

Nomor : 122/UMUM/MHM/DIR/IV/2025

Mataram, 21 April 2025

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth. :

DPP PERBARINDO

di -

Tempat

Perihal : **Penyampaian Laporan Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG)**

Tahun 2024

Dengan hormat,

Berdasarkan POJK Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah. Bersama ini terlampir kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) Tahun 2024 PT. BPR Mitra Harmoni Mataram.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bimbingannya kami ucapan terima kasih.

Hormat Kami,

PT. BPR Mitra Harmoni Mataram



Agus Sutanto, ST
Direktur Utama

I Gede Rai Yudiatmika, SE
Direktur



Cc - Arsip

Nomor : 123/UMUM/MHM/DIR/IV/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas

Mataram, 21 April 2025

Kepada Yth. :
DPD PERBARINDO NTB
di -
Tempat

Perihal : Penyampaian Laporan Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG)
Tahun 2024

Dengan hormat,

Berdasarkan POJK Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah. Bersama ini terlampir kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) Tahun 2024 PT. BPR Mitra Harmoni Mataram.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bimbingannya kami ucapan terima kasih.

Hormat Kami,

PT. BPR Mitra Harmoni Mataram


Agus Sutanto, ST
Direktur Utama


I Gede Rai Yudhistika, SE
Direktur

Cc - Arsip

Nomor : 121/UMUM/MHM/DIR/IV/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas

Mataram, 21 April 2025

Kepada Yth. :

Media BPR

di -

Tempat

Perihal : Penyampaian Laporan Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG)

Tahun 2024

Dengan hormat,

Berdasarkan POJK Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah. Bersama ini terlampir kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) Tahun 2024 PT. BPR Mitra Harmoni Mataram.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bimbingannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

PT. BPR Mitra Harmoni Mataram



Agus Sutanto, ST
Direktur Utama

I Gede Rai Yudhisthika, SE
Direktur

Cc - Arsip

Nomor : 08/OJK/MHM/DIR/IV/2024

Mataram, 21 April 2025

Kepada Yth. :

Kantor Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
Provinsi Nusa Tenggara Barat
Jl. Yos Sudarso No 4 Ampenan
Kota Mataram

Perihal : **Penyampaian Laporan Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG)**

Tahun 2024

Dengan hormat,

Berdasarkan POJK Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah. Bersama ini terlampir kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) Tahun 2024 PT. BPR Mitra Harmoni Mataram.

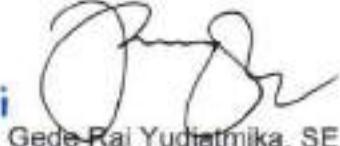
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bimbingannya kami ucapan terima kasih.

Hormat Kami,

PT. BPR Mitra Harmoni Mataram



Agus Sutanto, ST
Direktur Utama



I Gede Rai Yudhisthika, SE
Direktur

Cc - Arsip

Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Pelapor

PT Bank Perekonomian Rakyat Mitra Harmoni Mataram

Pelaporan

Profil Risiko Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

799100-1-PRBPRKS-R-S-20241231-010201-602652-
31012025084438

Periode Data

S2 2024

User ID Petugas Pelaporan

iwan2218@gmail.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

21 / 21

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2025-01-31 08:44:38



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.

**LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENANDATANGANAN LAPORAN
HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA**

Dengan ini kami menyatakan bahwa:
Laporan Hasil Penilaian Pelaksanaan Tata Kelola
PT. BPR Mitra Harmoni Mataram
Tahun 2024

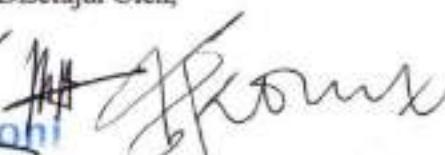
Telah disusun sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai berikut:

- 1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 9 Tahun 2024 tanggal 1 Juli 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
- 2 Surat Edaran OJK (SEOJK) Nomor 12/ SEOJK.03/2024 tanggal 18 Oktober 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat

Demikian Laporan ini dibuat yang menjadi gambaran umum penerapan Tata Kelola PT. BPR Mitra Harmoni Mataram selama tahun 2024. 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).

Mataram, 24 Januari 2025

PT. BPR Mitra Harmoni Mataram
Disetujui Oleh,


Agus Sutanto, ST
Direktur Utama


I Ketut Komplit, SH
Komisaris Utama

**KESIMPULAN UMUM
HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA
TAHUN 2024**

Nama BPR : PT. BPR MITRA HARMONI MATARAM
Alamat : Jl. Langko No.14, Kel.Dasan Agung, Kec.Selaparang, Kota Mataram
Nomor Telepon : 0370 (7862718)
Posisi Laporan : Tahun 2024
Modal Inti : Rp 9.248.003.498
Total Aset : Rp 58.340.612.802

No	Kriteria / Indikator	Nilai Faktor
1	Aspek Pemegang Saham	<i>Nilai 2 (Memadai)</i>
2	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi	<i>Nilai 2 (Memadai)</i>
3	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris	<i>Nilai 2 (Memadai)</i>
4	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	<i>Tidak Dinilai</i>
5	Penanganan Benturan Kepentingan	<i>Nilai 2 (Memadai)</i>
6	Penerapan Fungsi Kepatuhan	<i>Nilai 2 (Memadai)</i>
7	Penerapan Fungsi Audit Intern	<i>Nilai 2 (Memadai)</i>
8	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	<i>Nilai 2 (Memadai)</i>
9	Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud	<i>Nilai 2 (Memadai)</i>
10	Batas Maksimum Pemberian Kredit	<i>Nilai 2 (Memadai)</i>
11	Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi	<i>Nilai 2 (Memadai)</i>
12	Rencana Bisnis BPR	<i>Nilai 3 (Cukup Memadai)</i>
Peringkat Komposit		2
Predikat Komposit		Baik

Kesimpulan

1. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Aspek Pemegang Saham yang dinilai telah terpenuhi, dengan proses dan hasil penerapan memadai.
2. Berdasarkan penilaian, struktur dan infrastruktur pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi telah terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan dinilai memadai
3. Berdasarkan penilaian, struktur dan infrastruktur pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris masih terpenuhi sebagian dengan proses dan hasil penerapan dinilai memadai
4. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite tidak dilakukan penilaian karena modal inti BPR masih dibawah 50 Miliar
5. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Penanganan Benturan Kepentingan yang dinilai telah terpenuhi, dengan proses dan hasil penerapan memadai.
6. Struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Kepatuhan pada BPR saat ini dinilai terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan memadai.
7. Manajemen BPR telah menilai bahwa struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Intern telah terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan memadai.
8. Berdasarkan hasil penilaian, BPR memperlihatkan struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Ekstern telah terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan memadai.
9. Ditinjau dari sisi regulasi, struktur dan infrastruktur Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud yang dimiliki BPR dinilai terpenuhi secara keseluruhan dengan proses dan hasil penerapan memadai
10. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Batas Maksimum Pemberian Kredit dinilai terpenuhi secara keseluruhan dengan proses dan hasil penerapan memadai
11. Implementasi struktur dan infrastruktur Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi di BPR menunjukkan kondisi terpenuhi secara keseluruhan dengan proses dan hasil penerapan memadai
12. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Rencana Bisnis BPR yang dinilai terpenuhi secara keseluruhan, proses penerapan dinilai memadai, namun untuk hasil penerapan dinilai kurang memadai

Faktor Positif

A. Faktor Positif Struktur dan Infrastruktur

1. Implementasi struktur dan infrastruktur Aspek Pemegang Saham di BPR menunjukkan kondisi terpenuhi secara keseluruhan.
2. Berdasarkan hasil penilaian, BPR memperlihatkan struktur dan infrastruktur Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi dengan penilaian terpenuhi secara keseluruhan.
3. Struktur dan infrastruktur Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris pada BPR saat ini dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
4. Implementasi struktur dan infrastruktur Penanganan Benturan Kepentingan di BPR menunjukkan kondisi terpenuhi secara keseluruhan.
5. Berdasarkan hasil penilaian, struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Kepatuhan pada BPR dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
6. Berdasarkan hasil penilaian, struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Intern pada BPR dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
7. Struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Ekstern pada BPR saat ini dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
8. Manajemen BPR telah menilai bahwa struktur dan infrastruktur Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud berjalan dengan terpenuhi secara keseluruhan.
9. Struktur dan infrastruktur Batas Maksimum Pemberian Kredit pada BPR struktur dan infrastruktur Batas Maksimum Pemberian Kredit dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
10. Manajemen BPR telah menilai bahwa struktur dan infrastruktur Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi berjalan dengan terpenuhi secara keseluruhan.

11. Struktur dan infrastruktur Rencana Bisnis BPR pada BPR saat ini dinilai terpenuhi secara keseluruhan.

B. Faktor Positif Proses Penerapan Tata Kelola

1. Proses penerapan tata kelola Aspek Pemegang Saham dengan penilaian memadai.
2. Proses penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi berjalan dengan memadai.
3. Proses penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris berjalan dengan memadai.
4. Proses penerapan tata kelola Penanganan Benturan Kepentingan pada BPR saat ini dinilai memadai.
5. Proses penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Kepatuhan pada BPR dinilai memadai.
6. Penerapan Fungsi Audit Intern pada BPR berada dalam kondisi memadai.
7. Proses penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Ekstern proses penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Ekstern yang dinilai sangat memadai.
8. Proses penerapan tata kelola Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud yang dimiliki BPR dinilai memadai.
9. Proses penerapan tata kelola Batas Maksimum Pemberian Kredit berjalan dengan memadai.
10. Proses penerapan tata kelola Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi pada BPR proses penerapan tata kelola Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi dinilai memadai.
11. Proses penerapan tata kelola Rencana Bisnis BPR pada BPR saat ini dinilai memadai.

C. Faktor Positif Hasil Penerapan Tata Kelola

1. BPR memiliki hasil penerapan tata kelola Aspek Pemegang Saham hasil penerapan tata kelola Aspek Pemegang Saham yang dinilai memadai.
2. Hasil penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi berjalan dengan memadai.
3. Hasil penilaian menunjukkan bahwa hasil penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris BPR tergolong memadai.
4. Penilaian terhadap hasil penerapan tata kelola Penanganan Benturan Kepentingan yang dimiliki BPR adalah memadai.
5. Hasil penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Kepatuhan pada BPR saat ini dinilai memadai.
6. Penilaian terhadap hasil penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Intern yang dimiliki BPR adalah memadai.
7. Hasil evaluasi menunjukkan hasil penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Ekstern pada BPR berada dalam kondisi memadai.
8. Implementasi hasil penerapan tata kelola Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud di BPR menunjukkan kondisi memadai.
9. Hasil penilaian menunjukkan bahwa hasil penerapan tata kelola Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR tergolong memadai.
10. BPR telah mengimplementasikan hasil penerapan tata kelola Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi dengan penilaian memadai.

Faktor Negatif

A. Faktor Negatif Struktur dan Infrastruktur

Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

B. Faktor Negatif Proses Penerapan Tata Kelola

Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

C. Faktor Negatif Hasil Penerapan Tata Kelola

1. Hasil pencapaian tata kelola Rencana Bisnis BPR pada BPR hasil pencapaian tata kelola Rencana Bisnis BPR dinilai kurang memadai.
2. Ditinjau dari sisi regulasi, hasil penerapan tata kelola Rencana Bisnis BPR, yaitu Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis belum tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham, yang dimiliki BPR sehingga dinilai masih kurang memadai.

Mataram, 24 Januari 2025

PT. BPR Mitra Harmoni Mataram


bank
mitra harmoni
Bank Peningkatan Perkembangan Masyarakat

Agus Sutanto, ST
Direktur Utama


I Ketut Komplit, SH
Komisaris Utama

**KERTAS KERJA LAPORAN
HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA
TAHUN 2024**

Faktor 1. Aspek Pemegang Saham

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	Komposisi dan persyaratan pemegang saham memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.	Telah Terpenuhi	<i>Komposisi dan persyaratan pemegang saham telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.</i>
2	Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Telah Terpenuhi	<i>Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</i>
B. Proses Penerapan Tata Kelola			
3	Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada Direksi dan/ atau Dewan Komisaris.	Baik	<i>Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada Direksi dan/ atau Dewan Komisaris pada BPR dinilai baik.</i>
4	Pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris.	Baik	<i>Pemegang saham melakukan pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris</i>
5	Dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain.	Baik	<i>Terdapat dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lainnya</i>
6	Memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/ atau Dewan Komisaris.	Baik	<i>Pemegang saham telah memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat dengan menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/ atau Dewan Komisaris</i>
7	Pengambilan keputusan melalui RUPS memperhatikan, antara lain masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham.	Baik	<i>Pengambilan keputusan melalui RUPS dilakukan dengan memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham</i>

C. Hasil Penerapan Tata Kelola			
8	Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi.	Baik	<i>Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi berupa rencana penggabungan atau peleburan</i>
9	Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya.	Baik	<i>Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana aksi korporasi berupa rencana penggabungan atau peleburan</i>
10	Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/ atau Dewan Komisaris.	Baik	<i>Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/ atau Dewan Komisaris</i>
11	Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang- undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal.	Baik	<i>Penggunaan laba dan pembagian dividen dilaksanakan dengan memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang- undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal.</i>

Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:	2 Indikator
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:	0 Indikator
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:	Terpenuhi Secara Keseluruhan

Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	9 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik

Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 2 (Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 1. Aspek Pemegang Saham	
Nilai Faktor	
Nilai 2 (Memadai)	
Penjelasan Nilai Faktor	
<p>Indikator untuk pemegang saham telah memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan tercermin sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Struktur pemegang saham memenuhi seluruh ketentuan dan pelaksanaan tata kelola memadai sehingga benturan kepentingan dapat diselesaikan dengan tidak mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu. Selain itu, keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/ atau Dewan Komisaris dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. b. Pengambilan kebijakan dari aksi korporasi melalui RUPS sesuai dengan anggaran dasar dan ketentuan yang berlaku c. Kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen telah dievaluasi 	

No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1)	Faktor Positif
	<ul style="list-style-type: none"> 1. BPR telah memenuhi komposisi dan persyaratan pemegang saham sesuai peraturan perundang-undangan 2. BPR melaksanakan kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS yang mana tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif pada indikator penilaian
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada Direksi dan/ atau Dewan Komisaris pada BPR tergolong baik. 2. Pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris, BPR tergolong baik. 3. Pemegang saham mendukung BPR melakukan pengembangan melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lainnya 4. Pemegang saham dalam melaksanakan tata kelola yang sehat menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/ atau Dewan Komisaris 5. Pengambilan keputusan melalui RUPS dilakukan dengan memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham

2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif pada indikator penilaian
C. Hasil Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	<ol style="list-style-type: none">1. Pemegang saham telah memperoleh hak dan perlakuan yang adil dalam pelaksanaan aksi korporasi2. Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis3. Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris4. Penggunaan laba dan pembagian dividen dilakukan pemegang saham dengan memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang- undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif pada indikator penilaian

Faktor 2. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	Telah Terpenuhi	Anggota Direksi telah terpenuhi sebanyak 2 org, dan salah satunya membawahkan fungsi Kepatuhan
2	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota yang sama dengan lokasi kedudukan BPR.
3	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/ atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	Direksi BPR MH Mataram tidak melakukan rangkap jabatan pada Bank dan/atau perusahaan lain
4	Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga, tidak memiliki hubungan keuangan, dan tidak memiliki kepemilikan saham
5	Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi.	Telah Terpenuhi	Direksi telah melakukan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi
6	Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR dan pembidangan tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan Direksi.	Telah Terpenuhi	Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR dan pembidangan tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan Direksi
7	Direksi menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.	Telah Terpenuhi	Direksi telah menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR
8	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	Direksi dalam periode penilaian tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan

9	Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan BPR sesuai dengan ketentuan.	Telah Terpenuhi	Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan OJK, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan
---	---	------------------------	---

B. Proses Penerapan Tata Kelola

10	Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi.	Baik	Direksi dalam melaksanakan tugasnya sudah berjalan secara independen dan di dalam pelaksanaan tugas Direksi tidak memberikan kuasa umum kepada pihak lain.
11	Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.	Baik	Direksi telah melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi
12	Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau otoritas lain.	Baik	Direksi menindaklanjuti temuan auditor baik internal maupun eksternal.
13	Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris.	Baik	Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris
14	Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	Baik	Direksi melakukan pengambilan keputusan sesuai dengan pedoman tata tertib kerja
15	Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.	Baik	Direksi dalam mengambil kebijakan dan keputusan strategis telah melalui musyawarah mufakat, baik dengan Dewan komisaris maupun dengan Pejabat Eksekutif.

16	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	Baik	<i>Direksi tidak menggunakan BPR dalam hal kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.</i>
17	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.	Baik	<i>Setiap anggota Direksi telah membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya</i>
18	Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai.	Baik	<i>Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh karyawan mengenai kebijakan strategis BPR melalui rapat bulanan</i>
19	Direksi mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/ atau pemegang saham BPR.	Baik	<i>Direksi telah mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/ atau pemegang saham BPR</i>
20	Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.	Baik	<i>Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab</i>
21	Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten.	Baik	<i>Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten</i>
22	Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.	Baik	<i>Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR</i>

C. Hasil Penerapan Tata Kelola

23	Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	Baik	<i>Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas melalui RUPS</i>
----	---	-------------	---

24	Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR.	Baik	Seluruh pegawai telah mengetahui serta terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR
25	Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.	Baik	Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi
26	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.	Baik	Hasil rapat direksi telah dibuatkan risalah rapat dan juga daftar hadir (absensi).
27	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	Cukup Baik	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, namun pencapaian hasil belum sesuai target BPR
28	Direksi menyampaikan laporan- laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Baik	Laporan Penerapan tata kelola telah dilaporkan setiap tahunnya oleh BPR baik ke OJK, Asosiasi BPR dan 1 kantor media dan/ atau majalah ekonomi

Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:	9 Indikator
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:	0 Indikator
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:	Terpenuhi Secara Keseluruhan

Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	18 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	1 Indikator
Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik

Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 2 (Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 2. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi	
Nilai Faktor	
Nilai 2 (Memadai)	
Penjelasan Nilai Faktor	
<p>BPR telah memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/ atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik, yaitu sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Direksi memenuhi seluruh persyaratan yang harus dipenuhi selama menjabat sesuai dengan ketentuan sehingga tugas dan tanggung jawab terlaksana dengan baik serta hasil kinerja Direksi dapat dipertanggungjawabkan kepada pemegang saham melalui RUPS. b. Direksi telah melakukan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk mengangkat Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas sesuai dengan ketentuan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi sehingga penyelenggaraan kegiatan usaha pada seluruh jenjang organisasi telah menerapkan prinsip tata kelola dengan baik. c. Direksi telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi sehingga pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis terlaksana dengan memperhatikan pedoman dan tata tertib kerja. d. Direksi memiliki kemauan dan kemampuan, serta upaya untuk membudayakan pembelajaran secara berkala sehingga terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan. e. Direksi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab telah melakukan tindak lanjut seluruh temuan audit atau pemeriksaan, dan rekomendasi 	

No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1)	<p>Faktor Positif</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Anggota Direksi telah terpenuhi sebanyak 2 org, dan salah satunya membawahkan fungsi Kepatuhan 2. Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota yang sama dengan lokasi kedudukan BPR. 3. Direksi BPR MH Mataram tidak melakukan rangkap jabatan pada Bank dan/ atau perusahaan lain 4. Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga, tidak memiliki hubungan keuangan, dan tidak memiliki kepemilikan saham 5. Direksi telah melakukan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi 6. Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR dan pembidangan tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan Direksi 7. Direksi telah menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR 8. Direksi dalam periode penilaian tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan 9. Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan OJK, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan

2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direksi dalam melaksanakan tugasnya sudah berjalan secara independen dan di dalam pelaksanaan tugas Direksi tidak memberikan kuasa umum kepada pihak lain. 2. Direksi telah melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi 3. Direksi menindaklanjuti temuan auditor baik internal maupun eksternal. 4. Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundangan, termasuk kepada Dewan Komisaris 5. Direksi melakukan pengambilan keputusan sesuai dengan pedoman tata tertib kerja 6. Direksi dalam mengambil kebijakan dan keputusan strategis telah melalui musyawarah mufakat, baik dengan Dewan komisaris maupun dengan Pejabat Eksekutif. 7. Direksi tidak menggunakan BPR dalam hal kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS. 8. Setiap anggota Direksi telah membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya 9. Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh karyawan mengenai kebijakan strategis BPR melalui rapat bulanan 10. Direksi telah mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan b. hubungan keuangan dan/ atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/ atau pemegang saham BPR 11. Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab 12. Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten 13. Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
C. Hasil Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas melalui RUPS 2. Seluruh pegawai telah mengetahui serta terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR 3. Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi 4. Hasil rapat direksi telah dibuatkan risalah rapat dan juga daftar hadir (absensi). 5. Laporan Penerapan tata kelola telah dilaporkan setiap tahunnya oleh BPR baik ke OJK, Asosiasi BPR dan 1 kantor media dan/atau majalah ekonomi
2)	Faktor Negatif

- | | |
|--|---|
| | <p>1. Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, namun pencapaian hasil belum sesuai target BPR</p> |
|--|---|

Faktor 3. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Tidak Dinilai	BPR tidak menilai indikator Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen karena modal inti kurang dari 50M
2	Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	Anggota Dewan Komisaris berdomisili di wilayah sesuai dengan ketentuan OJK
3	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan b. pengaturan rapat Dewan Komisaris.	Telah Terpenuhi	Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris, pengaturan rapat serta waktu dan etika kerja
4	Dewan Komisaris tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	Dewan komisaris dalam hal ini terkait dengan rangkap jabatan, memiliki posisi yang sama dan tidak lebih dari 2 BPR.
5	Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	Dekom dan Direksi tidak memiliki hubungan atau semenda sampai derajat kedua (sesama Dekom atau Direksi) terkait hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham
6	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 memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	Tidak Dinilai	BPR tidak menilai indikator Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen karena modal inti kurang dari 50M
7	Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR.	Telah Terpenuhi	Dewan Komisaris telah memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian

8	Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris.	Telah Terpenuhi	<i>Indikator Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris, pada BPR indikator Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris, dinilai telah terpenuhi.</i>
---	--	------------------------	--

B. Proses Penerapan Tata Kelola

9	Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang- undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.	Baik	<i>Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum</i>
10	Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR sesuai ketentuan.	Baik	<i>Dewan Komisaris pada saat rapat evaluasi bulanan dengan Direksi dan seluruh PE tetap mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR</i>
11	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 ketentuan peraturan perundang- undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	Baik	<i>Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait</i>
12	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang- undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	Baik	<i>Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, maupun OJK pada saat rapat evaluasi bulanan</i>
13	Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR.	Baik	<i>Dewan Komisaris meminta Direksi memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR</i>

14	Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.	Baik	<i>Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten</i>
15	Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	Baik	<i>Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal</i>
16	Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.	Baik	<i>Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah mufakat</i>
17	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	Baik	<i>Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS</i>
18	Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris.	Baik	<i>Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris melalui rapat evaluasi bulanan</i>
19	Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	Baik	<i>Dewan Komisaris telah mengajukan kepada RUPS terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris</i>
20	Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.	Tidak Dinilai	<i>BPR tidak menilai indikator pelaksanaan tugas dan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris. karena modal inti kurang dari 50M</i>
21	Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	Baik	<i>Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi</i>
C. Hasil Penerapan Tata Kelola			

22	Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.	Baik	<i>Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dengan baik dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS</i>
23	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	Baik	<i>Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan terdapat daftar hadir</i>
24	Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran.	Baik	<i>Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran</i>
25	Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Baik	<i>Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada OJK sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK</i>
26	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	Cukup Baik	<i>Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR, namun kinerja BPR belum mendapatkan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders,</i>

Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	2 Indikator
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:	6 Indikator
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:	0 Indikator
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:	Terpenuhi Secara Keseluruhan

Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	1 Indikator
Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	16 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	1 Indikator
Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik

Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 2 (Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 3. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris
Nilai Faktor
Nilai 2 (Memadai)
Penjelasan Nilai Faktor

BPR telah memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai, dan hasil penerapan tata kelola yang baik ditunjukkan sebagai berikut:

- a. Dewan Komisaris memenuhi seluruh persyaratan yang harus dipenuhi selama menjabat sesuai dengan ketentuan sehingga pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, termasuk pengambilan keputusan berjalan dengan baik serta hasil kinerja Dewan Komisaris dapat dipertanggungjawabkan kepada pemegang saham melalui RUPS.
- b. Dewan Komisaris telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris
- c. Dewan Komisaris memiliki kemauan dan kemampuan, serta upaya untuk membudayakan pembelajaran secara berkala, sehingga terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan.
- d. Dewan Komisaris telah memiliki dan menginikan kebijakan remunerasi dan nominasi

No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1)	Faktor Positif
	1. BPR tidak menilai indikator Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen karena modal inti kurang dari 50M 2. Anggota Dewan Komisaris berdomisili di wilayah sesuai dengan ketentuan OJK 3. Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris,pengaturan rapat serta waktu dan etika kerja 4. Dewan komisaris dalam hal ini terkait dengan rangkap jabatan, memiliki posisi yang sama dan tidak lebih dari 2 BPR. 5. Dekom dan Direksi tidak memiliki hubungan atau semenda sampai derajat kedua (sesama Dekom atau Direksi) terkait hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham 6. BPR tidak menilai indikator Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen karena modal inti kurang dari 50M 7. Dewan Komisaris telah memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian 8. Dewan Komisaris telah menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum 2. Dewan Komisaris pada saat rapat evaluasi bulanan dengan Direksi dan seluruh PE tetap mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR 3. Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait 4. Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, maupun OJK pada saat rapat evaluasi bulanan 5. Dewan Komisaris meminta Direksi memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR 6. Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten 7. Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal 8. Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah mufakat 9. Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS 10. Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris melalui rapat evaluasi bulanan 11. Dewan Komisaris telah mengajukan kepada RUPS terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris 12. BPR tidak menilai indikator pelaksanaan tugas dan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris. karena modal inti kurang dari 50M 13. Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
C. Hasil Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dengan baik dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS 2. Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan terdapat daftar hadir 3. Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran 4. Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada OJK sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK
2)	Faktor Negatif
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR, namun kinerja BPR belum mendapatkan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders,

Faktor 4. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	BPR telah memiliki komite Direksi dan komite Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<i>Tidak Dinilai</i>	<i>BPR tidak menilai indikator BPR telah memiliki komite Direksi dan komite Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan</i>
2	BPR telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<i>Tidak Dinilai</i>	<i>BPR tidak menilai indikator BPR telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan</i>
B. Proses Penerapan Tata Kelola			
3	Komite Direksi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain komite manajemen risiko memberikan rekomendasi kepada direktur utama untuk menyempurnakan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi dan komite kredit membantu Direksi dalam mengevaluasi permohonan kredit.	<i>Tidak Dinilai</i>	<i>BPR tidak menilai indikator Komite Direksi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain komite manajemen risiko memberikan rekomendasi kepada direktur utama untuk menyempurnakan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi dan komite kredit membantu Direksi dalam mengevaluasi permohonan kredit</i>
4	Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	<i>Tidak Dinilai</i>	<i>BPR tidak menilai indikator Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern</i>
5	Komite pemantau risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	<i>Tidak Dinilai</i>	<i>BPR tidak menilai indikator Komite pemantau risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko</i>
6	Komite remunerasi dan nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi, serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/ atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.	<i>Tidak Dinilai</i>	<i>BPR tidak menilai indikator Komite remunerasi dan nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi, serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/ atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris</i>

7	Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif, termasuk menyelenggarakan rapat komite sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	<i>Tidak Dinilai</i>	BPR tidak menilai indikator Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif, termasuk menyelenggarakan rapat komite sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja
8	Masing- masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten.	<i>Tidak Dinilai</i>	BPR tidak menilai indikator Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten

C. Hasil Penerapan Tata Kelola

9	Komite Direksi memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait penerapan manajemen risiko dan pelaksanaan pemberian kredit serta mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Direksi.	<i>Tidak Dinilai</i>	BPR tidak menilai indikator Komite Direksi memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait penerapan manajemen risiko dan pelaksanaan pemberian kredit serta mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Direksi
10	Komite Dewan Komisaris memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penerapan audit intern, fungsi manajemen risiko, serta kebijakan remunerasi dan nominasi dan mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris.	<i>Tidak Dinilai</i>	BPR tidak menilai indikator Komite Dewan Komisaris memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penerapan audit intern, fungsi manajemen risiko, serta kebijakan remunerasi dan nominasi dan mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris
11	Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite.	<i>Tidak Dinilai</i>	BPR tidak menilai indikator Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite

Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	2 Indikator
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:	0 Indikator
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:	Tidak Dinilai

Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	9 Indikator
Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	0 Indikator

Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Tidak Dinilai
Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Tidak Dinilai
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Tidak Dinilai
Nilai Faktor yang Dipilih:	Tidak Dinilai

Kesimpulan Penilaian Faktor 4. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	
Nilai Faktor	
<i>Tidak Dinilai</i>	

Faktor 5. Penanganan Benturan Kepentingan

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi.	<i>Telah Terpenuhi</i>	BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi
B. Proses Penerapan Tata Kelola			
2	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan, menangani benturan kepentingan, dan tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan atau mengurangi keuntungan BPR sesuai dengan kebijakan benturan kepentingan.	<i>Baik</i>	Sampai saat ini tidak terdapat benturan kepentingan yang menimbulkan kerugian pada BPR
C. Hasil Penerapan Tata Kelola			
3	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan.	<i>Baik</i>	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan setiap pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan
4	Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dan diselesaikan dalam setiap keputusan serta telah terdokumentasi dengan baik.	<i>Baik</i>	Sampai saat ini tidak terdapat benturan kepentingan yang menimbulkan kerugian pada BPR

5	BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik.	Baik	BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik
---	--	-------------	---

Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:	1 Indikator
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:	0 Indikator
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:	Terpenuhi Secara Keseluruhan

Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	4 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 2 (Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 5. Penanganan Benturan Kepentingan

Nilai Faktor	
Nilai 2 (Memadai)	
Penjelasan Nilai Faktor	
<p>BPR telah memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/ atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik yaitu antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. BPR telah memiliki dan menginikan kebijakan benturan kepentingan dengan ruang lingkup memadai, serta berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik sesuai dengan kebijakan. b. Tidak terdapat transaksi yang memiliki benturan kepentingan dan apabila terdapat benturan kepentingan ditangani dengan baik serta tidak menimbulkan kerugian atau mengurangi keuntungan BPR, diungkapkan seluruhnya dalam setiap keputusan, dan telah terdokumentasi dengan sangat baik. c. Pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang Direksi, Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai BPR terkait dengan penanganan benturan kepentingan dilakukan secara baik. 	

No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1)	Faktor Positif

	1. BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi
2) Faktor Negatif	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1) Faktor Positif	1. Sampai saat ini tidak terdapat benturan kepentingan yang menimbulkan kerugian pada BPR
2) Faktor Negatif	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
C. Hasil Penerapan Tata Kelola	
1) Faktor Positif	1. Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan setiap pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan 2. Sampai saat ini tidak terdapat benturan kepentingan yang menimbulkan kerugian pada BPR 3. BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik
2) Faktor Negatif	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

Faktor 6. Penerapan Fungsi Kepatuhan

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	Berdasarkan hasil penilaian, indikator Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, pada BPR dinilai telah terpenuhi.
2	BPR memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	Dalam upaya pengembangannya, BPR memiliki indikator BPR memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, dengan pencapaian telah terpenuhi.
3	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun dan/ atau menginikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.	Telah Terpenuhi	Dalam upaya pengembangannya, BPR memiliki indikator Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan, dengan pencapaian telah terpenuhi.
4	BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	Telah Terpenuhi	Berdasarkan hasil penilaian, indikator BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif, pada BPR dinilai telah terpenuhi.
B. Proses Penerapan Tata Kelola			
5	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	Baik	BPR telah mengimplementasikan indikator Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini, dengan penilaian baik.

6	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan.	Baik	BPR memiliki indikator Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan, indikator Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang- undangan, yang dinilai baik.
7	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.	Baik	Berdasarkan hasil penilaian, indikator Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan, pada BPR dinilai baik.

C. Hasil Penerapan Tata Kelola

8	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	Baik	Ditinjau dari sisi regulasi, indikator BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan, yang dimiliki BPR dinilai baik.
9	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan- laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Baik	Hasil evaluasi menunjukkan indikator Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan- laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu, pada BPR berada dalam kondisi baik.

Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:	4 Indikator
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:	0 Indikator
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:	Terpenuhi Secara Keseluruhan

Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	5 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	0 Indikator

Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 2 (Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 6. Penerapan Fungsi Kepatuhan	
Nilai Faktor	
Nilai 2 (Memadai)	
Penjelasan Nilai Faktor	
<p>Memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/ atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik. Contoh/ilustrasi kondisi yang dapat menjadi indikator tersebut antara lain:</p> <p>a. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi seluruh persyaratan yang harus dipenuhi selama menjabat sesuai dengan ketentuan sehingga pelaksanaan tugas dan tanggung jawab berjalan dengan baik serta hasil kinerja anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dapat dipertanggungjawabkan kepada direktur utama atau Dewan Komisaris (bagi Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah direktur utama) dan berhasil menurunkan tingkat pelanggaran.</p> <p>b. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah membentuk satuan kerja atau mengangkat Pejabat Eksekutif dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan sehingga prinsip tata kelola diterapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan maupun pedoman internal dan tata tertib kerja.</p> <p>Satuan kerja kepatuhan dan Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi kepatuhan telah memiliki dan/ atau menginikan pedoman dan tata tertib kerja sehingga pelaksanaan tugas terlaksana dengan memperhatikan pedoman dan tata tertib kerja.</p>	

No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1)	Faktor Positif
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan hasil penilaian, indikator Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, pada BPR dinilai telah terpenuhi. 2. Dalam upaya pengembangannya, BPR memiliki indikator BPR memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, dengan pencapaian telah terpenuhi. 3. Dalam upaya pengembangannya, BPR memiliki indikator Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun dan/ atau menginikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan, dengan pencapaian telah terpenuhi. 4. Berdasarkan hasil penilaian, indikator BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif, pada BPR dinilai telah terpenuhi.
2)	Faktor Negatif

	PT. BPR MITRA HARMONI MATARAM mengamati tidak ada faktor negatif atau nihil.
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1) Faktor Positif	<ul style="list-style-type: none"> 1. BPR telah mengimplementasikan indikator Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini, dengan penilaian baik. 2. BPR memiliki indikator Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang- undangan, indikator Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dinilai baik. 3. Berdasarkan hasil penilaian, indikator Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan, pada BPR dinilai baik.
2) Faktor Negatif	
PT. BPR MITRA HARMONI MATARAM mengamati tidak ada faktor negatif atau nihil.	
C. Hasil Penerapan Tata Kelola	
1) Faktor Positif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ditinjau dari sisi regulasi, indikator BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan, yang dimiliki BPR dinilai baik. 2. Hasil evaluasi menunjukkan indikator Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu, pada BPR berada dalam kondisi baik.
2) Faktor Negatif	
PT. BPR MITRA HARMONI MATARAM mengamati tidak ada faktor negatif atau nihil.	

Faktor 7. Penerapan Fungsi Audit Intern

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	BPR memiliki satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	<i>BPR telah memiliki satuan kerja audit intern yang melaksanakan fungsi audit intern</i>
2	Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris.	Telah Terpenuhi	<i>Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan OJK</i>
3	Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional.	Telah Terpenuhi	<i>Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional</i>
4	Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.	Telah Terpenuhi	<i>Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama</i>
5	BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif.	Telah Terpenuhi	<i>BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif</i>
B. Proses Penerapan Tata Kelola			
6	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.	Baik	<i>BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan OJK</i>
7	BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern.	Tidak Dinilai	<i>BPR tidak menilai karena modal inti di bawah 50M</i>

8	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	Baik	Pelaksanaan fungsi audit intern dilaksanakan secara independen dan memadai
9	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	Baik	BPR telah melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern

C. Hasil Penerapan Tata Kelola

10	BPR mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	BPR telah mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan OJK
11	BPR menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Baik	BPR telah menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada OJK

Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:	5 Indikator
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:	0 Indikator
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:	Terpenuhi Secara Keseluruhan

Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	1 Indikator
Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	5 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 2 (Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 7. Penerapan Fungsi Audit Intern	
Nilai Faktor	
Nilai 2 (Memadai)	
Penjelasan Nilai Faktor	
<p>BPR telah memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/ atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik, yaitu sebagai berikut:</p> <p>a. Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern memenuhi seluruh persyaratan yang harus dipenuhi selama menjabat sesuai dengan ketentuan sehingga pelaksanaan tugas dan tanggung jawab berjalan dengan baik serta hasil kinerja satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif dapat bertanggungjawabkan kepada direktur utama dan penyampaian laporan dilakukan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.</p> <p>b. Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sehingga pelaksanaan tugas terlaksana dengan memperhatikan pedoman dan tata tertib kerja.</p>	
No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1)	<p>Faktor Positif</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. BPR telah memiliki satuan kerja audit intern yang melaksanakan fungsi audit intern 2. Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan OJK 3. Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional 4. Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama 5. BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif
2)	<p>Faktor Negatif</p> <p>Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian</p>
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1)	<p>Faktor Positif</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan OJK 2. BPR tidak menilai karena modal inti di bawah 50M 3. Pelaksanaan fungsi audit intern dilaksanakan secara independen dan memadai 4. BPR telah melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern
2)	<p>Faktor Negatif</p> <p>Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian</p>
C. Hasil Penerapan Tata Kelola	

1)	Faktor Positif
	<ul style="list-style-type: none">1. BPR telah mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan OJK2. BPR telah menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada OJK
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

Faktor 8. Penerapan Fungsi Audit Ekstern

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai.	Telah Terpenuhi	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara OJK dengan KAP dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) telah memadai
B. Proses Penerapan Tata Kelola			
2	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi BPR yang telah memiliki komite audit).	Sangat Baik	BPR telah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di OJK serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris
3	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan management letter kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.	Sangat Baik	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan management letter kepada OJK secara tepat waktu
C. Hasil Penerapan Tata Kelola			
4	Hasil audit dan management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.	Baik	Hasil audit dan management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas
5	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	Cakupan hasil audit sudah sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK
Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur			
Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:		0 Indikator	
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:		1 Indikator	
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:		0 Indikator	
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:		0 Indikator	
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:			Terpenuhi Secara Keseluruhan
Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil			
Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:		0 Indikator	

Indikator dengan nilai Sangat Baik:	2 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	2 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 2 (Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 8. Penerapan Fungsi Audit Ekstern	
	Nilai Faktor
	Nilai 2 (Memadai)
	Penjelasan Nilai Faktor
BPR telah memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/ atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik, yaitu penugasan audit kepada Akuntan Publik dan KAP telah memenuhi seluruh persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK dan ketentuan peraturan perundang-undangan dimana hasil audit Akuntan Publik dan KAP serta management letter disampaikan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu	

No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1)	Faktor Positif
	1. Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara OJK dengan KAP dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) telah memadai
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	1. BPR telah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di OJK serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris 2. BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan management letter kepada OJK secara tepat waktu
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

C. Hasil Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	<ol style="list-style-type: none">1. Hasil audit dan management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas2. Cakupan hasil audit sudah sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

Faktor 9. Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	BPR memiliki komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	<i>BPR telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko, fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan OJK</i>
2	BPR memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko.	Telah Terpenuhi	<i>BPR telah memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko</i>
3	BPR memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Telah Terpenuhi	<i>BPR telah memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku</i>
B. Proses Penerapan Tata Kelola			
4	Komite, satuan kerja, dan/ atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	<i>Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan yang berlaku</i>
5	Direksi:a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis; b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; c. melakukan kebijakan dan strategi manajemen risiko dengan baik; dan d. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.	Baik	<i>Direksi telah menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis, mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi, melakukan kebijakan dan strategi manajemen risiko dengan baik, memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme</i>

6	Dewan Komisaris: a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko;b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko; c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris;d. melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan e. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.	Baik	Dewan Komisaris BPR telah menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko, mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko, mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko, memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme
7	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko.	Baik	BPR telah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko
8	BPR menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan.	Baik	BPR telah menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan dan SOP
9	BPR menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	BPR telah menerapkan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme dan pencegahan pendanaan poliferasi senjata pemusnah massal dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan
10	BPR menerapkan strategi anti fraud secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	BPR telah menerapkan strategi anti fraud secara efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku
11	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	Baik	BPR telah menerapkan sistem pengendalian intern secara menyeluruh
12	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	BPR telah menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan yang berlaku
13	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	Baik	BPR telah memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh

14	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/ atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.	Baik	Direksi telah memberikan sosialisasi kepada seluruh karyawan terkait risiko terhadap suatu aktivitas atau produk baru
----	--	-------------	---

C. Hasil Penerapan Tata Kelola

15	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik.	Baik	Laporan profil risiko telah disusun dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan OJK melalui sistem APOLO
16	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	BPR telah melaporkan produk dan aktivitas baru kepada OJK
17	BPR menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin serta laporan kejadian fraud yang berdampak signifikan.	Baik	BPR telah menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin

Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:	3 Indikator
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:	0 Indikator
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:	Terpenuhi Secara Keseluruhan

Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	14 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 2 (Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 9. Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud	
Nilai Faktor	
Nilai 2 (Memadai)	
Penjelasan Nilai Faktor	
<p>Memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/ atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik. Contoh/ilustrasi kondisi yang dapat menjadi indikator tersebut antara lain:</p> <p>a. BPR memenuhi seluruh persyaratan terkait dengan komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko, termasuk fungsi anti fraud program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang- undangan serta penerapan fungsi manajemen risiko dilakukan dengan baik sehingga: 1) peringkat risiko rendah; 2) tidak terdapat fraud; dan/ atau 3) peringkat program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme rendah.</p> <p>b. BPR telah memiliki dan menginikan pedoman manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, penetapan limit risiko, serta kebijakan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru dengan ruang lingkup memadai, dan penerapan manajemen risiko memperhatikan pedoman dan kebijakan tersebut</p> <p>c. Sebagian besar pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi dan Dewan Komisaris terhadap penerapan manajemen risiko dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan maupun pedoman, termasuk mengembangkan budaya manajemen risiko pada sebagian besar jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia.</p>	

No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1)	Faktor Positif
	<ul style="list-style-type: none"> 1. BPR telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko, fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan OJK 2. BPR telah memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko 3. BPR telah memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan yang berlaku 2. Direksi telah menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis, mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi, melakukan kebijakan dan strategi manajemen risiko dengan baik, memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti

	<ul style="list-style-type: none"> 3. pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme 3. Dewan Komisaris BPR telah menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko, mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko, mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko, memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme 4. BPR telah melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko 5. BPR telah menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan dan SOP 6. BPR telah menerapkan program anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme dan pencegahan pendanaan poliferasi senjata pemusnah massal dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan 7. BPR telah menerapkan strategi anti fraud secara efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku 8. BPR telah menerapkan sistem pengendalian intern secara menyeluruh 9. BPR telah menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan yang berlaku 10. BPR telah memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh 11. Direksi telah memberikan sosialisasi kepada seluruh karyawan terkait risiko terhadap suatu aktivitas atau produk baru
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

C. Hasil Penerapan Tata Kelola

1)	Faktor Positif
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan profil risiko telah disusun dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan OJK melalui sistem APOLO 2. BPR telah melaporkan produk dan aktivitas baru kepada OJK 3. BPR telah menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

Faktor 10. Batas Maksimum Pemberian Kredit

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Telah Terpenuhi	Telah terdapat Pedoman Kebijakan dan Prosedur Perkreditan terkait dengan Batas Maksimum Pemberian Kredit..
B. Proses Penerapan Tata Kelola			
2	BPR secara berkala mengevaluasi dan menginikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang- undangan.	Baik	Telah dilakukan evaluasi kebijakan dan SOP secara berkala
3	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BMPK dan memperhatikan prinsip kehati- hatian maupun peraturan perundang-undangan.	Baik	Pada BPR tidak terdapat pelanggaran untuk pemberian kredit besar dan kepada pihak terkait
C. Hasil Penerapan Tata Kelola			
4	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	Tidak terdapat pelanggaran BMPK selama periode penilaian
5	BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	Tidak ditemukan pelanggaran dan atau pelampaui BMPK selama periode penilaian
Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur			
Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:		0 Indikator	
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:		1 Indikator	
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:		0 Indikator	
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:		0 Indikator	
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:			Terpenuhi Secara Keseluruhan
Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil			
Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:		0 Indikator	

Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	4 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 2 (Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 10. Batas Maksimum Pemberian Kredit	
Nilai Faktor	
Nilai 2 (Memadai)	
Penjelasan Nilai Faktor	
BPR telah memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/ atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik yaitu sebagai berikut:	
a. BPR telah memiliki, mengevaluasi, dan menginikan kebijakan, sistem dan prosedur tertulis terkait BMPK dengan ruang lingkup memadai, serta melaksanakan kebijakan, sistem dan prosedur, termasuk sosialisasi kebijakan BMPK kepada seluruh sumber daya manusia BPR.	
b. Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi Peraturan OJK mengenai BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan, termasuk melakukan pemantauan terhadap proses pemberian kredit sehingga penyelesaian pelanggaran dan/atau pelampauan BMPK dapat dilakukan dengan segera.	
c. Tidak terdapat pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK	

No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1)	Faktor Positif
	1. Telah terdapat Pedoman Kebijakan dan Prosedur Perkreditan terkait dengan Batas Maksimum Pemberian Kredit..
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	1. Telah dilakukan evaluasi kebijakan dan SOP secara berkala 2. Pada BPR tidak terdapat pelanggaran untuk pemberian kredit besar dan kepada pihak terkait
2)	Faktor Negatif

	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
C. Hasil Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	1. Tidak terdapat pelanggaran BMPK selama periode penilaian 2. Tidak ditemukan pelanggaran dan atau pelampuan BMPK selama periode penilaian
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

Faktor 11. Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.	Telah Terpenuhi	Telah tersedianya sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten
2	BPR memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.	Telah Terpenuhi	BPR telah memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai
3	BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi.	Telah Terpenuhi	BPR telah memiliki SOP terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi
B. Proses Penerapan Tata Kelola			
4	BPR memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi.	Baik	BPR selalu memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi
5	BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	Laporan keuangan triwulan telah dipublikasikan dan ditempel di bagian dalam ruangan kantor yang mudah dilihat oleh nasabah atau masyarakat
6	BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/ atau informasi laporan keuangan tahunan, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	Laporan telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan OJK.
7	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.	Baik	Transparansi produk telah dilakukan oleh BPR, sebelum melakukan transaksi baik Tabungan, Deposito dan Kredit dengan selalu menjelaskan terlebih dahulu mengenai produk tersebut kepada para calon nasabah

8	BPR menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	Penyajian laporan telah sesuai dengan ketentuan OJK
9	Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya, antara lain tidak terjadinya window dressing, kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara dengan sengaja.	Baik	Seluruh laporan yang disampaikan BPR telah sesuai dengan kondisi sebenarnya.

C. Hasil Penerapan Tata Kelola

10	Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/ atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/ atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat.	Baik	Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum
11	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi BPR telah disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada OJK serta dipublikasikan sesuai ketentuan OJK
12	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.	Baik	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, serta tindak lanjutnya telah disampaikan sesuai ketentuan OJK

Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:	3 Indikator
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:	0 Indikator
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:	Terpenuhi Secara Keseluruhan

Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil

Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	9 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Kurang Baik:	0 Indikator

Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 2 (Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 11. Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi	
Nilai Faktor	
Nilai 2 (Memadai)	
Penjelasan Nilai Faktor	
<p>BPR telah memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/ atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik yaitu sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. BPR memiliki sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten sehingga penyusunan laporan dilakukan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. b. BPR memiliki pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen dan dapat meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris, serta tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan dalam rangka rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum. c. BPR telah memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi dengan ruang lingkup memadai, sehingga penyampaian pelaporan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur. d. BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/ atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan OJK 	

No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1) Faktor Positif	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Telah tersedianya sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten 2. BPR telah memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai 3. BPR telah memiliki SOP terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	<ul style="list-style-type: none"> 1. BPR selalu memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi 2. Laporan keuangan triwulan telah dipublikasikan dan ditempel di bagian dalam ruangan kantor yang mudah dilihat oleh nasabah atau masyarakat

	<ul style="list-style-type: none">3. Laporan telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan OJK.4. Transparansi produk telah dilakukan oleh BPR, sebelum melakukan transaksi baik Tabungan, Deposito dan Kredit dengan selalu menjelaskan terlebih dahulu mengenai produk tersebut kepada para calon nasabah5. Penyajian laporan telah sesuai dengan ketentuan OJK6. Seluruh laporan yang disampaikan BPR telah sesuai dengan kondisi sebenarnya.
2)	Faktor Negatif
Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian	
C. Hasil Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	<ul style="list-style-type: none">1. Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/ atau rekayasa hukum2. Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi BPR telah disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada OJK serta dipublikasikan sesuai ketentuan OJK3. Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, serta tindak lanjutnya telah disampaikan sesuai ketentuan OJK
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

Faktor 12. Rencana Bisnis BPR

No	Kriteria / Indikator	Penilaian	Isian Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur			
1	Rencana bisnis BPR termasuk rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	Telah Terpenuhi	RBB dan rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris
2	Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan BPR yang memengaruhi keberlangsungan usaha BPR dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Telah Terpenuhi	RRB yang disusun oleh Direksi telah mencakup rencana ke depan (menengah dan panjang).
3	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	Telah Terpenuhi	RBB yang dibuat sepenuhnya telah didukung oleh pemegang saham, yang mana RBB ini memiliki tujuan guna memajukan BPR
B. Proses Penerapan Tata Kelola			
4	Rencana bisnis BPR disusun secara realistik, komprehensif dan terukur (achievable) dengan mempertimbangkan paling sedikit:a. faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. asas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	Baik	Telah mempertimbangkan segala sisi, termasuk manajemen risiko dan prinsip kehati-hatian.
5	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	Baik	Dewan komisaris melakukan pengawasan baik melalui tatap muka secara langsung maupun melalui media telekomunikasi.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola			
6	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	Baik	Rencana Bisnis BPR telah dan selalu disampaikan kepada OJK.
7	Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham.	Kurang Baik	Hasil dari kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis belum tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen terhadap pemegang saham
Ringkasan Penilaian Struktur dan Infrastruktur			
Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:		0 Indikator	

Indikator dengan nilai Telah Terpenuhi:	3 Indikator
Indikator dengan nilai Sebagian Terpenuhi:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Belum Terpenuhi:	0 Indikator
Kesimpulan Penilaian Struktur dan Infrastruktur:	Terpenuhi Secara Keseluruhan
Ringkasan Penilaian Proses dan Hasil	
Indikator dengan nilai Tidak Dinilai:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Sangat Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Baik:	3 Indikator
Indikator dengan nilai Cukup Baik:	0 Indikator
Indikator dengan nilai Kurang Baik:	1 Indikator
Indikator dengan nilai Tidak Baik:	0 Indikator
Modus Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Median Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Baik
Rata-rata Nilai Indikator Proses dan Hasil:	Cukup Baik
Nilai Faktor yang Dipilih:	Nilai 3 (Cukup Memadai)

Kesimpulan Penilaian Faktor 12. Rencana Bisnis BPR
Nilai Faktor
Nilai 3 (Cukup Memadai)
Penjelasan Nilai Faktor
BPR telah memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/ atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan cukup memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang cukup baik yaitu rencana bisnis BPR telah disusun secara realistik, komprehensif, dan terukur oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris serta menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan dan sebagian besar direalisasikan sesuai dengan perencanaan namun hasil kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis belum tercapai sesuai target yang telah ditetapkan. Untuk penyampaian laporan rencana bisnis sudah dilakukan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.

No	Analisa Faktor Positif dan Negatif
A. Struktur dan Infrastruktur	
1)	Faktor Positif
	1. RBB dan rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris 2. RRB yang disusun oleh Direksi telah mencakup rencana ke depan (menengah dan panjang). 3. RBB yang dibuat sepenuhnya telah didukung oleh pemegang saham, yang mana RBB ini memiliki tujuan guna memajukan BPR
2)	Faktor Negatif

	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
B. Proses Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	1. Telah mempertimbangkan segala sisi, termasuk manajemen risiko dan prinsip kehati-hatian. 2. Dewan komisaris melakukan pengawasan baik melalui tatap muka secara langsung maupun melalui media telekomunikasi.
2)	Faktor Negatif
	Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian
C. Hasil Penerapan Tata Kelola	
1)	Faktor Positif
	1. Rencana Bisnis BPR telah dan selalu disampaikan kepada OJK.
2)	Faktor Negatif
	1. Hasil dari kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis belum tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen terhadap pemegang saham

Kesimpulan Akhir

No	Kriteria / Indikator	Nilai Faktor
1	Aspek Pemegang Saham	Nilai 2 (Memadai)
2	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi	Nilai 2 (Memadai)
3	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris	Nilai 2 (Memadai)
4	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	Tidak Dinilai
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Nilai 2 (Memadai)
6	Penerapan Fungsi Kepatuhan	Nilai 2 (Memadai)
7	Penerapan Fungsi Audit Intern	Nilai 2 (Memadai)
8	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	Nilai 2 (Memadai)
9	Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud	Nilai 2 (Memadai)
10	Batas Maksimum Pemberian Kredit	Nilai 2 (Memadai)
11	Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi	Nilai 2 (Memadai)
12	Rencana Bisnis BPR	Nilai 3 (Cukup Memadai)
Modus Nilai Faktor		Nilai 2
Median Nilai Faktor		Nilai 2
Rata-rata Nilai Faktor		Nilai 2.09
Peringkat Komposit		2
Predikat Komposit		Baik

Kesimpulan

1. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Aspek Pemegang Saham yang dinilai telah terpenuhi, dengan proses dan hasil penerapan memadai.
2. Berdasarkan penilaian, struktur dan infrastruktur pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi telah terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan dinilai memadai
3. Berdasarkan penilaian, struktur dan infrastruktur pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris masih terpenuhi sebagian dengan proses dan hasil penerapan dinilai memadai
4. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite tidak dilakukan penilaian karena modal inti BPR masih dibawah 50 Miliar
5. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Penanganan Benturan Kepentingan yang dinilai telah terpenuhi, dengan proses dan hasil penerapan memadai.
6. Struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Kepatuhan pada BPR saat ini dinilai terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan memadai.
7. Manajemen BPR telah menilai bahwa struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Intern telah terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan memadai.
8. Berdasarkan hasil penilaian, BPR memperlihatkan struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Ekstern telah terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan memadai.
9. Ditinjau dari sisi regulasi, struktur dan infrastruktur Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti

Fraud yang dimiliki BPR dinilai terpenuhi secara keseluruhan dengan proses dan hasil penerapan memadai

10. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Batas Maksimum Pemberian Kredit dinilai terpenuhi secara keseluruhan dengan proses dan hasil penerapan memadai
11. Implementasi struktur dan infrastruktur Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi di BPR menunjukkan kondisi terpenuhi secara keseluruhan dengan proses dan hasil penerapan memadai
12. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Rencana Bisnis BPR yang dinilai terpenuhi secara keseluruhan, proses penerapan dinilai memadai, namun untuk hasil penerapan dinilai kurang memadai

Faktor Positif

A. Faktor Positif Struktur dan Infrastruktur

1. Implementasi struktur dan infrastruktur Aspek Pemegang Saham di BPR menunjukkan kondisi terpenuhi secara keseluruhan.
2. Berdasarkan hasil penilaian, BPR memperlihatkan struktur dan infrastruktur Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi dengan penilaian terpenuhi secara keseluruhan.
3. Struktur dan infrastruktur Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris pada BPR saat ini dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
4. Implementasi struktur dan infrastruktur Penanganan Benturan Kepentingan di BPR menunjukkan kondisi terpenuhi secara keseluruhan.
5. Berdasarkan hasil penilaian, struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Kepatuhan pada BPR dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
6. Berdasarkan hasil penilaian, struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Intern pada BPR dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
7. Struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Ekstern pada BPR saat ini dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
8. Manajemen BPR telah menilai bahwa struktur dan infrastruktur Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud berjalan dengan terpenuhi secara keseluruhan.
9. Struktur dan infrastruktur Batas Maksimum Pemberian Kredit pada BPR struktur dan infrastruktur Batas Maksimum Pemberian Kredit dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
10. Manajemen BPR telah menilai bahwa struktur dan infrastruktur Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi berjalan dengan terpenuhi secara keseluruhan.
11. Struktur dan infrastruktur Rencana Bisnis BPR pada BPR saat ini dinilai terpenuhi secara keseluruhan.

B. Faktor Positif Proses Penerapan Tata Kelola

1. Proses penerapan tata kelola Aspek Pemegang Saham dengan penilaian memadai.
2. Proses penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi berjalan dengan memadai.
3. Proses penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris berjalan dengan memadai.
4. Proses penerapan tata kelola Penanganan Benturan Kepentingan pada BPR saat ini dinilai memadai.
5. Proses penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Kepatuhan pada BPR dinilai memadai.
6. Penerapan Fungsi Audit Intern pada BPR berada dalam kondisi memadai.
7. Proses penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Ekstern proses penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Ekstern yang dinilai sangat memadai.
8. Proses penerapan tata kelola Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud yang dimiliki BPR dinilai memadai.
9. Proses penerapan tata kelola Batas Maksimum Pemberian Kredit berjalan dengan memadai.
10. Proses penerapan tata kelola Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi pada BPR proses penerapan tata kelola Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi dinilai memadai.

11. Proses penerapan tata kelola Rencana Bisnis BPR pada BPR saat ini dinilai memadai.

C. Faktor Positif Hasil Penerapan Tata Kelola

1. BPR memiliki hasil penerapan tata kelola Aspek Pemegang Saham hasil penerapan tata kelola Aspek Pemegang Saham yang dinilai memadai.
2. Hasil penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi berjalan dengan memadai.
3. Hasil penilaian menunjukkan bahwa hasil penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris BPR tergolong memadai.
4. Penilaian terhadap hasil penerapan tata kelola Penanganan Benturan Kepentingan yang dimiliki BPR adalah memadai.
5. Hasil penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Kepatuhan pada BPR saat ini dinilai memadai.
6. Penilaian terhadap hasil penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Intern yang dimiliki BPR adalah memadai.
7. Hasil evaluasi menunjukkan hasil penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Ekstern pada BPR berada dalam kondisi memadai.
8. Implementasi hasil penerapan tata kelola Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud di BPR menunjukkan kondisi memadai.
9. Hasil penilaian menunjukkan bahwa hasil penerapan tata kelola Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR tergolong memadai.
10. BPR telah mengimplementasikan hasil penerapan tata kelola Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi dengan penilaian memadai.

Faktor Negatif

A. Faktor Negatif Struktur dan Infrastruktur

Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

B. Faktor Negatif Proses Penerapan Tata Kelola

Tidak terdapat faktor negatif selama periode penilaian

C. Faktor Negatif Hasil Penerapan Tata Kelola

1. Hasil penerapan tata kelola Rencana Bisnis BPR pada BPR hasil penerapan tata kelola Rencana Bisnis BPR dinilai kurang memadai.
2. Ditinjau dari sisi regulasi, hasil penerapan tata kelola Rencana Bisnis BPR, yaitu Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis belum tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham, yang dimiliki BPR sehingga dinilai masih kurang memadai.

**LAPORAN POKOK-POKOK
PELAKSANAAN TUGAS ANGGOTA DIREKSI
YANG MEMBAWAHKAN FUNGSI KEPATUHAN**



**PT. BPR MITRA HARMONI MATARAM
PERIODE 2024**

Jl.Langko No.14, Dasan Agung, Mataram-NTB

Telp/fax. (0370) 7862718, Email : bprmh_mataram@yahoo.com

PERSETUJUAN

Setelah membaca dan mengevaluasi laporan pelaksanaan tugas anggota direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan di PT. BPR Mitra Harmoni Mataram yang telah disusun oleh kepala bidang kepatuhan, manajemen risiko, APU, PPT dan PPSPM, sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : No. 9 Tahun 2024 tanggal 1 Juli 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkonomian Rakyat dan Bank Perkonomian Rakyat Syariah dan POJK No. 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat, maka Bank harus berupaya mengoptimalkan penerapan pelaksanaannya berdasarkan prinsip prudential banking untuk meminimalisir risiko yang akan dialami dimasa mendatang.

Demikian agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta penuh rasa tanggung jawab.

Mataram, 24 Januari 2025
PT. BPR MITRA HARMONI MATARAM


I Gede Rai Yudiatmika, SE
Direktur YMFK

LAPORAN POKOK-POKOK PELAKSANAAN TUGAS ANGGOTA DIREKSI YANG MEMBAWAHKAN FUNGSI KEPATUHAN PT BPR MITRA HARMONI MATARAM TAHUN 2024

Sepanjang tahun 2024, PT. BPR Mitra Harmoni Mataram selalu memantau peraturan baru/ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bank Indonesia dan otoritas lainnya seperti Direktorat Jenderal Pajak, Lembaga Penjamin Simpanan (LPS), dan lain-lain. OJK telah mengatur tata kelola BPR dan manajemen risiko BPR sebagai salah satu upaya untuk memperkuat kelembagaan dan reputasi industri BPR serta tercapainya pertumbuhan bisnis yang berkesinambungan. Kebijakan OJK mencakup berbagai peraturan pokok yaitu tata kelola yang mewajibkan BPR melengkapi struktur organisasi, manajemen risiko mulai dari 3 hingga 4 risiko, pengaturan pemenuhan modal inti, dan wilayah operasional BPR.

Seiring dengan meningkatnya risiko dalam kegiatan perbankan, PT. BPR Mitra Harmoni Mataram senantiasa melakukan upaya untuk mewujudkan “Budaya Kepatuhan” di seluruh unit kerja dalam kegiatan usaha. Langkah-langkah dalam rangka mendukung terciptanya “Budaya Kepatuhan” antara lain dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

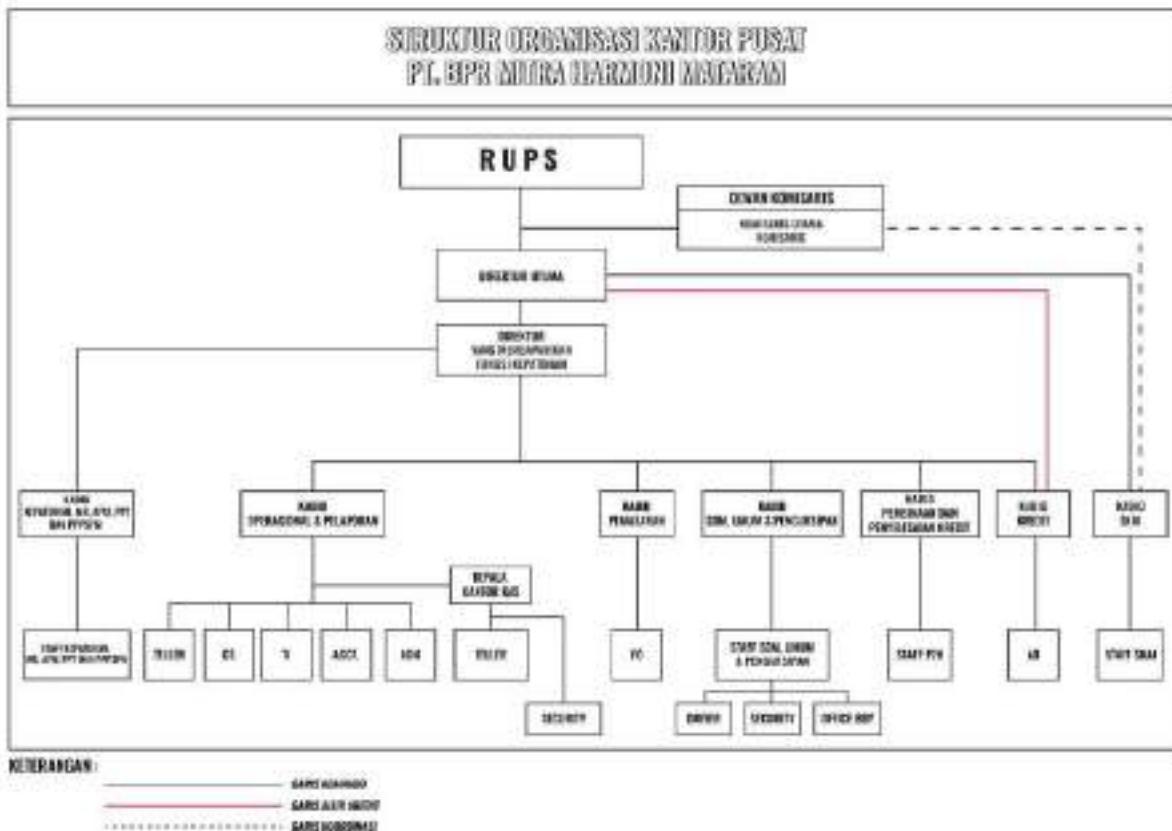
1. Mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa BPR memenuhi semua peraturan yang berlaku melalui beberapa kegiatan seperti:
 - a. Memberi informasi kepada seluruh jenjang organisasi mengenai penerbitan setiap peraturan baru OJK. Selain itu, juga melakukan pelatihan internal, pelatihan eksternal, dan menugaskan karyawan dari bagian terkait untuk menghadiri sosialisasi yang diselenggarakan di OJK setempat.
 - b. Membahas masalah yang berhubungan dengan kepatuhan BPR terhadap peraturan yang berlaku dan memantau tindak lanjut yang harus dilakukan oleh BPR sehubungan dengan penerbitan beragam peraturan OJK dalam Rapat Kepatuhan yang dihadiri oleh Direksi dan semua Kepala Bidang.
 - c. Memantau penyampaian berbagai laporan kepada OJK dan otoritas lainnya.
 - d. Membuat revisi/kajian ulang terhadap kebijakan dan prosedur manual untuk mendapatkan kepastian bahwa aturan internal BPR sudah sesuai dengan peraturan OJK dan undang-undang serta peraturan lain yang berlaku.
2. Memantau ada atau tidaknya pengaduan nasabah serta memastikan tindakan pencegahan sudah dilakukan untuk menghindari adanya pengaduan nasabah yang dapat mengakibatkan kerugian material.
3. Memantau kemajuan penyelesaian hasil temuan pemeriksaan OJK dan memastikan bahwa rekomendasi OJK ditindaklanjuti dan dilaksanakan.
4. Memantau penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM agar berjalan sesuai dengan prosedur yang didukung dari beberapa kegiatan seperti :
 - a. Melakukan pelatihan serta peningkatan pengetahuan program APU, PPT, dan PPPSPM terhadap direksi dan seluruh karyawan yang dilaksanakan sebanyak

- 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun serta sebanyak 3(tiga) kali sebelum masa bertugas untuk karyawan baru.
- b. Pelaporan rencana dan realisasi pengkinian data yang dilakukan secara rutin kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) secara tepat waktu
 - c. Pelaporan penilaian risiko TPPU, TPPT dan PPSPM di BPR (*Individual Risk Assessment*) tahunan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) secara tepat waktu
5. Memastikan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan seperti :
- a. Kegiatan dalam hal Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan telah dilaksanakan di tahun 2024. Untuk realisasi sosialisasi literasi dan inklusi dengan sasaran institusi pendidikan dan masyarakat telah terlaksana sebanyak 21 (dua puluh satu) kali yang mana melebihi dari rencana pelaksanaan di tahun 2024.
 - b. Pelaporan rencana maupun realisasi terhadap kegiatan literasi dan inklusi telah dilaporkan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mendukung strategi yang akan dicapai berdasarkan tugas dan tanggung jawab dalam menjalankan kegiatan usaha secara efisien.

Struktur Organisasi PT. BPR Mitra Harmoni Mataram yaitu sebagai berikut:



PT. BPR Mitra Harmoni Mataram membentuk sebuah Struktur Organisasi yang di dalamnya terdapat Fungsi Kepatuhan. Fungsi Kepatuhan dilaksanakan oleh Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan serta Pejabat Eksekutif Kepatuhan. Struktur Organisasi PT. BPR Mitra Harmoni Mataram terkait dengan Fungsi Kepatuhan yaitu sebagai berikut :

1. Menunjuk 2 (dua) anggota direksi yang terdiri dari Direktur Utama dan Direktur sesuai akta No.7 Tanggal 1 Desember 2023.
 2. Menunjuk 1 (satu) orang direksi sebagai Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan sesuai akta No. 52 Tanggal 9 Juni 2021.
 3. Menunjuk Pejabat Eksekutif Kepatuhan, MR, APU, PPPT dan PPPSPM sesuai SK Direksi No. 46/SDM/MHM/DIR/VIII/2023.
 4. Menunjuk kembali 2 (dua) anggota Dewan Komisaris yang terdiri dari Komisaris Utama dan Komisaris sesuai akta No.03 tanggal 09 Oktober 2023.

5. Tugas dan Tanggung jawab masing-masing Direktur diatur dalam pedoman Struktur Organisasi dan Job Description PT.BPR Mitra Harmoni Mataram dengan SK No. 11/MTR/DIR/UMUM/VIII/2023 Tanggal 28 Agustus 2023.
6. Tugas dan Tanggungjawab Dewan Komisaris diatur dalam pedoman Struktur Organisasi dan Job Description PT.BPR Mitra Harmoni Mataram dengan SK No. 11/MTR/DIR/UMUM/VIII/2023 Tanggal 28 Agustus 2023.
7. *Job Description* Pejabat Eksekutif Kepatuhan diatur dalam pedoman Struktur Organisasi dan Job Description PT.BPR Mitra Harmoni Mataram dengan SK No. 11/MTR/DIR/UMUM/VIII/2023 Tanggal 28 Agustus 2023.

Formasi Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan sehingga penyusunan formasi SDM baik dari segi kualitas dan kuantitas sangat mendukung tercapainya visi & misi perusahaan. Formasi tersebut di dalamnya terdapat susunan pengurus (Dewan Komisaris dan Direksi) serta pelaksana (Pejabat Eksekutif setingkat Kepala Bidang serta Staf maupun non staf)

Dalam menjalankan bisnisnya, PT. BPR Mitra Harmoni Mataram tidak terlepas dari peran seluruh SDM yang dimiliki. Penyusunan formasi SDM yang tepat dapat mendukung tercapainya Visi & Misi perusahaan. Formasi tersebut di dalamnya terdapat susunan pengurus (Dewan Komisaris dan Direksi) serta Pelaksana (Pejabat Eksekutif, staf dan non staf) yang ikut mendukung jalannya operasional perusahaan. Untuk rinciannya adalah sebagai berikut :

NO	NAMA	JABATAN	PENDIDIKAN	MULAI	MASA KERJA
1	I Ketut Komplit,SH	Komisaris Utama	S1	Agust-10	14 Tahun 4 Bulan
2	Drs I Gede Budiasa	Komisaris	S1	Agust-10	14 Tahun 4 Bulan
3	Agus Sutanto, ST	Direktur Utama	S1	Sep-17	7 Tahun 3 Bulan
4	I Gede Rai Yudiatmika,SE	Direktur YMFK	S1	Jun-21	3 Tahun 6 bulan
5	Yuyun Indriyana, S. Adm	Kabid SDM, Umum dan Pengarsipan	S1	Apr-21	3 Tahun 8 Bulan
6	I Gde Agustyke Trinawindu,SH.MKKn	Kabid Kredit	S2	Apr-22	2 Tahun 8 Bulan
7	Lalu Iwan Satriadi, A. Md	Kabid Operasional dan Pelaporan	D3	Apr-21	3 Tahun 8 Bulan
8	Desak Putu Apriyani Komala Dewi, A. Md	Kabid Pemasaran	D3	Sep-21	3 Tahun 3 Bulan
9	Nyoman Dedy Indra Permana, A. Md	Kabid Pembinaan dan Penyelesaian Kredit	D3	Apr-22	2 Tahun 8 Bulan
10	Dara Asmarandani, A. Md	Kabid SKAI	D3	Feb-19	5 Tahun 10 Bulan
11	Rara Ayu Anggraeni Ardiyan, S.Pd	Kabid Kepatuhan, MR, APU, PPT,PPPSPM, SAF dan Integritas Pelaporan	S1	Nov-24	1 Bulan
12	Zulhadi, S. E. I	Kepala Kantor Kas	S1	Jun-23	2 Tahun 6 Bulan
13	Sumarni Z, SE	Staf Kredit	D3	Agust-18	6 Tahun 4 Bulan

14	Vietha Puspita W, S.Adm.	Staf Kredit	S1	Des-20	4 Tahun
15	Zulhadi Syaputra, A.Md	Staf Kredit	D3	Jun-22	2 Tahun 6 Bulan
16	Baiq Aisha Rabiul Ula Halba, S.Adm	Staf Kredit	S1	Mar-23	1 Tahun 9 Bulan
17	Hikmah Fajar, A. Md	Staf Kredit	D3	Nov-23	1 Tahun 1 Bulan
18	Made Wadi Satiasa, SH	Staf Kredit	S1	Nov-23	1 Tahun 1 Bulan
19	Sindrawati	Staf Dana	D1	Nop-15	9 Tahun 1 Bulan
20	Muhammad Ali Gibrani,SH	Staf Dana	S1	Des-21	3 Tahun
21	Desak Made Wulandari, S.Pd.	Staf Dana	S1	Des-20	4 Tahun
22	Ratu Agung Ayu Sasmita Dewi, SH	Staf Dana	S1	Jan-23	1 Tahun 11 Bulan
23	I Made Agus Santika GP, SH	Staf Dana	S1	Agust-24	4 Bulan
24	Muhammad Wandi Nugraha, S.T.P	Staf Dana	S1	Nov-24	1 Bulan
25	Danan Jaya Yudha Prawira, A.Md	Staf P2K	D3	Apr-24	8 Bulan
26	Hasan Basri, SE	Staf P2K	S1	Nov-23	1 Tahun 1 Bulan
27	Ferdi Soleh	Staf P2K	S1	Nov-24	1 Bulan
28	Desak Ketut Septiani Widianthari, A.Md	Staf Accounting	D3	Jan-20	4 Tahun 11 Bulan
29	Wayan Ganesha Vhita Loka, A.Md	Staf TI	D3	Apr-18	5 Tahun 8 Bulan
30	Eka Puji Suhada, S.Kom	Staf TI	S1	Feb-22	2 Tahun 10 Bulan
31	Ni Komang Novitasari, S.Ak	Staf Administrasi	S1	Des-21	3 Tahun
32	Elvira Yolanda, S.Kom	Staf Administrasi	S1	Mei-24	7 Bulan
33	Risma Yuwardiati, S.I.Kom	Teller	S1	Jan-24	11 Bulan
34	Ni Nengah Winda Naraswari, SE.	Teller	S1	Mei-24	7 Bulan
35	Fabiola Hervinda, S.M	Teller	S1	Sep-23	1 Tahun 3 Bulan
36	Mufidayani, S.Pd	Customer Service	S1	Des-21	3 Tahun

37	Ni Putu Rani Asprilia Wantari, S.Ak	Customer Service	S1	Jul-23	1 Tahun 5 Bulan
38	Baiq Aprilian Eka Putri, S.M.	Customer Service	S1	Mei-24	7 Bulan
39	Ifal Ramadhan Pratama,S.M.	Staf Audit	S1	Jul-24	5 Bulan
40	I Wayan Budiasa	Office Boy	SMA	Apr-12	11 Tahun 9 Bulan
41	Zulkipli	Driver	SMA	Sep-21	2 Tahun 3 Bulan
42	Putu Artana	Security	SMA	Jul-20	3 Tahun 5 Bulan
43	Ahmad Rizkon	Security	SMA	Mei-23	1 Tahun 7 Bulan
44	Lalu Rama Permana Putra	Security	SMA	Mei-23	1 Tahun 7 Bulan
45	Satrio Tirto Cahyadi	Security	SMA	Jun-23	1 Tahun 6 Bulan

Daftar Ketentuan Internal

Dalam rangka meningkatkan kinerja perusahaan serta produktifitas sumber daya manusia, dengan tujuan agar dicapai hasil kerja yang optimal, maka disusunlah ketentuan-ketentuan internal yang berpedoman pada peraturan OJK dan peraturan lainnya untuk mendukung seluruh aktivitas perbankan serta menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan usaha. Hal tersebut tertuang dalam peraturan perusahaan, ketentuan internal, SOP, surat keputusan Direksi dan surat edaran Direksi, untuk rinciannya adalah sebagai berikut :

No	Nama Ketentuan	Tanggal Pemberlakuan
1	SK Direksi Tentang Pedoman Operasional	11-Agust-10
2	SK Direksi Tentang Kebijakan Mekanisme Penyimpanan Setoran Tunai Nasabah Diluar Jam Kas Buka	12-Jul-13
3	SK Direksi Tentang Penghapusan Inventaris	11-Feb-14
4	SK Direksi Tentang SOP Penilaian Prestasi Kerja Karyawan	17-Mar-15
5	SK Direksi Tentang Inventaris Kecil	01-Apr-15
6	SK Direksi Tentang Biaya Pengelolaan Tabungan Harmoni	22-Jun-16
7	SK Direksi Tentang Produk Tabungan Simpel	22-Jun-16
8	SK Direksi Tentang Produk Tabungan Simphoni	17-Mar-17
9	Ketentuan Internal Tentang Tunjangan-Tunjangan / Bantuan Perusahaan	12-Mar-18
10	Ketentuan Internal Tentang Pinjaman untuk Pengurus dan Karyawan	12-Mar-18
11	Ketentuan Internal Tentang Perjalanan Dinas	12-Mar-18
12	Ketentuan Internal Tentang Keputusan-Keputusan (Kredit, Biaya tidak Rutin, Penghapusan Inventaris, Pembelian dan Penjualan Inventaris, Hapus Buku dan Hapus Tagih, Pembebanan Kerugian, Pembebanan Biaya atas Tagihan Lainnya)	12-Mar-18
13	Ketentuan Internal Tentang Pekerja Baru / Pekerja Teladan dan Ulang Tahun BPR	12-Mar-18
14	Ketentuan Internal Tentang Kendaraan Dinas	12-Mar-18
15	Ketentuan Internal Tentang Transaksi dengan Pihak Terkait	12-Mar-18
16	Ketentuan Internal Tentang Rapat Berkala	12-Mar-18
17	Ketentuan Internal Tentang Corporate Colour	12-Mar-18
18	Ketentuan Internal Tentang Penghargaan SMH Award	12-Mar-18
19	Ketentuan Internal Tentang Penilaian Kinerja BPR	12-Mar-18
20	Ketentuan Internal Tentang Lain-Lain	12-Mar-18
21	SK Direksi Tentang Penghentian Pemberian Kredit Kepada Kontraktor	29-Jun-18
22	SK Direksi Tentang Biaya Administrasi Penutupan Dan Ganti Buku Tabungan	03-Sep-18

23	SK Direksi Tentang Kunci Vault, Kompartemen jaminan, Cashier Box, dan Kunci Kantor	03-Sep-18
24	SK Direksi Tentang Petugas SLIK	18-Sep-18
25	SK Direksi Tentang Pedoman Pelaksanaan dan Layanan Pengaduan Konsumen	05-Mar-19
26	SK Direksi Tentang Pembentukan Unit Kerja Pelayanan Pengaduan Konsumen	05-Mar-19
27	SK Direksi Tentang Biaya Pengelolaan Rekening Pasif	30-Apr-19
28	SK Direksi Tentang Biaya Administrasi Tabungan	06-Mei-19
29	SK Direksi Tentang Plafond Pinjaman Karyawan	15-Mei-19
30	SK Direksi Tentang Pinalti Pelunasan Kredit Installment Sebelum Jatuh Tempo	15-Mei-19
31	SK Direksi Tentang Pengikatan Kredit dan Jaminan Kredit	15-Mei-19
32	SK Direksi Tentang Produk Tabungan SiHemat	10-Jul-19
33	SK Direksi Tentang Pedoman Kebijakan dan Prosedur Perkreditan Edisi Tahun 2019	15-Nop-19
34	SK Direksi Tentang Kebijakan dan SOP MR Edisi Tahun 2020	29-Jan-20
35	SK Direksi Tentang Kebijakan dan SOP GCG Edisi Tahun 2020	29-Jan-20
36	SK Direksi Tentang Biaya Administrasi, Survey dan Provisi Kredit Pintar	06-Feb-20
37	SK Direksi Tentang Batas Wewenang Memutus Kredit	06-Feb-20
38	SK Direksi Tentang Produk Tabungan Harmoni Berhadiah	16-Mar-20
39	SK Direksi Tentang Pembatalan Kredit Pintar Berhadiah	05-Mei-20
40	SK Direksi Tentang Pedoman dan Kebijakan Mengenai Relaksasi PPAP dan AYDA	09-Jun-20
41	SK Direksi Tentang Limit Kas	07-Agust-20
42	SK Direksi Tentang Pedoman Pemberian Subsidi Bunga untuk Kredit Usaha Mikro Kecil	25-Jan-21
43	SK Direksi Tentang Komite Restrukturisasi Kredit Debitur Terdampak Covid-19	25-Jan-21
44	SK Direksi Tentang Pembatalan Pelaksanaan Kredit Pintar Periode IV (01 Januari 2021 – 31 Desember 2021)	24-Feb-21
45	SK Direksi Tentang Limit Pengeluaran Kas	03-Mar-21
46	SK Direksi Tentang Perlakuan Khusus Terhadap Kredit Yang Terkena Dampak Gempa Bumi, Covid-19	17-Mar-21
47	SK Direksi Tentang Tunjangan Bensin dan Service Kendaraan	15-Okt-21
48	SK Direksi Tentang Ketentuan Kendaraan Dinas	31-Des-21
49	SK Direksi Tentang SOP Pelayanan Mobil Kas Keliling	25-Jan-22

50	SK Direksi Tentang Pemberian Reward Kepada Karyawan	31-Jan-22
51	SK Direksi Tentang Pembatalan Pelaksanaan Kredit Pintar	02-Feb-22
52	SK Direksi Tentang SOP Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris	12-Feb-22
53	SK Direksi Tentang Pengangkatan Ketua Tim Penanganan dan Penyelesaian Dampak Covid-19	12-Apr-22
54	SK Direksi Tentang Aktiva Tetap dan Inventaris	25-Mei-22
55	SK Direksi Tentang Suku Bunga Tabungan	03-Jun-22
56	SK Direksi Tentang Suku Bunga Deposito	06-Jun-22
57	SK Direksi Tentang Petugas Internet Banking MCM (Mandiri Cash Management)	01-Jul-22
58	SK Direksi Tentang Kredit Kendaraan Bermotor (KKB) Roda 2	02-Agust-22
59	SK Direksi Tentang Kebijakan Kredit Back To Back	10-Okt-22
60	SK Direksi Tentang Kredit	16-Jan-23
61	SK Direksi Tentang Produk Tabungan Umroh	23-Feb-23
62	SK Direksi Tentang Kebijakan Kredit Reguler	24-Feb-23
63	SK Direksi Tentang Kredit Anuitas	15-Mei-23
64	SK Direksi Tentang Pedoman Dan Kebijakan Dampak Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Edisi Tahun 2023	22-Mei-23
65	SK Direksi Tentang Persetujuan Penetapan Perubahan Kualitas Aset Produktif	29-Mei-23
66	SK Direksi Tentang Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur	15-Jun-23
67	SK Direksi Tentang Limit Kantor Kas	15-Jun-23
68	SK Direksi Tentang Kantor Kas	15-Jun-23
69	SK Direksi Tentang Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur (SOP) BPR E-Cash	15-Jun-23
70	SK Direksi Tentang Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Virtual Account (VA)	15-Jun-23
71	SK Direksi Tentang Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Electronic Data Capture (EDC)	15-Jun-23
72	SK Direksi Tentang Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Harmoni Digi	15-Jun-23
73	SK Direksi Tentang Persyaratan Kredit	09-Agust-23
74	SK Direksi Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Anti Pencucian Uang (APU) Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (PPSPM)	09-Agust-23
75	SK Direksi Tentang Struktur Organisasi dan Uraian Pekerjaan Edisi 2023	28-Agust-23
76	SK Direksi Tentang Pemberlakuan SOP Desk Collection	01-Feb-24

77	SK Direksi Tentang Gebyar Kredit Harmoni	02-Apr-24
78	SK Direksi Tentang Pengangkatan Petugas Pelaksana dan Pejabat Pelaksana Fungsi Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan	03-Apr-24
79	SK Direksi Tentang Penunjukan Petugas Pelaksana dan Pejabat Pelaksana Fungsi Desk Collection	03-Apr-24
80	SK Direksi Tentang Mekanisme Pelunasan Kredit	03-Apr-24
81	SK Direksi Tentang Salary Grading, Cola, dan Tunjangan Tahun 2024	24-Apr-24
82	SK Direksi Tentang Pemberlakuan SOP Penerapan Keuangan Berkelanjutan	02-Mei-24
83	SK Direksi Tentang Penunjukan Petugas Pelaksana Penerapan Keuangan Berkelanjutan	02-Mei-24
84	SK Direksi Tentang Pemberlakuan SOP Pengembangan SDM	02-Mei-24
85	SK Direksi Tentang Ketentuan Kompensasi Kredit Suku Bunga Flat ke Suku Bunga Anuitas	19-Jun-24
86	SK Direksi Tentang Kunci Voult	27-Jun-24
87	SK Direksi Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Judi Online serta Segala Bentuk Perjudian Lainnya	11-Jul-24
88	SK Direksi Tentang Pemberlakuan SOP Permintaan dan Penggunaan Informasi Debitur	23-Jul-24
89	SK Direksi Tentang Pemberlakuan SOP Penerapan Fungsi Kepatuhan	23-Jul-24
90	SK Direksi Tentang SOP Perlindungan Konsumen	01-Agust-24
91	SK Direksi Tentang Ketentuan Reward Kredit	01-Agust-24
92	SK Direksi Tentang Pemberlakuan SOP Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan	01-Agust-24
93	SK Direksi Tentang Ketentuan Tabungan Berhadiah Langsung	01-Agust-24
94	SK Direksi Tentang Premi Asuransi Kredit	05-Agust-24
95	SK Direksi Tentang Kredit Khusus Penabung dan Deposan	21-Agust-24
96	Peraturan Perusahaan PT. BPR Mitra Harmoni Mataram Edisi Tahun 2024	14-Agust-24
97	SK Direksi Tentang Pemberlakuan SOP Strategi Anti Fraud	01-Nov-24
98	SK Direksi Tentang Pemberlakuan SOP Layanan Mobile Collection	02-Des-24
99	SK Direksi Tentang Pemberlakuan SOP Hapus Buku Kredit dan Hapus Tagih Kredit	02-Des-24
100	SK Direksi Tentang Pemberlakuan SOP Pengendalian Internal Dalam Proses Pelaporan Keuangan Bank	02-Des-24

Laporan Sosialisasi & Pelatihan

Sosialisasi dan pelatihan merupakan usaha perusahaan untuk meningkatkan kinerja, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan. PT. BPR Mitra Harmoni Mataram berupaya melakukan pengembangan terhadap karyawan baik secara eksternal maupun internal dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan produktifitas karyawan, serta mempersiapkan dan menyesuaikan karyawan dengan perkembangan/perubahan teknologi untuk mencapai tujuan jangka pendek dan jangka panjang.

Selama tahun 2024, PT. BPR Mitra Harmoni Mataram telah menyelenggarakan program untuk pengembangan potensi, skill dan pengetahuan karyawan dalam bidang yang terkait yaitu Program Sosialisasi & Pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak internal perusahaan maupun pihak eksternal perusahaan.

Tujuan diadakannya sosialisasi dan pelatihan yaitu untuk meningkatkan produktivitas, mempersiapkan serta menyesuaikan kemampuan karyawan dengan perkembangan teknologi dan informasi. Program Sosialisasi & Pelatihan tersebut juga didukung oleh narasumber yang kompeten dibidangnya sehingga diharapkan bisa mentrasfer *knowledge* nya secara maksimal.

Berikut ini rincian realisasi sosialisasi dan pelatihan yang telah dilaksanakan PT. BPR Mitra Harmoni Mataram selama tahun 2024 :

PT. BPR Mitra Harmoni Mataram Realisasi Pendidikan SDM Periode Tahun 2024			
Tanggal	Jenis Pelatihan	Penyelenggara	Peserta
03/01/2024	Sosialisasi RBB 2024 Seluruh Karyawan	BPR MHM	Seluruh karyawan
13/01/2024	Pelatihan Enterpreneur SDM Bisnis "Menumbuhkan Enterpreneur SDM Bisnis untuk Meningkatkan Pertumbuhan Kredit" (tagihan)	Nusamba Tegallalang	- Direksi - Kabid Kredit - Kabid Pemasaran - Kabid P2K - Kepala Kantor Kas
27/01/2024	Aplikasi Digital Sistem Informasi Perhitungan CKPN	DPD PERBARINDO NTB	- Rara Ayu Anggraeni A. - Lalu Iwan Satriadi
06/02/2024	Outing Bali Seluruh Karyawan	BPR MHM	- Seluruh karyawan
07/02/2024	Pelatihan Enterpreneur SDM Bisnis dengan tujuan untuk meningkatkan pertumbuhan kredit	Nusamba Mengwi	- Direksi - Kabid Kredit - Kabid Pemasaran - Kabid P2K - Kepala Kantor Kas
20/02/2024	Pelatihan Penyusunan Laporan dokumen Penilaian Risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSPM yang telah disusun secara individual (Individual Risk Assessment/IRA)	OJK	- Rara Ayu Anggraeni A.
26/02/2024	Sosialisasi dan Workshop Perhitungan CKPN SAK EP	Telkomsigma	- Rara Ayu Anggraeni A. - Desak Ketut Septiani W.

26/02/2024	Sosialisasi Ketentuan terkait Pengawasan Perilaku Pelaku Usaha Jasa Keuangan, Edukasi dan Perlindungan Konsumen	OJK	- Agus Sutanto - Lalu Iwan Satriadi
28-29/02/2024	Sharing Session Bersama BPR Nusamba Pecangaan	BPR MHM	- Direksi - Seluruh Kepala Bidang
29/02-1/03/2024	Sharing Session Bersama BPR Nusamba Cepiring	BPR MHM	- Kabid Pemasaran - Seluruh FO
2-3/03/24	Implementasi Penerapan SAK EP	PT SMH	- I Ketut Komplit - I Gede Rai Yudiatmika - Lalu Iwan Satriadi
19,22,26,28/03/2024	Digital Marketing	DPD PERBARINDO BALI	- Seluruh AO - Seluruh FO - IT
04/04/2024	Triple Your Sales	DPD PERBARINDO BALI	- Seluruh AO - Seluruh FO - IT
18/04/2024	How to Sell Anything to Anyone	DPD PERBARINDO BALI	- Seluruh AO - Seluruh FO - IT
02/05/2024	Webinar Tema "How to Prevent Accounting Fraud in Financial Sector"	OJK	- Rara Ayu Anggraeni A. - Dara Asmarandani
02/05/2024	Empowering Sales & Maximizing	DPD PERBARINDO BALI	- Muhammad Wandi Nugraha
22/05/2024	Webinar Tema "Peluang Pertumbuhan Kredit Pasca Berakhirnya Kebijakan Restrukturisasi Kredit"	OJK	- Kabid Kredit - Seluruh AO
25/05/2024	Pelatihan Aplikasi Digital SIP SDM	DPD PERBARINDO NTB	- Yuyun Indriyana
27/05/2024	Pelatihan "Effective Financial"	DPD PERBARINDO BALI	- Muhammad Wandi Nugraha
08/06/2024	Pelatihan Penyusunan IRA (Individual Risk Assessment) dengan Aplikasi Digital SIP APU PPT & PPPSPM	DPD PERBARINDO NTB	- Rara Ayu Anggraeni A.
6-7/06/2024	Pemantapan Implementasi CKPN sesuai SAK EP BPR/S	PT. SMH	- Agus Sutanto - I Gede Rai Yudiatmika - Rara Ayu Anggraeni A. - Dara Asmarandani - I Gde Agustyke T. - Nyoman Dedy Indra P. - Lalu Iwan Satriadi
11/06/2024	Sosialisasi POJK BPR/BPRS	OJK	- Agus Sutanto - I Gede Rai Yudiatmika - Rara Ayu Anggraeni A. - Dara Asmarandani
13/06/2024	Sosialisasi POJK Tata Kelola BPR/BPRS	OJK	- Agus Sutanto - I Gede Rai Yudiatmika - Rara Ayu Anggraeni A. - Dara Asmarandani

18-21/6/24	Survailen Komisaris		- I Gede Budiasa
25/06/2024	Sosialisasi Pelaporan Rencana dan Realisasi Kegiatan Literasi serta Inklusi Keuangan melalui Sistem Pelaporan Edukasi dan Perlindungan Konsumen (SIPEDULI)	OJK	- Rara Ayu Anggraeni A.
25/06/2024	Sosialisasi SPRINT Modul PKK BPR, PKK dan Wawancara DPS BPRS	OJK	- Yuyun Indriyana
2-4/07/2024	Survailen Direktur	DPD Perbarindo Jawa Tengah	- I Gede Rai Yudiatmika
04/07/2024	Pelatihan Redefining Leadership "Visionary Leadership In A Dynamic World"	DPD PERBARINDO BALI	- Seluruh Kepala Bidang
04/07/2024	Webinar "Memgoptimalkan Peran Inovasi Teknologi Sektor Keuangan (ITSK) dalam Mendukung Ekosistem Industri Jasa Keuangan (IJK) yang Inklusif dan Berkelanjutan"	OJK	- Agus Sutanto
06/07/2024	Beauty Class with Make Over	BPR MHM	- Seluruh Karyawati
08/07/2024	Sosialisasi Online Implementasi SAK EP SATU	Teklomsigma	- Agus Sutanto - I Gede Rai Yudiatmika - Lalu Iwan Satriadi - Rara Ayu Anggraeni A. - Dara Asmarandani - Wayan Ganeshha P. - Eka Puji Suhada
09/07/2024	Penggelapan Jaminan Fidusia	INTERSA Consulting Group	- Kabid P2K - Seluruh staf P2K
11/07/2024	Webinar "Peran Teknologi Digital dalam Meningkatkan Praktik Akuntansi"	OJK	- Desak Ketut Septiani Widiantari
15/07/2024	Sosialisasi Penghapusan Jaminan Fidusia	DPP PERBARINDO	- Ni Komang Novitasari, - Elvira Yolanda - Rara Ayu Anggraeni A. - Dara Asmarandani - Ifal Ramadhan Pratama
16/07/2024	Sosialisasi Teknis Penutupan dan Klaim Asuransi Perbankan	PT. MHIB	- Ni Komang Novitasari, - Elvira Yolanda
17/07/2024	Webinar "Penanganan Kejahatan Siber termasuk Perjudian Daring sebagai Tindak Pidana asal Tindak Pidana Pencucian Uang"	OJK	- Rara Ayu Anggraeni A.
19/07/2024	Workshop Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat (SAK EP)	OJK Bali	- Agus Sutanto - Lalu Iwan Satriadi
31/07/2024	Webinar dengan topik Leadership	DPP PERBARINDO	- Agus Sutanto - I Gede Rai Yudiatmika
07/08/2024	Webinar dengan tema: Service Excellence oleh Perbarindo bekerjasama dengan OJK dan BTN	DPP PERBARINDO	- Ni Putu Rani Asprilia W. - Fabiola Hervinda - Ni Nengah Winda N. - Ni Komang Novitasari

			<ul style="list-style-type: none"> - Elvira Yolanda - Mufidayani - Risma Yuwardiati
08/08/2024	Strategi Implementasi Market Conduct: Membangun Kepercayaan dan Meningkatkan Kinerja Industri Jasa Keuangan	OJK	<ul style="list-style-type: none"> - Rara Ayu Anggraeni A.
08/08/2024	Pelatihan The Art Of Service Leadership	DPD PERBARINDO BALI	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh Kepala Bidang
12/08/2024	Pelatihan Leadership Growing Strength	DPD PERBARINDO BALI	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh Kepala Bidang
15/08/2024	Workshop ISO 27001:2022	DPP PERBARINDO	<ul style="list-style-type: none"> - Wayan Ganesha P. - Dara Asmarandani - Lalu Iwan Satriadi
15/08/2024	Sosialisasi Server Baru SLIK Kepada Pelapor yang Belum Mengikuti Uji Coba	OJK	<ul style="list-style-type: none"> - Wayan Ganesha P.
26-27/8/2024	Training dan Workshop Aplikasi SAK EP SATU	PT. SMH	<ul style="list-style-type: none"> - Rara Ayu Anggraeni A. - Lalu Iwan Satriadi
04/09/2024	Sosialisasi Teknis Penutupan Asuransi dan Penyelesaian Klaim Asuransi Perbankan	PT. MHIB	<ul style="list-style-type: none"> - Agus Sutanto - I Gede Rai Yudiatmika - Lalu Iwan Satriadi - Rara Ayu Anggraeni A. - I Gde Agustyke T. - Wayan Ganesha P. - Ifal Ramadhan Pratama - Elvira Yolanda
23-24/09/2024	Implementasi Mobile Collection	PT. ASSIST SOFTWARE INDONESIA PRATAMA	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh FO - Kabid Pemasaran - Kabid Operasional - IT - Teller
24/09/2024	Diseminasi Layanan Fidusia dan Layanan Apostille	KEMENKUMHAM	<ul style="list-style-type: none"> - Rara Ayu Anggraeni A. - Nyoman Dedy Indra P.
28/09/2024	Sosialisasi Rencana Merger	BPR NSB MENGWI	<ul style="list-style-type: none"> - Seluruh karyawan
08/10/2024	Webinar "Perlindungan Data Pribadi"	DPP PERBARINDO	<ul style="list-style-type: none"> - I Gede Rai Yudiatmika - Dara Asmarandani - Wayan Ganesha P.
09/10/2024	Sosialisasi Sertifikat Elektronik	DPP PERBARINDO	<ul style="list-style-type: none"> - Ni Komang Novitasari - Elvira Yolanda - Rara Ayu Anggraeni A
10/10/2024	Leadership Revolution	DPD PERBARINDO BALI	<ul style="list-style-type: none"> - Muhammad Wandi Nugraha - Seluruh Kepala Bidang
15/10/2024	Webinar "Mengejar Tenggat Waktu Kepatuhan UU PDP (Perlindungan Data Pribadi)"	Veda Praxis	<ul style="list-style-type: none"> - Rara Ayu Anggraeni A. - Dara Asmarandani
17/10/2024	Sosialisasi Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO) Modul Laporan Profesi Keuangan Akuntan Publik/Kantor	OJK	<ul style="list-style-type: none"> - Dara Asmarandani - Lalu Iwan Satriadi

	Akuntan Publik (AP/KAP)		
21/10/2024	Sosialisasi Penyempurnaan Ketentuan SLIK (POJK dan SEOJK SLIK)	OJK	- Wayan Ganesha P.
21/10/2024	Seminar Nasional	DPP PERBARINDO	- Agus Sutanto
26/10/2024	Training Aplikasi Digital SI-INSAF (Sistem Informasi Strategi Anti Fraud)	DPD PERBARINDO NTB	- Dara Asmarandani
24/10/2024	Pelatihan 4 Level Kepemimpinan	DPD PERBARINDO BALI	- Muhammad Wandi Nugraha
28-29/10/24	Implementasi Layanan SATU Konsolidasi BPR Nusamba Wilayah Bali Nusra	NUSAMBA MANGGIS	- Lalu Iwan Satriadi - Wayan Ganesha P.
05/11/2024	Sosialisasi Program Restrukturisasi Perbankan dan Penjaminan LPS	LPS	- Rara Ayu Anggraeni A. - Lalu Iwan Satriadi
11/11/2024	Perhitungan CKPN	DPP PERBARINDO	- Rara Ayu Anggraeni A. - Lalu Iwan Satriadi
13-14/11/2024	Sosialisasi Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO) Modul Laporan Insidensial dan Laporan Bulanan BPR/BPRS	OJK	- Rara Ayu Anggraeni A. - Lalu Iwan Satriadi
21/11/2024	Pelatihan "Entrepreneurial System in Financial Business"	DPD PERBARINDO Bali	- Muhammad Wandi Nugraha - Seluruh Kepala Bidang
04/11/2024	Sosialisasi Pengembangan SIGAP Eksternal Tahun 2024	OJK	- Rara Ayu Anggraeni A.
05/12/2024	Pelatihan "Making Strategy with OKR"	DPD PERBARINDO Bali	- Muhammad Wandi Nugraha - Seluruh Kepala Bidang
05/12/2024	Pelatihan " Aspek Hukum Perkreditan Segmentasi Usaha Kecil dan Menengah"	DPD PERBARINDO NTB	- Kepala Bidang Kredit - Seluruh AO - Adm - Kepala Bidang Kepatuhan - Kepala Bidang SKAI - Staf SKAI
17/12/2024	Sosialisasi Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO) Modul Laporan Tahunan BPR/BPRS dan Laporan Keuangan Publikasi	OJK	- Lalu Iwan Satriadi - Desak Ketut Septiani W.
18/12/2024	Sosialisasi Sistem Informasi Pelaporan Edukasi dan Perlindungan Konsumen (SiPEDULI) modul Laporan Layanan Pegaduan	OJK	- Rara Ayu Anggraeni A.
20/12/2024	Capacity Building BPR/BPRS (Penerapan Tata Kelola Bank yang Baik)	DPP PERBARINDO	- Rara Ayu Anggraeni A.

Laporan Pemenuhan SDM

Untuk mendukung tercapainya tujuan dan perencanaan strategis bank serta membantu seluruh kegiatan operasional perusahaan,dibutuhkan perencanaan Sumber Daya Manusia sehingga terciPTa kesesuaian antara tenaga kerja dengan pekerjaan. Dalam pemenuhan untuk melengkapi formasi SDM, manajemen selalu melakukan pembaruan dan pengembangan melalui rekrutmen pegawai dan melakukan rotasi jabatan sesuai dengan kebutuhan perusahaan dengan tujuan agar kegiatan dimasing-masing dapat berjalan dengan baik.

Berikut ini manajemen sampaikan pemenuhan untuk SDM PT. BPR Mitra Harmoni Mataram sepanjang tahun 2024 yang terdiri dari Pengurus (Dewan Komisaris & Direksi) serta Pelaksana (Pejabat Eksekutif, staf dan non staf) :

NO	Bagian	Struktur Organisasi/SDM	Kondisi Saat Ini
1	Komisaris Utama	1 Orang	1 Orang
2	Komisaris	1 Orang	1 Orang
3	Direktur Utama	1 Orang	1 Orang
4	Direktur	1 Orang	1 Orang
5	Kepala Bidang Satuan Kerja Audit Internal	1 Orang	1 Orang
6	Kepala Bidang Sumber Daya Manusia ,Umum dan Pengarsipan	1 Orang	1 Orang
7	Kepala Bidang Operasional dan Pelaporan	1 Orang	1 Orang
8	Kepala Bidang Kredit	1 Orang	1 Orang
9	Kepala Bidang Pemasaran	1 Orang	1 Orang
10	Kepala Bidang Kepatuhan, MR, APU, PPT dan PPPSPM	1 Orang	1 Orang
11	Kepala Bidang Pembinaan Dan Penyelesaian Kredit	1 Orang	1 Orang
12	Teller	3 Orang	3 Orang
13	Customer Service	3 Orang	3 Orang
14	Staf Administrasi	2 Orang	2 Orang
15	Staf TI	2 Orang	2 Orang
16	Staf Accounting	1 Orang	1 Orang
17	Account Officer	6 Orang	6 Orang
18	Funding Officer	6 Orang	6 Orang
19	Staf PPK	3 Orang	3 Orang
20	OB	1 Orang	1 Orang
21	Satpam	4 Orang	4 Orang
22	Driver	1 Orang	1 Orang

Laporan Kelemahan

PT. BPR Mitra Harmoni Mataram dalam segala kegiatan operasionalnya memiliki fungsi kontrol baik Internal maupun eksternal. Pihak Internal yang terdiri dari SKAI dan fungsi kepatuhan yang berperan dalam pencegahan risiko-risiko yang akan timbul di masa yang akan datang. Selama 2024, telah dilakukan Audit Internal PT. BPR Mitra Harmoni Mataram, maka ditemukan kelemahan yang terjadi dalam kegiatan perusahaan. Temuan kelemahan tersebut telah diinformasikan dan diinstruksikan kepada pihak-pihak yang terkait untuk segera ditindak lanjuti penyelesaiannya.

Berikut ini daftar kelemahan yang terjadi selama tahun 2024:

BIDANG	URAIAN KELEMAHAN	KETENTUAN YANG DILANGGAR
Operasional	<ul style="list-style-type: none">Terdapat kelebihan limit asuransi kas vault sebanyak 10 (sepuluh) kali dalam setahun dimana melanggar ketentuan.Masih banyak data nasabah yang belum dilakukan pengkinian data. Pengkinian data nasabah per Desember 2024 baru tercapai 49,01%.	<ul style="list-style-type: none">Surat Keputusan Direksi, No 02/MTR/DIR/OPR/VIII/2020 tentang limit kasPOJK No. 8 Tahun 2023 Tentang Penerapan Program APU, PPT dan PPPSPM di Sektor Jasa Keuangan
Kredit	<ul style="list-style-type: none">Terdapat kesalahan pada analisa proposal kreditMonitoring agunan kredit belum dilaksanakan secara maksimal	<ul style="list-style-type: none">SK Direksi Tentang Pedoman Kebijakan dan Prosedur Perkreditan Edisi Tahun 2019Standar Operasional Prosedur Monitoring Agunan Kredit
Dana	<ul style="list-style-type: none">Perbedaan antara saldo akhir pada buku tabungan yang dibawa oleh FO dengan pencatatan Bank, karena belum diprint untuk biaya administrasi dan bunga.	<ul style="list-style-type: none">Standar Operasional Prosedur Layanan Antar Jemput Transaksi Dan Pengawasan Penggunaan Bukti Setoran/Pengambilan Tabungan/Deposito Edisi 2023
Penanganan Kredit Bermasalah.	<ul style="list-style-type: none">Monitoring tunggakan 1,2,3 belum dilakukan secara maksimal, dimana hal ini seharusnya dilakukan sebagai langkah awal mencegah masuknya tunggakan kredit ke NPL.	<ul style="list-style-type: none">Pedoman Kebijakan dan Prosedur Perkreditan Bab V tentang Monitoring Kredit dan Agunan Kredit.

Laporan Pemenuhan Komitmen

Otoritas Jasa Keuangan telah melakukan pemeriksaan kepada PT. BPR Mitra Harmoni Mataram pada posisi 29 Februari 2024 berdasarkan Surat Otoritas Jasa Keuangan (SR-10/KO.1801/2024) tanggal 18 Maret 2024, berdasarkan Lembar Hasil Pemeriksaan Umum ditemukan temuan-temuan/ fakta beserta tanggapan dan komitmen perusahaan yang seluruhnya telah dipenuhi. Pemenuhan tersebut dapat dilihat dalam penyampaian surat tanggal 04 April 2024 No. 08/OJK/MHM/DIR/IV/2024 dan surat tanggal 28 Juni 2024 No. 16/OJK/MHM/DIR/VI/2024 perihal Konfirmasi Temuan Hasil Pemeriksaan Umum posisi 29 Februari 2024 perihal Penyampaian Hasil Temuan Pemeriksaan Umum.

Selain Pemeriksaan Umum, Otoritas Jasa Keuangan juga telah melakukan pemeriksaan tematik Pengaduan Konsumen kepada PT. BPR Mitra Harmoni Mataram dengan posisi November 2024 berdasarkan Surat Otoritas Jasa Keuangan (SR-119/KO.1801/2024) tanggal 06 Desember 2024, berdasarkan Lembar Hasil Pemeriksaan Umum ditemukan temuan-temuan/ fakta beserta tanggapan dan komitmen perusahaan yang seluruhnya akan dipenuhi sebelum batas waktu komitmen yaitu tanggal 31 Maret 2025.

Demikian laporan Pokok-Pokok Pelaksanaan Tugas Anggota Direksi Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan tahun 2024, jika di dalam laporan ini masih terdapat kekurangan, maka akan dilakukan penyempurnaan sebagaimana mestinya. Sekian dan terima kasih.

Mata rum- 24 Januari 2025

PT. BPR Mitra Harmoni Mataram


Agus Sutanto, ST.
Direktur Utama

I Gede Rai Yudhistira,S.E.
Direktur YMFK



LAPORAN PELAKSANAAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERN

**PERIODE JANUARI 2024
SAMPAI DENGAN DESEMBER 2024**

PT. BPR MITRA HARMONI MATARAM
Kantor Pusat : JL. Langko No.14 Dasan Agung, Kota Mataram
Email : bprmh_mataram@yahoo.com

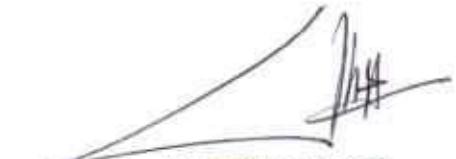
Persetujuan

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah dan SEOJK No. 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat serta memenuhi Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 7/SEOJK.03/2016 Tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern. Maka dengan ini kami memberikan persetujuan atas Laporan Pelaksanaan Pokok – Pokok Hasil Audit Intern PT. BPR Mitra Harmoni Mataram periode pemeriksaan bulan Januari 2024 sampai dengan bulan Desember 2024 sebagaimana terlampir. Untuk selanjutnya laporan ini dapat disempurnakan dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi kedepannya.

Demikian laporan ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya serta penuh rasa tanggung jawab.

Mataram, 17 Januari 2025

PT BPR MITRA HARMONI MATARAM



Agus Sutanto, ST
Direktur Utama



Ketut Komplit, SH
Komisaris Utama

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah dan SEOJK No. 12/SEOJK.03/2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat serta Sesuai Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 7/SEOJK.03/2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern. Dalam rangka pelaksanaan fungsi audit intern BPR wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang laporan pelaksanaan dan pokok – pokok hasil audit intern termasuk hasil audit yang bersifat rahasia. Maka dengan ini PT. BPR Mitra Harmoni Mataram telah melaksanakan pemeriksaan secara menyeluruh terhadap semua aktivitas dari seluruh kegiatan operasional BPR yang meliputi kebijakan, organisasi, operasional, system pengendalian internal, APU/PPT, GCG dan manajemen resiko serta melakukan analisis dan penilaian atas kondisi keuangan, operasional, dan kebijakan BPR, memastikan bahwa seluruh system dalam pengendalian internal BPR sudah berjalan dengan baik.

Laporan pelaksanaan dan pokok – pokok hasil audit intern kami susun berdasarkan hasil pemeriksaan tahun 2024 yang meliputi waktu pelaksanaan audit, objek audit, ruang lingkup audit, temuan dan rekomendasi audit serta kertas kerja yang mendukung proses pelaksanaan pemeriksaan.

Demikian laporan yang kami sampaikan kurang lebihnya kami mohon bimbingan dan saran dari Otoritas Jasa Keuangan demi kinerja audit intern yang lebih baik lagi untuk kedepannya.

Mataram, 17 Januari 2025
PT. BPR MITRA HARMONI MATARAM



Dara Asmarandani, A.Md
Kabid SKAI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PELAKSANAAN AUDIT	1
BAB III RINGKASAN EKSEKUTIF	5
BAB IV TEMUAN DAN REKOMENDASI AUDIT	10
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	12
BAB VI PENUTUP	13
LAMPIRAN.....	
1. SURAT PERNYATAAN AUDIT INTERN	
2. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PENGAMANAN KAS	
3. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT	
4. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN TEKNOLOGI INFORMASI	

LAPORAN POKOK – POKOK HASIL AUDIT INTERN
PT BPR MITRA HARMONI MATARAM
TAHUN 2024

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

PT. BPR Mitra Harmoni Mataram adalah lembaga keuangan yang dalam kegiatan usahanya melakukan penghimpunan dana masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau lainnya, sehingga dalam operasionalnya harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan tata kelola yang baik. Salah satu aspek penting bagi BPR dalam rangka penerapan tata kelola adalah melalui pelaksanaan audit intern yang efektif dan memadai.

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah serta berdasarkan Surat Edaran otoritas Jasa Keuangan nomor 7/SEOJK.03/2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat, maka PT. BPR Mitra Harmoni Mataram menerapkan fungsi audit intern secara efektif yang berbasis risiko yaitu risiko kredit, operasional, kepatuhan dan likuiditas.

Sehubungan hal tersebut maka Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit ini disusun sesuai pedoman dan ruang lingkup Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat.

BAB II PELAKSANAAN AUDIT

A. Ringkasan Temuan Tahun 2024

1	Waktu Audit	Harian dan on the spot 2 kali dalam 1 bulan
	Objek Audit	Bagian Kredit
	Tujuan Audit	Memastikan bahwa prosedur Kredit dari pengajuan hingga pencairan telah diaksanakan dengan baik
	Ruang Lingkup Audit	<ol style="list-style-type: none">1. Kelengkapan Persyaratan Kredit2. Ketepatan proses Analisa3. Keabsahan keputusan kredit

		4. Ketepatan pengikatan Kredit dan Jaminan 5. Ketepatan pencairan kredit sesuai rekomendasi komite
	Pendekatan Audit	Pemeriksaan berkas kredit yang didroping setiap bulan dan on the spot

2	Waktu Audit	Harian dan on the spot 2 kali dalam 1 bulan
	Objek Audit	Bagian Tabungan dan Deposito
	Tujuan Audit	Memastikan bahwa prosedur dana dari penyetoran hingga penarikan baik yang dilakukan dikantor maupun melalui FO berjalan sesuai prosedur serta pembukaan rekening tabungan dan deposito telah sesuai standar APPU/ PPT
	Ruang Lingkup Audit	1. Ketepatan slip setoran tabungan dan deposito 2. Ketepatan slip penarikan tabungan dan deposito (KTP, otorisasi pejabat berwenang) 3. Ketepatan mutasi harian tabungan dan deposito 4. Ketepatan pengisian aplikasi tabungan dan deposito 5. Pengkinian identitas nasabah 6. Memastikan pembukaan tabungan dan deposito telah dilakukan CDD dan EDD dengan baik
	Pendekatan Audit	Pemeriksaan transaksi harian

3	Waktu Audit	Satu kali dalam 1 bulan
	Objek Audit	Antar Bank Aktiva
	Tujuan Audit	Memastikan kesesuaian saldo antara neraca dengan rekening ABA pada rekening koran bank lain
	Ruang Lingkup Audit	1. Pemeriksaan saldo masing – masing rekening ABA 2. Pemeriksaan transaksi setiap hari sesuai SBB masing – masing ABA pada neraca
	Pendekatan Audit	Pencocokan transaksi harian dan saldo akhir masing – masing rekening setiap akhir bulan

4	Waktu Audit	Harian
	Objek Audit	Biaya Harian
	Tujuan Audit	Memastikan biaya harian yang dikeluarkan telah sesuai prosedur yang berlaku

	Ruang Lingkup Audit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan kesesuaian dan keabsahan slip dan bukti – bukti biaya 2. Memastikan kesesuaian slip, bukti dan nominal pada neraca
	Pendekatan Audit	Pemeriksaan slip biaya harian

5	Waktu Audit	Dua Kali Dalam Satu Bulan
	Objek Audit	<i>Cash opname</i>
	Tujuan Audit	Memastikan kesesuaian antara uang fisik dan saldo pada neraca, serta prosedur yang dijalankan pada bagian teller telah berjalan dengan baik
	Ruang Lingkup Audit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan pecahan uang di cash box maupun di vault sesuai catatan 2. Memastikan prosedur pada bagian teller dalam hal pencatatan selisih kas, kerapian bendelan uang, pengambilan uang di vault dan pencatatan titipan setoran telah berjalan dengan baik
	Pendekatan Audit	Perhitungan fisik uang dan metode selisih kas

6	Waktu Audit	Satu kali dalam satu bulan
	Objek Audit	Harta Tetap dan Inventaris
	Tujuan Audit	Memastikan prosedur pencatatan serta pemeliharaan harta tetap dan inventaris telah berjalan dengan baik
	Ruang Lingkup Audit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan harta tetap dan inventaris sesuai antara fisik dan catatan 2. Memastikan pemeliharaan harta tetap dan inventaris telah berjalan dengan baik 3. Memastikan prosedur penjualan harta tetap dan inventaris berjalan dengan baik
	Pendekatan Audit	Pengecekan kartu inventaris

7	Waktu Audit	Satu kali dalam 3 bulan
	Objek Audit	Persediaan ATK dan bilyet
	Tujuan Audit	Memastikan prosedur pencatatan keluar masuk ATK dan bilyet telah berjalan dengan baik
	Ruang Lingkup Audit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan ketersediaan ATK dan bilyet memadai

		2. Memastikan kesesuaian persediaan ATK dan bilyet antara fisik dan catatan
	Pendekatan Audit	Pengecekan fisik dan catatan

8	Waktu Audit	Satu kali dalam 6 bulan
	Objek Audit	Pengecekan Agunan
	Tujuan Audit	Memastikan Prosedur pengikatan dan penyimpanan serta pengeluaran agunan telah berjalan dengan baik
	Ruang Lingkup Audit	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memastikan semua agunan telah tersimpan dengan aman di ruang khasanah 2. Memastikan agunan yang sedang proses pengikatan di notaris diregistrasi dengan baik 3. Memastikan kesesuaian agunan antara fisik dan catatan
	Pendekatan Audit	Pengecekan fisik dan catatan

9	Waktu Audit	Satu kali dalam 6 bulan
	Objek Audit	Pengecekan berkas kredit
	Tujuan Audit	Memastikan Prosedur penyimpanan berkas kredit telah berjalan dengan baik
	Ruang Lingkup Audit	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memastikan semua berkas kredit disimpan di tempat yang aman 2. Memastikan peminjaman berkas kredit telah tercatat dalam register 3. Memastikan kesesuaian berkas kredit antara fisik dan catatan
	Pendekatan Audit	Pengecekan fisik dan catatan

10	Waktu Audit	Satu kali dalam 1 tahun
	Objek Audit	Pengecekan Informasi dan Tekhnologi (IT)
	Tujuan Audit	Memastikan keamanan dan pengamanan terhadap system IT sudah baik, semua aplikasi telah sesuai standar SAK ETAP dan system pelaporan benar, akurat dan sudah lengkap

	Ruang Lingkup Audit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan system keamanan dan pengamanan IT sudah berjalan dengan baik 2. Memastikan semua laporan masing – masing bagian sudah berjalan dengan baik, benar dan tidak ada yang tertinggal 3. Memastikan pelaporan ke OJK telah benar, akurat, dan tepat waktu
	Pendekatan Audit	Pengecekan password masing – masing user, pengecekan input dan output transaksi dan pengelolaan sistem IT

BAB III RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam rangka pemenuhan salah satu faktor tata kelola yang baik maka sistem pengendalian intern yang efektif merupakan komponen penting dalam pengelolaan BPR serta menjadi dasar bagi kegiatan operasional BPR yang sehat dan aman. Sistem pengendalian intern yang efektif dapat membantu BPR dalam menjaga aset, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan BPR terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan, serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan, dan pelanggaran aspek kehati-hatian. Kegiatan BPR yang begitu kompleks sehingga menuntut SKAI dapat mengidentifikasi dan menganalisis risiko bisnis yang dihadapi BPR dalam mencapai tujuan organisasi. Pertumbuhan perusahaan membatasi kemampuan Direksi/manajemen untuk mengawasi masalah operasional sehingga menjadikan audit intern sebuah fungsi yang sangat penting.

Mengacu pada Pedoman Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern (SPFAI) PT BPR Mitra Harmoni Mataram, *Job Description*, dan SE OJK Nomor 7/SEOJK.03/2016 mengenai Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal Bank Perkreditan Rakyat (SPFAIB) yang didalamnya mengatur tentang tanggung jawab, program kerja serta kewenangan yang dimiliki maka pengawasan/pemeriksaan dapat dilakukan pada semua unit kerja BPR Mitra Harmoni Mataram.

Hasil pengawasan/ pemeriksaan menunjukkan bahwa secara umum, aktivitas kerja dari semua unit telah berjalan sesuai dengan sistem dan prosedur yang ada. Namun demikian masih ditemukan beberapa kelemahan dan pelanggaran terhadap prosedur yang ada antara lain :

A. BAGIAN OPERASIONAL

1. TELLER

Pekerjaan-pekerjaan bagian teller telah berjalan sebagaimana mestinya. Teller telah memiliki pasword khusus dalam melakukan transaksi yang hanya diketahui oleh teller dan dikontrol oleh kabid operasional, minimal satu kali dalam satu bulan dilakukan perubahan pasword tersebut. Teller memiliki limit transaksi tertentu yang apabila transaksi melebihi limit teller diperlukan otorisasi pejabat yang berwenang. Penyimpanan kas sudah disimpan pada vault diruang khasanah dan kunci vault telah sesuai dengan SOP. Dalam hal pengelolaan kas teller dan kas vault telah diatur dalam SK Direksi Nomor 02/MTR/DIR/OPR/VIII/2020. Telah dilakukan pemeriksaan kas minimal dua kali dalam sebulan, dengan kesimpulan tidak terdapat selisih lebih atau kurang pada bagian teller. Dan selama tahun 2024 masih terdapat kesalahan-kesalahan transaksi yang dilakukan oleh Teller, sehingga adanya pengkoreksian yang dilakukan dihari berikutnya. Untuk pemeriksaan kas vault selama tahun 2024 masih ditemukan 10 kali kelebihan limit asuransi kas vault dikarenakan melanggar SK No. 02/MTR/DIR/OPR/VIII/2020 tentang limit kas.

2. CUSTOMER SERVICE

Dari hasil pemeriksaan customer service selama tahun 2024, dapat kami simpulkan sebagai berikut :

- a. Terdapat 1 (satu) nomor CIF yang belum terpakai dibulan yang sama sehingga penggunaan tidak berurutan namun telah ditindak lanjuti dan saat ini penggunaan Nomor CIF telah sesuai
- b. Pada pemeriksaan semua register buku tabungan yang sudah dikeluarkan atau digunakan bank, penggunaannya tidak berurutan dikarenakan sebagian buku tabungan dikelola oleh kantor kas namun tidak terdapat selisih pemakaian
- c. Masih adanya beberapa deposan yang pembukaan deposito yang suku bunganya tidak sesuai dengan suku bunga *counter rate* namun tidak melebihi suku bunga LPS dan sudah ditindak lanjuti dengan cara dibuatkan surat penyimpanan *counter rate* yang disetujui oleh direksi
- d. Terdapat beberapa aplikasi tabungan dan deposito belum terisi lengkap seperti nama ahli waris dan nama pendamping

3. PEMBUKUAN

Proses pencatatan dan pengadministrasian pada pembukuan sudah berjalan dengan baik, namun ada beberapa hal yang perlu menjadi perhatian , antara lain :

- a. *Virtual account* belum berjalan dengan baik, sehingga masih adanya transaksi transfer angsuran yang belum ditransaksikan ke rekening debitur dikarenakan belum diketahui siapa pengirimnya namun transaksi tersebut sudah dimasukkan ke pos titipan angsuran sehingga tidak membuat selisih pada saldo ABA
- b. Masih adanya kesalahan posting pada rekonsiliasi ABA dikarenakan *human error* namun kesalahan tersebut telah ditindak lanjuti
- c. Masih terdapat keterlambatan pemindahbukuan pada rekonsiliasi bank yang dikarenakan nasabah mentransfer melewati batas jam buka kas (malam hari), sehingga transaksi pemindahbukuan dilakukan pada hari berikutnya

4. ADM. KREDIT

Dalam pemeriksaan pengarsipan dokumen kredit telah disusus secara sistematis berdasarkan urutan rekening serta untuk pengarsipan jaminan telah tersimpan di vault , namun Ada beberapa hal yang perlu menjadi perhatian yaitu :

- a. Terdapat beberapa jaminan yang sudah lunas namun masih terarsip di vault, hal tersebut ditindak lanjuti dengan cara menghubungi debitur yang sudah lunas tersebut dan memberikan surat pemberitahuan pengambilan jaminan
- b. Masih adanya debitur yang tidak mengikuti program asuransi jiwa sampai dengan Desember 2024 sebanyak 145 debitur dengan baki debet Rp. 7.069.314 ribu atau 17,92% dari total bakidebet, namun bagi debitur yang tidak diasuransikan, sudah dibuatkan surat pernyataan tidak dicover asuransi
- c. Masih adanya pengikatan agunan yang belum terselesaikan di notaris

5. SUMBER DAYA MANUSIA DAN UMUM

Terkait pengembangan pada bidang sumber daya manusia dan umum bank telah memiliki ketentuan – ketentuan seperti pendidikan, rekrutmen karyawan baru, disiplin karyawan yang meliputi absensi, ijin dan cuti. Setiap karyawan tetap memiliki hak cuti tahunan, cuti menikah dan cuti melahirkan dimana dalam cuti tersebut dilakukan serah terima pekerjaan – pekerjaan kepada karyawan yang akan mengantikan. Struktur organisasi PT. BPR Mitra Harmoni Mataram , masih terdapat kekosongan jabatan yaitu pada staf kepatuhan, namun kekosongan tersebut akan disesuaikan dengan kebutuhan.

6. KREDIT

Proses pencairan kredit yang meliputi persyaratan kredit, pengisian dan penandatanganan formulir permohonan kredit, analisa kredit yang terdiri dari analisa kelayakan usaha dan kelayakan jaminan, comite kredit, penyampaian surat persetujuan kredit, penandatanganan perjanjian kredit, pengikatan agunan dan penerbitan tanda terima jaminan kredit, secara umum telah berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku namun masih ditemukan kelemahan yaitu kesalahan dalam analisa proposal kredit. Disamping itu tidak terjadi pelanggaran BMPK dalam pelemparan kredit. Proses pencairan serta pengikatan kredit dan agunan telah diatur dalam SK Direksi.

Pemantauan kredit melalui *sms blast*, *Desk call* dan pembentukan petugas khusus yang bertanggung jawab terhadap pembinaan dan penyelesaian kredit bermasalah.

7. EVALUASI PELAKSANAAN APU, PPT & PPPSPM

1. Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU & PPT) dan PPPSPM hasil kegiatan berupa identifikasi, verifikasi, pemantauan profil nasabah dan pelaporan terhadap laporan transaksi keuangan mencurigakan dengan hasil sebagai berikut:
 - a. Tidak terdapat pola transaksi dan pelaku transaksi yang mencurigakan (nihil)
 - b. Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM) selama tahun 2024 dilaporkan sebanyak 1 nasabah dengan 19 transaksi dengan nominal Rp. 1.784.900 ribu dan telah dilaporkan ke PPATK pada tanggal 05 Januari 2024, 24 Januari 2024, 19 Februari 2024, 08 Maret 2024, 05 April 2024, 26 April 2024, 25 Mei 2024 dan 05 Juni 2024
 - c. Laporan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT) sama dengan diatas Rp. 500 juta selama tahun 2024 dilaporkan sebanyak 5 nasabah dengan 11 transaksi dengan nominal Rp. 2.095.000 ribu dan telah dilaporkan ke PPATK pada tanggal 08 Januari 2024 dan 16 Februari 2024
 - d. Kemiripan DTTOT dan tindak lanjut proliferasi senjata pemusnah massal (nihil)
 - e. Nasabah beneficial owner (BO) sampai dengan Desember sebanyak 19
 - f. Telah dilakukan sosialisasi APU-PPT kepada setiap karyawan baru sebanyak 3 kali yaitu pada tanggal 25 Januari 2024, 11 Mei 2024 dan 11 Juli 2024.
 - g. Untuk sosialisasi APU-PPT kepada seluruh karyawan pada tanggal 31 Desember 2024.

Bank telah membuat rencana pengkinian data tahun 2024 dimana realisasi atas rencana tersebut telah terpenuhi sebesar 49,01%, adapun kendala 50,99% yang dihadapi yaitu adanya sebagian nasabah sudah tutup rekening, dan sebagian nasabah merupakan nasabah penabung pasif. Adapun upaya yang akan dilakukan adalah melakukan kunjungan ke nasabah pasif yang masih memiliki saldo besar.

8. PERLINDUNGAN KONSUMEN

Perlindungan Konsumen menerapkan prinsip : transparansi, perlakuan yang adil, keandalan, kerahasiaan dan keamanan data/informasi konsumen dan penanganan pengaduan serta penyelesaian sengketa konsumen secara sederhana, cepat dan biaya terjangkau. Adapun pengaduan konsumen selama tahun 2024 dengan keterangan rincian sebagai berikut:

No	Jenis produk/ layanan	Deskripsi permasalahan	Jumlah	Status penyelesaian
1	kredit	Nihil	Nihil	Nihil
2	Tabungan	Nihil	Nihil	Nihil
3	Deposito	Nihil	Nihil	Nihil
4	Lainnya	Nihil	Nihil	Nihil

BAB IV TEMUAN DAN REKOMENDASI AUDIT

Merupakan rekapitulasi temuan atas setiap pemeriksaan yang dilaporkan. Temuan Audit (pemeriksaan) adalah hasil dari proses audit yang dilakukan melalui tahapan / kaidah umum audit, dan didukung oleh lembar kerja, bukti-bukti dan dokumentasi audit.

No	Temuan Audit	Dampak Dari Penyimpangan	Rekomendasi Audit Intern	Tanggapan Auditee	Tindak Lanjut dan Komitmen Auditee
1	Terjadi kelebihan limit asuransi kas vault berdasarkan SK No. 02/MTR/DIR/OPR/VIII/2020 tentang limit kas	risiko pertanggungan kelebihan limit asuransi kas	Sebelum menyentuh batas limit asuransi kas vault, sebaiknya dilakukan penyetoran ke bank umum	Sependapat dengan temuan	Akan menjadi perhatian kedepannya, Jika volume kelebihan limit asuransi sering terjadi maka akan dilakukan evaluasi kebutuhan untuk menaikkan limit asuransi
2	Masih terdapat kesalahan-kesalahan transaksi yang dilakukan khususnya bagian Teller dan KSU	Terdapat pengkoreksian yang dilakukan dihari berikutnya	Diharapkan fungsi dual control harus berjalan dengan baik	Sependapat dengan temuan	Sudah ditindak lanjuti, untuk kedepannya semua transaksi yang ada, akan lebih diteliti kembali sebelum dilakukan penginputan pada CBS
3	Terdapat beberapa kali kelebihan penempatan ABA pada bank lain	Adanya pembentukan PPKA ABA	Sebaiknya kabid operasional mengshare dana yang ada untuk menghindari pembentukan PPKA ABA	Sependapat dengan temuan	Kedepannya akan dikoordinasikan maksimal penempatan 2M di satu bank

4	Beberapa Pengisian aplikasi pembukaan tabungan, dan deposito belum terisi lengkap khususnya belum mencantumkan, nama pendamping dan nama ahli waris	Akan menyulitkan pihak bank dalam hal penerapan APU-PPT	Aplikasi pembukaan harus terisi lengkap guna memenuhi standar APU-PPT	Sependapat dengan temuan	Sudah ditindak lanjuti
5	Masih adanya transaksi transfer angsuran yang belum diketahui pemiliknya namun transaksi tersebut sudah dimasukkan ke pos titipan angsuran sehingga tidak membuat selisih pada saldo ABA	Masih menggantungnya saldo debitur yang belum masuk ke tabungan	Diharapkan koordinasi antara pembukuan dengan bagian AO dan P2K, untuk menginformasikan kepada debitur dalam hal transfer anonim	Sependapat dengan temuan	Akan dilakukan koordinasi antar bagian terkait angsuran anonim tersebut
6	Selama tahun 2024, Terdapat beberapa debitur yang tidak mengikuti program asuransi jiwa	Tidak di cover nya hutang pinjaman oleh pihak asuransi jika debitur meninggal dunia	Sebaiknya baik AO maupun adm. melakukan edukasi kepada calon debitur, pentingnya mengikuti program asuransi jiwa	Sependapat dengan temuan	Bagi nasabah yang tidak ikut asuransi, sudah dibuatkan surat pernyataan tidak di cover asuransi

7	Hasil <i>on the spot</i> terhadap nasabah yang dipungut secara kolektif oleh <i>Funding Officer</i> (FO), ditemukan perbedaan antara saldo akhir pada buku tabungan dengan pencatatan bank	Saldo di buku tabungan selisih	Sebaiknya saldo buku dibalancing setiap awal bulan	Sependapat dengan temuan	Sudah ditindak lanjuti, untuk kedepannya bagian FO akan berkoordinasi dengan nasabah untuk melakukan pengecekan/balancing buku tabungan
---	--	--------------------------------	--	--------------------------	---

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN :

Berdasarkan hasil audit dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pada masing – masing bagian yang menjadi objek audit telah sesuai dengan prosedur yang berlaku (TIDAK TERJADI PENYIMPANGAN DAN *FRAUD*)

B. SARAN :

1. Dalam hal limit asuransi kas voul sebaiknya teller, kabid Operasional dan bagian marketing harus berkoordinasi dalam hal membawa setoran diluar jam kas, guna menghindari risiko pertanggungan limit asuransi kas
2. Diharapkan baik Teller maupun KSU lebih teliti dalam hal penginputan pada CBS dan untuk *checker* sebaiknya meneliti kembali semua transaksi yang telah diinput masing masing bagian sebelum dilakukan otorisasi agar tidak terjadi kesalahan yang berulang-ulang
3. Penempatan pada bank lain, diharapkan kabid operasional mengshare penempatan ABA pada bank lain , agar tidak terdapat kelebihan penempatan pada satu bank yang mengakibatkan adanya pembentukan PPKA ABA
4. Customer service sebagai bagian front liner wajib menerapkan APU PPT dengan baik, dan dapat memberikan informasi – informasi yang dibutuhkan tentang nasabah sesuai dengan form. yang telah disediakan

5. Untuk angsuran anonim , diharapkan bagian AO maupun P2K mencari tahu, siapa pemilik transferan anonim tersebut pada saat melakukan kunjungan ke nasabah, dan kedepannya agar tidak terulang kembali, sebaiknya bagian operasional mulai membuat rekening virtual account terhadap semua nasabah, untuk memudahkan nasabah dalam hal melakukan transfer tabungan langsung masuk ke rekening sendiri tanpa harus melalui rekening bank umum BPR
6. Terkait masih adanya kredit yang tidak diasuransikan BPR, sebaiknya adm mensosialisasikan kepada nasabah setiap melakukan pencairan, bahwa pentingnya kredit tersebut diasuransikan
7. Pengawasan terhadap proses pengikatan kredit yang dinotaris , diharapkan bagian Adm. lebih intens memfollow up ke pihak notaris supaya pengikatan tersebut terselesaikan
8. Diperlukan pelatihan untuk analisa proposal kredit secara berkala untuk bagian *Account Officer (AO)*
9. Untuk bagian *Funding Officer (FO)* sebaiknya melakukan balancing saldo di buku tabungan nasabah secara berkala

BAB VI PENUTUP

Demikian laporan pelaksanaan pokok-pokok pengawasan Audit Internal ini dibuat yang mana didalamnya memuat laporan pengawasan audit internal terhadap penyelenggaraan teknologi informasi serta program rencana kerja satuan kerja audit internal 2024, semoga satuan kerja audit internal (SKAI) dapat memberikan kontribusi yang lebih terhadap perkembangan perusahaan dan dapat menjadikan PT. BPR Mitra Harmoni Mataram menjadi lebih baik.

**PERNYATAAN AUDIT INTERN
PT BPR MITRA HARMONI MATARAM**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dara Asmarandani, A.Md
Jabatan : Kepala Bidang SKAI/PE Audit Intern

Menyatakan bahwa pelaksanaan audit periode 01 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja dan telah sesuai dengan pedoman standar pelaksanaan fungsi audit intern BPR, dimana laporan tersebut telah disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan.

Mataram, 17 Januari 2025



Dara Asmarandani, A.Md

Kepala Bidang SKAI/PE Audit Intern

KERTAS KERJA AUDIT INTERNAL
BERITA ACARA
PEMERIKSAAN PENGAMANAN KAS/COMPLIANCE TEST

Periode Pemeriksaan : Januari s/d Desember 2024

Bagian : Operasional

Nama Pemeriksa : Dara Asmarandani, A.Md

Keterangan	Ada	Tidak	Komentar
Pengamanan Lingkungan Sekitar Lemari Besi & Hasanah <ul style="list-style-type: none"> • Apakah ada benda/bahan berbahaya di sekitar lemari besi ? • Apakah lemari besi menggunakan dua macam pengaman dan fasilitas penyimpanan yang aman disediakan cukup memadai ? • Apakah kunci dan nomor kombinasi berfungsi dengan baik serta tersimpan dengan aman ? • Apakah khasanah terbuat dari besi tahan api dan kedap air cukup memadai ? 	✓ ✓ ✓ ✓	✓	
Lingkungan/Area Teller <ul style="list-style-type: none"> • Apakah petugas/kasir sudah mendapat pendidikan tentang uang tunai ? • Apakah tempat penyimpanan contoh tanda tangan cukup memadai ? • Apakah ada benda/bahan berbahaya ada disekitar/area kasir ? • Apakah terdapat tindakan pencegahan yang cukup diambil untuk mencegah dana BPR bercampur dengan uang pribadi kasir ? 	✓ ✓ ✓	✓	
Alat dan Kelengkapan Teller <ul style="list-style-type: none"> • Apakah sudah ada pendekripsi penanganan uang palsu yang memadai ? • Apakah perlengkapan kasir yang lain sudah cukup memadai ? • Apakah kasir yang membuat jurnal dan membuat mutasi kas dan orang yang menyetujui dan mengetahui orangnya berbeda ? 	✓ ✓ ✓		
Meja / Counter Teller <ul style="list-style-type: none"> • Apakah di atas counter kasir tidak ada benda dan bahan berbahaya ? • Apakah counter keberadaannya dan keamanannya cukup memadai terhadap diri kasir dan uang ? 	✓	✓	
Tanda Terima Uang Tunai . <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan bahwa semua tanda terima tunai dan penarikan tunai telah di stempel telah diterima atau telah dibayar atau telah diparaf oleh kasir bersangkutan. 	✓		
Pengantian Teller/Cuti/Tidak Kerja			

<ul style="list-style-type: none"> • Apakah ada pemberian cuti/surat penunjukan pengantian kasir yang tidak masuk/cuti ? • Pastikan pengganti kasir tidak merangkap jabatan/tugas yang memungkinkan melakukan penyimpangan/pengelapan/menyembunyikan berkas yang berkaitan dengan uang tunai. 	✓	✓	
---	---	---	--

Demikian berita acara pemeriksaan pengamanan kas ini dibuat dan dapat dipertanggungjawabkan dengan kebenarannya.

TANGGAPAN/TINDAK LANJUT PETUGAS BPR:

--

Auditor,

(Dara Asmarandani, A.Md)

Auditee,

(Fabiola Hervinda, S.M)

Diketahui,

(Lalu Iwan Satriadi, A.Md)

**KERTAS KERJA AUDIT INTERNAL
PEMERIKSAAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT**

Periode Pemeriksaan : Januari s/d Desember 2024

Bagian : Kredit

Nama Pemeriksa : Dara Asmarandani, A.Md

Tugas (1)	Ya (2)	Tidak (3)	Komentar (4)
Kebijakan Perkreditan			
<ul style="list-style-type: none"> • Apakah ada Kebijakan Perkreditan ? • Apakah bpr memiliki organisasi perkreditan yang memadai ? • Apakah dalam organisasi ada pembagian wewenang memutus kredit ? • Apakah bpr merumuskan tujuan pemberian kredit secara tertulis ? • Apakah bpr menetapkan sasaran pasar kredit ? 	✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
Prosedur Perkreditan			
a. Permohonan Kredit			
1.Apakah debitur disediakan formulir permohonan kredit ? 2.Apakah debitur wajib melampirkan data yang diperlukan sesuai dengan jenis / besarnya kredit ?	✓ ✓		
b. Analisis Kredit			
3.Apakah semua kredit dianalisis ? 4.Apakah dalam melakukan analisis kredit dilakukan pemeriksaan setempat untuk memperoleh informasi? 5.Apakah analisis kredit dilakukan pada formulir analisis ? 6.Apakah dilakukan pengecekan riwayat pinjaman debitur melalui SID/SLIK ?	✓ ✓ ✓ ✓		
c. Keputusan Kredit			
7.Apakah kredit diputuskan dalam komite kredit ? 8.Apakah besarnya kredit diputuskan sesuai kewenangan yang ada ?	✓ ✓		
(1)	(2)	(3)	(5)
d. Pelaksanaan Kredit.			
9.Apakah semua kredit yang disetujui dibuatkan perjanjian /akad kredit secara tertulis ? 10.Apakah agunan kredit sesuai jenisnya dilakukan pengikatan sesuai dengan hukum yang berlaku ? 11.Apakah agunan kredit sesuai sifatnya diasuransikan ?	✓ ✓ ✓		

12.Apakah kredit sesuai jenisnya diasuransikan ? 13.Apakah bpr membayar biaya transaksi kredit ? 14.Apakah bpr memotong provisi kredit ? 15.Apakah bpr juga membebani biaya administrasi kredit ?	✓ ✓ ✓	
e. Penatausahaan Kredit		
16.Apakah setiap kredit dibuatkan rekening kredit ? 17.Apakah setiap debitur dibuatkan file kredit ? 18.Apakah penyimpanan file kredit disimpan di lemari besi yang tahan api / aman ? 19.Apakah penyimpanan asli pemilikan barang agunan digunakan sistem <i>dual control</i> ? 20.Apakah amortisasi biaya transaksi dan provisi kredit dilakukan dengan benar baik jumlah maupun rekeningnya ? (atas beban & untuk pendapatan bunga).	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
21.Apakah bpr dalam melakukan pembentukan Penyisihan Kerugian Kredit (PPAP) sudah benar ? 22.Apakah Rekening "Bunga Yang Akan Diterima" hanya dibukukan tagihan bunga untuk kredit yang tergolong lancar ? 23.Apakah bunga dari kredit non lancar dicatat di pos administratif ? 24.Apakah penyetoran untuk kredit non lancar terlebih dahulu untuk membayar tunggakan pokok yang jatuh tempo ? 25.Apakah bpr membentuk "Penyisihan Kerugian Restrukturisasi Kredit" untuk kredit yang direstrukturisasi ? 26.Apakah bpr membuat laporan kredit yang tertunggak/bermasalah pembayarannya ?	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
f. Pengawasan Kredit		
27.Apakah setiap akhir bulan bpr menetapkan kolektibilitas kredit ? 28.Apakah kredit-kredit yang menunggak angsuran pokok dan bunga segera dilakukan penagihan ? 29.Apakah debitur-debitur secara berkala (sekali sebulan paling tidak) dikunjungi ? 30.Apakah kunjungan pada debitur bermasalah dibuatkan laporan ? 31.Apakah monitoring debitur terutama didasarkan pada kinerja pembayaran pokok dan bunga ?	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
g. Penyelesaian Kredit .		
32.Apakah bpr memiliki Buku Pedoman Penghapusbukuan dan Hapus Tagih Kredit ?	✓	

33.Apakah bpr dalam melakukan penyelesaian kredit melakukan pengambil alihan agunan (AYDA).		✓	Belum pernah dilakukan AYDA
34.Apakah pelaksanaan AYDA sesuai dengan ketentuan (syarat menjadikan AYDA terpenuhi dan penjualan AYDA paling lama 2 tahun) ?			Belum pernah dilakukan AYDA
35.Apakah bpr membukukan penurunan nilai AYDA ?	✓		Belum pernah dilakukan AYDA
36.Apakah bpr melakukan restrukturisasi kredit untuk mengatasi kredit bermasalah ?	✓		
37.Apakah restrukturisasi kredit sesuai ketentuan yang berlaku ? (Tidak untuk rekayasa).	✓		
38.Apakah penyetoran kredit yang sudah dihapus bukukan dibukukan pada rekening yang benar ?	✓		

Demikian berita acara pemeriksaan aturan/prosedur pemberian kredit ini dibuat dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

TANGGAPAN/TINDAK LANJUT PETUGAS BPR:

Auditor,

(Dara Asmarandani, A.Md)

Auditee,

(I Gde Agustyke Trinawindu, S.H,Mk.n)

Diketahui,

(Agus Sutanto, ST)

**KERTAS KERJA AUDIT INTERNAL
PEMERIKSAAN TEKNOLOGI INFORMASI**

Periode Pemeriksaan : Desember 2024

Bagian : Teknologi Informasi

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Komentar
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Apakah yang tercantum dalam Lapbul sudah sama dengan neraca intern, laba/rugi intern, rek. Administrative intern, sehingga tidak ada selisih?	✓		
2.	Apakah system sudah bisa melaporkan kondisi keuangan selama 1 tahun periode ? atau hanya beberapa bulan?	✓		Sudah selama 1 tahun periode
3.	Apakah system pengamanan terhadap server dan perangkat computer sudah memadai?	✓		
4.	Apakah penggunaan password sudah diatur secara baik sehingga tidak ada lagi sharing password?	✓		
5.	Apakah power pack yang ada di masing – masing Komputer sudah tersedia?	✓		Untuk bagian operasional sudah namun untuk marketing belum ada
6.	Apakah Bank telah menyediakan genset untuk mengatasi gangguan listrik yang ada ? Dan apakah setiap hari dilakukan pemeriksaan oleh petugas?	✓		Sudah, dimana setiap minggu sudah dilakukan pemeriksaan oleh petugas dan diservis rutin setiap 6 bulan sekali
7.	Apakah kredit-kredit dihapus buku masih muncul dalam neraca BPR atau sudah terpisah ke dalam rekening administrative?	✓		Sudah terpisah ke dalam rekening administrative
8.	Apakah ketergantungan kepada vendor IT sangat besar sehingga menimbulkan biaya besar jika bank ingin mengembangkan aplikasi yang lain ?	✓		
9.	Apakah terdapat kesulitan dalam penyusunan laporan yang wajib dikirimkan kepada OJK/BI? Cari yau permasalahannya		✓	
10.	Apakah terdapat kelemahan dengan system yang dibangun Bank? Jelaskan jika ada		✓	
11.	Apakah system sudah dilengkapi dengan Red Flag atau sarasna deteksi dini yang ada di computer, khususnya yang berhubungan dengan BMPK, SK Bunga< Jangka waktu, jumlah/nominal dalam rupiah, transaksi >100 juta dan transaksi yang disetorkan beberapa kali dalam 1 hari yang jumlahnya >100 juta		✓	
12.	Apakah system IT yang ada ini sudah terintegrasi sehingga dalam penyajian laporan	✓		

	tidak harus dientry satu-satu melainkan sudah bagi program yang ada			
13.	Apakah tenaga IT memang professional dan ahli dibidangnya? Serta teliti tingkat kecukupannya	✓		
14.	Bagaimana peraturan password IT yang ada? Apakah memungkinkan orang lain untuk mebobol system tersebut ?		✓	Tidak bisa karna 1 orang mendapatkan 1 Password dengan user yang berbeda dan dilakukan pengkinian password setiap sebulan sekali
15.	Apakah setiap terjadi kesalahan (salah entry data) bisa dikoreksi sendiri oleh petugas atau harus menggunakan force password?		✓	Harus otorisasi pejabat
16.	Apakah setiap transaksi bisa dimonitor secara inquiry oleh direksi?	✓		

Demikian berita acara pemeriksaan Administrasi Ekuitas ini dibuat dan dapat dipertanggungjawabkan dengan kebenarannya.

KOMENTAR AUDITOR INTERN	TANGGAPAN/TINDAK LANJUT DIREKSI
Untuk red flag yang belum tersedia pada CBS, diharapkan CBS mampu melengkapi dengan reg flag untuk meminimalisir terjadinya pelanggaran	Akan ditindaklanjuti

Auditor,

(Dara Asmarandani, A.Md)

Auditee,

(Wayan Ganesha Vhitaloka, A.Md)

Diketahui,

(I Gede Rai Yudiatmika, SE)

**LAPORAN TRANSPARANSI
PENERAPAN TATA KELOLA
PT. BPR MITRA HARMONI MATARAM
TAHUN 2024**



**Jl. Langko No.14, Kel.Dasan Agung, Kec.Selaparang, Kota
Mataram
TELEPON: 0370 (7862718)**

1. Penjelasan Umum Penerapan Tata Kelola

Informasi Umum BPR	
Nama BPR/BPRS	PT. BPR Mitra Harmoni Mataram
Alamat	Jl. Langko No. 14, Kel. Dasan Agung, Kec. Selaparang, Kota Mataram
Nomor Telepon	(0370)-7862718

Penjelasan Umum:

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria dan indikator penilaian tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen telah melakukan penerapan Good Corporate Governance yang secara umum baik yaitu:

1. Struktur dan infrastruktur tata kelola BPR Mitra Harmoni Mataram telah memadai sesuai dengan peraturan OJK.
2. Proses tata kelola telah berjalan dengan memadai, namun masih terdapat beberapa temuan dalam pemeriksaan OJK, hal ini sebagian besar karena adanya human error.
3. Masih perlu dilakukan perbaikan terutama untuk hasil penerapan tata kelola Rencana Bisnis BPR yang dinilai kurang memadai dan sesuai dengan Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis karena belum tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham

Ringkasan Hasil Penilaian Sendiri atas Penerapan Tata Kelola

Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	2. Baik
--	----------------

Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola:

1. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Aspek Pemegang Saham yang dinilai telah terpenuhi, dengan proses dan hasil penerapan memadai.
2. Berdasarkan penilaian, struktur dan infrastruktur pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi telah terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan dinilai memadai
3. Berdasarkan penilaian, struktur dan infrastruktur pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris masih terpenuhi sebagian dengan proses dan hasil penerapan dinilai memadai
4. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite tidak dilakukan penilaian karena modal inti BPR masih dibawah 50 Miliar
5. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Penanganan Benturan Kepentingan yang dinilai telah terpenuhi, dengan proses dan hasil penerapan memadai.
6. Struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Kepatuhan pada BPR saat ini dinilai terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan memadai.
7. Manajemen BPR telah menilai bahwa struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Intern telah terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan memadai.
8. Berdasarkan hasil penilaian, BPR memperlihatkan struktur dan infrastruktur Penerapan

- Fungsi Audit Ekstern telah terpenuhi dengan proses dan hasil penerapan memadai.
9. Ditinjau dari sisi regulasi, struktur dan infrastruktur Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud yang dimiliki BPR dinilai terpenuhi secara keseluruhan dengan proses dan hasil penerapan memadai
 10. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Batas Maksimum Pemberian Kredit dinilai terpenuhi secara keseluruhan dengan proses dan hasil penerapan memadai
 11. Implementasi struktur dan infrastruktur Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi di BPR menunjukkan kondisi terpenuhi secara keseluruhan dengan proses dan hasil penerapan memadai
 12. BPR memiliki struktur dan infrastruktur Rencana Bisnis BPR yang dinilai terpenuhi secara keseluruhan, proses penerapan dinilai memadai, namun untuk hasil penerapan dinilai kurang memadai

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

1.

Nama

Agus Sutanto, ST

Penjelasan Tugas dan Tanggung Jawab:

Mengkoordinir semua aktivitas BPR dengan sebaik- baiknya untuk mencapai pertumbuhan perusahaan yang optimal, sehat dan efisien;Menjamin pelaksanaan operasional perusahaan sesuai ketentuan perbankan&perundang- undangan yang berlaku;Menciptakan citra yang baik dan hubungan yang harmonis dengan lingkungan masyarakat;Bertanggung jawab atas tercapainya target sesuai anggaran yang ditetapkan dan seluruh penerapan dan pengawasan program APU,PPT ,PPPSPM;Menciptakan struktur pengendalian intern,terselenggaranya fungsi satuan pengawasan intern;Menyusun kebijakan dan pedoman serta memastikan berjalannya penerapan Kepatuhan dan Manajemen Risiko,mengembangkan budaya tersebut pada seluruh jenjang organisasi; Mengevaluasi dan memutuskan transaksi;Memastikan peningkatan kompetensi SDM;Memastikan fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko beroperasi secara independen;Mempertanggungjawabkan kepada Pemegang Saham atas pelaksanaan kepengurusan Bank melalui RUPS;Bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan dan pengembangan TI,rencana kegiatan meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan serta penerapan budaya kepatuhan dan anti fraud;Mewakili BPR di dalam dan luar Pengadilan, menjalin kerja sama dengan pihak ketiga,menjalankan segala tindakan kepengurusan dan kepemilikan dengan batasan yang jelas;Melaporkan kepada perseroan tentang saham yang dimilikinya dan/ atau keluarganya;Membuat dan memelihara daftar pemegang saham, daftar khusus,risalah RUPS,risalah rapat Direksi,laporan tahunan dan dokumen keuangan BPR;Menyusun Rencana Bisnis Bank sesuai ketentuan dan mengkomunikasikan kepada Pemegang Saham;Menyampaikan Laporan Tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris paling lambat enam bulan setelah tahun buku perseroan berakhir;Memastikan penerapan dan pelaksanaan tentang Perlindungan Konsumen;Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;Melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja yang meliputi : Etika Kerja, Waktu Kerja dan Peraturan Rapat.

2.

Nama

I Gede Rai Yudiatmika, SE

Penjelasan Tugas dan Tanggung Jawab:

Mengkoordinir semua aktivitas BPR sesuai dengan ketentuan perbankan dan perundang-undangan yang berlaku khususnya Tata Kelola, Kepatuhan dan Manajemen Risiko secara optimal agar pertumbuhan perusahaan optimal, sehat dan efisien serta tercapainya target sesuai anggaran yang ditetapkan; Bertanggung jawab atas seluruh penerapan dan pengawasan program APU,PPT,dan PPPSPM; Menciptakan struktur pengendalian intern dan terselenggaranya fungsi satuan pengawasan intern; Memastikan berjalannya penerapan fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko serta menyusun kebijakan dan pedomannya secara tertulis; Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; Mengembangkan budaya Kepatuhan dan Manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi; Memastikan peningkatan kompetensi SDM; Bersama Direktur Utama bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS, bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan dan pengembangan TI, bertanggungjawab terhadap penyusunan dan pelaksanakan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan serta penerapan Budaya Kepatuhan dan Anti Fraud; Mewakili BPR di dalam dan di luar Pengadilan, menjalin kerja sama dengan pihak ketiga serta menjalankan segala tindakan kepengurusan maupun kepemilikan dengan batasan-batasan yang jelas; Melaporkan kepada perseroan tentang saham yang dimilikinya dan/ atau keluarganya; Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat Direksi; Bersama-sama Direktur Utama menyusun Rencana Bisnis Bank sesuai ketentuan dan mengkomunikasikan kepada Pemegang Saham; Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan BPR; Meningkatkan, memelihara dan mengamankan asset perusahaan; Mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian; Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris; Melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja yang meliputi : Etika Kerja, Waktu Kerja dan Peraturan Rapat.

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris:

Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan POJK, Peraturan perundangan-undangan lainnya, Peraturan Perusahaan dan ketentuan Internal

3. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

1.	Nama	I Ketut Komplit, SH
Penjelasan Tugas dan Tanggung Jawab:		
Memastikan Operasional BPR berjalan sesuai ketentuan berlaku; Melakukan Pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan, dan memberi nasehat kepada Direksi; Memastikan penerapan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko oleh Direksi & mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan; Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dalam hal pemberian kredit kepada pihak terkait; Memastikan penyelenggaraan dan pengembangan Teknologi Informasi. & rencana juga pelaksanaan kegiatan Literasi dan Inklusi Keuangan; Memastikan BPR telah menerapkan Budaya Kepatuhan dan Anti Fraud; Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan penerapan Program APU,PPT dan PPPSPM; Menyetujui seluruh SOP; Menyetujui dan mengevaluasi RBB		

yang telah dibuat oleh Direksi dan mengkomunikasikan kepada Pemegang Saham;Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan dan melaporkan hasil pengawasan kepada Instansi yang berwenang secara semesteran;Mengadakan rapat bulanan dan triwulan;Menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Instansi yang berwenang setiap semester;Melaporkan kepada Perseroan tentang kepemilikan sahamnya dan/ atau keluarganya;Mengelola BPR untuk sementara apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan untuk sementara atau BPR tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi;Melakukan pengawasan pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh jenjang organisasi;Memantau &mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank;Memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit dan/ atau rekomendasi dari hasil temuan;Memberitahukan secara tertulis kepada OJK paling lambat sepuluh hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran peraturan perundang- undangan di bidang keuangan dan Perbankan&suatu kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.

2.	Nama	Drs. I Gede Budiasa
----	------	---------------------

Penjelasan Tugas dan Tanggung Jawab:

Bersama- sama Komisaris Utama: memastikan Operasional BPR berjalan sesuai ketentuan yang berlaku,pengawasan atas kebijakan pengurusan,jalannya pengurusan pada umumnya,memberi nasehat kepada Direksi,memastikan berjalannya penerapan fungsi Kepatuhan&Manajemen Risiko,menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Kepatuhan dan Manajemen risiko,memastikan&mengevaluasi penerapan fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko oleh Direksi,mengevaluasi&memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dalam hal pemberian kredit kepada pihak terkait,memastikan Direksi memiliki rencana%melaksanakan kegiatan meningkatkan Literasi& Inklusi Keuangan,memastikan penyelenggaraan dan pengembangan TI,memastikan BPR telah menerapkan Budaya Kepatuhan dan Anti Fraud,mengawasi secara aktif pelaksanaan penerapan Program APU,PPT dan PPPSPM,menyetujui dan mengevaluasi RBB yang telah dibuat oleh Direksi dan mengkomunikasikan kepada Pemegang Saham,melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan dan melaporkan hasil pengawasan kepada Instansi yang berwenang secara semesteran,mengadakan rapat bulanan&triwulan,menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Instansi yang berwenang setiap semester dan instansi berwenang setiap semestee,melaporkan kepada Perseroan tentang kepemilikan sahamnya dan/ atau keluarganya,mengelola BPR untuk sementara apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan untuk sementara atau BPR tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi,melakukan pengawasan pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh jenjang organisasi,memantau &mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank,memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit& atau rekomendasi dari hasil temuan,memberitahukan secara tertulis kepada OJK paling lambat sepuluh hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran peraturan perundang- undangan di bidang keuangan dan perbankan&suatu kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.

Rekomendasi Kepada Direksi:

Direksi menjalankan saran dan rekomendasi yang diberikan oleh Dewan Komisaris pada

setiap rapat bulanan

4. Tugas, Tanggung Jawab, Program Kerja, dan Realisasi Program Kerja Komite

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

6. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada BPR

Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

1.	Nama	Agus Sutanto, ST
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00
2.	Nama	I Gede Rai Yudiatmika, SE
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00

Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

1.	Nama	I Ketut Komplit, SH
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00
2.	Nama	Drs. I Gede Budiasa
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00

7. Kepemilikan Saham Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham pada Kelompok Usaha BPR

Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Kelompok Usaha BPR

1.	Nama	Agus Sutanto, ST
	Nama Kelompok Usaha BPR	Tidak Ada Kepemilikan Saham
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00
	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya	0,00
2.	Nama	I Gede Rai Yudiatmika, SE
	Nama Kelompok Usaha BPR	Tidak Ada Kepemilikan Saham
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00
	Persentase Kepemilikan (%) Tahun	0,00

Sebelumnya

Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Kelompok Usaha BPR

1.	Nama	I Ketut Komplit, SH
	Nama Kelompok Usaha BPR	Tidak Ada Kepemilikan Saham
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00
	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya	0,00
2.	Nama	Drs. I Gede Budiasa
	Nama Kelompok Usaha BPR	Tidak Ada Kepemilikan Saham
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00
	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya	0,00

8. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

1.	Nama	Agus Sutanto, ST
	Nama Bank/Perusahaan Lain	Tidak Ada Kepemilikan Saham
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00
2.	Nama	I Gede Rai Yudiatmika, SE
	Nama Bank/Perusahaan Lain	Tidak Ada Kepemilikan Saham
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00

Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

1.	Nama	I Ketut Komplit, SH
	Nama Bank/Perusahaan Lain	Tidak Ada Kepemilikan Saham
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00
2.	Nama	Drs. I Gede Budiasa
	Nama Bank/Perusahaan Lain	Tidak Ada Kepemilikan Saham
	Persentase Kepemilikan (%)	0,00

9. Hubungan Keuangan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham pada BPR

Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

1.	Nama	Agus Sutanto, ST
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keuangan Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	Tidak ada
2.	Nama	I Gede Rai Yudiatmika, SE
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keuangan Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	Tidak ada

Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

1.	Nama	I Ketut Komplit, SH
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keuangan Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	Tidak ada
2.	Nama	Drs. I Gede Budiasa
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Tidak ada

Hubungan Keuangan Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	Tidak ada
---	-----------

10. Hubungan Keluarga Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham pada BPR

Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

1.	Nama	Agus Sutanto, ST
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keluarga Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	Tidak ada
2.	Nama	I Gede Rai Yudiatmika, SE
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keluarga Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	Tidak ada

Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

1.	Nama	I Ketut Komplit, SH
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keluarga Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	Tidak ada
2.	Nama	Drs. I Gede Budiasa
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Tidak ada
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Tidak ada

Hubungan Keluarga Dengan
Pemegang Saham Lain di BPR

Tidak ada

11. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris

1.1. Gaji Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Gaji	2 orang
Jumlah Nominal Keseluruhan Gaji Direksi (Rp)	Rp306.400.000
Jumlah Komisaris Penerima Gaji	2 orang
Jumlah Nominal Keseluruhan Gaji Komisaris (Rp)	Rp118.800.000

1.2. Tunjangan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Tunjangan	2 orang
Jumlah Nominal Keseluruhan Tunjangan Direksi (Rp)	Rp271.600.000
Jumlah Komisaris Penerima Tunjangan	2 orang
Jumlah Nominal Keseluruhan Tunjangan Komisaris (Rp)	Rp121.100.000

1.3. Tantiem Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Tantiem	2 orang
Jumlah Nominal Keseluruhan Tantiem Direksi (Rp)	Rp8.750.000
Jumlah Komisaris Penerima Tantiem	2 orang
Jumlah Nominal Keseluruhan Tantiem Komisaris (Rp)	Rp3.750.000

1.4. Kompensasi berbasis saham Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Kompensasi berbasis saham	0 orang
---	----------------

Jumlah Nominal Keseluruhan Kompensasi berbasis saham Direksi (Rp)	Rp0
Jumlah Komisaris Penerima Kompensasi berbasis saham	0 orang
Jumlah Nominal Keseluruhan Kompensasi berbasis saham Komisaris (Rp)	Rp0

1.5. Remunerasi lainnya Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Remunerasi lainnya	0 orang
Jumlah Nominal Keseluruhan Remunerasi lainnya Direksi (Rp)	Rp0
Jumlah Komisaris Penerima Remunerasi lainnya	0 orang
Jumlah Nominal Keseluruhan Remunerasi lainnya Komisaris (Rp)	Rp0

2.1. Perumahan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Perumahan (Orang)	2 orang
Jumlah Nominal Perumahan Direksi (Rp)	Rp30.400.000
Jumlah Komisaris Penerima Perumahan (Orang)	2 orang
Jumlah Nominal Perumahan Komisaris (Rp)	Rp20.800.000

2.2. Transportasi Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Transportasi (Orang)	2 orang
Jumlah Nominal Transportasi Direksi (Rp)	Rp179.870.000
Jumlah Komisaris Penerima	1 orang

Transportasi (Orang)	
Jumlah Nominal Transportasi Komisaris (Rp)	Rp54.835.000

2.3. Asuransi Kesehatan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Asuransi Kesehatan (Orang)	2 orang
Jumlah Nominal Asuransi Kesehatan Direksi (Rp)	Rp11.520.000
Jumlah Komisaris Penerima Asuransi Kesehatan (Orang)	0 orang
Jumlah Nominal Asuransi Kesehatan Komisaris (Rp)	Rp0

2.4. Fasilitas Lain-Lainnya Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Fasilitas Lain-Lainnya (Orang)	0 orang
Jumlah Nominal Fasilitas Lain-Lainnya Direksi (Rp)	Rp0
Jumlah Komisaris Penerima Fasilitas Lain-Lainnya (Orang)	0 orang
Jumlah Nominal Fasilitas Lain-Lainnya Komisaris (Rp)	Rp0

12. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

1. Rasio (a) gaji pegawai yang tertinggi dan (b) gaji pegawai yang terendah	
Rasio (a/b)	2,56 : 1
2. Rasio (a) gaji anggota Direksi yang tertinggi dan (b) gaji anggota Direksi yang terendah	
Rasio (a/b)	1,59 : 1

3. Rasio (a) gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan (b) gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah

Rasio (a/b)	1,27 : 1
-------------	----------

4. Rasio (a) gaji anggota Direksi yang tertinggi dan (b) gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi

Rasio (a/b)	2,65 : 1
-------------	----------

5. Rasio (a) gaji anggota Direksi yang tertinggi dan (b) gaji pegawai yang tertinggi

Rasio (a/b)	4,29 : 1
-------------	----------

13. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) tahun

1.	Tanggal Rapat	30 Januari 2024
	Jumlah Peserta	2 orang

Topik/Materi Pembahasan:

Pertumbuhan kredit dengan nasabah kredit existing menjadi prioritas; Mengembangkan komunitas; Mempercepat pertumbuhan kredit 50 juta ke bawah; Pengembangan wilayah 1 desa 1 AO; Melakukan pencegahan tunggakan dengan mapping kolektibilitas; Update data Nasabah existing; Mengupayakan pemulihan PPAP; Membuat action plan; Melakukan gugatan sederhana; Mapping sumber dana murah; Programkan Cross selling dan up selling; mengevaluasi penabung retail; membuat gimmick untuk menumbuhkan dana; Memantau likuiditas harian dengan melihat aktifitas penarikan dan setoran; Inhouse training dijadwalkan soft skill; Berkolaborasi dengan bagian funding ; terkait dengan penyaluran kredit back to back terhadap nasabah tabungan maupun deposito; UMKM jalur AO maupun FO yang dilalui menjadi target market BPR kedepannya; Mengoptimalkan fungsi Deskcoll untuk mengkomunikasikan kepada nasabah baik nasabah yang menunggak maupun mengajak nasabah untuk meningkatkan top-up dana maupun topup kredit ; Sumber DPK; Peningkatan DPK dengan strategi pertumbuhan NOA dengan 6 pilar; Meningkatkan promosi melalui media social dan menstrategikan pertumbuhan NOA melalui one family one account dan one Deposan one Saving; Menghitung likuiditas harian dengan melihat aktifitas penarikan dan setoran serta Potensi-potensi pasar dipantau setiap saat untuk mengetahui produktifitas; Mengoptimalkan peran dan fungsi mobil kas keliling ; Mengoptimalkan pertumbuhan produk tabungan umroh dan tabungan berhadiah; Melakukan maintanance nasabah potensial ; Penyelesaian kredit restrukturisasi dan kredit macet dengan skala prioritas; Peningkatan pendapatan dengan penagihan kredit hapus buku; Mengoptimalkan Fee based income BPR untuk menambah pendapatan dan memasarkan digitalisasi seperti BPR E-Cash dan Virtual Account; Peningkatan kompetensi SDM di semua bagian untuk mewujudkan BPR yang berkualitas; Evaluasi penerapan tata kelola; Memastikan semua berjalan sesuai dengan SOP; ketentuan®ulasi yang ada; Pemantauan Nasabah risiko tinggi dan PEP

2.	Tanggal Rapat	20 Februari 2024
	Jumlah Peserta	2 orang
Topik/Materi Pembahasan:		
Pertumbuhan kredit melalui evaluasi kredit Rp. 5 juta kebawah;Membuat data penabung yang sudah jadi nasabah kredit& yang belum;Monitoring kredit jatuh tempo;Membuat action plan NPL,strategi penyelesaian&prioritas penyelesaian;Melakukan gugatan sederhana;Memperhatikan manurity profile nasabah deposito dan tabungan priority;Membuat database penabung retail;Melihat struktur deposito;Melakukan perhitungan aktivitas penurunan tabungan;Pantau setoran dan pengambilan;Utamakan maintenance nasabah besar;Memberikan soft skill kepada seluruh karyawan;Evaluasi masing- masing AO (droping&pencapaian untuk ukur produktif);Mitigasi risiko mengantisipasi tunggakan;Nasabah droping wajibkan ikut program tabungan;Bekerjasama dengan BPJS, targetkan nasabah BPJS TK untuk menjadi kredit;Jalur AO yang dilalui menjadi target pengembangan;Mengoptimalkan fungsi Desk coll untuk pembayaran tunggakan,meningkatkan topup dana&topup kredit;Kredit kolaborasi dengan bagian funding untuk kredit back to back;Evaluasi penggunaan mesin EDC;Nasabah deposito diwajibkan membuka tabungan berjangka;Mengevaluasi jalur FO ;Pengembangan database, masuk kekomunitas;Memangkas tabungan retail&targetkan tabungan middle;;Mengaktifkan denda kredit ataupun pendapatan dari kompensasi kredit;Evaluasi SMS Notifikasi;Penagihan WO;Mengoptimalkan digitalisasi seperti VA, BPR E-Cash dan PPOB;Peningkatan kompetensi perbanyak dibidang kredit;Pastikan dalam pengetikan PK jangan ada yang salah;Pastikan pelaporan yang di kirim telah sesuai dengan deadline;Pantau perhitungan simulasi CKPN terhadap pembentukan PPAP ;APU PPT PPPSPM yang highrisk dipantau secara berkala;Pengkinian data untuk tetap dilakukan, khususnya nasabah yang high risk;Untuk LAR nya masih cukup tinggi, skill dan kompetensi SDM dalam hal analisa dan penagihan masih perlu ditingkatkan agar dapat merealisasikan target sesuai dengan target yang telah ditetapkan;Pastikan kredit pihak terkait tidak melanggar atau melampaui BMPK BPR		
3.	Tanggal Rapat	25 Maret 2024
	Jumlah Peserta	2 orang
Topik/Materi Pembahasan:		
Pertumbuhan kredit melalui: Focus debitur existing untuk menjadi program pertumbuhan,Debitur lunas lancar menjadi prioritas untuk ditawarkan kredit kembali,Pengembangan wilayah 1 desa, untuk 1 AO ;NPL cek lingkungan dan aspek agunannya;Buat action plan jika ada nasabah NPL turun;Kelompokkan PPAP berdasarkan jatuh tempo dan analisa pengikatan;Pengkinian data Nasabah existing;Melakukan gugatan sederhana;Cross selling dan up selling;Cek cash in dan cash out DPK;Maping sumber dana murah;Evaluasi penabung retail;Membuat gimmick pertumbuhan dana;Memantau likuiditas harian;Memberikan pelatihan kepada seluruh karyawan sesuai target RBB;Kredit harus memiliki sasaran nasabah yang jelas;Nasabah tabungan targetkan menjadi nasabah kredit;Jalur AO yang dilalui menjadi target pengembangan;Optimalkan fungsi Desk coll , SMS Blast&SMS notifikasi;Optimalkan kantor kas dan mobil kas keliling;Produktifitas FO ditingkatkan;Targetkan nasabah inti berkualitas bagus untuk ditingkatkan;Membuat		

range tabungan simphoni;Struktur dana murah untuk tetap dicari;Membuat action plan kualitas kredit;Penagihan WO harus tetap dilakukan;Usahakan pemulihan PPAP;Mengaktifkan denda kredit bagi kredit tertunggak;Kepatuhan terkait APU PPT yang high risk dilakukan pemantauan secara berkala;Simulasikan CKPN dengan WO yang sudah dibayar atau WO yang sudah bentuk PPAP;Untuk SKAI pemeriksaan tetap berbasis risiko;Kepatuhan pastikan semua SOP sudah berjalan sesuai dengan ketentuan;Pantau setiap bulan laporan yang dikirim masing-masing bagian tidak melebihi deadline;Tetap pantau transaksi LTKM , pastikan sebelum nasabah tersebut dijadikan transaksi mencurigakan, pastikan telah di CDD terlebih dahulu kemudian telah dilakukan EDD oleh pihak BPR;Pengkinian data untuk tetap dilakukan;Perbaiki kualitas kredit dengan harapan dapat mengurangi kekurangan CKPN;Pastikan laporan bulanan yang dikirim telah sesuai dengan kode sandi BI, agar tidak ada denda dikemudian hari

4.	Tanggal Rapat	25 April 2024
	Jumlah Peserta	2 orang

Topik/Materi Pembahasan:

Pertumbuhan kredit dengan memanfaatkan agen channelling;Mengembangkan komunitas;Evaluasi kredit baru droping;Dana menjadi sumber link untuk ditawarkan kredit; Menjaga Kualitas Kredit dengan pencegahan tunggakan;membuat action plan nasabah NPL, membuat strategi penyelesaian, dan yang dapat diselesaikan menjadi prioritas,membuat data hapus buku dan melakukan gugatan sederhana;Maping sumber dana murah;Evaluasi rate bunga agar tidak diatas LPS;Evaluasi penabung retail;Membuat gimmick pertumbuhan dana;Kredit lunas lancar menjadi target penawaran kredit kembali;Buat database target 65% kompensasi , dan targetkan kompensasi kredit yang sudah berjalan 70%;Utamakan pertumbuhan kredit dari nasabah baru;Kabid kredit buat laporan LAR AO yang paling tinggi;Produk yang sudah dilaunching untuk dievaluasi tingkat keberhasilannya;Menargetkan setiap nasabah penabung menjadi nasabah kredit;Jalur AO yang dilalui menjadi target pengembangan;Mengoptimalkan&evaluasi fungsi Desk coll, SMS Blast dan SMS notifikasi;Evaluasi masing-masing AO, droping berapa, pencapaian berapa agar semua produktif;Melakukan kajian sektor ekonomi yang dituju;Masuk ke komunitas-komunitas;Up selling tabungan deposan;EDC yang ada harus bisa memproduktifkan FO ;Targetkan nasabah BPJS TK menjadi nasabah tabungan;Targetkan nasabah kredit inti yang kualitasnya bagus;Kol 5 menjadi prioritas NPL;Buat data nasabah yang menunggak dari segi sektor ekonomi, plafond, gender;Buat simulasi yang sudah bentuk PPAP untuk dilakukan WO;Produktifkan staf yang baru dirotasi;Membuat action plan kualitas kredit;Penagihan WO untuk tetap dilakukan;Usahakan pemulihan PPAP;Memastikan tidak ada kredit melebihi BMPK;Pastikan SOP terkait benturan kepentingan telah ada dan dalam pelaksanaanya tidak terdapat benturan kepentingan;Buat action plan terkait nasabah yang beresiko tinggi;Hasil pelaksanaan Manajemen Risiko ,Rasio- rasio yang melebihi ambang batas OJK sesuai dengan laporan kepatuhan, diharapkan direksi untuk menindaklanjuti dan mencari solusinya

5.	Tanggal Rapat	30 Mei 2024
	Jumlah Peserta	2 orang

Topik/Materi Pembahasan:

Pertumbuhan kredit dengan menawarkan kredit bagi nasabah lunas tanpa tunggakan;Evaluasi kredit Rp. 5 juta kebawah dan meningkatkan kredit diatas Rp. 25 juta- Rp. 50 juta,Melakukan pencairan di awal bulan untuk menambah pendapatan;Membuat pemetaan per wilayah AO;Kerjasama dengan FO dalam menawarkan kredit back to back;Proses analisa kredit direstrukturisasi harus sesuai dengan kondisi real di lapangan;Targetkan penyelesaian kredit bermasalah;Evaluasi rate suku bunga;Evaluasi penabung retail;Memantau likuiditas harian dengan melihat aktifitas penarikan dan setoran;Evaluasi Rencana Kerja April 2024;Mengupayakan pertumbuhan kredit secara berkualitas dengan 8 pilar;Review kembali kredit lancar dan analisis indikator keuangan kredit;Mapping nasabah berdasarkan sector ekonomi;Memperluas relasi dan jaringan kredit dengan strategi pertumbuhan NoA dengan one customer get to customer;Melakukan promosi secara kontinu melalui medsos dan optimalkan sarana seperti spanduk&brosur;Optimalkan fungsi Desk coll, SMS Blast dan SMS notifikasi;Masuk ke perkumpulan developer,pensiunan telkom, apoteker , PMI dsb;Evaluasi nasabah tabungan dengan jemputan sedikit;Optimalkan mobil kas keliling;Mapping nasabah yang menabung aktif untuk up selling;Nasabah pasif dengan saldo besar untuk difollow up kembali;Deposan yang tidak memiliki tabungan menjadi target up selling;Targetkan nasabah BPJS TK menjadi nasabah tabungan;Mapping kredit bermasalah berdasarkan karakter dan kemampuan bayar;Buat program wajib menabung untuk nasabah kredit;Peningkatan pendapatan dengan penagihan kredit WO;Buat action plan berdasarkan kualitas kredit dan prioritas peyelesaian;Upayakan nasabah yang bermasalah membayar lebih dari 1 kali angsuran;Kepatuhan berikan analisis terkait risiko- risiko yang akan terjadi pada BPR;Simulasikan CKPN dan buat action plan penyelesaiannya ;Kepatuhan pastikan pada saat akad kredit, isi perjanjian kredit sudah dijelaskan ke debitur;Untuk SKAI pengawasan tetap berbasis risiko

6.	Tanggal Rapat	26 Juni 2024
	Jumlah Peserta	2 orang

Topik/Materi Pembahasan:

Pertumbuhan kredit dengan Mapping kredit fokuskan di Rp. 25 juta/ Rp. 50 juta;Penentuan wilayah per AO,pengembangan wilayah kantor terdekat;Memperdalam dan memperkuat data base;Menerapkan suku bunga anuitas untuk menambah pendapatan;Kolektibilitas 4 lakukan cluster yang mungkin dapat diselesaikan dan yang berat untuk diselesaikan disiapkan pembentukan PPKA nya;Inventarisir debitur dan agunan,terutama kol 5&pembentukan PPKA nya;Mengelompokkan PPKA, nilai taksasinya berapa dan apa upaya yang akan dilakukan;Melakukan gugatan sederhana;Maintenance deposito jatuh tempo;Up selling penabung middle;Pengembangan wilayah;Pemantauan cash in &cash out DPK; Mengupayakan pertumbuhan kredit secara berkualitas dengan 8 pilar;Evaluasi masing- masing AO untuk droping&pencapaian;Nasabah droping wajib ikut program tabungan;Jalur AO yang dilalui menjadi target pengembangan;Promosi secara kontinu melalui medsos &optimalkan sarana media seperti baliho, spanduk, brosur dan Koran;Evaluasi&optimalkan fungsi Desk coll, SMS Blast dan SMS notifikasi;Nasabah existing menjadi media up selling&cross selling;Programkan nasabah kredit yang memiliki dana untuk target pengembangan;Deposan yang tidak memiliki tabungan

menjadi target up selling; Nasabah pasif yang memiliki saldo besar untuk di follow up kembali; Optimalkan peran mobil kas keliling; Memangkas tabungan retail; Membuat program arisan misal Rp. 100 juta minimal 200 anggota dengan hadiah diundi setiap tahun; Maping kredit bermasalah berdasarkan karakter dan kemampuan membayar; Buat action plan kol 5 yang menjadi prioritas penyelesaian; Penagihan kredit WO; Optimalkan digitalisasi; Pastikan semua kebijakan-kebijakan yang diambil direksi tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku; Kepatuhan tetap pantau transaksi LTKM yang sudah ada dan transaksi-transaksi nasabah lainnya yang tidak sesuai profilnya; Pengkinian data untuk tetap dilakukan, terutama nasabah yang tidak pernah menabung; Memastikan pengikatan agunan yang ada dinotaris tidak melebihi MOU

7.	Tanggal Rapat	29 Juli 2024
	Jumlah Peserta	2 orang

Topik/Materi Pembahasan:

Mengoptimalkan pertumbuhan kredit dengan target pengembangan debitur lunas lancar&take over SLIK; Branding produk daerah potensi perdagangan diwilayah kerja AO; Mengembangkan sektor perdagangan dan transportasi; Evaluasi kredit baru droping; Memfokuskan penentuan 1 wilayah per AO; Memperbaiki LAR khususnya tunggakan 3; Penagihan WO untuk menambah pendapatan; Mengoptimalkan struktur dana murah khususnya tabungan umroh&tabungan berhadiah; Mengoptimalkan peran jaringan kantor; Melakukan cross selling&up selling; Maintenance deposito jatuh tempo; Jalur FO menjadi target pengembangan; Branding wilayah masing-masing FO; Targetkan pengembangan 1 wilayah 1 AO; Debitur existing menjadi modal utama pengembangan; Sasar kredit lunas lancar&existing 70% untuk Call, visit, deal; Kredit yang baru droping jangan sampai menunggak; Promosi secara kontinue melalui medsos&media lainnya; Review produktifitas FO; Debitur kredit lancar yang punya tabungan menjadi target up selling; Mengembangkan Mobil kas dan evaluasi biaya&pendapatan; Kabid pemasaran mencari data calon nasabah sewa ruko; Deposan yang tidak memiliki tabungan menjadi target pengembangan; Nasabah pasif bersaldo besar untuk di follow up; Untuk tunggakan 3 fokus penyelesaian yang jaminan barang bergerak; Nasabah kol 5 yang tidak bisa diselesaikan disarankan untuk bekerjasama dengan lawyer; Membuat data WO yang masih bisa ditagih; Evaluasi Desk coll, SMS notifikasi, SMS Blast dalam hal penagihan; Untuk pelatihan diperbanyak dibidang kredit khususnya tentang repayment capacity; Memastikan semua SOP, ketentuan internal, POJK penerapannya telah sesuai; Memastikan tidak ada benturan kepentingan; Kepatuhan sosialisasikan terkait bahayanya judi online; Pantau transaksi tidak sesuai profil risiko, CDD terlebih dahulu; Memastikan foto akad kredit terarsip di file kredit; Memastikan tidak terdapat kesalahan pengetikan PK; Memastikan isi perjanjian kredit (PK) telah sesuai dengan POJK 22; Memastikan tidak terdapat kekurangan pembentukan PPKA sesuai dengan POJK

8.	Tanggal Rapat	22 Oktober 2024
	Jumlah Peserta	2 orang

Topik/Materi Pembahasan:

Menargetkan kredit lunas lancar dan debitur existing 60% berjalan untuk

pertumbuhan;Menargetkan nasabah baru diwilayah potensial§or ekonomi UMKM;Kolaborasi dengan FO untuk kredit back to back;Pengembangan 1 desa 1 AO;Jalur yang dilalui AO menjadi target pengembangan;Menentukan skala prioritas penyelesaian nasabah;Melakukan restrukturisasi kredit NPL yang memiliki track record pembayaran;Mengaktipkan denda kredit nasabah kompensasi/ perbaikan kredit;Melakukan pemasangan plang;Penyelesaian NPL melalui jalur hukum;Penagihan WO untuk pendapatan;Evaluasi nasabah retail;Mengembangkan sector-sektor produktif;Mengelola nasabah existing;Mengoptimalkan fungsi mobil kas keliling;Maintenance deposito jatuh tempo;Evaluasi Rencana Kerja September 2024;Kajian terhadap kinerja AO;Memperbanyak NOA dengan referensi debitur lancar;AO memiliki kertas kerja atau target kemana setiap hari yang diperiksa kabid kredit;Target pengembangan FO tabungan nasabah kredit diatas Rp. 50 juta;Targetkan nasabah deposito yang memiliki tabungan namun tidak aktif;Tingkatkan kunjungan pemasaran&evaluasi setiap hari;Nasabah tabungan binaan CS menjadi target pengembangan;Optimalisasi peran jaringan kantor;Nasabah pasif yang memiliki saldo besar untuk di follow up kembali;;LAR menjadi prioritas penyelesaian,karena berdampak terhadap CKPN;Menyelesaikan skala prioritas kol 3 dan 4 dengan cara membantu penjualan aset/jaminan debitur;Mencegah NPL baru dan perbaiki kualitas kredit;Melakukan restrukturisasi bagi debitur yang masih memiliki kemampuan membayar;Mengaktifkan denda kredit bagi kredit yang mengalami tunggakan;Pastikan penggunaan slip setoran maupun slip pengambilan yang masih di bawa FO, untuk dikontrol dengan baik;Pastikan tidak ada benturan kepentingan;Pastikan penerapan SAF dan APU- PPT di sosialisasikan keseluruhan karyawan;Pastikan pakta integritas telah di tanda tangani oleh seluruh karyawan;Pastikan tidak terdapat kekurangan pembentukan PPKA;Pastikan SMS blast, SMS notifikasi dan cetak buku telah berjalan sesuai dengan SOP

9.	Tanggal Rapat	24 Desember 2024
	Jumlah Peserta	2 orang

Topik/Materi Pembahasan:

Meningkatkan pertumbuhan kredit melalui debitur existing 70% berjalan,take over SLIK&lunas lancar;Optimalisasi peran&fungsi jaringan kantor; Melakukan branding&pengembangan produk daerah potensi perdagangan diwilayah kerja masing-masing AO;Membuat program penyelesaian debitur tunggakan 3;Melakukan restrukturisasi atau perbaikan kredit bagi nasabah tertunggak yang masih memiliki kemampuan membayar;Pemasangan plang dan penyelesaian NPL melalui jalur hukum/ gugatan sederhana;Focus ke nasabah existing&mencari referensi dari nasabah tersebut untuk pengembangan;Menargetkan struktur dana murah dengan tabungan umroh&tabungan berhadiah;Top up nasabah yang memiliki dana di bank lain;Meningkatkan produkifitas SDM;Mereview AO khusus untuk kredit kecil;Memastikan nasabah droping tahun 2024 tidak mengalami tunggakan;Sektor ekonomi yang mendominasi menjadi target pengembangan AO;Memberikan suku bunga spesial bagi nasabah lancar sudah kredit berkali-kali;Menyarankan debitur baru droping memiliki tabungan wajib;Profiling nasabah;Menghitung likuiditas harian dengan melihat profil nasabah;Optimalkan cross selling bagi nasabah yang memiliki usaha;Update sumber penghasilan nasabah;Inventarisir nasabah yang sudah membentuk PPKA untuk penilaian ulang;Upayakan penagihan kredit WO;Evaluasi desk call&SMS blast terhadap penurunan angsuran;Konsen semester I di 2025,fokus

pelatihan bagian bisnis;Memastikan pengendalian setiap unit/ bagian ada dalam check&balance;Memastikan SMS Blast dan SMS notifikasi sampai ke nasabahnya;Pelemparan kredit harus sesuai dengan 5C&prudential banking;Pastikan transaksi antar jemput tabungan telah sesuai dengan SOP;Memastikan pada permohonan pembukaan tabungan,deposito&kredit harus terisi lengkap;Nasabah yang risiko tinggi tetap dipantau;Memastikan persyaratan kredit yang akan cair,terlebih dahulu lengkap;Memastikan isi perjanjian kredit (PK) telah sesuai dengan POJK 22&tidak terdapat kesalahan pada PK;Pengikatan yang belum terselesaikan di follow up lebih intens

14. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

Kehadiran Anggota Dewan Komisaris dalam Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) Tahun

1.	Nama Anggota Dewan Komisaris	I Ketut Komplit, SH
	Frekuensi Kehadiran (Fisik)	4 kali hadir
	Frekuensi Kehadiran (Telekonferensi)	5 kali hadir
2.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Drs. I Gede Budiasa
	Frekuensi Kehadiran (Fisik)	4 kali hadir
	Frekuensi Kehadiran (Telekonferensi)	5 kali hadir

15. Jumlah Penyimpangan Intern (Internal Fraud)

1.1. Jumlah Penyimpangan Internal oleh Anggota Direksi

Total Fraud Pada Tahun Laporan	0 kasus
Total Fraud Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus
Telah Diselesaikan Pada Tahun Laporan	0 kasus
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Laporan	0 kasus
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Laporan	0 kasus
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus

Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum Pada Tahun Laporan	0 kasus
---	----------------

1.2. Jumlah Penyimpangan Internal oleh Anggota Dewan Komisaris

Total Fraud Pada Tahun Laporan	0 kasus
Total Fraud Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus
Telah Diselesaikan Pada Tahun Laporan	0 kasus
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Laporan	0 kasus
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Laporan	0 kasus
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum Pada Tahun Laporan	0 kasus

1.3. Jumlah Penyimpangan Internal oleh Pegawai Tetap

Total Fraud Pada Tahun Laporan	0 kasus
Total Fraud Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus
Telah Diselesaikan Pada Tahun Laporan	0 kasus
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Laporan	0 kasus
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Laporan	0 kasus
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus

Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum Pada Tahun Laporan	0 kasus
---	----------------

1.4. Jumlah Penyimpangan Internal oleh Pegawai Tidak Tetap

Total Fraud Pada Tahun Laporan	0 kasus
Total Fraud Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus
Telah Diselesaikan Pada Tahun Laporan	0 kasus
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Laporan	0 kasus
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Laporan	0 kasus
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Sebelumnya	0 kasus
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum Pada Tahun Laporan	0 kasus

16. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

1.1. Permasalah Hukum yang Telah Selesai

Permasalahan Hukum Perdata yang Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	0 kasus
Permasalahan Hukum Pidana yang Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	0 kasus

1.2. Permasalah Hukum yang Dalam Proses Penyelesaian

Permasalahan Hukum Perdata yang Dalam Proses Penyelesaian	0 kasus
Permasalahan Hukum Pidana yang Dalam Proses Penyelesaian	0 kasus

17. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

18. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

1	Tanggal Pelaksanaan	11 Juni 2024
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Kegiatan Sosial
	Penerima Dana	Masjid Al Mujahidin Kel.Dasan Agung, Kota Mataram
	Penjelasan Kegiatan	Pembelian kambing kurban dalam rangka hari raya Idul Adha
	Jumlah (Rp)	Rp 3.300.000,-
2	Tanggal Pelaksanaan	17 September 2024
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Kegiatan Sosial
	Penerima Dana	Masjid Raudatul Jannah Kel.Dasan Agung, Kota Mataram
	Penjelasan Kegiatan	Sumbangan pembangunan masjid
	Jumlah (Rp)	Rp 300.000,-

Demikian laporan transparansi penerapan tata kelola tahun 2024, jika di dalam laporan ini masih terdapat kekurangan, maka akan dilakukan penyempurnaan sebagaimana mestinya. Sekian dan terima kasih.

Mataram, 15 April 2025
PT. BPR Mitra Harmoni Mataram



Bank mitra harmoni
Agus Sutanto, ST **Tgece Rai Yudiatmika, SE**
Direktur Utama Direktur

17. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

18. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

1	Tanggal Pelaksanaan	11 Juni 2024
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Kegiatan Sosial
	Penerima Dana	Masjid Al Mujahidin Kel.Dasan Agung, Kota Mataram
	Penjelasan Kegiatan	Pembelian kambing kurban dalam rangka hari raya Idul Adha
	Jumlah (Rp)	Rp 3.300.000,-
2	Tanggal Pelaksanaan	17 September 2024
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Kegiatan Sosial
	Penerima Dana	Masjid Raudatul Jannah Kel.Dasan Agung, Kota Mataram
	Penjelasan Kegiatan	Sumbangan pembangunan masjid
	Jumlah (Rp)	Rp 300.000,-

Demikian laporan transparansi penerapan tata kelola tahun 2024, jika di dalam laporan ini masih terdapat kekurangan, maka akan dilakukan penyempurnaan sebagaimana mestinya. Sekian dan terima kasih.

Mataram, 15 April 2025
PT. BPR Mitra Harmoni Mataram



Bank mitra harmoni
Agus Sutanto, ST **Tgece Rai Yudiatmika, SE**
Direktur Utama Direktur