mematuhi setiap peraturan yang berlaku

BAB II

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
1.	Nama	:	Irawan Jayasaputra
	Jabatan	:	Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	1) Bertugas mewakili Bank baik di dalam maupun diluar Pengadilan sesuai dgn Anggaran Dasar Perseroan Pasal 12 ayat 1 & 2 2) Membuat RBB bersama Direksi lainnya & Komisaris setiap tahun 3) Memimpin bank sesuai dgn ketentuan-ketentuan yg telah digariskan oleh Pemerintah/ BI/ OJK serta memberikan laporan sesuai dgn ketentuan yang berlaku 4) Menggalang kerjasama yang baik dengan Nasabah, Deposan, Penabung, Pemda, masyarakat, instansi-instansi & organisasi lainnya 5) Melaksanakan RBB yg telah disusun & apabila ada perubahan meminta persetujuan Dewan Komisaris 6) Selalu menjaga rasio Bank dalam likuiditas, solvabilitas & rentabilitas yg baik, serta menjadikan Bank yg sehat 7) Mengangkat, memberhentikan & memutasikan pegawai sesuai dgn ketentuan Bank 8) Memutus kredit sesuai dgn ketentuan yg berlaku 9) Dalam hal meminjam uang, menjual barang / membeli barang harus mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris 10) Meningkatkan pengembangan SDM & kesejahteraan karyawan sesuai dgn kemampuan Bank 11) Memantau perkembangan kredit, DPK, aset, profit & menekan serendah mungkin NPL 12) Mengembangkan Bank baik aset, kredit, dana maupun laba rugi, baik volume rupiah maupun jumlah Nasabah 13) Rapat koordinasi dengan PSP apabila ada masalah-masalah yg dihadapi		
2.	Nama	:	Kukuh Dwi Prasetio
	Jabatan	:	Direktur
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	1) Bersama dgn jajaran Direksi menetapkan strategi- strategi untuk mencapai Visi Misi bank & mengelola Bank agar dpt tumbuh serta berkembang menjadi Bank yg sehat, kuat menghadapi persaingan & terpercaya di masyarakat dg menepati kewajiban membayar kembali hak- hak masyarakat berupa tabungan, deposito, hutang & kewajiban lain 2) Wajib menindaklanjuti temuan audit intern/ ekstern BPR, hasil pengawasan Dekom & OJK, mempertanggungjawabkan Laporan Keuangan kpd Pemegang Saham & RUPS 3) Dilarang menggunakan BPR untk kepentingan pribadi, keluarga/ pihak lain yg dpt merugikan Bank 4) Bersama dg bagian terkait mengembangkan produk-produk Bank 5) Mewakili Direktur Utama apabila berhalangan hadir & membantu tugas-tugas Direktur Utama 6) Merencanakan, menyusun, melaksanakan & mengawasi seluruh pelaksanaan kegiatan operasional Bank		

7) Membuat SOP Bank mengenai semua proses operasional, produk- produk & ketentuan-ketentuan baru
8) Membuat strategi dlm pemenuhan target Bank dg cara bagaimana mencapai target tersebut
9) Mengecek & mengawasi semua kegiatan operasional Bank
10) Mengawasi seluruh karyawan apakah tugas yg dilakukan sesuai dgn SOP Bank
11) Bertanggungjawab pd pengembangan kualitas SDM & produk-produk bank, membuat laporan kegiatan untuk diberikan kpd Direktur utama
12) Menyampaikan laporan- laporan kpd Pemegang Saham & menetapkan kebijakan- kebijakan Bank
13) Memimpin seluruh karyawan dlm menjalankan bisnis bank
14) Melaporkan secara berkala & tertulis kepada Dewan Komisaris/Direktur Utama perkembangan kredit/ dana serta mengadakan Rapat Koordinasi dgn Pengurus & PSP untk mengambil langkah-langkah perbaikan kedepan
15) Melakukan peninjauan/ pengontrolan terhadap nasabah kredit & melakukan penagihan-penagihan bersama petugas kredit
16) Bersama dengan jajaran kredit menekan serendah mungkin tunggakan, NPL serta jajaran Direksi menjaga TKS
17) Bertanggungjawab atas kerugian perusahaan yg disebabkan karena Direktur tdk menjalankan kepengurusan perusahaan

3.	Nama	:	Dwi Aribowo
	Jabatan	:	Direktur yang menjalankan fungsi kepatuhan

Tugas dan Tanggung Jawab :

1) Bersama dgn jajaran Direksi lain mengelola bank agar dpt tumbuh, berkembang menjadi bank yg sehat, kuat menghadapi persaingan & terpercaya dimasyarakat dg menepati kewajiban-kewajiban membayar kembali hak-hak masyarakat
2) Bertanggungjawab thdp fungsi Kepatuhan pd BPR & membuat laporan ttg pokok- pokok pelaksanaan tugas kepatuhan
3) Melaporkan hasil penilaian & evaluasi terhadap tingkat kepatuhan Bank kpd Direktur Utama & Dekom sesuai dg kebutuhan Bank
4) Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank
5) Mengusulkan kebijakan kepatuhan/prinsip-prinsip kepatuhan yg akan ditetapkan oleh Direksi
6) Membuat rekapitulasi hasil penilaian kepatuhan Bank secara berkala
7) Memberikan saran & masukan kpd Direktur Utama atas hasil penilaian & evaluasi tingkat kepatuhan Bank serta meminimalkan risiko Kepatuhan Bank
8) Melakukan tugas-tugas lainnya yg terkait dgn fungsi kepatuhan & wajib menindaklanjuti temuan audit intern/ekstern BPR hasil pengawasan Dewan Komisaris & OJK
9) Wajib membentuk SKMR, Komite Managemen Risiko, & SKK
10) Menyusun SOP penerapan Manrisk secara tertulis serta mengembangkan budaya manrisk pd seluruh jajaran organisasi
11) Mengevaluasi & memutuskan transaksi yg memerlukan persetujuan Direksi
12) Memastikan peningkatan kompetensi SDM yg masih terkait dgn Manrisk
13) Memastikan bahwa fungsi manrisk telah beroperasi secara independen
14) Bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan manrisk & eksposur risiko yg dilakukan BPR secara keseluruhan
15) Wajib menyusun kebijakan pengawasan, prosedur pengelolaan & mitigasi risiko TPPU, APU & PPT
16) Sebagai penanggungjawab penerapan program APU & PPT baik di kantor Pusat maupun kantor cabang
17) Memastikan bahwa aktivitas Bank telah dilaksanakan dg mematuhi peraturan perundangundangan, perjanjian & komitmen dgn OJK serta peraturan & kebijakan internal yg berlaku

	18) Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan GCG secara berkala 20) Bersama-sama dgn Direksi lain menjaga TKS

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :
1. Meningkatkan pelayanan yang lebih baik agar menambah kepercayaan nasabah. 2. Meningkatkan prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit. 3. Meningkat fungsi pengawasan disemua lini organisasi yang dilakukan oleh SKAI & seluruh jajaran Pengurus terhadap operasional bank khususnya kredit/dana. 4. Penanganan kredit bermasalah difokuskan pada potensi debitur untuk penyelesaian kredit bermasalah, sehingga setiap tindakan membawa hasil & membentuk tim yang kuat untuk menangani penyelesaian kredit bermasalah 5. Agar dilakukan stress test & analisa ulang terhadap debitur-debitur yang telah direlaksasi. 6. Direksi telah menyempurnakan beberapa SOP, update POJK terbaru serta ketentuan internal (SK, SE, MEMO dan lainnya) & disosialisasikan keseluruh jajaran manajemen.
Penjelasan Lebih Lanjut :
Nihil

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
1.	Nama	:	Sentot Sujiono
	Jabatan	:	Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	1) Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurus, jalannya pengurusan Bank & memberikan nasehat kepada Direksi 2) Wajib melaksanakan prinsip kehati- hatian & bertanggungjawab dalam menjalankan tugas pengawasan & pemberian nasehat kepada Direksi untuk kepentingan BPR 3) Memberikan laporan tentang tugas pengawasan selama tahun buku yg lampau kepada RUPS 4) Setiap waktu dalam jam kerja kantor berhak memasuki bangunan & halaman serta berhak memeriksa uang kas dll, mengetahui segala tindakan yg dijalankan Direksi 5) BPR meminjam uang kepada pihak lain harus dengan persetujuan Komisaris Utama 6) Menyetujui & mengevaluasi kebijakan Manrisk, serta memastikan penerapan Manrisk oleh Direksi 7) Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas kebijakan Manrisk 8) Mengevaluasi & memutuskan permohonan Direksi yg berkaitan dgn transaksi yg memerlukan persetujuan Dewan Komisaris 9) Wajib melaksanakan tugas & tanggungjawab secara independen 10) Melakukan pengawasan aktif dalam hal APU & PPT 12) Wajib menyelenggarakan rapat 1 kali dalam 3 bulan dgn agenda RBB, isu strategis, evaluasi / penetapan kebijakan strategis, evaluasi realisasi RBB, penetapan RBB 1 tahun sekali 13) Memimpin Bank apabila Direktur Utama & Direksi berhalangan / tidak ada 14) Memberhentikan sementara waktu jika Direksi bertindak bertentangan dgn anggaran dasar & peraturan perundangan yg berlaku 15) Melakukan pengawasan & OTS terhadap nasabah kredit / dana 16) Membuat laporan kepada OJK setiap 6 (enam) bulan sekali perkembangan jalannya BPR 17) Melakukan kunjungan kepada nasabah macet dgn mengevaluasi & menentukan langkah-langkah selanjutnya		
2.	Nama	:	Bambang Wijanarko
	Jabatan	:	Komisaris dan Independen

	Tugas dan Tanggung Jawab :
	1) Membantu Komisaris Utama dalam melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam managemen Bank serta memberikan nasehat demi kemajuan dan keamanan Bank. 2) Memimpin Bank apabila Direksi & Komisaris Utama berhalangan hadir. 3) Mengawasi kegiatan Bank serta mengontrol Realisasi & Rencana Anggaran. 4) Melakukan Pengawasan serta pengontrolan Kredit & DPK kemudian melaporkan ke Komisaris Utama. 5) Bersama Direktur Utama & Komisaris Utama menyusun Rencana Kerja. 6) Melakukan rapat komisaris setiap triwulan bersama Direksi & Staf menindaklanjuti hasil rapat gabungan group. 7) Mempresentasikan hasil pengawasan ke OJK. 8) Membantu Komisaris Utama dalam melapor ke OJK setiap 6 bulan. 9) Dalam melakukan seluruh tugas-tugas sebagai komisaris independen tidak boleh terpengaruh oleh siapapun sehingga benar-benar independen

3.	Nama	:	Mujijat
	Jabatan	:	Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	1) Membantu Komisaris Utama dalam melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam manajemen Bank serta memberikan nasehat demi kemajuan & keamanan Bank. 2) Memimpin Bank apabila Direksi & Komisaris Utama berhalangan. 3) Mengawasi kegiatan Bank serta mengontrol Realisasi & Rencana Anggaran. 4) Melakukan pengawasan & pengontrolan Kredit & DPK serta melaporkan ke Komisaris Utama & Direksi. 5) Bersama Direksi & Komisaris lainnya menyusun RBB Bank. 6) Mempresentasikan hasil pengawasan di OJK apabila diminta. 7) Membantu Komisaris Utama dalam membuat laporan ke OJK setiap 6 bulan. 8) Wajib memastikan penerapan GCG (TARIF) pada setiap kegiatan usaha dari seluruh struktur organisasi dari atas sampai ke bawah. 9) Komisaris wajib memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit intern/ ekstern hasil pengawasan Dewan Komisaris & OJK. 10) Wajib memberitahukan pelanggaran peraturan perundang- undangan dibidang keuangan & perbankan atau keadaan yang membahayakan kelangsungan usaha yg dilakukan karyawan kepada Direksi. 11) Membentuk Komite Audit, Pemantauan Risiko & Komite Remunerasi dan Nominasi. 12) Rapat Kerja Dewan Komisaris paling sedikit 4 kali dalam satu tahun & agendanya rencana bisnis BPR, isu-isu strategis BPR, evaluasi kebijaksanaan strategis & evaluasi rencana kerja. 13) Dilarang menggunakan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak lain, yang dapat merugikan Bank. 14) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan pada Bank. 15) Menyetujui, mengevaluasi, memastikan penerapan managemen risiko oleh Direksi. 16) Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan dan tanggung jawab Direksi terhadap pelaksanaan APU dan PPT.		

Rekomendasi Kepada Direksi :
1. Menginvetarisir aset-aset yang kemungkinan dapat dipakai untuk mengurangi kerugian Bank. 2. Meningkatkan aspek prudential banking terutama untuk kredit dengan sektor ekonomi atau kegiatan usahanya diluar keahlian dan kemampuan Bank, serta kredit berisiko tinggi. 3. Meminta Direksi untuk senantiasa mengingatkan seluruh jajarannya untuk memiliki risk awareness dan compliance discipline yang tinggi, serta tanggap terhadap early warning signal. Memastikan semua jajaran kredit patuh dalam menjaga penerapan prinsip The 5'Cs of Financing, yaitu (character, capacity, capital, conditions and collateral).

4. Monitoring secara intensif dan berkesinambungan atas kewajiban angsuran para Debitur, serta proaktif dan segera menindaklanjuti gejala awal atas signal-signal risiko yang terjadi (early warning signal) yang tercermin dari kondisi bisnis Debitur, baik yang disebabkan oleh faktor internal maupun eksternal dan segera mengambil tindakan penyelamatan dengan memberikan solusi yang tepat dan terbaik dari pilihan alternatif yang ada. 5. Segera dihapus buku untuk kredit kolektabilitas macet karena akan membebani biaya PPAP dan menurunkan tingkat kesehatan Bank, namun sebelumnya agar dilakukan penelitian yang mendalam mengenai alasan penghapusbukuan. 6. Bentuk team task force untuk penanganan kredit bermasalah & membuat skala prioritas penanganan kredit bermasalah dengan membuat maping (safety, potensial lost, lost) & action plan secara parsial. 7. Mereview kembali MOU dengan Dinas / Instansi terkait dengan kewenangan dari penandatanganan MOU. 8. Melakukan monitoring secara berkala identifikasi risiko yang kemungkinan timbul dikemudian hari. 9. Melakukan pengawasan secara ketat di setiap unit kerja khususnya bagian kredit, serta mengevaluasi kembali SOP kreditnya. 10. Peningkatan SDM bagian kredit terkait pemahaman tentang SOP, jenis-jenis jaminan fisik dan non fisik. 11. Meningkatkan fungsi pengawasan SKAI untuk lebih sering OTS ke Kantor Cabang,
Penjelasan Lebih Lanjut :
Dalam hal 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 (triwulan). 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 (jika ada)

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No.	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	a) Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit, serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit; b) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Intern; c) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standart audit; d) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian laporan keuangan dengan standart akuntansi yang berlaku bagi BPR; e) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern atau pejabat yang menangani audit intern, akuntan publik dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain; f) Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2.	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab :

	a) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris; b) Melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut; c) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	a) Membantu Dewan Komisaris dalam menyusun, mengevaluasi, merekomendasi terkait kebijakan remunerasi (sistem penggajian, pemberian tunjangan dan/ atau fasilitas) kepada Pegawai; b) Membantu Dewan Komisaris dalam memberikan rekomendasi tentang peraturan sistem pensiun & sistem kompensasi bagi Pegawai serta manfaat lainnya dalam pengurangan Pegawai; c) Membantu Dewan Komisaris dalam memberikan rekomendasi terkait kebijakan nominasi (pemberian perpanjangan kontrak, promosi, mutasi, demosi & sanksi pelanggaran) kepada Pegawai; d) Melakukan pemantauan & evaluasi terhadap kinerja keuangan & pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan; e) Melakukan pemantauan & evaluasi terhadap prestasi kerja individual, kewajaran dengan peer group & pertimbangan sasaran & strategi jangka panjang BPR; f) Setiap melakukan rapat wajib hasil rapat dituangkan dalam Risalah Rapat & didokumentasikan dengan baik; g) Melakukan evaluasi & peninjauan atas perubahan upah Pegawai sesuai Peraturan Perusahaan & peraturan perundang- undangan secara berkala sekurang- kurangnya setahun sekali dengan didasarkan pada pertimbangan kenaikan Indeks Harga Konsumen (IHK), kemampuan & pertimbangan Perusahaan;
Tindak Lanjut Rekomendasi Tugas dan Tanggung Jawab Komite	
Rekomendasi Komite Audit : Mengajukan untuk penunjukkan/ penggunaan jasa Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) dari Kantor AP dan KAP "RONI PUPUNG" untuk audit atas informasi tahunan posisi tahun buku 31 Desember 2023.	

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

No.	Nama	Keahlian	Jabatan di Komite	Pihak Independen
1.	Bambang Wijanarko	Keuangan dan Perbankan	Ketua (Komite Audit) Ketua (Komite Pemantau Resiko) Ketua (Komite Remunerasi)	Iya
2.	Cucu Emma Sumaryani, SE	Manajemen Risiko dan Keuangan	Anggota (Komite Audit) Anggota (Komite Pemantau Resiko)	Iya
3.	Muhammad Andri Ashari	Keuangan	Anggota (Komite Audit) Anggota (Komite Pemantau Resiko)	Iya
4.	Dyahayu Legitarini	Sumber Daya Manusia (SDM)	Anggota (Komite Remunerasi)	Iya
5.	Sentot Sujiono	Hukum dan Perbankan	Anggota (Komite Remunerasi)	Iya

Tindak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite	:	Nihil

c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite		
1.	Komite Audit		
	Program	:	1) Menyusun program kerja Komite Audit 2023. 2) Mereview dan mengevaluasi rencana, serta pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Internal (SKAI). 3) Memberikan rekomendasi atas penunjukkan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada RUPS melalui Dewan Komisaris. 4) Melaksanakan rapat dengan satuan kerja yang bertanggung jawab untuk memonitor tindak lanjut hasil temuan Divisi SKAI, OJK dan KAP (dengan narasumber Divisi Audit Intern, Divisi Kepatuhan atau Divisi lain yang ditunjuk bertanggung jawab atas tindak lanjut temuan).

			5) Melaksanakan rapat dengan satuan kerja atau penanggung jawab produk- produk Bank yang dipandang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris. 6) Melaksanakan tugas- tugas khusus yang diberikan oleh Dewan Komisaris. 7) Rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas hal- hal yang dianggap signifikan untuk disampaikan kepada Direksi dengan catatan agar ditindaklanjuti oleh Direksi. 8) 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	:	1) Monitoring atas tindak lanjut temuan OJK yang difokuskan pada risiko kredit, risiko operasional dan aktivitas Teknologi Sistem Informasi, Evaluasi terhadap Penerapan APU-PPT & PPPSPM, serta Penerapan Good Corporate Governance. 2) Penunjukkan kembali Kantor Akuntan Publik (KAP) Hadiono & Rekan untuk pemeriksaan laporan keuangan PT. BPR Gunung Slamet. 3) Penyampaian hasil audit semester I dan II. 4) Pemantauan terhadap kredit usaha produktif. Saat ini kredit yang diberikan masih didominasi oleh kredit konsumtif, sehingga diharapkan manajemen membuat action plan untuk meningkatkan porsi kredit produktif. 5) 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
2.	Komite Pemantau Risiko		
	Program	:	1) Mengadakan rapat dengan Divisi Manajemen Risiko secara berkala dan sewaktu- waktu dapat mengadakan rapat sesuai dengan 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 (TKS) - Topik lain yang dipandang penting sesuai dengan kondisi terkini 2) 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. 3) Mengevaluasi kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Divisi Manajemen Risiko. 3) 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	:	1) Evaluasi laporan hasil penilaian (self assesment) Tingkat Kesehatan Bank (TKS) setiap bulan yang mencakup penilaian Profil Risiko (terdiri 6 (enam) risiko), pelaksanaan GCG, Rentabilitas dan Permodalan. 2) 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. 3) 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
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi		
	Program	:	Masih belum terdapat program kerja dari Komite Remunerasi dan Nominasi untuk sementara, karena baru dibentuk pada tanggal 08 September 2023.
	Realisasi	:	Pembahasan Rapat Tanggal 13 September 2023 : 1) Peninjauan kembali komponen gaji tambahan SKAI. Penerimaan komponen tambahan SKAI dari tunjangan SKAI didasarkan dari sertifikasi

			Kompetensi Pengurus. 2) Peninjauan kembali gaji Karyawan. Pembahasan Rapat Tanggal 01 November 2023 : 1) Penerimaan Anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko. Pembahasan Rapat Tanggal 18 Desember 2023 : 1) Penerimaan Pegawai baru. 2) Rencana penempatan Pegawai. 3) Promosi dan Mutasi
	Jumlah Rapat	:	3
Penjelasan Lebih Lanjut			
BPR memiliki 3 (tiga) Komite, yakni Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi & Nominasi. Namun, untuk Komite Remunerasi dan Nominasi belum lama dibentuk, sehingga belum sepenuhnya berjalan/ belum berjalan secara maksimal.			

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Irawan Jayasaputra	Rp204.000.000	1.02%
2.	Kukuh Dwi Prasetio	Rp0	0%
3.	Dwi Aribowo	Rp0	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Tidak terjadi perubahan kepemilikan saham anggota Direksi pada BPR di tahun 2023.			

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Direksi	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Irawan Jayasaputra	600619	PT. BPR Gunung Simping Artha	4.9%
2.	Irawan Jayasaputra	600621	PT. BPR Citanduy Artha	4.2%
3.	Irawan Jayasaputra	620146	PT BPRS Gunung Slamet	6.5%
4.	Irawan Jayasaputra	-	SPBU DODO SOETOMO CILACAP	2.35%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Tidak terjadi perubahan kepemilikan saham anggota direksi pada perusahaan lain selama tahun 2023.				

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Irawan Jayasaputra	Tidak ada	Tidak ada	Mudjadi Djajadinata - Orang tua, Palupi Nuraeni Mudjadi - Kakak Kandung, Bagas Waskito Kuncoro - Kakak Kandung, Fitri Parliyanti - Kakak Kandung
2.	Kukuh Dwi Prasetio	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Dwi Aribowo	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Tidak ada perubahan terkait hubungan keuangan anggota direksi pada BPR selama tahun 2023.				

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham

1.	Irawan Jayasaputra	Tidak ada	Tidak ada	Mudjadi Djajadinata - Orang Tua, Palupi Nuraeni Mudjadi - Kakak Kandung, Bagas Waskito Kuncoro - Kakak Kandung, Fitri Parliyanti - Kakak Kandung
2.	Kukuh Dwi Prasetio	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Dwi Aribowo	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Tidak ada perubahan terkait hubungan keluarga anggota Direksi pada BPR selama tahun 2023.				

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Sentot Sujiono	Rp0	0%
2.	Bambang Wijanarko	Rp0	0%
3.	Mujijat	Rp0	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Dewan Komisaris tidak memiliki saham di PT BPR Gunung Slamet.			

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Sentot Sujiono	-	-	0%
2.	Bambang Wijanarko	-	-	0%
3.	Mujijat	-	-	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki saham pada perusahaan lain.				

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris Lain	Pemegang Saham
1.	Sentot Sujiono	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Bambang Wijanarko	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Mujijat	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris tidak ada hubungan keuangan dengan anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris lainnya dan Pemegang Saham.				

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris Lain	Pemegang Saham
1.	Sentot Sujiono	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Bambang Wijanarko	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Mujijat	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan Pemegang Saham.				

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

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

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji	3	Rp489.324.000	3	Rp313.560.000
2.	Tunjangan	3	Rp120.000.000	3	Rp54.000.000
3.	Tantiem	3	Rp311.832.053	3	Rp187.099.232
4.	Kompensasi Berbasis Saham	0	Rp0	0	Rp0
5.	Remunerasi Lainnya	0	Rp0	0	Rp0
Total			Rp921.156.053		Rp554.659.232
Penjelasan Lebih Lanjut :					
Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris telah ditetapkan berdasarkan RUPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.					

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	Rumah Dinas (3)	Rumah Dinas (2)
2.	Transportasi	Kendaraan Dinas (1)	Tidak ada
3.	Asuransi Kesehatan	BPJS Kesehatan (3)	BPJS Kesehatan (3)
4.	Fasilitas Lainnya	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Nihil			

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Keterangan	Perbandingan
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	2.5 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1.6 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1.3 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1.7 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	3 : 1
Penjelasan Lebih Lanjut :	
Nihil	

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	12 Januari 2023	3	1. Rencana Bisnis Triwulan 4 Tahun 2022 2. Isue - Isue Strategis 3. Evaluasi/ Penetapan Kebijakan Strategis 4. Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis BPR (RBB)
2.	05 April 2023	3	1. Rencana Bisnis Triwulan I tahun 2023 2. Isue - Isue Strategis 3. Evaluasi/ Penetapan Kebijakan Strategis 4. Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis BPR (RBB)
3.	06 April 2023	6	Peningkatan Kewaspadaan Dalam Pemberian Kredit
4.	07 September 2023	2	Pembentukan Komite Remunerasi dan Nominasi
Penjelasan Lebih Lanjut Pelaksanaan Rapat dalam 1 tahun :			
Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat secara berkala (Triwulan) dalam setahun.			

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1.	Sentot Sujiono	5	0	100%
2.	Bambang Wijanarko	5	0	100%
3.	Mujijat	4	0	100%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Dewan Komisaris selalu hadir dalam setiap rapat Dewan Komisaris selama setahun (Triwulan)				

I. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan
Total Fraud	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah Diselesaikan		0		0		0		0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		0		0		0		0
Penjelasan Lebih Lanjut :								
Selama periode tahun 2023 (Tahun Laporan) tidak terdapat penyimpangan atau kecurangan internal (internal fraud) yang dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris, Dewan Direksi, Pegawai Tidak Tetap dan Anggota Pegawai Tetap.								

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	0	3
Total	0	3
Penjelasan Lebih Lanjut		
Terdapat permasalahan hukum yang dihadapi oleh PT. BPR Gunung Slamet selama periode tahun 2023, yakni perihal dugaan tindak pidana pemalsuan surat (SK palsu) dengan laporan Polisi ke Polda Jateng dengan nomor surat tanda terima laporan polisi No. STTP/ 46/ 111/ JATENG/ SPKT tanggal 13 Maret 2023. Pihak Terlapor atas nama Heru Julianto, Roni Sisworo dan Tsabita Halimah Khoirunisa.		

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1.	Irawan Jayasaputra	Direktur Utama	Irawan Jayasaputra	Direktur Utama	Sewa Gedung Kantor	156 juta rupiah	Sewa menyewa gedung kantor yang beralamat di Jalan Dr, Soetomo kepada pemilik tanah & bangunan atas nama Irawan Jayasaputra selaku Direktur Utama untuk ruang pertemuan, rapat dan diskusi PT. BPR Gunung Slamet. Telah dilakukan pembatalan transaksi

							sesuai dengan rekomendasi dari OJK pada hasil pemeriksaan OJK tanggal 30 April 2023.
2.	Irawan Jayasaputra	Direktur Utama	Irawan Jayasaputra	Direktur Utama	Sewa Gedung Garasi Mobil	81 juta rupiah	Sewa menyewa gedung kantor yang digunakan sebagai garasi mobil yang beralamat di Jalan Duku kepada pemilik atas nama Irawan Jayasaputra selaku Direktur Utama PT. BPR Gunung Slamet
Penjelasan Lebih Lanjut :							
Terdapat 2 hal pengambilan suatu keputusan oleh Anggota Direksi yang mengandung benturan kepentingan.							

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	06 Januari 2023	Sosial	Bantuan pembuatan tenda promosi	Lapas Cilacap	Rp4.950.000
2.	26 Januari 2023	Sosial	Partisipasi kaso untuk HUT Saung Damar	Saung Damar	Rp775.000
3.	26 Januari 2023	Sosial	Partisipasi spanduk untuk HUT Saung Damar	Saung Damar	Rp378.000
4.	01 Februari 2023	Sosial	Partisipasi setrika & dispenser untuk HUT ke 94 Gereja Kristen Jawa	Gereja Kristen Jawa	Rp510.000
5.	02 Februari 2023	Sosial	Partisipasi spanduk	Kamtibmas	Rp2.500.000

			iklan layanan himbauan Kamtibmas Polresta Cilacap	Polresta Cilacap	
6.	06 Februari 2023	Sosial	Partisipasi spanduk vinyl citting untuk kegiatan "Green Earth" bersama KODIM	Forum Anak Dinas Kabupaten Cilacap	Rp2.260.800
7.	07 Februari 2023	Sosial	Partisipasi spanduk & stiker cina untuk Camping & Baksos bersama KODIM	KODIM	Rp269.000
8.	09 Februari 2023	Sosial	Bantuan doorprize HUT ke 41 SMP Negeri 1 Lumbir	SMP Negeri 1 Lumbir	Rp785.000
9.	10 Februari 2023	Sosial	Bantuan doorprize "Sepeda MTB" HUT ke 51 MTS Ma'arif NU Jatilawang	MTS Ma'arif NU Jatilawang	Rp1.350.000
10.	15 Februari 2023	Sosial	Sponsorship acara motivasi Distrik Navigasi	Distrik Navigasi	Rp1.350.000
11.	23 Februari 2023	Sosial	Bantuan 1 buah "Mesin Cuci Merk Polytron" untuk acara Harlah SMK Ma'arif NU 1 Wangon	SMK Ma'arif NU 1 Wangon	Rp1.300.000
12.	10 Maret 2023	Sosial	Sponsorship Rakornas Perbarindo & Seminar Nasional tgl 08 Maret 2023 di PO Semarang	PO Semarang	Rp5.000.000
13.	14 Maret 2023	Sosial	Bantuan paket sembako dalam rangka HUT ke 77 Persit Kartika Chandra	Persit Kartika Chandra	Rp5.461.000
14.	16 Maret 2023	Sosial	Bantuan kegiatan HUT SMP Karya Bakti Jatilawang Cabang Jatilawang	SMP Karya Bakti Jatilawang Cabang Jatilawang	Rp500.000
15.	28 Maret 2023	Sosial	Bantuan pengadaan tenda untuk kegiatan Car Free Day Polresta Cilacap	Polresta Cilacap	Rp1.900.000
16.	28 Maret 2023	Sosial	Bantuan pengadaan tenda untuk pelayanan OPS Mapolresta Cilacap	Mapolresta Cilacap	Rp1.900.000
17.	31 Maret 2023	Sosial	Bantuan tenda untuk Satlantas Polresta	Satlantas Polresta Cilacap & SMP	Rp3.800.000

			Cilacap & SMP Negeri 8 Cilacap	Negeri 8 Cilacap	
18.	02 Mei 2023	Sosial	Partisipasi pelaksanaan gebyar kreativitas P5 Korwilcam Purwojati berupa sepeda Cabang Jatilawang	Korwilcam Purwojati	Rp1.350.000
19.	16 Mei 2023	Sosial	Bantuan kegiatan Outbond Dinas PHPT Jatilawang	Dinas PHPT Jatilawang	Rp2.000.000
20.	26 Mei 2023	Sosial	Bantuan doorprize untuk kegiatan Family Gathering UPTD Dikpora Jeruklegi	UPTD Dikpora Jeruklegi	Rp585.000
21.	13 Juni 2023	Sosial	Partisipasi karangan bunga sponsorship wisudawan-wisudawati SMP Negeri 1 Jatilawang Kantor Kas	SMP Negeri 1 Jatilawang Kantor Kas	Rp500.000
22.	28 Juni 2023	Sosial	Support & partisipasi acara Hiu Selatan tgl 16-17 Juni 2023	Hiu Selatan	Rp3.660.000
23.	30 Juni 2023	Sosial	Sponsorship & partisipasi acara NSC Finance, sponsor acara dan membayar guest star	NSC Finance	Rp3.000.000
24.	05 Juli 2023	Sosial	Partisipasi HUT Bhayangkara 77 Polresta Cilacap	Polresta Cilacap	Rp5.623.700
25.	20 Juli 2023	Sosial	Kipas angin untuk bantuan sumbangan Hari Bhakti Adhyaksa ke 63 tahun	Kejaksaan Negeri Cilacap	Rp300.000
26.	08 Agustus 2023	Sosial	Bantuan doorprize untuk kegiatan lomba mancing Lanal Cilacap	Lanal Cilacap	Rp3.450.000
27.	13 September 2023	Sosial	Bantuan pembuatan kaos olahraga SMP Negeri 1 Jeruklegi	SMP Negeri 1 Jeruklegi	Rp5.015.000
28.	18 September 2023	Sosial	Partisipasi ucapan HUT Radar Banyumas	Radar Banyumas	Rp550.000
29.	24 Oktober 2023	Sosial	Partisipasi dalam rangka pengamanan tahun baru 2024 Polda Jateng	Polda Jateng	Rp2.500.000

30.	10 Maret 2023	Sosial	Bantuan doorprize berupa dispenser & standfan untuk Polres Purworejo Cabang Jatilawang	Polres Purworejo Cabang Jatilawang	Rp1.205.000
31.	15 Februari 2023	Sosial	Partisipasi kegiatan Polres Purworejo Kantor Kas Sumpiuh tgl 15 Februari 2023	Polres Purworejo Kantor Kas Sumpiuh	Rp150.000
32.	29 November 2023	Sosial	Partisipasi kegiatan Hari Guru SD 01 Kuripan Kidul Kas Kuripan	SD 01 Kuripan	Rp100.000
33.	02 Februari 2023	Sosial	Partisipasi kaos kegiatan peningkatan kapasitas bagi Forum Anak Dinas KB Cilacap	Forum Anak Dinas KB Cilacap	Rp4.865.000
Penjelasan Lebih Lanjut Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik					
Nihil					

BAB III
HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

A. Hasil Self Assessment

Nama BPR	:	PT BPR Gunung Slamet
Alamat	:	Jalan Dr. Wahidin No 31 Cilacap
Nomor Telepon	:	0282532871
Posisi Laporan	:	Desember 2023
Modal Inti	:	Rp181.693.316.641
Total Aset	:	Rp876.150.980.876

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT BPR Gunung Slamet Tahun 2023, disampaikan hal-hal berikut:

a. Nilai komposit GCG sebesar 1.9 dengan predikat Baik (2)

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	1.57	0.314
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1.46	0.183
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	2.50	0.063
4	Penanganan Benturan Kepentingan	3.10	0.310
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1.90	0.190
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	1.80	0.180
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1.00	0.025
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	1.80	0.180
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	2.55	0.191
10	Rencana Bisnis BPR	1.94	0.146
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	1.70	0.128
Nilai Komposit			**1.900**
Predikat Komposit			**Baik**

B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri

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

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 1.57)

a) BPR telah memiliki 3 orang anggota Direksi, yaitu 1 orang Direktur Utama, 1 orang Direktur Operasional dan 1 orang Direktur Kepatuhan sesuai dengan POJK No 4 tahun 2015 tentang Penerapan Tata Kelola BPR.
b) Seluruh Direksi bertempat tinggal di Kota Cilacap.
c) Seluruh Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan, dan telah diangkat melalui RUPS, termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi serta tidak ada rangkap jabatan.
d) Direksi telah menyampaikan penerapan Tata Kelola kepada OJK, PERBARINDO, dan Media BPR.
e) Direksi telah memiliki & melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja Anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.
f) Seluruh Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan.
g) Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, untuk Dewan Komisaris.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.46)

a) Jumlah anggota Dewan Komisaris 3 (tiga) orang terdiri dari 1 orang Komisaris Utama, 1 orang Komisaris Independen, 1 orang Komisaris.
b) Seluruh Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Kab. Cilacap.
c) Dewan Komisaris telah melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi namun belum tertuang secara tertulis dengan baik.
d) Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris merujuk pada pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris.
e) Rapat Dewan Komisaris beserta agendanya, telah dilaksanakan sesuai ketentuan, dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, dan tertuang dalam risalah rapat yang didokumentasikan dengan baik.
f) 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.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (Nilai S + P + H : 2.5)

a) Sesuai dengan POJK NO 4 tahun 2015 tentang Penerapan Tata Kelola, PT. BPR Gunung Slamet telah membentuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.
b) Komite Pemantau Risiko telah melakukan evaluasi penerapan Manajemen Risiko secara berkala.
c) Komite Audit telah melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi Audit Internal.
d) Komite Audit & Komite Pemantau Risiko telah berjalan secara maksimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.
e) Komite Audit telah memberikan rekomendasi terkait penerapan Audit Internal, namun Komite Pemantau Risiko belum konsisten dalam memberikan rekomendasi terkait Manajemen Risiko untuk ditindaklanjuti oleh Direksi.

4. Penanganan Benturan Kepentingan (Nilai S + P + H : 3.1)

a) BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan dan dilaksanakan dengan baik, namun belum terdapat pengkinian.

b) Pada tahun 2023 terdapat 2 hal pengambilan suatu keputusan oleh Anggota Direksi yang mengandung benturan kepentingan.

5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 1.9)

a) PT. BPR Gunung Slamet telah memiliki 1 orang Direktur Kepatuhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
b) BPR telah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan (SKK). namun belum sepenuhnya independen karena masih terdapat intervensi dari pihak luar/ pihak lain.
c) Dalam pelaksanaan tugasnya, SKK telah memiliki SOP Fungsi Kepatuhan.
d) Dalam penerapan fungsi kepatuhan, BPR telah dapat menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan, serta akan lebih menumbuhkan dan meningkatkan budaya kepatuhan di setiap jenjang organisasi.
e) Direktur Kepatuhan belum menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala triwulan kepada Dewan Komisaris.
f) Direksi telah mengangkat PE Kepatuhan dan Manajamen Risiko & membentuk Komite Manajemen Risiko.
g) Untuk meminimalisir setiap penyelewengan yang akan timbul, Direksi membudayakan dengan sosialisasi & pelatihan tentang seluruh kebijakan, ketentuan, sistem & prosedur yang berlaku saat ini sesuai dengan POJK & Peraturan Perundang-Undangan yang lainnya.

6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 1.8)

a) PT. BPR Gunung Slamet telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yangbertanggung jawab kepada Direktur Utama.
b) BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan hasil audit intern & hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK.
c) SKAI telah memiliki 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, namun belum dilakukan pengkinian.
d) SKAI menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 1)

a) Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk telah terdaftar di OJK dan telah mendapatkan persetujuan RUPS berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris.
b) BPR telah menyampaikan laporan hasil audit ekstern kepada OJK.
c) Hasil audit dan Management Letter dari KAP telah disampaikan secara tepat waktu kepada PT. BPR Gunung Slamet.

8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 1.8)

a) BPR telah memiliki Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) namun belum sepenuhnya independen karena masih terdapat intervensi dari pihak luar.
b) BPR memiliki SOP Penerapan Manajemen Risiko yang telah dilakukan pembaharuan.
c) BPR telah menyusun dan melaporkan laporan profil risiko kepada OJK.
d) Kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
e) Bank telah menerapkan 6 (enam) jenis risiko sesuai dengan Modal Inti BPR.
f) Bank menyusun laporan produk dan aktivitas baru kepada OJK.

9. Batas Maksimum Pemberian Kredit (Nilai S + P + H : 2.55)

a) 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.
b) Laporan BMPK dilakukan secara berkala, benar dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku.
c) Laporan & proses pemberian kredit besar oleh BPR belum seluruhnya memperhatikan prinsip kehati-hatian dan belum sepenuhnya menjaga penerapan prinsip The 5'Cs of Financing, yaitu (character, capacity, capital, conditions and collateral).

10. Rencana Bisnis BPR (Nilai S + P + H : 1.94)

a) RBB disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
b) Penyusunan Rencana Bisnis BPR tahun 2023, berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 37/ POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis BPR, dimana dalam penyusunannya telah mencakup rencana bisnis BPR jangka pendek, menengah dan panjang.
c) Penyusunan Rencana Bisnis BPR tahun 2023 dengan mempertimbangkan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR, azas pebankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian, serta penerapan manajemen risiko.
d) Pelaksanaan RBB diawasi oleh Dewan Komisaris.
e) RBB telah disampaikan kepada OJK secara tepat waktu.

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 1.7)

a) PT. BPR Gunung Slamet telah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku.
b) BPR telah 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 dengan ketentuan OJK yang berlaku.
c) Pelaporan keuangan kepada otoritas telah dilaksanakan secara tepat waktu.
d) Laporan penanganan & penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai dengan ketentuan OJK secara tepat waktu.

C. Kesimpulan Umum

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

Sesuai dengan ketentuan Regulasi, yaitu POJK No 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR, maka kesimpulan umum atas self asssesment yang telah dilakukan terhadap 11 (sebelas) faktor penilaian Tata Kelola dengan perolehan nilai komposit 2,2 dan peringkat Baik. Mencerminkan bahwa manajemen bank telah melakukan penerapan Good Corporate Governance yang secara umum dengan baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip Good Corporate Governance. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan Good Corporate Governance, maka secara umum kelemahan tersebut tidaklah signifikan dan dapat diselesaikan secara bertahap dengan tindakan normal oleh manajemen bank. Kelemahan-kerlemahan yang dijumpai oleh penerapan Tata Kelola di PT BPR Gunung Slamet sampai dengan Desember 2022 dalam pelaksanaannya baik mencakup struktur dan infrastruktur, proses dan hasil penerapan tata kelola dapat diselesaikan secara bertahap dan sesuai ketentuan yang berlaku oleh manajemen bank. Bank terus berusaha semakin meningkatkan penerapan Tata Kelola perusahaan ke arah yang semakin baik lagi dan senantiasa

melakukan pemenuhan komitmen bank kepada regulator.

Cilacap, 25 Januari 2024

PT BPR Gunung Slamet

Disetujui Oleh,	Disetujui oleh,
Sentot Sujiono	**Irawan Jayasaputra**
Komisaris Utama	Direktur Utama

PT BPR Gunung Slamet
Jalan Dr. Wahidin No 31 Cilacap
Telepon: 0282532871
Website: www.bprgunungslamet.com. Email: bgsclp_31@yahoo.co.id

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENANDATANGANAN LAPORAN TATA KELOLA

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

Laporan Penerapan Tata Kelola
PT BPR Gunung Slamet Tahun 2023

Telah disusun sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai berikut:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat tanggal 31 Maret 2015
2. POJK No. 03/POJK.03/2022 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan BPR dan BPRS tanggal 04 Maret 2022
3. Surat Edaran OJK (SEOJK) Nomor 24 /SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/ SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat tanggal 14 Desember 2020
4. Surat Edaran OJK (SEOJK) No. 5/ SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat tanggal 10 Maret 2016

Demikian Laporan ini dibuat yang menjadi gambaran umum penerapan Tata Kelola PT BPR Gunung Slamet selama tahun 2023. Penerapan Tata Kelola BPR yang baik diharapkan dapat mendorong kinerja perusahaan, melindungi kepentingan pemangku kepentingan (stakeholders) dan meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku umum di industri Bank Perekonomian Rakyat (BPR).

Cilacap, 25 Januari 2024

PT BPR Gunung Slamet

Disetujui Oleh,

Sentot Sujiono
Komisaris Utama

Disetujui oleh,

PT. BANK PEREKREDITAN RAKYAT GUNUNG SLAMET CILACAP

Irawan Jayasaputra
Direktur Utama

Dipindai dengan CamScanner

PT BPR Gunung Slamet
Jalan Dr. Wahidin No 31 Cilacap
Telepon: 0282532871
Website: www.bprgunungslamet.com. Email: bgsclp_31@yahoo.co.id

30.	10 Maret 2023	Sosial	Bantuan doorprize berupa dispenser & standfan untuk Polres Purworejo Cabang Jatilawang	Polres Purworejo Cabang Jatilawang	Rp1.205.000
31.	15 Februari 2023	Sosial	Partisipasi kegiatan Polres Purworejo Kantor Kas Sumpiuh tgl 15 Februari 2023	Polres Purworejo Kantor Kas Sumpiuh	Rp150.000
32.	29 November 2023	Sosial	Partisipasi kegiatan Hari Guru SD 01 Kuripan Kidul Kas Kuripan	SD 01 Kuripan	Rp100.000
33.	02 Februari 2023	Sosial	Partisipasi kaos kegiatan peningkatan kapasitas bagi Forum Anak Dinas KB Cilacap	Forum Anak Dinas KB Cilacap	Rp4.865.000
Penjelasan Lebih Lanjut Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik					
Nihil					

Cilacap, 25 Januari 2024

PT BPR Gunung Slamet

Disetujui Oleh,

Sentot Sujiono
Komisaris Utama

Disetujui oleh,

PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT GUNUNG SLAMET CILACAP

Irawan Jayasaputra
Direktur Utama

Dipindai dengan CamScanner

PT BPR Gunung Slamet
Jalan Dr. Wahidin No 31 Cilacap
Telepon: 0282532871
Website: www.bprgunungslamet.com. Email: bgsclp_31@yahoo.co.id

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

HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA

No.	Faktor	Penilaian Faktor	Keterangan
B0100	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi **Bobot 0.2, S+P+H = 1.57**	**0.314**	a) BPR telah memiliki 3 orang anggota Direksi, yaitu 1 orang Direktur Utama, 1 orang Direktur Operasional dan 1 orang Direktur Kepatuhan sesuai dengan POJK No 4 tahun 2015 tentang Penerapan Tata Kelola BPR. b) Seluruh Direksi bertempat tinggal di Kota Cilacap. c) Seluruh Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan, dan telah diangkat melalui RUPS, termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi serta tidak ada rangkap jabatan. d) Direksi telah menyampaikan penerapan Tata Kelola kepada OJK, PERBARINDO, dan Media BPR. e) Direksi telah memiliki & melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja Anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat. f) Seluruh Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan. g) Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, untuk Dewan Komisaris.
B0200	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris **Bobot 0.125, S+P+H = 1.46**	**0.183**	a) Jumlah anggota Dewan Komisaris 3 (tiga) orang terdiri dari 1 orang Komisaris Utama, 1 orang Komisaris Independen, 1 orang Komisaris. b) Seluruh Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Kab. Cilacap. c) Dewan Komisaris telah melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi namun belum tertuang secara tertulis dengan baik. d) Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris merujuk pada pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris. e) Rapat Dewan Komisaris beserta agendanya, telah dilaksanakan sesuai ketentuan, dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, dan tertuang dalam risalah rapat yang didokumentasikan dengan baik. f) 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.

B0300	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite **Bobot 0.025, S+P+H = 2.5**	**0.063**	a) Sesuai dengan POJK NO 4 tahun 2015 tentang Penerapan Tata Kelola, PT. BPR Gunung Slamet telah membentuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko. b) Komite Pemantau Risiko telah melakukan evaluasi penerapan Manajemen Risiko secara berkala. c) Komite Audit telah melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi Audit Internal. d) Komite Audit & Komite Pemantau Risiko telah berjalan secara maksimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. e) Komite Audit telah memberikan rekomendasi terkait penerapan Audit Internal, namun Komite Pemantau Risiko belum konsisten dalam memberikan rekomendasi terkait Manajemen Risiko untuk ditindaklanjuti oleh Direksi.
B0400	Penanganan benturan kepentingan **Bobot 0.1, S+P+H = 3.1**	**0.31**	a) BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan dan dilaksanakan dengan baik, namun belum terdapat pengkinian. b) Pada tahun 2023 terdapat 2 hal pengambilan suatu keputusan oleh Anggota Direksi yang mengandung benturan kepentingan.
B0500	Penerapan fungsi kepatuhan BPR **Bobot 0.1, S+P+H = 1.9**	**0.19**	a) PT. BPR Gunung Slamet telah memiliki 1 orang Direktur Kepatuhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. b) BPR telah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan (SKK). namun belum sepenuhnya independen karena masih terdapat intervensi dari pihak luar/ pihak lain. c) Dalam pelaksanaan tugasnya, SKK telah memiliki SOP Fungsi Kepatuhan. d) Dalam penerapan fungsi kepatuhan, BPR telah dapat menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan, serta akan lebih menumbuhkan dan meningkatkan budaya kepatuhan di setiap jenjang organisasi. e) Direktur Kepatuhan belum menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala triwulan kepada Dewan Komisaris. f) Direksi telah mengangkat PE Kepatuhan dan Manajamen Risiko & membentuk Komite Manajemen Risiko. g) Untuk meminimalisir setiap penyelewengan yang akan timbul, Direksi membudayakan dengan sosialisasi & pelatihan tentang seluruh kebijakan, ketentuan, sistem & prosedur yang berlaku saat ini sesuai dengan POJK & Peraturan Perundang-Undangan yang lainnya.
B0600	Penerapan fungsi audit intern **Bobot 0.1, S+P+H = 1.8**	**0.18**	a) PT. BPR Gunung Slamet telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yangbertanggung jawab kepada Direktur Utama. b) BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan hasil audit intern & hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK. c) SKAI telah memiliki 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, namun belum dilakukan pengkinian. d) SKAI menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

B0700	Penerapan fungsi audit ekstern **Bobot 0.025, S+P+H = 1**	**0.025**	a) Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk telah terdaftar di OJK dan telah mendapatkan persetujuan RUPS berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris. b) BPR telah menyampaikan laporan hasil audit ekstern kepada OJK. c) Hasil audit dan Management Letter dari KAP telah disampaikan secara tepat waktu kepada PT. BPR Gunung Slamet.
B0800	Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern) **Bobot 0.1, S+P+H = 1.8**	**0.18**	a) BPR telah memiliki Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) namun belum sepenuhnya independen karena masih terdapat intervensi dari pihak luar. b) BPR memiliki SOP Penerapan Manajemen Risiko yang telah dilakukan pembaharuan. c) BPR telah menyusun dan melaporkan laporan profil risiko kepada OJK. d) Kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris. e) Bank telah menerapkan 6 (enam) jenis risiko sesuai dengan Modal Inti BPR. f) Bank menyusun laporan produk dan aktivitas baru kepada OJK.
B0900	Batas maksimum pemberian kredit **Bobot 0.075, S+P+H = 2.55**	**0.191**	a) 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. b) Laporan BMPK dilakukan secara berkala, benar dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku. c) Laporan & proses pemberian kredit besar oleh BPR belum seluruhnya memperhatikan prinsip kehati- hatian dan belum sepenuhnya menjaga penerapan prinsip The 5'Cs of Financing, yaitu (character, capacity, capital, conditions and collateral).
B1000	Rencana bisnis BPR **Bobot 0.075, S+P+H = 1.94**	**0.146**	a) RBB disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris. b) Penyusunan Rencana Bisnis BPR tahun 2023, berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 37/ POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis BPR, dimana dalam penyusunannya telah mencakup rencana bisnis BPR jangka pendek, menengah dan panjang. c) Penyusunan Rencana Bisnis BPR tahun 2023 dengan mempertimbangkan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR, azas pebankan yang sehat dan prinsip kehati- hatian, serta penerapan manajemen risiko. d) Pelaksanaan RBB diawasi oleh Dewan Komisaris. e) RBB telah disampaikan kepada OJK secara tepat waktu.
B1100	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan internal	**0.128**	a) PT. BPR Gunung Slamet telah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai dengan

	Bobot 0.075, S+P+H = 1.7		ketentuan OJK yang berlaku. b) BPR telah 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 dengan ketentuan OJK yang berlaku. c) Pelaporan keuangan kepada otoritas telah dilaksanakan secara tepat waktu. d) Laporan penanganan & penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai dengan ketentuan OJK secara tepat waktu.
Nilai Komposit		**1.9**	
Peringkat Komposit		**2**	
Predikat Komposit		**Baik**	

B0100 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0101	Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	1	Jumlah Anggota Direksi 3 (tiga) orang : 1 orang Direktur Utama, 1 orang Direktur Operasional, dan 1 orang Direktur Kepatuhan.
S0102	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/ kabupaten yang sama, atau kota/ kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/ kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/ kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	1	Seluruh Anggota Direksi bertempat tinggal di Kota Cilacap.
S0103	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1	Tidak ada Anggota Direksi yang merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau Lembaga lain.
S0104	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	1	Anggota Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keluarga atau semenda dengan sesama Anggota Direksi dan/ atau Anggota Dewan Komisaris yang lain.
S0105	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus	2	Direksi tidak menggunakan jasa/ konsultan profesional lain.

	dimaksud.		
S0106	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.	1	Seluruh Anggota Direksi telah lulus fit and propert dan diangkat melalui RUPS.
	Total	7	
	Rata-rata	1.17	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.59	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0101	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	2	Direksi telah melaksanakan tugas & tanggung jawabnya dengan baik dan sistematis, namun masih terdapat beberapa keputusan Direksi yang mengandung benturan kepentingan.
P0102	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.	2	Direksi telah melaksanakan komitmen terhadap temuan SKAI, Auditor Ekstern & OJK.
P0103	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	2	Penyediaan data dan informasi untuk Dewan Komisaris sudah tepat waktu, lengkap, akurat dan terkini.
P0104	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	2	Dalam pengambilan keputusan strategis, Direksi selalu melibatkan Dewan Komisaris sehingga tercapai kesepakatan bersama.
P0105	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR,	3	Direksi masih terdapat beberapa transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

	serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS		
P0106	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/ lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/ pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.	2	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan terhadap seluruh pegawai dengan pembekalan untuk pegawai baru, pelatihan/ pendidikan secara langsung untuk pegawai lama sesuai dengan kebutuhan Bank dan perkembangan terkini BPR.
P0107	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati- hatian.	2	Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki.
P0108	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	1	Direksi telah memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja Anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja dan peraturan rapat yang telah disahkan pada tanggal 16 November 2020.
	Total	16	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.8	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0101	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham Pengendali (PSP) melalui RUPS tahunan.
H0102	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	2	Direksi telah mengkomunikasikan mengenai kebijakan strategis BPR melalui media tercepat yang dapat diakses pegawai.
H0103	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam	2	Hasil rapat Direksi sudah dituangkan dalam

	risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.		risalah rapat didokumentasikan dengan baik, namun diperbaiki kembali untuk hasil rapat Direksi tersendiri harus dituangkan dalam risalah rapat.
H0104	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	3	Telah dilakukan pelatihan & pendidikan secara berkala terhadap kualitas SDM BPR, namun belum terdapat peningkatan secara signifikan terhadap kualitas SDM BPR.
H0105	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.	1	Laporan Penerapan Tata Kelola telah disampaikan kepada OJK, Perbarindo dan Media BPR secara tepat waktu.
	Total	9	
	Rata-rata	1.8	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.18	

B0200 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0201	Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.	1	Jumlah Anggota Dewan Komisaris 3 (tiga) orang : Komisaris Utama, Komisaris Independen, Komisaris.
S0202	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1	BPR memiliki 3 (tiga) orang Anggota Dewan Komisaris dan 3 (tiga) orang Anggota Direksi.
S0203	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	1	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan & Kepatutan dan diangkat melalui RUPS.
S0204	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/ kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	1	Seluruh Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Kota Cilacap.
S0205	BPR memiliki Komisaris Independen: a) Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b) Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah), paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen. c) BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik	3	BPR telah memiliki 1 orang Komisaris Independen. Berdasarkan komitmen hasil pemeriksaan OJK tahun 2022 dan sesuai ketentuan OJK, maka BPR telah melakukan penambahan Anggota Komisaris Independen pada tahun 2023, namun setelah dilakukan uji kemampuan & kepatutan dinyatakan tidak lolos (Sdr. Mujijat), sehingga BPR belum melakukan penambahan Anggota Komisaris Independen kembali.

	(nilai 2)		
S0206	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	1	Dewan Komisaris telah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja dalam Kebijakan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disahkan pada Surat Keputusan Direksi Nomor 001/ Dekom/ BGS/ II/ 2023 tanggal 1 Februari 2023 perihal Pedoman & Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris.
S0207	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	1	Tidak ada Dewan Komisaris yang merangkap jabatan pada lebih dari 2 (Dua) BPR atau BPRS lainnya.
S0208	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1	Tidak ada Dewan Komisaris yang memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris atau Direksi.
S0209	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	1	Dewan Komisaris Independen tidak memiliki hubungan keluarga sesama Dewan Komisaris dan Direksi.
	Total	**11**	
	Rata-rata	**1.22**	
	Bobot	**0.5**	
	Nilai Struktur	**0.61**	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0201	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	3	Dewan Komisaris melakukan pengawasan, memberikan rekomendasi terhadap tugas dan tanggung jawab Direksi, namun belum sepenuhnya dituangkan secara tertulis dengan baik.

P0202	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	3	Dewan Komisaris telah mengawasi, mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR, namun belum sepenuhnya dituangkan secara tertulis.
P0203	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	3	Dewan Komisaris belum maksimal dalam melaksanakan fungsi pengawasan terhadap BPR.
P0204	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	2	Dewan Komisaris rutin melakukan monitoring setiap temuan audit, baik intern maupun ekstern dengan meminta anggota Direksi untuk menyampaikan tindak lanjut temuan.
P0205	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.	1	Telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
P0206	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	1	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris dilakukan dengan cara musyawarah mufakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
P0207	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima	1	Tidak terdapat transaksi yang dilakukan oleh Dewan Komisaris yang mengandung benturan kepentingan.

	keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.		
P0208	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	1	Segenap Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Kepatuhan.
	Total	**15**	
	Rata-rata	**1.88**	
	Bobot	**0.4**	
	Nilai Struktur	**0.75**	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0201	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	1	Hasil rapat Dewan Komisaris tertuang dalam risalah rapat, serta didokumentasikan dengan baik dan jelas.
	Total	**1**	
	Rata-rata	**1**	
	Bobot	**0.1**	
	Nilai Struktur	**0.1**	

B0300 - Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0301	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.	2	BPR telah memiliki Komite Audit & Komite Pemantau Risiko sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 056/ BGS/ SK-DIR/ XII/ 2023 dan Surat Keputusan Direksi Nomor 057/ BGS/ SK-DIR/ XII/ 2023.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	1	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0301	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	3	Komite Audit telah melakukan evaluasi terhadap fungsi Audit Internal.
P0302	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	3	Komite Pemantau Risiko telah melakukan evaluasi penerapan Manajemen Risiko secara berkala.
P0303	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	3	Komite Audit & Komite Pemantau Risiko telah berjalan secara maksimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.
	Total	9	
	Rata-rata	3	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	1.2	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0301	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut	3	Komite Audit telah memberikan rekomendasi terkait penerapan Audit Internal, namun Komite Pemantau Risiko belum konsisten dalam memberikan rekomendasi terkait

	kepada Direksi BPR.		Manajemen Risiko untuk ditindaklanjuti oleh Direksi.
	Total	**3**	
	Rata-rata	**3**	
	Bobot	**0.1**	
	Nilai Struktur	**0.3**	

B0400 - Penanganan Benturan Kepentingan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0401	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.	3	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang telah dikinikan atau diperbarui.
	Total	3	
	Rata-rata	3	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	1.5	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0401	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.	3	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, maka diselesaikan dengan cara musyawarah mufakat untuk mencapai kesepakatan bersama.
	Total	3	
	Rata-rata	3	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	1.2	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0401	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	4	BPR belum memiliki dokumentasi yang baik dalam hal penyelesaian benturan kepentingan.

	Total	4	
	Rata-rata	4	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.4	

B0500 - Penerapan Fungsi Kepatuhan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0501	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a) tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b) tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan c) mampu bekerja secara independen.	1	BPR telah memiliki 1 orang Direktur Kepatuhan yang berkompeten membawahkan fungsi kepatuhan.
S0502	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang- undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	1	Telah Sesuai
S0503	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	3	BPR telah memiliki Satuan Kerja Kepatuhan (SKK).
S0504	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	2	BPR telah memiliki SOP Kepatuhan, tetapi belum dilakukan pengkinian terhadap SOP tersebut.
S0505	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	2	BPR telah memiliki ketentuan internal mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab bagi Satuan Kerja Kepatuhan (SKK).
	Total	9	
	Rata-rata	1.8	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.9	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0501	Anggota Direksi yang membawahkan	2	Direktur Kepatuhan telah memastikan bahwa

	fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.		BPR sudah melakukan pemenuhan ketentuan & menyampaikan laporan tersebut kepada ke OJK secara tepat waktu.
P0502	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	2	BPR telah melakukan sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini, namun belum dilakukan secara maksimal.
P0503	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/ atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	2	Direktur Kepatuhan telah memantau & menjaga kepatuhan BPR terhadap komitmen kepada OJK maupun kebijakan Direksi terhadap ketentuan OJK.
P0504	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	2	SKK/ PE Kepatuhan telah memastikan seluruh kebijakan BPR sesuai dengan ketentuan OJK.
P0505	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/ atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	2	SKK/ PE Kepatuhan telah merekomendasikan pengkinian atau penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
	Total	10	
	Rata-rata	2	

	Bobot	**0.4**	
	Nilai Struktur	**0.8**	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0501	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	**3**	BPR telah menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan, namun belum maksimal, sehingga masih terdapat beberapa pelanggaran yang dapat mengurangi keuntungan Bank.
H0502	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.	**2**	Direktur Kepatuhan telah menyampaikan laporan tugas & tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
H0503	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau peraturan perundang- undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	**1**	Direktur Kepatuhan akan menyampaikan laporan khusus kepada OJK apabila terdapat penyimpangan.
	Total	**6**	
	Rata-rata	**2**	
	Bobot	**0.1**	
	Nilai Struktur	**0.2**	

B0600 - Penerapan Fungsi Audit Intern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0601	BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).	1	BPR telah memiliki Satuan Kerja Audit Internal (SKAI).
S0602	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.	2	SKAI telah memiliki SOP yang disetujui oleh Direktur Utama & Dewan Komisaris, namun telah dilakukan pengkinian secara berkala.
S0603	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	2	Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) telah berjalan dan bertindak secara independen.
S0604	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1	Dalam melaksanakan tugas & tanggung jawab terhadap fungsi audit intern, SKAI melakukan pelaporan langsung kepada Direktur Utama.
S0605	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	2	BPR telah menyusun program rekrutmen & pengembangan SDM khususnya fungsi Audit Internal.
	Total	8	
	Rata-rata	1.6	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.8	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0601	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman	2	BPR telah menerapkan fungsi Audit Intern sesuai dengan ketentuan Audit Intern yang

	audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.		telah disusun.
P0602	BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	1	BPR telah menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang atas kepatuhan terhadap pelaksanaan & kelemahan SOP audit internal, serta perbaikan yang mungkin dilakukan.
P0603	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	3	BPR telah melakukan kegiatan audit, namun untuk tindak lanjut hasil audit belum sepenuhnya dijalankan.
P0604	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	3	BPR belum maksimal dalam menjalankan peningkatan mutu keterampilan SDM dengan penerapan fungsi audit intern.
	Total	9	
	Rata-rata	2.25	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.9	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0601	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	1	Laporan pelaksanaan fungsi audit intern telah disampaikan kepada Direktur Utama & Dewan Komisaris dengan tembusan Direktur Kepatuhan.

H0602	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok- pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok- pokok hasil audit intern dan laporan khusus kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
H0603	BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	1	BPR telah menyampaikan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
H0604	BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR telah menyampaikan laporan pengangkatan Kepala Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
	Total	**4**	
	Rata-rata	**1**	
	Bobot	**0.1**	
	Nilai Struktur	**0.1**	

B0700 - Penerapan Fungsi Audit Ekstern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0701	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek- aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	Penugasan audit kepada Akuntan Publik (AP) & Kantor Akuntan Publik (KAP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
	Total	1	
	Rata-rata	1	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.5	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0701	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot	1	BPR menugaskan Audit Ekstern yang sudah terdaftar di OJK dan telah memperoleh persetujuan dari RUPS.

	BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.		
P0702	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	Laporan Hasil Audit KAP & Management Letter telah dilaporkan kepada OJK.
	Total	2	
	Rata-rata	1	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.4	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0701	Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.	1	Hasil Audit Ekstern & Management Latter oleh KAP telah disampaikan secara tepat waktu kepada BPR.
H0702	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan	1	Ruang lingkup pelaksanaan Audit Ekstern telah sesuai dengan cakupan ketentuan OJK.

	hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.		
	Total	**2**	
	Rata-rata	**1**	
	Bobot	**0.1**	
	Nilai Struktur	**0.1**	

B0800 - Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0801	BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko	1	BPR memiliki Komite Manajemen Risiko & Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR).
S0802	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	1	BPR memiliki SOP Manajemen Risiko terkait penetapan limit risiko secara lengkap dan detail.
S0803	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	2	BPR memiliki SOP Manajemen Risiko, namun belum sepenuhnya dilaksanakan secara maksimal.
	Total	4	
	Rata-rata	1.33	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.67	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0801	Direksi: a) Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.	2	Direksi telah menyusun SOP Manajemen Risiko, mengevaluasi & memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan oleh Direksi.
P0802	Dewan Komisaris: a) Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko b) Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c) Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris	3	Dewan Komisaris telah menyetujui, namun dalam mengevaluasi belum tertuang secara tertulis & menyeluruh.
P0803	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh	3	BPR belum maksimal dalam melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko.

	faktor Risiko yang bersifat material.		
P0804	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	2	Penerapan Manajemen Risiko termasuk pengendalian intern telah dilakukan secara maksimal.
P0805	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	3	BPR sudah cukup maksimal dalam penerapan manajemen risiko atas seluruh risiko.
P0806	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	2	BPR telah memiliki sistem informasi manajemen yang terintegrasi dan memadai.
P0807	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.	3	Peningkatan kompetensi SDM melalui pelatihan/ sosialisasi telah dilakukan, namun dalam pengembangan budaya manajemen risiko belum maksimal dilakukan.
	Total	18	
	Rata-rata	2.57	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	1.03	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H0801	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR telah membuat laporan profil risiko secara berkala & dilaporkan kepada OJK.
H0802	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR akan membuat laporan produk & aktivitas baru yg kemudian akan dilaporkan kepada OJK.
	Total	2	
	Rata-rata	1	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.1	

B0900 - Batas Maksimum Pemberian Kredit

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S0901	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/ atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.	2	BPR telah memiliki SOP & Memo yang berkaitan dengan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	1	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P0901	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	3	BPR belum sepenuhnya melakukan pengkinian kebijakan BMPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
P0902	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati- hatian maupun peraturan perundang-undangan.	4	Pemberian kredit besar (Kredit Large Exposure) belum seluruhnya memperhatikan prinsip kehati- hatian dan belum sepenuhnya menjaga penerapan prinsip The 5'Cs of Financing, yaitu (character, capacity, capital, conditions and collateral).
	Total	7	
	Rata-rata	3.5	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	1.4	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			

H0901	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit yang melanggar dan/ atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Laporan BMPK dilakukan secara berkala, benar & tepat waktu sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku.
H0902	BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR tidak melanggar BMPK sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku.
	Total	3	
	Rata-rata	1.5	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.15	

B1000 - Rencana Bisnis BPR

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S1001	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1	Rencana Bisnis Bank (RBB) BPR telah disusun dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai visi dan misinya.
S1002	Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	BPR telah membuat Rencana Bisnis Bank (RBB) sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku.
S1003	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	2	Rencana Bisnis Bank (RBB) BPR telah didukung sepenuhnya oleh Pemegang Saham Pengendali (PSP) dalam hal pengembangan BPR, namun belum terdapat perubahan pengembangan infrastruktur sesuai dengan RBB pada tahun 2023.
	Total	5	
	Rata-rata	1.67	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	0.84	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P1001	Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a) faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b) azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c) penerapan manajemen risiko.	2	Rencana Bisnis Bank (RBB) BPR telah disusun dengan mempertimbangkan faktor eksternal & internal, asas perbankan & penerapan manajemen risiko.
P1002	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	3	Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis Bank (RBB).
	Total	5	

	Rata-rata	**2.5**	
	Bobot	**0.4**	
	Nilai Struktur	**1**	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H1001	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	**1**	Rencana Bisnis Bank (RBB) BPR telah disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
	Total	**1**	
	Rata-rata	**1**	
	Bobot	**0.1**	
	Nilai Struktur	**0.1**	

B1100 - Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

Kode	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
S1101	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	2	Sistem pelaporan keuangan dan non keuangan BPR telah berjalan sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku.
	Total	2	
	Rata-rata	2	
	Bobot	0.5	
	Nilai Struktur	1	
Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
P1101	BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	BPR telah menyusun laporan keuangan publik setiap triwulan sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku.
P1102	BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR telah menyusun laporan tahunan sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku & disampaikan secara tepat waktu kepada OJK.
P1103	BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/ atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	BPR telah melakukan edukasi & literasi produk BPR secara berkala, disampaikan & dipublikasikan secara transparan kepada pihak-pihak yang ditetapkan.

P1104	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR telah menyajikan laporan sesuai dengan format aturan dari OJK.
	Total	6	
	Rata-rata	1.5	
	Bobot	0.4	
	Nilai Struktur	0.6	
Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
H1101	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Laporan tahunan dan laporan publikasi telah disampaikan secara lengkap & tepat waktu sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku.
H1102	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	1	Laporan penanganan & penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku secara tepat waktu.
	Total	2	
	Rata-rata	1	
	Bobot	0.1	
	Nilai Struktur	0.1	