



LAPORAN PELAKSANAAN
TATA KELOLA
PT. BPR INDRA CANDRA

2017

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN.....	3
I.1 Komitmen Terhadap Tata Kelola Perusahaan yang Baik.....	3
I.2 Prinsip-Prinsip Tata Kelola.....	4
I.3 Tata Kelola Perusahaan Sebagai Aspek Strategis Kinerja.....	5
I.4 Implementasi Tata Kelola PT. BPR Indra Candra.....	6
I.5 Dasar-Dasar Pelaksanaan Kebijakan GCG di PT. BPR Indra Candra.....	7
I.6 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan (GCG).....	7
II. KEBIJAKAN DAN STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK..	8
II.1 Kebijakan GCG.....	8
II.2 Struktur Organisasi.....	9
II.3 Struktur Tata Kelola Perusahaan.....	10
III. PELAKSANAAN PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	11
III.1 Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).....	11
III.2 Realisasi Keputusan RUPS.....	12
III.3 Hak-Hak Para Pemegang Saham.....	12
III.4 Perlakuan Setara Kepada Para Pemegang Saham.....	13
III.5 Hubungan Dewan Komisaris dan Direksi.....	13
III.6 Dewan Komisaris.....	13
III.7 Remunerasi Dewan Komisaris.....	18
III.8 Kepemilikan Saham Komisaris di PT. BPR Indra Candra.....	19
III.9 Keikutsertaan dalam Pelatihan.....	19
III.10 Profil Anggota Dewan Komisaris.....	20
III.11 Direksi.....	21
III.12 Remunerasi Direksi.....	24
III.13 Independensi Direksi.....	24
III.14 Kepemilikan Saham Direksi di PT. BPR Indra Candra.....	24
III.15 Keikutsertaan dalam Pelatihan.....	25
III.16 Profil Direksi.....	26
III.17 Penilaian Kinerja Direksi.....	27
IV. BENTURAN KEPENTINGAN.....	28
IV.1 Penanganan Benturan Kepentingan.....	28
IV.2 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	28
V. FUNGSI SATUAN KERJA.....	29
V.1 Fungsi Kepatuhan.....	29
V.1.1 Tugas dan tanggungjawab.....	29
V.1.2 Aktifitas Kepatuhan Selama Tahun 2017.....	29
V.1.3 Pelatihan/Seminar.....	30
V.2 Fungsi Audit Internal.....	30
V.2.1 Struktur dan Jumlah Auditor.....	30
V.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab.....	31
V.2.3 Pelaksanaan Tugas SKAI 2017.....	31
V.2.4 Tindak Lanjut Direksi Terhadap Temuan Audit SKAI.....	32
V.2.5 Rencana Kerja SKAI 2018.....	32
V.2.6 Pelatihan/Seminar.....	33
V.3 Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT).....	33
V.3.1 Struktur dan Jumlah APU-PPT.....	33
V.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab APU-PPT.....	33

V.3.3 Pelatihan APU-PPT.....	34
V.4 Fungsi Audit Eksternal.....	34
VI. MANAJEMEN RESIKO	36
VI.1 Fungsi Manajemen Resiko.....	36
VI.2 Tugas dan Tanggung Jawab Manajemen Resiko.....	36
VI.3 Pengawasan Dewan Komisaris dan Direksi terhadap Penerapan Manajemen Resiko.....	36
VI.4 Pelatihan Manajemen Resiko.....	37
VII. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT.....	38
VII.1 Penyediaan Dana Terhadap Pihak Terkait.....	38
VII.2 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait.....	39
VII.3 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Terkait.....	39
VIII. RENCANA BISNIS BANK.....	40
VIII.1 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan Bank.....	40
VIII.2 Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah.....	41
VIII.3 Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>).....	42
VIII.4 Permasalahan Hukum.....	42
VIII.4.1 Permasalahan Hukum yang Dihadapi Bank.....	42
VIII.4.2 Perkara Penting Yang Sedang Dihadapi Oleh Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Yang Sedang Menjabat.....	43
IX. EDUKASI DAN LITERASI.....	44
X. PERLINDUNGAN DAN PENANGANAN PENGADUAN NASABAH.....	45
X.1 Perlindungan Nasabah.....	45
X.2 Penanganan Pengaduan Nasabah.....	45
XI. SUMBANGAN UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK.....	47
XI.1 Kegiatan Politik.....	47
XI.2 Kegiatan Sosial.....	47
XII. HUBUNGAN KARYAWAN.....	50
XII.1 Kesejahteraan Karyawan.....	50
XII.2 Keputusan Hubungan Kerja.....	50
XII.3 Pengembangan Karyawan.....	50
XIII. KOMUNIKASI INTERNAL.....	51
XIV. PENGHARGAAN.....	52
XV. SELF ASSESSMENT.....	54
XV.1 <i>Governance Structure</i>	55
XV.2 <i>Governance Process</i>	56
XV.3 <i>Governance Outcome</i>	58
XV.4 Nilai Komposit dan Predikat.....	59
XV.5 Kelemahan dan Komitmen.....	59
XVI. PENUTUP.....	60

I. PENDAHULUAN

Kegiatan usaha perbankan yang berkualitas tercermin dari pertumbuhan bisnis serta ekspansi usaha yang signifikan dan didukung dengan tata kelola perusahaan yang baik. Tata kelola perusahaan yang baik menjadi landasan yang kuat untuk menjawab perubahan lingkungan bisnis dan persaingan yang semakin kompetitif. Hal tersebut merupakan faktor utama yang mendasari keberhasilan suatu kegiatan usaha dalam melakukan pengelolaan berbagai entitas bisnis. Dengan tata kelola perusahaan yang baik maka kepercayaan serta keyakinan seluruh nasabah dan para pemangku kepentingan dapat semakin terpelihara dan meningkat.

Tata kelola perusahaan yang ideal juga harus didukung dengan berbagai unsur-unsur penting yang meliputi peran aktif seluruh manajemen bank, penerapan fungsi kepatuhan yang efektif, pengendalian intern dan penerapan manajemen resiko yang optimal. Prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik senantiasa diterapkan dalam mendukung terciptanya infrastruktur usaha yang kokoh. Tata kelola perusahaan yang baik dirasakan semakin sangat penting seiring dengan meningkatnya resiko bisnis dan berbagai tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan. Ketahanan dan keberlanjutan usaha perusahaan dicapai melalui pertumbuhan usaha yang didukung oleh pengelolaan resiko dan pengendalian internal yang baik sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggung-jawaban, independensi dan kewajaran. Dengan demikian maka bank diharapkan dapat terhindar dari dampak buruk krisis ekonomi global. Dalam setiap pengambilan keputusan bisnis pada dasarnya memiliki unsur ketidakpastian yang pada gilirannya akan menimbulkan berbagai resiko.

I.1 Komitmen Terhadap Tata Kelola Perusahaan yang Baik

PT. BPR Indra Candra senantiasa berusaha untuk mengelola setiap resiko melalui pengawasan yang efektif dan pengendalian internal sebagai bagian dari prinsip-prinsip dasar pelaksanaan dan penerapan GCG. Aktualisasi penerapan dan pelaksanaan GCG sebagai bagian dari proses internal yang dilakukan dengan melibatkan seluruh unsur *stakeholders* yaitu: Dewan Komisaris, direksi, pejabat eksekutif, manajer dan karyawan. Interaksi ini akan membentuk budaya kerja perusahaan yang positif dan akan memberikan keunggulan komparatif terhadap daya saing bank serta menciptakan *intangible asset* bagi perusahaan, yaitu kepercayaan nasabah dan *stakeholder* di tengah

kompetisi layanan perbankan. Nilai-nilai utama dari penerapan GCG tersebut menjadi penggerak bagi perusahaan untuk melanjutkan dan menjaga praktik-praktik GCG sejalan dengan kompleksitas usaha dan organisasi perusahaan.

Implementasi tata kelola perusahaan yang baik juga harus selaras dengan ketentuan dan peraturan yang ditetapkan oleh otoritas perbankan sehingga dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan/penyimpangan yang dapat merugikan seluruh pemangku kepentingan/*stakeholders*.

PT. BPR Indra Candra juga memiliki komitmen yang tinggi dalam menerapkan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten sejalan dengan keyakinan bahwa tata kelola perusahaan yang baik menjadi landasan yang kuat untuk menjawab perubahan lingkungan bisnis dan persaingannya, sekaligus mempertahankan keunggulan dan perkembangan bank secara sehat dan berkesinambungan. Dengan semangat tinggi, PT. BPR Indra Candra yakin akan selalu dapat meningkatkan kinerja usaha untuk pertumbuhan jangka panjang, serta meningkatkan layanan untuk memenuhi kebutuhan nasabah.

I.2 Prinsip-Prinsip Tata Kelola

PT. BPR Indra Candra sebagai lembaga intermediasi harus memastikan bahwa seluruh bagian dalam perusahaan telah melaksanakan prinsip-prinsip GCG yang diperlukan untuk mencapai kesinambungan usaha bank dengan memperhatikan kepentingan pemegang saham, nasabah serta pemangku kepentingan lainnya. Adapun prinsip-prinsip GCG tersebut antara lain:

Prinsip GCG	Keterangan
Keterbukaan/ <i>Transparency</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Bank memberikan informasi tentang visi, misi, sasaran mutu, kondisi keuangan, susunan pengurus, pengelolaan resiko, sistem pengawasan dan pengendalian intern. b. Bank mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan, serta dapat diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan c. Prinsip keterbukaan yang diterapkan tetap memperhatikan rahasia bank, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi sesuai ketentuan yang berlaku. d. Kebijakan bank harus tertulis dan dikomunikasikan secara intens kepada pihak-pihak yang berkepentingan atau yang berhak untuk memperoleh informasi atas setiap kebijakan yang dikeluarkan oleh perusahaan.
Akuntabilitas/ <i>Accountability</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Bank meyakini bahwa seluruh bagian dalam bank memiliki kompetensi sesuai tugas dan tanggung jawabnya, dan secara sadar memahami perannya dalam implementasi GCG. b. Bank memiliki ukuran kinerja dari semua jajaran berdasarkan ukuran yang

Prinsip GCG	Keterangan
	disepakati, konsisten dengan nilai/budaya perusahaan, dan sasaran mutu bank. c. Bank menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing bagian bank yang selaras dengan visi, misi, dan sasaran mutu dengan menetapkan kompetensi kepada bagian tersebut sesuai tanggung jawabnya masing-masing.
Tanggung Jawab/ <i>Responsibility</i>	a. Bank berpegang erat terhadap prinsip kehati-hatian (<i>prudential banking</i>) serta menjamin kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku. b. Bank peduli terhadap lingkungannya dan melaksanakan tanggung jawab sosial secara wajar.
Independensi/ <i>Independency</i>	a. Bank tetap berusaha untuk menghindari dari benturan kepentingan, tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak dan menghindari dominasi yang tidak wajar oleh pihak-pihak yang berkepentingan. b. Bank senantiasa mengambil keputusan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan dan campur tangan pihak eksternal.
Kewajaran/ <i>Fairness</i>	a. Bank senantiasa memperhatikan <i>stakeholders</i> berdasarkan azas kesetaraan dan kewajaran. b. Bank memberikan kesempatan kepada <i>stakeholders</i> untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan bank. c. Bank memperhatikan hak-hak pemegang saham dan memberikan perlakuan yang sama terhadap semua pemegang saham.

Penerapan GCG terwujud dari interaksi seluruh bagian perusahaan yang meliputi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), dewan komisaris, direksi, manajer, pimpinan cabang, kepala bagian, kepala kas serta seluruh karyawan untuk menciptakan budaya perusahaan yang berdasarkan pada kode etik, visi, misi dan sasaran mutu. Komitmen ini diaktualisasikan perusahaan dengan mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku, baik yang diterbitkan oleh Bank Indonesia (BI) maupun Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

I.3 Tata Kelola Perusahaan Sebagai Aspek Strategis Kinerja

Bank yang sehat adalah bank yang dapat menjaga dan memelihara kepercayaan masyarakat, dapat menjalankan fungsi intermediasi, dapat membantu kelancaran lalu lintas pembayaran serta dapat digunakan oleh pemerintah dalam melaksanakan berbagai kebijakannya, terutama kebijakan moneter.

Dengan menjalankan fungsi-fungsi tersebut diharapkan dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat serta bermanfaat bagi perekonomian secara keseluruhan. Untuk dapat menjalankan fungsinya dengan baik, bank harus mempunyai modal yang cukup, menjaga kualitas asetnya dengan baik, memiliki sistem kelola perusahaan yang baik dan berdasarkan prinsip kehati-hatian, menghasilkan keuntungan yang cukup untuk mempertahankan kelangsungan usahanya, serta memelihara likuiditasnya sehingga dapat memenuhi kewajibannya setiap saat. Selain itu, suatu bank

harus senantiasa memenuhi berbagai ketentuan dan aturan yang telah ditetapkan, yang pada dasarnya berupa berbagai ketentuan yang mengacu pada prinsip-prinsip kehati-hatian di bidang perbankan. Oleh sebab itu tata kelola yang baik mutlak diperlukan sebagai bagian dari strategi bisnis bank dan diintegrasikan pada setiap kegiatan usahanya pada seluruh jenjang organisasi.

I.4 Implementasi Tata Kelola PT. BPR Indra Candra

Dalam prakteknya, prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik ini perlu dibangun dan dikembangkan secara bertahap. PT. BPR Indra Candra berkomitmen untuk terus menyempurnakan praktik tata kelola perusahaan yang baik dengan mengacu kepada praktik-pratik dan standar terbaik tata kelola perusahaan di tingkat nasional dan juga ketentuan POJK mengenai penerapan *Good Corporate Governance* bagi Bank Perkreditan Rakyat. Untuk mencapai tujuan tersebut, bank memiliki tahapan tata kelola sebagai berikut:

Tahapan Tata Kelola	Keterangan
Tahapan Pra Implementasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Membangun <i>awareness</i> terhadap penerapan GCG pada seluruh lini (dari <i>top management</i> hingga <i>level</i> paling bawah) melalui pelatihan/sosialisasi. b. Menumbuhkan komitmen manajemen dalam penerapan GCG secara menyeluruh pada setiap lini organisasi. c. Meningkatkan tanggung jawab setiap lini organisasi untuk menjaga kepentingan <i>stakeholders</i>. d. Meningkatkan budaya kepatuhan.
Tahapan Implementasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan SOP yang terkait dengan pelaksanaan GCG. b. Pemahaman dan sosialisasi tata kelola perusahaan. c. Melaksanakan penerapan tata kelola perusahaan secara berkesinambungan.
Tahapan Monitoring dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja perusahaan. b. Penyempurnaan sistem, kebijakan dan prosedur tata kelola perusahaan . c. Dalam rangka menjaga dan mendukung kualitas penerapan GCG yang baik, maka perlu dilakukan pelatihan dan sosialisasi yang dilakukan secara berkesinambungan atas SOP, Juklak, dan ketentuan internal atau eksternal lainnya, serta tata cara pelaksanaannya. d. Melaksanakan dan melakukan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) terhadap pelaksanaan GCG, serta penyusunan laporan <i>self assessment</i> pelaksanaan GCG.

I.5 Dasar-Dasar Pelaksanaan Kebijakan GCG di PT. BPR Indra Candra

PT. BPR Indra Candra menerapkan praktik *Good Corporate Governance* (GCG) berpatokan kepada:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 4/POJK.03/2015, tanggal 1 April 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 5 /SEOJK.03/2016, tanggal 10 Maret 2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
3. Praktik-praktik terbaik di industri perbankan.

Peraturan-peraturan di atas tersebut menjadi landasan bagi bank terutama dalam penerapan prinsip transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*) dan kewajaran (*fairness*) untuk setiap kegiatan usaha pada seluruh jenjang organisasi.

I.6 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan (GCG)

Laporan pelaksanaan GCG ini meliputi transparansi struktur tata kelola, kesimpulan umum hasil *self assessment* pelaksanaan GCG di PT. BPR Indra Candra, serta pengungkapan hal-hal penting lainnya yang diperlukan oleh para *stakeholder* mengacu kepada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Pelaksanaan GCG bagi BPR.

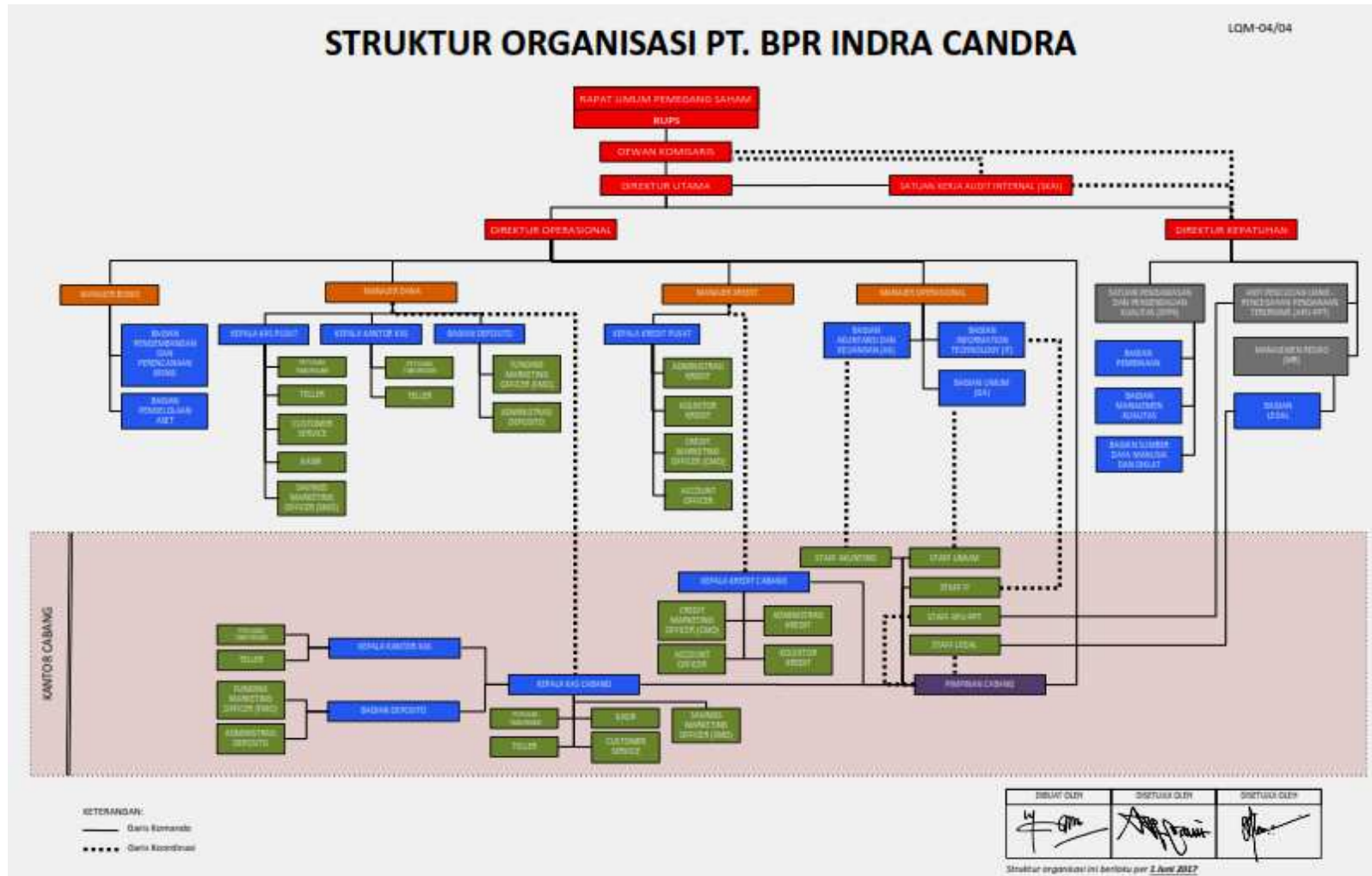
II. KEBIJAKAN DAN STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

II.1 Kebijakan GCG

PT. BPR Indra Candra berkomitmen penuh menerapkan GCG di seluruh jenjang organisasi dengan berpedoman pada berbagai ketentuan dan persyaratan terkait pelaksanaan GCG yang diwujudkan dalam:

1. Pemenuhan komposisi direksi dan pelaksanaan tugas serta tanggung jawab direksi
2. Pemenuhan komposisi Dewan Komisaris dan pelaksanaan tugas serta tanggung jawab Dewan Komisaris
3. Penanganan benturan kepentingan
4. Penerapan fungsi kepatuhan (SPPK)
5. Penerapan fungsi audit internal (SKAI)
6. Penerapan fungsi audit ekstern
7. Penerapan manajemen resiko, termasuk sistem pengendalian internal
8. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)
9. Rencana Bisnis BPR
10. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank
11. Penetapan visi dan misi perusahaan
12. Melaksanakan *self assessment* atas penerapan GCG sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan no. 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

II.2 Struktur Organisasi



II.3 Struktur Tata Kelola Perusahaan

PT. BPR Indra Candra sebagai Perseroan Terbatas, Lembaga Keuangan, serta sekaligus sebagai Bank Perkreditan Rakyat, menerapkan kerangka operasional tata kelola yang menyeluruh sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada, antara lain undang-undang Perseroan Terbatas, regulasi Otorisasi Jasa Keuangan (OJK), ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, serta praktik terbaik nasional yang relevan.

Sesuai dengan Undang-undang no. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, organ perusahaan terdiri dari RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi yang memiliki wewenang dan tanggung jawab jelas sesuai fungsi masing-masing sebagaimana diamanatkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. Yang termasuk dalam struktur tata kelola bank adalah :

1. RUPS
2. Dewan Komisaris
3. Direksi
4. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)
5. Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK)
6. APU dan PPT
7. Satuan Kerja Manajemen Resiko (SKMR)

III. PELAKSANAAN PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN

III.1 Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan organ tertinggi di PT. BPR Indra Candra yang memegang seluruh otoritas yang tidak dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris ataupun direksi. Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham diadakan di Kantor Pusat PT. BPR Indra Candra, Jl. Pramuka No. 10. Singaraja. Selama tahun 2017, terdapat 3 (tiga) kali RUPS dengan hasil sebagai berikut:

Tanggal	Keputusan
13 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Menerima pertanggungjawaban direksi sesuai dengan laporan tahunan yang diserahkan dan menyetujui data finansial yang dituangkan dalam neraca dan laporan laba-rugi. b. Menyetujui dan menetapkan penggunaan laba tahun lalu untuk dividen sebesar Rp. 16.611.111.112,-. Pengambilan dividen setelah potong PPH 10% menjadi Rp/ 14.950.000.000,-. Dari nilai pengambilan dividen tersebut Rp. 10.000.000.000,- digunakan untuk menambah komponen Modal Disetor Perseroan sehingga sekarang menjadi Rp. 40.000.000.000,-. c. Menyetujui dan menetapkan penggunaan laba tahun lalu untuk cadangan umum sebesar Rp. 2.000.000.000,- sehingga menjadi Rp. 8.000.000.000,-. Hal ini telah sesuai dengan aturan OJK yang menetapkan cadangan umum minimal sebesar 20% dari Modal Disetor. d. Menyetujui dan mengesahkan Rencana Kerja Tahun 2017. e. Bahwa sejak tanggal 1 Januari 2017, Handik Widiarta sudah tidak menjabat sebagai Komisaris di PT. BPR Indra Candra. f. Bahwa sejak RUPS ini disahkan, Soegeng Notodihardjo diangkat sebagai Komisaris Independen di PT. BPR Indra Candra. g. Bahwa sejak RUPS ini disahkan, Luh Budiasih diangkat sebagai Direktur Kepatuhan di PT. BPR Indra Candra. h. Segera melaporkan pengangkatan Komisaris Independen dan Direktur Kepatuhan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali. i. Komposisi susunan pengurus PT. BPR Indra Candra menjadi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> Dewan komisaris: <ul style="list-style-type: none"> 1. Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2. Komisaris: Lanny Polehwidhi 3. Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo Dewan Direksi: <ul style="list-style-type: none"> 1. Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih
20 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyetujui pemberhentian dengan hormat Ibu Lanny Polehwidhi sebagai Komisaris per-31 Oktober 2017, sesuai POJK no. 20/POJK.03/2014 dan SEOJK no.16/SEOJK.03/2015 tentang BPR. b. Menyetujui Pengangkatan Calon Komisaris Independen Ibu Erlyn Hartoko. c. Segera diajukan ke Kantor Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali sesuai aturan yang berlaku.

Tanggal	Keputusan
	d. Jika di setuju dari OJK, maka akan merubah Komposisi Susunan Pengurus PT. BPR Indra Candra menjadi sebagai berikut : Dewan komisaris: 1.Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2.Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo 3.Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Dewan Direksi: 1.Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2.Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3.Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih
13 Desember 2017	a. Menerima dan menyetujui Rencana Bisnis BPR untuk tahun 2018 - 2022 b. Menyetujui dan menetapkan Remunerasi untuk Dewan Komisaris c. Menyetujui dan menetapkan Remunerasi untuk Dewan Direksi d. Bahwa sejak tanggal 1 Januari 2018. Ibu Lanny Polehwidhi sudah tidak menjabat sebagai Komisaris di PT. BPR Indra Candra e. Bahwa sejak RUPS LB ini disahkan, Ibu Erlyn Hartoko diangkat sebagai Komisaris Independen di PT. BPR Indra Candra f. Segera melaporkan pengangkatan Komisaris Independen ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali g. Komposisi susunan pengurus PT. BPR Indra Candra akan menjadi sebagai berikut Dewan komisaris: 1.Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2.Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo 3.Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Dewan Direksi: 1.Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2.Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3.Direktur Kepatuhan Luh Budiasih

III.2 Realisasi Keputusan RUPS

Seluruh hasil keputusan RUPS 2017 telah dilaksanakan oleh PT. BPR Indra Candra di tahun 2017.

III.3 Hak-Hak Para Pemegang Saham

Para pemegang saham PT. BPR Indra Candra memiliki hak-hak sebagai berikut:

1. Menghadiri Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) melalui undangan yang dikirimkan kepada seluruh pemegang saham.
2. Memberikan suara dalam RUPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Memperoleh informasi penting mengenai bank secara berkala yang memungkinkan para pemegang saham membuat keputusan terkait dengan investasinya di PT. BPR Indra Candra.

4. Memperoleh keuntungan berupa dividen sesuai dengan proporsi kepemilikan saham. Hak-hak tersebut diatur dalam Anggaran Dasar sebagai langkah untuk melindungi dan memfasilitasi terpenuhinya hak-hak para pemegang saham PT. BPR Indra Candra.

III.4 Perlakuan Setara Kepada Para Pemegang Saham

PT. BPR Indra Candra senantiasa memberikan perlakuan yang setara kepada seluruh pemegang saham, baik pemegang saham mayoritas maupun minoritas. Seluruh pemegang saham memiliki kesempatan dan waktu yang sama dalam memperoleh informasi penting dari PT. BPR Indra Candra serta hak yang sama untuk memberikan kesempatan bertanya dan menyampaikan pendapatnya dalam RUPS. Setiap pendapat pemegang saham yang disampaikan dalam RUPS tercatat dalam hasil RUPS berupa Akta Notaris.

Selain itu, untuk melindungi hak-hak para pemangku kepentingan (*stakeholder*), PT. BPR Indra Candra selalu menjaga hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan seluruh pihak yang berkepentingan (*stakeholder*).

III.5 Hubungan Dewan Komisaris dan Direksi

Hubungan kerja yang baik antara Dewan Komisaris dan direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan tata kelola perusahaan yang baik diwujudkan dalam penyusunan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan direksi.

III.6 Dewan Komisaris

Sebagai wakil pemegang saham yang ditempatkan pada perusahaan, maka Dewan Komisaris bertugas memberikan pengarahan kepada direksi dalam proses penyusunan visi dan misi PT. BPR Indra Candra. Dewan Komisaris mengevaluasi dan menyetujui keputusan manajemen dan tindakan-tindakan strategis yang diusulkan oleh direksi, memonitor praktek manajemen resiko, mengevaluasi dan menindaklanjuti temuan audit

internal dan eksternal, menyetujui penyaluran kredit kepada pihak terkait, mengawasi pelaksanaan GCG serta mengevaluasi kinerja direksi.

Komponen	Keterangan																								
Deskripsi Pekerjaan	<p>Deskripsi pekerjaan memberikan informasi terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan umum jabatan 2. Tugas dan tanggung jawab pemangku jabatan 3. Wewenang 4. Syarat dan kompetensi jabatan 5. Prosedur pencalonan dan komposisi 6. Pedoman umum <p>Deskripsi pekerjaan Dewan Komisaris dievaluasi secara periodik dan direvisi apabila dianggap perlu dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>																								
Susunan Dewan Komisaris	<ol style="list-style-type: none"> a. Sesuai dengan Akta Perubahan no. 2 tanggal 16 Januari 2017 oleh notaris Lazarus Birehina, SH., M.Kn.: Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi Komisaris: Lanny Polehwidhi Komisaris Independen: F.X. Soegeng Notodihardjo b. Sesuai dengan Akta Perubahan no. 3 tanggal 15 Desember 2017 oleh notaris Lazarus Birehina, SH., M.Kn.: Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi Komisaris Independen: F.X. Soegeng Notodihardjo Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Hoo c. Seluruh anggota Dewan Komisaris memiliki sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi dan sudah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Bali-Nusa Tenggara 																								
Penggantian dan Masa Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> a. Penggantian dan/atau pengangkatan Dewan Komisaris telah memperoleh persetujuan dari RUPS. b. Masa jabatan anggota Dewan Komisaris sesuai Anggaran Dasar adalah efektif sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS dan berakhir pada saat RUPS Tahunan ke-5 setelah tanggal pengangkatan tersebut. c. Dewan Komisaris yang telah habis masa jabatannya dapat diangkat kembali oleh RUPS. d. Masa jabatan masing-masing anggota dewan komisaris adalah sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="496 1391 1390 1518"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jabatan</th> <th>Nama</th> <th>Persetujuan BI/OJK</th> <th>RUPS</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Komisaris Utama</td> <td>Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc</td> <td>9 Maret 2007</td> <td>13 Januari 2017</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>F.X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>5 Januari 2017</td> <td>13 Januari 2017</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>Erlyn Hartoko HOO</td> <td>28 November 2017</td> <td>13 Desember 2017</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jabatan	Nama	Persetujuan BI/OJK	RUPS	Masa Jabatan	1	Komisaris Utama	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	9 Maret 2007	13 Januari 2017	2017 - 2022	2	Komisaris Independen	F.X. Soegeng Notodihardjo	5 Januari 2017	13 Januari 2017	2017 - 2022	3	Komisaris Independen	Erlyn Hartoko HOO	28 November 2017	13 Desember 2017	2017 - 2022
No	Jabatan	Nama	Persetujuan BI/OJK	RUPS	Masa Jabatan																				
1	Komisaris Utama	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	9 Maret 2007	13 Januari 2017	2017 - 2022																				
2	Komisaris Independen	F.X. Soegeng Notodihardjo	5 Januari 2017	13 Januari 2017	2017 - 2022																				
3	Komisaris Independen	Erlyn Hartoko HOO	28 November 2017	13 Desember 2017	2017 - 2022																				
Tujuan Umum Komisaris	<p>Melakukan pengawasan terhadap kebijakan-kebijakan manajemen umum maupun manajemen resiko berdasarkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga perusahaan, mencakup konsep, fungsi penggerak, peraturan, prosedural dan sistem.</p>																								
Tujuan Umum Komisaris Independen	<ol style="list-style-type: none"> a. Mengawasi jalannya perusahaan dengan memastikan bahwa perusahaan telah melakukan praktek-praktek transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, dan kewajaran menurut ketentuan yang berlaku. 																								
Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris	<ol style="list-style-type: none"> c. Membuat konsep dan rencana umum pengawasan terhadap kinerja direksi, mengarahkan dan memberikan nasehat atas segala rancang bangun dan implementasi perusahaan ke arah pertumbuhan dan perkembangan perusahaan yang positif. d. Melakukan pengawasan atas 2 tingkatan: e. <i>Level Performance</i>: Dewan komisaris memberikan pengarahan dan petunjuk kepada direksi serta memberikan masukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). 																								

Komponen	Keterangan
	<p>f. <i>Level Conformance</i>: Pelaksanaan kegiatan pengawasan pada tahap selanjutnya untuk memastikan nasehat telah dijalankan dan seluruh peraturan perundang-undangan serta ketentuan Anggaran Dasar telah diimplementasikan.</p> <p>g. Melakukan pengawasan atas kebijakan mutu perusahaan serta hubungannya dengan sistem, mekanisme operasional, dan sumber daya manusia.</p> <p>h. Melakukan penelitian dan pengembangan yang berhubungan dengan fungsi pengawasan.</p> <p>i. Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan.</p> <p>j. Menciptakan suasana tenang, damai, dan enerjik di dalam perusahaan.</p> <p>k. Mengarahkan seluruh karyawan untuk bekerja secara profesional, efisien, dan efektif.</p> <p>l. Menyusun laporan Dewan Komisaris dan laporan perencanaan yang berkaitan dengan kinerja perusahaan.</p> <p>m. Memberikan nasehat kepada direksi melalui forum rapat bersama Dewan Komisaris dan direksi atau melalui surat yang disampaikan secara tertulis.</p> <p>n. Mengikuti, mengawasi perkembangan kegiatan operasional, dan memberikan pendapat serta saran kepada RUPS mengenai setiap permasalahan yang dianggap penting.</p> <p>o. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan serta memberikan usulan langkah perbaikan yang harus ditempuh.</p> <p>p. Mengusulkan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku bank dalam RUPS .</p> <p>q. Meneliti, menelaah serta memberikan tanggapan atas laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.</p> <p>r. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.</p> <p>s. Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.</p> <p>t. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang sebelumnya kepada RUPS.</p> <p>u. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan memberikan nasehat yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan keputusan RUPS.</p> <p>v. Memperhatikan kesejahteraan sosial dan ekonomi karyawan dan keluarganya.</p> <p>w. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh jenjang organisasi.</p> <p>x. Memantau, mengevaluasi dan menyempurnakan praktek <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) di Bank.</p> <p>y. Memastikan bahwa direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Pengawas dan Pengendali Kualitas (SPPK), Auditor Eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.</p> <p>z. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan setiap kebijakan strategis Bank.</p> <p>aa. Memastikan bahwa keputusan direksi telah sejalan dengan sasaran strategis jangka panjang.</p> <p>ab. Memastikan bahwa direksi telah merancang sistem manajemen resiko yang tepat dalam mengelola resiko utama Bank.</p> <p>ac. Melaksanakan pengawasan untuk memastikan terselenggaranya sistem pengendalian intern yang efektif, sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang terintegrasi dan memiliki transparansi pengungkapan yang dapat di pertanggungjawabkan, serta memastikan proses dan sistem manajemen resiko yang terintegrasi.</p>
Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris	<p>a. Memastikan bahwa perusahaan memiliki strategi bisnis yang efektif, termasuk di dalamnya memantau jadwal, anggaran dan efektifitas strategi tersebut</p> <p>b. Memastikan bahwa perusahaan mengangkat eksekutif dan manajer profesional</p>

Komponen	Keterangan
Independen	<ul style="list-style-type: none"> c. Memastikan bahwa perusahaan memiliki sistem informasi, sistem pengendalian, dan sistem audit yang bekerja dengan baik d. Memastikan bahwa perusahaan mematuhi hukum dan perundang-undangan yang berlaku maupun nilai-nilai yang ditetapkan perusahaan dalam menjalankan operasinya e. Memastikan resiko dan potensi krisis selalu diidentifikasi dan dikelola dengan baik f. Memastikan prinsip-prinsip dan praktek <i>Good Corporate Governance</i> dipatuhi dan diterapkan dengan baik, diantaranya: transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban (<i>responsibility</i>), independensi, dan kewajaran (<i>fairness</i>) g. Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan h. Memberikan masukan kepada direksi dalam mengelola operasional perusahaan antara lain melalui forum rapat bersama komisaris dan direksi atau melalui penyampaian surat secara tertulis i. Mengikuti, mengawasi perkembangan kegiatan perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi perusahaan j. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh k. Mengusulkan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku perusahaan l. Meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan direksi serta menandatangani Laporan Tahunan m. Memastikan bahwa direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal (SKAI), auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya n. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis perusahaan
Wewenang Komisaris	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengarahkan direksi untuk melakukan implementasi atas strategi yang telah ditetapkan. b. Bersama direksi menjalin kerjasama dengan pihak lain demi kepentingan perusahaan. c. Bersama direksi memantau permohonan kredit calon debitur atas dasar penilaian dan evaluasi yang dapat dipertanggungjawabkan. d. Menganalisa <i>feasibility study</i> untuk memutuskan kelayakan sebuah produk baru yang diusulkan oleh direksi. e. Merancang visi dan misi perusahaan serta konsep pengimplementasiannya
Wewenang Komisaris Independen	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjalin relasi dengan pihak auditor eksternal dan pengawas OJK dalam hubungannya dengan perbaikan kinerja perusahaan b. Memeriksa hasil audit, sasaran mutu, dan prosedur kerja perusahaan yang dituangkan dalam SOP/Juklak/Memo c. Memberi masukan dan pengarahan kepada seluruh jajaran direksi, manajer, dan staf lainnya d. Memberi masukan terkait dengan resiko dan penanganannya kepada tim SKAI dan SPPK e. Mempelajari kinerja keuangan perusahaan dan memberi tanggapan untuk perbaikannya f. Mengunjungi dan mengumpulkan data dari setiap kantor operasional
Fungsi Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan dilakukan oleh Dewan Komisaris terhadap pembuatan kebijakan dan pengelolaan perseroan oleh direksi. b. Dalam melakukan pengawasan, Dewan Komisaris bertindak sebagai majelis dan tidak dapat bertindak sendiri-sendiri. c. Pengawasan tidak boleh berubah menjadi tugas-tugas eksekutif atau operasional, karena pelaksanaan tugas-tugas eksekutif perseroan merupakan kewenangan direksi, kecuali jika terjadi hal-hal sebagaimana diatur dalam

Komponen	Keterangan
	<p>anggaran dasar perseroan dan hal-hal yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.</p> <p>d. Pengawasan harus dilaksanakan atas keputusan-keputusan yang sudah diambil (<i>ex post facto</i>) atau terhadap putusan-putusan yang akan diambil (<i>preventive basis</i>).</p> <p>e. Pengawasan dilakukan bukan hanya dengan menerima informasi dari direksi atau RUPS, tetapi juga dapat dilakukan dengan mengambil tindakan-tindakan lain sesuai informasi dari sumber lain, dimana tindakan tersebut harus dilakukan secara kolektif.</p> <p>f. Pengawasan dilakukan tidak hanya dengan sekedar menyetujui atau tidak menyetujui terhadap tindakan-tindakan yang memerlukan persetujuan komisaris, tetapi juga dengan memberikan nasehat/saran/pendapat/rekomendasi yang mencakup semua aspek bisnis dari perusahaan.</p>
Masa Jabatan Komisaris	<p>a. Komisaris diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke-5 setelah tanggal pengangkatannya, namun dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk sewaktu-waktu dapat memberhentikan komisaris sebelum masa jabatannya berakhir. Pemberhentian tersebut berlaku sejak penutupan RUPS tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS.</p> <p>b. Masa jabatan dewan komisaris berakhir apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Meninggal dunia ✓ Masa jabatannya berakhir ✓ Dinyatakan pailit atau di bawah pengampunan berdasarkan putusan pengadilan ✓ Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku ✓ Diberhentikan karena keputusan RUPS dengan alasan yang jelas dan dapat diterima <p>c. Setelah masa jabatannya berakhir, komisaris dapat diangkat kembali oleh RUPS untuk 1 (satu) kali masa jabatan. Pengangkatan komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan direksi. Penunjukan kembali akan ditentukan berdasarkan kebutuhan perseroan.</p>
Waktu Kerja Komisaris	<p>a. Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara optimal.</p> <p>b. Komisaris wajib hadir di tempat kerja minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu pada waktu kerja. Namun tidak tertutup kemungkinan komisaris hadir di luar waktu kerja karena adanya hal-hal yang penting dan mendesak.</p> <p>c. Komisaris independen wajib hadir di kantor pusat minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan pada waktu kerja. Namun tidak tertutup kemungkinan, komisaris Independen hadir di luar waktu kerja karena adanya hal-hal yang penting dan mendesak.</p> <p>d. Komisaris wajib hadir sekurang-kurangnya pada waktu rapat komisaris dan pada waktu rapat komite dimana komisaris menjadi anggota komite yang bersangkutan</p>
Rapat Komisaris	<p>a. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris</p> <p>b. Rapat Dewan Komisaris diadakan di kantor pusat perusahaan.</p> <p>c. Rapat Dewan Komisaris dapat mengundang unit organisasi maupun pihak ketiga terkait dengan permasalahan yang dibahas dalam rapat.</p> <p>d. Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan secara berkala minimal sekali dalam tiga bulan.</p> <p>e. Komisaris dapat mengadakan rapat Dewan Komisaris di luar jadwal yang telah ditentukan atas permintaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Komisaris utama ✓ Seorang atau lebih anggota dewan komisaris ✓ Seorang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari seluruh saham yang telah ditempatkan dengan hak suara yang sah. <p>f. Rapat Dewan Komisaris ini dapat dihadiri oleh direksi maupun pihak lain jika</p>

Komponen	Keterangan																									
	<p>diundang oleh komisaris.</p> <p>g. Direksi secara tertulis dapat meminta Dewan Komisaris agar diadakan rapat Dewan Komisaris dengan direksi, dengan mengemukakan masalah atau acara yang ingin dibahas atau dibicarakan.</p> <p>h. Komisaris utama atau komisaris lainnya menyampaikan undangan (pemanggilan) dan agenda rapat Dewan Komisaris kepada komisaris lainnya dengan sarana apapun dalam waktu 3 hari kalender sebelum rapat tersebut atau dalam waktu yang lebih singkat dalam keadaan mendesak.</p> <p>i. Undangan rapat tersebut tidak disyaratkan apabila semua komisaris hadir dalam rapat.</p> <p>j. Undangan rapat itu harus mencantumkan acara (agenda), tanggal, waktu dan tempat rapat.</p> <p>k. Penyiapan materi rapat dikoordinasikan oleh Dewan Komisaris</p> <p>l. Setiap komisaris berhak untuk mengusulkan agenda rapat yang akan dilaksanakan</p> <p>m. Para komisaris diperkenankan untuk tidak setuju walaupun secara keseluruhan jumlah suara yang setuju lebih banyak. Dalam hal seperti ini maka keputusan tidak setuju tersebut harus tercatat dalam berita acara (risalah) rapat sebagai bentuk dari <i>dissenting opinion</i>.</p>																									
Pelaksanaan Rapat Kerja Komisaris	<p>Selama tahun 2017, telah dilangsungkan 2 kali rapat Dewan Komisaris, dengan daftar hadir anggota sebagai berikut:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama</th> <th>Daftar Hadir</th> <th>Rapat</th> <th>Kehadiran Fisik</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Lanny Polehwidhi, B.Sc</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>F. X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Erllyn Hartoko HOO</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>Rapat Dewan Komisaris selama tahun 2017 membahas antara lain:</p> <p>a. <i>Bisnis Review</i> tahun 2017 dan mengevaluasi pencapaian target bisnis bank</p> <p>b. Strategi pertumbuhan kredit dengan program-program kredit, seperti program CTO dan program-program kredit lainnya</p> <p>c. Strategi memperbaiki kualitas kredit</p> <p>d. Penyesuaian suku bunga simpanan</p> <p>e. Himbauan kepada Direksi untuk memacu motivasi <i>marketing</i> dengan menambah jumlah personilnya dan memberikan program-program <i>reward</i>.</p> <p>f. Informasi mengenai peraturan-peraturan baru.</p> <p>g. Perbaikan terhadap program kerja dan pelaksanaan pemeriksaan oleh audit intern.</p> <p>h. Tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh regulator.</p> <p>i. Menyarankan kepada direksi untuk mengadakan pelatihan-pelatihan pengembangan kepribadian bagi karyawan</p>	No	Nama	Daftar Hadir	Rapat	Kehadiran Fisik	1	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	2	2	2	2	Lanny Polehwidhi, B.Sc	2	2	2	3	F. X. Soegeng Notodihardjo	2	2	2	4	Erllyn Hartoko HOO	-	-	-
No	Nama	Daftar Hadir	Rapat	Kehadiran Fisik																						
1	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	2	2	2																						
2	Lanny Polehwidhi, B.Sc	2	2	2																						
3	F. X. Soegeng Notodihardjo	2	2	2																						
4	Erllyn Hartoko HOO	-	-	-																						

III.7 Remunerasi Dewan Komisaris

Remunerasi Dewan Komisaris selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Jumlah yang diterima dalam 1 Tahun		
Jumlah Remunerasi dan fasilitas lain	Dewan Komisaris	
	Orang	Jumlah (dalam ribuan)
Remunerasi (Gaji, Bonus, THR)	3	602,770

III.8 Kepemilikan Saham Komisaris di PT. BPR Indra Candra

Pada posisi per tanggal 31 Desember 2017, Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki saham pada PT. BPR Indra Candra:

No	Nama	BPR Indra Candra	
		Lembar Saham	Nominal (ribu)
1	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	-	-
2	F.X. Soegeng Notodihardjo	-	-
3	Erlyn Hartoko HOO	-	-

III.9 Keikutsertaan dalam Pelatihan

Selama tahun 2017, seorang anggota Dewan Komisaris telah mengikuti pendidikan yaitu penyegaran sertifikasi yang diselenggarakan oleh Perbarindo dan LSP LKM Certif:

No	Nama	Jenis Training/Seminar	Penyelenggara	Waktu	Tempat Pelaksanaan
1	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	-	-	-	-
2	F.X. Soegeng Notodihardjo	-	-	-	-
3	Erlyn Hartoko HOO	Sertifikasi Komisaris	Perbarindo dan LSP LKM Certif	30 Agustus 2017	Jawa Timur

III.10 Profil Anggota Dewan Komisaris

NAMA	JABATAN	PENDIDIKAN	INFORMASI TAMBAHAN
Fransisca Amelia Mulyadi	Komisaris Utama	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sarjana Teknik Industri dari Universitas Trisakti tahun 2000 ➤ Master of Applied Commerce dari University of Melbourne tahun 2001 ➤ Master of Science in Banking and Finance dari University of Lausanne – Haute Ecole de Commerciale, Swiss tahun 2006 ➤ Management Training for Microfinance oleh Citigroup - AIM bulan September 2006 ➤ Training in Credit and Risk Management oleh Citigroup dan Asian Institute of Management di Manila bulan September 2007 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Februari 2006 menjabat sebagai Internal Controller. ➤ Seminar Business Planning for Microfinance oleh IFC – World Bank bulan Juni 2006 ➤ Fit and Proper Test dari Bank Indonesia dan resmi menjabat sebagai Komisaris bulan Februari 2007 ➤ Bertanggung jawab dalam mengawasi manajemen finansial dan manajemen resiko untuk mewujudkan profesionalisme dan Tata Kelola Perusahaan yang baik
Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pendidikan Strata 1 dan 2 di STIE Mahardhika Surabaya (2004) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Direktur Utama dan Komisaris di beberapa BPR sejak tahun 1993 ➤ Menjabat Komisaris Independen di PT. BPR Indra Candra sejak bulan Januari 2017 ➤ Bertanggung jawab dalam mengawasi manajemen operasional dan kepatuhan, manajemen sumber daya manusia dan strategi pengembangan bisnis.
Erlyn Hartoko	Komisaris Independen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pendidikan Strata 1 dan 2 di California State University, Los Angeles (1989) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pernah menjabat sebagai Customer AO, Corporate AO, Kepala Cabang dan Direktur Bisnis di Bank Umum (1990 - 2017) ➤ Menjabat Komisaris Independen di PT. BPR Indra Candra sejak bulan Desember 2017 ➤ Berkontribusi dalam pemikiran dan keputusan manajemen untuk membenahi sistem pemasaran produk dan jasa bank demi terwujudnya pertumbuhan volume usaha yang signifikan.

III.11 Direksi

Direksi bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan pengembangan tata kelola perusahaan yang baik di PT. BPR Indra Candra. Direksi juga menjamin keberlangsungan usaha bank untuk jangka panjang, pencapaian tingkat kinerja yang sesuai dengan target usaha, serta pelaksanaan prinsip kehati-hatian bank demi kepentingan *stakeholder* secara keseluruhan.

Komponen	Keterangan																								
Jumlah Direksi	Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>) menyatakan bahwa direksi wajib memiliki paling sedikit 3 orang anggota direksi, dimana seluruh anggota direksi wajib bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi kantor pusat PT. BPR Indra Candra.																								
Komposisi	Komposisi dari anggota direksi sudah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>). Jumlah anggota direksi PT. BPR Indra Candra per tanggal 31 Desember 2017 adalah 3 orang yang terdiri dari 1 orang Direktur Utama, 1 orang Direktur Operasional dan 1 orang Direktur Kepatuhan. Seluruh anggota direksi bertempat tinggal di Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali																								
Susunan Direksi	Susunan Direksi PT. BPR Indra Candra berdasarkan akta no. 3 tanggal 15 Desember 2017 yang dibuat oleh notaris Lazarus Birehina, S.H., M.Kn. adalah sebagai berikut: <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ketut Wiratjana, SE</td> <td>Direktur Utama</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>Direktur Operasional</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>Direktur Kepatuhan</td> </tr> </tbody> </table> <p>Seluruh anggota direksi memiliki sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi dan telah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Bali - Nusa Tenggara.</p>	No	Nama	Jabatan	1	Ketut Wiratjana, SE	Direktur Utama	2	Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional	3	Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan												
No	Nama	Jabatan																							
1	Ketut Wiratjana, SE	Direktur Utama																							
2	Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional																							
3	Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan																							
Jabatan Direksi di Luar Perusahaan	Anggota direksi yang memiliki rangkap jabatan lain pada organisasi lainnya: <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama</th> <th>Jabatan di BPR Indra Candra</th> <th>Perusahaan/Badan/Organisasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ketut Wiratjana, SE</td> <td>Direktur Utama</td> <td>Ketua Perbarindo Bali</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>Direktur Operasional</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>Direktur Kepatuhan</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	No	Nama	Jabatan di BPR Indra Candra	Perusahaan/Badan/Organisasi	1	Ketut Wiratjana, SE	Direktur Utama	Ketua Perbarindo Bali	2	Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional	-	3	Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan	-								
No	Nama	Jabatan di BPR Indra Candra	Perusahaan/Badan/Organisasi																						
1	Ketut Wiratjana, SE	Direktur Utama	Ketua Perbarindo Bali																						
2	Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional	-																						
3	Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan	-																						
Pengangkatan dan Masa Jabatan	<p>a. Penggantian dan/atau pengangkatan anggota direksi telah memperoleh persetujuan dari RUPS.</p> <p>b. Masa jabatan seorang anggota direksi sesuai anggaran dasar adalah efektif sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS dan berakhir pada saat RUPS tahunan ke-5 setelah tanggal pengangkatan tersebut.</p> <p>c. Anggota direksi yang telah habis masa jabatannya dapat diangkat kembali oleh RUPS.</p> <p>d. Masa Jabatan masing-masing direksi adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jabatan</th> <th>Nama</th> <th>RUPS</th> <th>Persetujuan OJK</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Direktur Utama</td> <td>Ketut Wiratjana, SE</td> <td>13 Januari 2017</td> <td>31 Januari 2017</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Direktur Operasional</td> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>13 Januari 2017</td> <td>31 Januari 2017</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Direktur Kepatuhan</td> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>13 Januari 2017</td> <td>31 Januari 2017</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jabatan	Nama	RUPS	Persetujuan OJK	Masa Jabatan	1	Direktur Utama	Ketut Wiratjana, SE	13 Januari 2017	31 Januari 2017	2017 - 2022	2	Direktur Operasional	Kadek Sri Wintari, SE	13 Januari 2017	31 Januari 2017	2017 - 2022	3	Direktur Kepatuhan	Luh Budiasih, SE	13 Januari 2017	31 Januari 2017	2017 - 2022
No	Jabatan	Nama	RUPS	Persetujuan OJK	Masa Jabatan																				
1	Direktur Utama	Ketut Wiratjana, SE	13 Januari 2017	31 Januari 2017	2017 - 2022																				
2	Direktur Operasional	Kadek Sri Wintari, SE	13 Januari 2017	31 Januari 2017	2017 - 2022																				
3	Direktur Kepatuhan	Luh Budiasih, SE	13 Januari 2017	31 Januari 2017	2017 - 2022																				
Tugas dan	a. Melakukan penataan dan pengawasan terhadap seluruh aktivitas manajemen dan																								

Komponen	Keterangan
Tanggung Jawab Direktur Utama	<p>sistem operasional yang mempengaruhi kinerja perusahaan.</p> <p>b. Memimpin rapat umum dalam hal penyusunan agenda, konsensus, dan menjelaskan serta menyimpulkan tindakan/kebijakan.</p> <p>c. Membuat, merumuskan, menyusun, menetapkan konsep dan rencana umum perusahaan, mengarahkan dan memberikan kebijakan/keputusan atas segala rancang bangun dan implementasi perusahaan.</p> <p>d. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan pihak eksternal.</p> <p>e. Merencanakan dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan serta mengelola kekayaan perusahaan.</p> <p>f. Menyediakan informasi yang benar dan lengkap kepada Dewan Komisaris mengenai situasi ekonomi dan keuangan perusahaan.</p> <p>g. Menciptakan suasana tenang, damai, dan enerjik di dalam perusahaan.</p> <p>h. Mengarahkan seluruh karyawan untuk bekerja secara profesional, efisien, dan efektif.</p> <p>i. Merealisasikan dan melaksanakan rencana-rencana serta prosedur-prosedur yang ditetapkan melalui pendelegasian wewenang pada bagian di bawahnya.</p>
Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Operasional	<p>a. Memantau kinerja seluruh karyawan melalui laporan-laporan yang diberikan oleh manajer dan kepala bagian.</p> <p>b. Memeriksa dan menyetujui transaksi keuangan yang bernominal besar.</p> <p>c. Mewawancarai calon karyawan baru.</p> <p>d. Menghitung dan mengkreditkan gaji karyawan ke rekening masing-masing.</p> <p>e. Membuat prosedur dan kebijakan operasional melalui SOP/Juklak/Memo</p> <p>f. Menyusun strategi untuk mencapai target rencana kerja tahunan.</p> <p>g. Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan bank/instansi lainnya.</p> <p>h. Memutuskan kelayakan pemberian kredit kepada calon debitur.</p> <p>i. Menentukan nilai suku bunga acuan bank.</p> <p>j. Menetapkan kebijakan kepengurusan perusahaan.</p> <p>k. Mengatur penyerahan kekuasaan direksi untuk mewakili perusahaan di dalam dan di luar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang pegawai perusahaan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang atau badan lain.</p> <p>l. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian perusahaan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua, jasa produksi dan penghasilan lain bagi pegawai perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>m. Mengangkat, memberi penghargaan atau sanksi dan memberhentikan karyawan berdasarkan Perjanjian Kerja Bersama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>n. Menghapus buku piutang macet yang selanjutnya dilaporkan dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Tahunan.</p> <p>o. Tidak menagih lagi sebagian atau seluruh piutang di luar pokok dalam rangka restrukturisasi dan/atau penyelesaian kredit namun dengan kewajiban melaporkannya kepada komisaris .</p> <p>p. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan perusahaan, mengikat perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan perusahaan, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.</p> <p>q. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.</p> <p>r. Menyiapkan rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja, anggaran tahunan perusahaan, dan rencana kerja lainnya berikut perubahan serta menyampaikannya paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku baru.</p> <p>s. Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS, dan risalah Rapat Direksi.</p> <p>t. Menyusun laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan</p>

Komponen	Keterangan
	<p>menyerahkannya kepada akuntan publik untuk diaudit.</p> <p>u. Menyampaikan laporan tahunan yang telah diperiksa dan disetujui oleh komisaris selambat-lambatnya 5 bulan setelah tahun buku perusahaan berakhir kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan.</p> <p>v. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai laporan tahunan.</p> <p>w. Memelihara daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS, risalah rapat Dewan Komisaris dan risalah rapat Direksi, laporan tahunan dan dokumen keuangan perusahaan.</p> <p>x. Menyampaikan Neraca dan Laporan Laba Rugi yang telah disahkan oleh RUPS kepada pemegang saham.</p> <p>y. Menyimpan di tempat kedudukan perusahaan beberapa dokumen diantaranya daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS, risalah rapat Dewan Komisaris dan risalah rapat Direksi, laporan tahunan, dokumen keuangan, serta dokumen perusahaan lainnya.</p> <p>z. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama dalam hal pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan.</p> <p>aa. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh komisaris dan/atau pemegang saham.</p> <p>ab. Menyiapkan susunan organisasi perusahaan lengkap dengan perincian dan tugasnya.</p> <p>ac. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta komisaris.</p> <p>ad. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh RUPS.</p>
Tugas dan Tanggungjawab Direktur Kepatuhan	<p>a. Membuat dan memantau rencana kerja seluruh staff bagian kepatuhan.</p> <p>b. Mengawasi proses pemeriksaan dan audit yang dilakukan oleh staff kepatuhan serta menilai kinerjanya</p> <p>c. Memberikan edukasi dan motivasi kepada staff kepatuhan untuk bekerja sesuai kaidah dan etika</p> <p>d. Menilai dan memberi masukan kepada direksi dan komisaris tentang performansi karyawan/bagian tertentu</p> <p>e. Mengatur strategi untuk membantu staff kepatuhan melaksanakan tugasnya dengan baik</p> <p>f. Memberikan training dan workshop kepada seluruh staff mengenai pelaksanaan SOP/juklak/memo</p> <p>g. Melakukan crosscheck terhadap penemuan-penemuan yang dilaporkan oleh staff kepatuhan</p> <p>h. Mengunjungi nasabah dan debitur untuk membantu menyelesaikan permasalahan operasional/prosedur yang tidak bisa diselesaikan oleh frontliner</p> <p>i. Menganalisa hasil survey kepuasan nasabah terhadap standar pelayanan bank</p> <p>j. Membuat profil manajemen resiko dan memantau pelaksanaannya di lapangan</p> <p>k. Memantau proses sertifikasi, audit, hingga penerapan program manajemen kualitas</p> <p>l. Memonitor kepatuhan perusahaan terhadap komitmen yang dibuat oleh regulator</p> <p>m. Melakukan kajian terhadap produk yang ada maupun yang baru dan mengevaluasi aktivitas operasional pendukungnya</p> <p>n. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha perusahaan tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan</p> <p>o. Menyusun kebijakan dan prosedur dalam rangka memastikan resiko kepatuhan dapat diminimalisasi</p>
Rapat Manajemen	<p>Direksi dapat mengadakan rapat setiap waktu dan dihadiri oleh seluruh anggota direksi. Pada rapat manajemen, pejabat eksekutif, SKAI dan kepala bagian dapat diundang untuk berpartisipasi dalam rangka mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai usaha Bank. Selama tahun 2017, telah dilangsungkan 7 (tujuh) kali rapat manajemen, dengan daftar hadir anggota sebagai berikut:</p>

Komponen	Keterangan				
	No	Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik
	1	Ketut Wiratjana, SE	6	7	6
	2	Kadek Sri Wintari, SE	6	7	6
	3	Luh Budiasih, SE	7	7	7

III.12 Remunerasi Direksi

Remunerasi direksi selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Jumlah yang diterima dalam 1 Tahun		
Jumlah Remunerasi dan fasilitas lain	Direksi	
	Orang	Jumlah (dalam ribuan)
Remunerasi (Gaji, Bonus, THR dan tunjangan AXA)	3	1,108,413
Fasilitas Kendaraan	1 (satu) buah kendaraan dinas	

III.13 Independensi Direksi

Seluruh anggota direksi tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham pengendali, anggota dewan komisaris dan direksi lainnya, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Nama	Hubungan Keuangan				Hubungan Keluarga			
	Pemegang Saham Pengendali	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi	Pemegang Saham Pengendali	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi
Ketut Wiratjana, SE	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Kadek Sri Wintari, SE	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Luh Budiasih, SE	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak

III.14 Kepemilikan Saham Direksi di PT. BPR Indra Candra

Seluruh anggota direksi tidak memiliki saham sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari modal disetor pada PT. BPR Indra Candra, BPR lain maupun perusahaan lainnya dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga jasa keuangan non-bank:

No	Nama	BPR Indra Candra		BPR Lain		Perusahaan Lainnya	
		Lembar Saham	Nominal	Lembar Saham	Nominal	Lembar Saham	Nominal
1	Ketut Wiratjana, SE	-	-	-	-	-	-
2	Kadek Sri Wintari, SE	-	-	-	-	-	-
3	Luh Budiasih, SE	-	-	-	-	-	-

III.15 Keikutsertaan dalam Pelatihan

Selama tahun 2017, direksi telah mengikuti beberapa pelatihan maupun seminar yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan maupun Perbarindo, diantaranya:

No	Nama	Jenis Training/Seminar	Penyelenggara	Waktu	Tempat Pelaksanaan
1	Ketut Wiratjana, SE	Sosialisasi POJK	OJK	29 Juni 2017	Denpasar
		Sosialisasi Pajak	OJK	8 Agustus 2017	Denpasar
		Seminar Nasional Langkah Strategis Mendorong Pertumbuhan BPR di Era Digital	Perbarindo	11 Agustus 2017	Denpasar
2	Kadek Sri Wintari, SE	Pelatihan Capacity Building BPR Terkait Penyusunan Laporan Berkala	OJK	25 April 2017	Denpasar
		Sosialisasi SLIK dan RBB	OJK	14 Juni 2017	Denpasar
		Pelatihan Teknis Penyusunan Laporan RBB	Perbarindo	25 Agustus 2017	Denpasar
		Workshop Sertifikasi Direksi	Perbarindo	28 Agustus 2017	Denpasar
3	Luh Budiasih, SE	Sosialisasi Pematapan Struktur Tata Kelola dan Job Description	Perbarindo	22 Maret 2017	Denpasar
		Workshop Pembuatan Laporan Tata Kelola	Perbarindo	19 April 2017	Denpasar
		Sosialisasi Dugaan Tindak Pidana Perbankan	OJK	19 Juli 2017	Denpasar

III.16 Profil Direksi

NAMA	JABATAN	RIWAYAT PENDIDIKAN	INFORMASI TAMBAHAN
Ketut Wiratjana	Direktur Utama	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Akademi Bank Indonesia di Yogyakarta (1979) ➢ Sarjana Ekonomi dari Universitas Terbuka jurusan ekonomi manajemen (1998) ➢ Program Belajar Jarak Jauh (PBJJ) Manajemen BPR Angkatan I di Jakarta tahun 1990 Pendidikan Pimpinan BPR dari Bank Indonesia ➢ Pelatihan Survei Potensi Pasar Keuangan Pedesaan dengan metode RRA oleh Bank Indonesia ➢ Pelatihan Base Lending Rate oleh Bank Indonesia Denpasar tahun 2001 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Bertanggung jawab memimpin pencapaian target rencana kerja tahunan melalui penyempurnaan sistem kerja organisasi, sistem manajemen keuangan dan sistem manajemen resiko
Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Sarjana Ekonomi dari Universitas Warmadewa jurusan ilmu ekonomi perbankan (2004) 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menjabat Kepala Bagian Operasional pada September 2006 ➢ Menjabat Direktur pada Februari 2007 setelah lulus <i>Fit & Proper Test</i> dari Bank Indonesia ➢ Bertanggung jawab membantu Direktur Utama dalam mencapai target rencana kerja tahunan melalui pelaksanaan sistem manajemen operasional dan manajemen sumber daya manusia yang efektif dan efisien
Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Sarjana Ekonomi dari Universitas Udayana 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menjabat SPI pada Januari 2007 ➢ Menjabat Direktur Kepatuhan sejak bulan Januari 2017 ➢ Bertanggung jawab membantu Direktur Utama dalam manajemen finansial dan manajemen resiko untuk mewujudkan profesionalisme dan Tata Kelola Perusahaan yang baik

III.17 Penilaian Kinerja Direksi

Secara umum kinerja direksi dalam pengelolaan bank telah dilaksanakan dengan baik. Hal ini tercermin pada pertumbuhan bank secara kuantitatif yang tidak mengalami hambatan yang berarti. Pertumbuhan tercatat melalui peningkatan laba sebesar 7.33% jika dibandingkan dengan tahun 2016 sehingga mencapai Rp.21.05 Milyar per akhir 2017. Untuk pertumbuhan aset, Bank bertumbuh 11.99% dari tahun sebelumnya atau menjadi Rp.727.03 Milyar per akhir Desember 2017, diikuti oleh pertumbuhan 11.16% Dana Pihak Ketiga (DPK) menjadi Rp.631.33 Milyar, serta 7.27% pertumbuhan penyaluran fasilitas kredit kepada masyarakat menjadi sebesar Rp.472.76 Milyar.

IV. BENTURAN KEPENTINGAN

IV.1 Penanganan Benturan Kepentingan

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015, bab X pasal 69 tentang penanganan benturan kepentingan, definisi benturan kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis bank dengan kepentingan ekonomis pribadi pemilik, anggota direksi, anggota Dewan Komisaris, pejabat eksekutif, dan/atau pihak terkait dengan bank.

Ketentuan dalam pasal ini pada dasarnya dimaksudkan agar anggota direksi, anggota Dewan Komisaris, dan pejabat eksekutif menghindarkan diri dari pengambilan suatu keputusan dalam situasi dan kondisi terdapat benturan kepentingan. Namun demikian apabila keputusan tetap harus diambil maka pihak-pihak dimaksud harus mengutamakan kepentingan ekonomis bank dan menghindarkan bank dari kerugian yang mungkin timbul atau kemungkinan berkurangnya keuntungan bank serta mengungkapkan kondisi benturan kepentingan tersebut dalam setiap keputusan.

IV.2 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Di tahun 2017, tidak terdapat transaksi benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.

No	Nama dan Jabatan Pihak yang memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan rupiah)	Keterangan (*)
-	-	-	-	-	-

V. FUNGSI SATUAN KERJA

V.1 Fungsi Kepatuhan

V.1.1 Tugas dan tanggungjawab

Satuan Kerja Kepatuhan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK). Adapun tugas dan tanggung jawab SPPK adalah:

1. Membuat dan memantau rencana kerja staff SPPK.
2. Mengawasi proses pemeriksaan dan audit yang dilakukan oleh staff SPPK serta menilai kinerjanya.
3. Memberikan edukasi dan motivasi kepada staff SPPK untuk bekerja sesuai kaidah dan etika.
4. Menilai dan memberi masukan kepada direktur kepatuhan tentang performansi karyawan/bagian tertentu.
5. Membantu direktur kepatuhan memberikan pelatihan dan *workshop* kepada seluruh staff mengenai pelaksanaan SOP/Juklak/Memo
6. Melakukan *crosscheck* terhadap penemuan-penemuan yang dilaporkan oleh staff SPPK.
7. Membuat interpretasi atas hasil survey kepuasan nasabah terhadap standar pelayanan bank
8. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang relevan.
9. Memberikan rekomendasi produk, aktivitas, dan transaksi agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Internal terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR
11. Berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Resiko
12. Melakukan pengkinian pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan

V.1.2 Aktifitas Kepatuhan Selama Tahun 2017

Sebagai sebuah unit kerja yang baru di Bank, Satuan Kerja Kepatuhan sudah melakukan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, diantaranya:

1. Menyediakan kompilasi regulasi dalam bentuk dokumen perusahaan bagi karyawan yang mudah diakses setiap waktu oleh seluruh karyawan dan memastikan bahwa dokumen perusahaan tersebut selalu diperbaharui. Jumlah dokumen perusahaan yang telah terdokumentasi sejak tahun 2014 (sejak penerapan sistem manajemen kualitas ISO 9001:2008) adalah 666 dokumen.
2. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan kepada seluruh staff mengenai pelaksanaan SOP/Juklak/Memo guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan dalam operasional bank sehari-hari.
3. Memberikan rekomendasi terhadap produk dan aktifitas baru yang akan dilakukan oleh perusahaan, rekomendasi terhadap pengkinian prosedur perusahaan dan rekomendasi terhadap pengkinian kebijakan perusahaan baik akibat terbitnya regulasi baru atau akibat penerapan prinsip kehati-hatian.
4. Dalam rangka mengelola resiko kepatuhan, SPPK memastikan bahwa perusahaan tidak terlambat dalam melakukan pelaporan baik kepada OJK, PPATK, LPS atau regulator lainnya. Untuk mendukung kegiatan tersebut, SPPK telah menerbitkan memo direktur mengenai deadline laporan BPR, sehingga seluruh karyawan dapat mengetahui laporan-laporan yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing dan tenggat waktu laporan-laporan tersebut harus diserahkan.

V.1.3 Pelatihan/Seminar

Untuk menunjang aktifitas dan meningkatkan pengetahuan di bagian SPPK, berikut adalah kegiatan pelatihan/seminar/sosialisasi/*workshop* yang telah diikuti selama tahun 2017 :

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/Workshop
Denpasar	22 Maret 2017	Sosialisasi Pemantapan Struktur Tata Kelola dan job Description
Denpasar	19 April 2017	Workshop Pembuatan Laporan Tata Kelola

V.2 Fungsi Audit Internal

V.2.1 Struktur dan Jumlah Auditor

Satuan Kerja Audit Internal dipimpin oleh seorang kepala bagian dan dibantu oleh 1 orang tim auditor. Kepala SKAI bertanggungjawab langsung kepada direktur utama serta dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris.

V.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggungjawab SKAI adalah:

1. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja staff SKAI
2. Mengawasi proses pemeriksaan dan audit yang dilakukan oleh staff SKAI serta menilai kinerjanya.
3. Memeriksa hasil kerja dan laporan-laporan yang dihasilkan oleh staff SKAI
4. Memberikan edukasi dan motivasi kepada staff SKAI untuk bekerja sesuai kaidah dan etika.
5. Membuat interpretasi atas hasil analisa terhadap laporan keuangan perusahaan.
6. Menjalin hubungan dengan lembaga audit eksternal untuk kelancaran proses pemeriksaan.
7. Melakukan komunikasi secara aktif dengan direksi dan komisaris untuk menemukan obyek pemeriksaan/investigasi khusus.
8. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada SPPK terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR

V.2.3 Pelaksanaan Tugas SKAI 2017

KANTOR	BAGIAN	BAHAN PEMERIKSAAN
PUSAT	Dana	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen nasabah • Teliti uji petik perhitungan bunga dan pajak atas tabungan dan deposito • Teliti sumber dana beberapa depositan yang bernilai cukup besar • Memeriksa pengamanan rekening pasif • Memeriksa kebenaran fisik kas (kas opname)
	Kredit	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa berkas permohonan kredit • Memeriksa penilaian kredit dan aspek penilaian agunan • Meneliti pelaksanaan pemberian kredit • Memeriksa penatausahaan file-file/berkas debitur • Memantau keadaan dan perkembangan jaminan kredit (proses pengikatan jaminan)
	Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa rekonsiliasi antar bank aktiva • Mencocokkan daftar nominatif dengan fisik penempatan bank lain (Giro, Tabungan, dan Deposito) • Memeriksa penilaian terhadap tingkat kesehatan bank (LDR, BOPO, ROA, CR, CAR, dan NPL)
	APU-PPT	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa mekanisme pemantauan dan hasil pemantauan APU-PPT • Meneliti pelaksanaan pengkinian data nasabah • Mencocokkan secara random data hasil verifikasi petugas APU-PPT
	Akuntansi dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kewajaran mutasi kas harian • Memeriksa saldo buku besar RAK dan perhitungan bunganya • Memeriksa bukti penyetoran pajak
	IT	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa prosedur pengendalian organisasi • Memeriksa pengembangan dan pemeliharaan perangkat keras dan sistem • Memeriksa prosedur pengendalian dokumentasi • Memeriksa prosedur pengendalian aplikasi input dan output
	GA	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa pengelolaan aktiva tetap dan inventaris • Teliti bukti dan legalitas kepemilikan aktiva tetap berupa kendaraan

KANTOR	BAGIAN	BAHAN PEMERIKSAAN
Cabang	Dana	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa fisik persediaan/stok • Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen nasabah • Teliti uji petik perhitungan bunga dan pajak atas tabungan dan deposito • Teliti sumber dana beberapa deponan yang bernilai cukup besar • Memeriksa pengamanan rekening pasif • Memeriksa kebenaran fisik kas (kas opname) • Meneliti kewajaran atas pelaksanaan kebijakan di pengelolaan kas yang berkaitan dengan likuiditas • Memeriksa dokumen penempatan dana antar bank dan bunga yang diterima dari setiap bank berdasarkan suku bunga dan jangka waktu yang telah disepakati
	Kredit	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa berkas permohonan kredit • Memeriksa penilaian kredit dan aspek penilaian agunan • Meneliti pelaksanaan pemberian kredit • Memeriksa penatausahaan file-file/berkas debitur • Memantau keadaan dan perkembangan jaminan kredit(proses pengikatan jaminan)
	Akuntansi dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kewajaran mutasi kas harian • Memeriksa saldo buku besar RAK dan perhitungan bunganya • Meneliti atas saldo sub buku besar biaya yang berfluktuasi cukup besar
	GA	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa jenis kelompok harta yang tercatat dalam data inventaris sesuai dengan JK-GA-02-01 (Sistem Penomoran Inventaris) • Memeriksa fisik persediaan/stok
Kas		<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen nasabah • Memeriksa kebenaran fisik kas (kas opname)

V.2.4 Tindak Lanjut Direksi Terhadap Temuan Audit SKAI

Sesuai dengan peraturan OJK tentang penerapan tata kelola bagi BPR, direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan-satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit internal, audit eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, OJK atau otoritas lainnya.

Direksi PT. BPR Indra Candra telah menindaklanjuti temuan pemeriksaan tersebut dengan merekomendasikan perubahan dokumen perusahaan baik berupa SOP/Juklak/Memo kepada unit-unit kerja terkait, serta perbaikan-perbaikan teknis yang diperlukan. Dokumen perusahaan tersebut telah disosialisasikan dan ditempatkan dalam penyimpanan digital milik bank, sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh karyawan.

V.2.5 Rencana Kerja SKAI 2018

- Melakukan pengkinian terhadap rencana kerja tahunan SKAI agar sesuai dengan kondisi perusahaan dan potensi resiko di tahun 2018
- Menambah fokus pemeriksaan audit pada seluruh agunan kredit terutama dalam bentuk SHM yang di-APHT

- c. Meningkatkan kualitas dan kompetensi SKAI melalui pelatihan internal maupun eksternal
- d. Melakukan pengkinian kertas kerja pemeriksaan dengan memperbaharui metode-metode pemeriksaan agar lebih detail, mengembangkan analisa pemeriksaan serta dokumentasi yang lebih lengkap, terstruktur, dan detail.

V.2.6 Pelatihan/Seminar

Untuk menunjang pengetahuan di SKAI, berikut adalah kegiatan pelatihan/seminar/sosialisasi/workshop yang telah diikuti selama tahun 2017:

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/Workshop
Denpasar	19 Juli 2017	Sosialisasi Dugaan Tindak Pidana Perbankan

V.3 Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT)

V.3.1 Struktur dan Jumlah APU-PPT

Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT) dipimpin oleh kepala bagian APU-PPT yang berkedudukan di kantor pusat dan dibantu oleh 2 orang anggota yang berkedudukan di masing-masing kantor cabang. Kepala APU-PPT bertanggung jawab langsung kepada direktur yang membawahi kepatuhan.

V.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab APU-PPT

Tugas dan tanggung jawab APU-PPT adalah sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa kebijakan, prosedur, dan peraturan lainnya yang terkait dengan penerapan APU-PPT telah dipahami, dipatuhi, dan dilaksanakan dengan baik oleh staff APU-PPT dan *frontliners*.
2. Memastikan staf APU-PPT telah menjalankan tugas pemeriksaan dokumen/*checklist* dengan baik dan menyeluruh.
3. Memberikan pertimbangan secara obyektif atas penerimaan dan/atau penolakan permohonan pembukaan rekening atau transaksi oleh calon nasabah yang tergolong beresiko tinggi.

4. Memastikan profil nasabah tersimpan dengan lengkap dan akurat serta dapat diakses sewaktu-waktu untuk proses verifikasi.
5. Melakukan koordinasi dengan bagian terkait terhadap penemuan transaksi keuangan yang mencurigakan.
6. Memberikan usulan perbaikan terhadap sistem APU-PPT kepada direksi.
7. Memantau staff APU-PPT dalam pemeliharaan Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT) yang diberikan oleh OJK atau melalui informasi yang tersedia di media massa.
8. Memeriksa Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM), Laporan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT) dan laporan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (UU PPTPPU) untuk disampaikan kepada PPATK berdasarkan persetujuan direksi.
9. Memastikan segala bentuk pelaporan ke instansi terkait, seperti OJK, BI, dan PPATK berjalan tepat waktu dan lengkap.
10. Mendampingi staff APU-PPT dalam melakukan kunjungan kerja ke nasabah yang masuk dalam kategori resiko tinggi
11. Memantau perubahan dan perkembangan peraturan di ranah pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme.
12. Merancang materi pelatihan tentang penerapan program APU-PPT bagi karyawan perusahaan.

V.3.3 Pelatihan APU-PPT

Pada Tahun 2017, PT. BPR Indra Candra telah mengikuti program pelatihan dasar dan pelatihan penyusunan *action plan* APU dan PPT yaitu:

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/Workshop
Denpasar	8 Maret 2017	Pelatihan APU-PPT bagi BPR
Denpasar	16 Mei 2017	Sosialisasi APU-PPT dan Penyusunan Tindak Action Plan

V.4 Fungsi Audit Eksternal

Direksi PT. BPR Indra Candra berdasarkan persetujuan dari Dewan Komisaris telah menunjuk akuntan publik untuk tahun buku 2017 dan menetapkan jumlah honorarium

serta persyaratan lainnya bagi akuntan publik yang ditunjuk tersebut, guna melakukan audit independen atas laporan keuangan tahun buku 2017. Kantor Akuntan Publik (KAP yang ditunjuk adalah Wayan Sunasdyana.

Berikut adalah KAP yang melakukan audit di PT. BPR Indra Candra selama tiga tahun terakhir:

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan)
2015	Wayan Sunasdyana	I Wayan Sunasdyana, CA, CPA
2016	Wayan Sunasdyana	I Wayan Sunasdyana, CA, CPA
2017	Wayan Sunasdyana	I Wayan Sunasdyana, CA, CPA

Dalam melaksanakan fungsi audit eksternal, KAP harus mampu bekerja secara independen dan memiliki reputasi yang baik, serta telah memenuhi standar profesional akuntan publik. Independensi akuntan publik dalam mengaudit laporan keuangan tahun buku 2017 telah sesuai dengan standar audit yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik telah memenuhi aspek-aspek di bawah ini:

1. Kapasitas Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk
2. Legalitas perjanjian kerja
3. Ruang lingkup audit
4. Standar profesional akuntan publik
5. Komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan Kantor Akuntan Publik

Total biaya audit umum laporan keuangan PT. BPR Indra Candra tahun buku yang berakhir per 31 Desember 2017 adalah Rp. 20.000.000,- (di luar PPN), yang meliputi audit atas Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, serta Laporan Arus Kas. Hasil dari audit tersebut berupa pendapat mengenai kewajaran penyajian posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas dan arus kas perusahaan.

VI. MANAJEMEN RESIKO

VI.1 Fungsi Manajemen Resiko

Memantau dan mengelola seluruh tipe resiko untuk memastikan perusahaan dapat mencapai seluruh targetnya dengan baik. Staff manajemen resiko bertanggung jawab langsung kepada direktur yang membawahi kepatuhan.

VI.2 Tugas dan Tanggung Jawab Manajemen Resiko

1. Mempelajari setiap ketentuan dan peraturan yang dikeluarkan oleh OJK.
2. Memeriksa setiap kebijakan, prosedur, dan sistem pengendalian yang dimiliki oleh bank.
3. Memeriksa dan membandingkan seluruh dokumen legal bank dengan dokumen milik perusahaan lain sejenis (*best practices*).
4. Memantau posisi resiko secara keseluruhan.
5. Memastikan setiap langkah strategik yang diambil oleh bank telah sesuai dengan RBB.
6. Melakukan pengkajian strategis terhadap usulan penerbitan produk dan/atau aktivitas baru.

VI.3 Pengawasan Dewan Komisaris dan Direksi terhadap Penerapan Manajemen Resiko

Fungsi Manajemen Resiko adalah melaporkan hasil analisa/kajian serta memberikan rekomendasi kepada direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Tindak lanjut atas rekomendasi dapat berupa laporan atau perbaikan terhadap sistem operasional yang dicatat dalam SOP/Juklak/Memo.

VI.4 Pelatihan Manajemen Resiko

Selama tahun 2017 Satuan Kerja Manajemen Resiko belum melakukan pelatihan karena masih fokus pada pengembangan satuan kerja dan perbaikan sistem operasional bank.

VII. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT

Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) adalah persentase perbandingan batas maksimum penyediaan dana pemberian kredit yang diperkenankan terhadap modal bank.

VII.1 Penyediaan Dana Terhadap Pihak Terkait

Prinsip kehati-hatian dalam penerapan manajemen resiko selalu diterapkan oleh PT. BPR Indra Candra dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, terutama dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait. Saat ini bank telah memiliki petunjuk pelaksanaan pedoman kebijakan dan prosedur tertulis tentang penyediaan dana kepada pihak terkait yang diatur dan tertuang dalam Pedoman Kebijakan Kredit dan Prosedur Perkreditan Bank. Dewan Komisaris berperan dalam melakukan pengawasan untuk memastikan penyediaan dana kepada pihak terkait dan tidak terkait telah sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selama tahun 2017, penyediaan dana kepada pihak terkait maupun tidak terkait telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan penyediaan dana kepada pihak terkait dirangkum dalam tabel di bawah ini:

Nama Bank	: PT. BPR INDRA CANDRA	Dalam Ribuan Rupiah	
Alamat	: Jl. Pramuka no. 10	Modal KPM	75,984,215 Ribuan (Rp)
Kota/Kabupaten	: Kab. Buleleng	BMPK Pihak Terkait (10%)	7,598,421 Ribuan (Rp)
Bulan Laporan	: Desember 2017		
Tanggal Cetak	: 31 Desember 2017		

No	Nama Pemijam/Bank	Hubungan Keterkaitan dengan BPR	Tanggal	Pada Saat Pemberian Realisasi Penyediaan Dana			Kualitas	Ket
				Penyediaan	Agunan	Penyediaan		
				Dana / Baki Debet	Likuid / Bagian Yang Dijamin	Dana / Baki Debet Neto		
Individu Pemijam								
1	HANDIK WIDIARTA	PSP	28/02/2017	2,768,408	SHM	2,768,408	1	-
2	NI NYOMAN SUWASTINI	MANAGER DANA	29/04/2016	10,366	BPKB	10,366	1	-
3	KADEK SRI WINTARI	DIREKTUR OPERASIONAL	29/04/2016	10,939	BPKB	10,939	1	-
4	LUH PUTU EKA SURYANI	MANAGER BISNIS	26/05/2017	291,388	SHM	291,388	1	-
5	NI MADE YULI SATYAWATI	PIMPINAN CABANG	13/07/2017	26,581	BPKB	26,581	1	-
6	KOMANGHERI SETIAWAN	SPPK	17/07/2017	2,000	TABUNGAN F100	2,000	1	-
7	WAYAN SUDIANTI	APU-PPT	30/09/2016	7,201	BPKB, TABUNGAN F	7,201	1	-
8	KETUT PURNAMI	PIMPINAN CABANG	29/09/2017	38,581	SHM	38,581	1	-
9	NI MADE YULI SATYAWATI	PIMPINAN CABANG	29/09/2017	38,581	SHM	38,581	1	-
10	KADEK SRI WINTARI	DIREKTUR OPERASIONAL	1/05/2012	25,396	IJASAH, SHM	25,396	1	-
11	LUH BUDIASIH	DIREKTUR KEPATUHAN	27/09/2012	107,176	IJASAH, SHM	107,176	1	-
12	NI NYOMAN SUWASTINI	MANAGER DANA	29/11/2012	170,385	SHM	170,385	1	-
13	LUH BUDIASIH	DIREKTUR KEPATUHAN	15/01/2015	31,473	BPKB	31,473	1	-
14	DESY ERINA	ANAK DIREKTUR UTAMA	7/08/2015	130,030	SHM	130,030	1	-
15	NI NYOMAN SUWASTINI	MANAGER DANA	7/08/2015	122,492	SHM KAV	122,492	1	-
16	NI NYOMAN SUWASTINI	MANAGER DANA	13/11/2015	90,987	SHM KAV, IJAZAH	90,987	1	-
17	NI MADE YULI SATYAWATI	PIMPINAN CABANG	10/12/2015	9,025	BPKB	9,025	1	-
18	HANDIK WIDIARTA	PSP	11/11/2016	1,741,736	SHM	1,741,736	1	-
19	LUH PUTU EKA SURYANI	MANAGER BISNIS	28/12/2017	50,000	BPKB	50,000	1	-
20	KETUT WIRATJANA	DIREKTUR UTAMA	21/10/2016	272,421	SHM	272,421	1	-
21	KETUT PURNAMI	PIMPINAN CABANG	26/02/2015	220,769	SHM	220,769	1	-
22	KETUT PURNAMI	PIMPINAN CABANG	26/02/2015	148,834	SHM	148,834	1	-
23	KETUT PURNAMI	PIMPINAN CABANG	21/01/2016	26,717	TABUNGAN, TABUN	26,717	1	-
24	HANDIK WIDIARTA	PSP	29/04/2016	19,955	BPKB	19,955	1	-
25	NI MADE YULI SATYAWATI	PIMPINAN CABANG	10/10/2016	4,186	TABUNGAN, TABUN	4,186	1	-
IJUMLAH PENYEDIAAN DANA NETTO						6,365,627		
IJUMLAH PENYEDIAAN DANA YANG MELAMPAUI BMPK *)								
JUMLAH PENYEDIAAN DANA BAKI DEBIT NETO YANG DIPERHITUNGKAN DALAM PERHITUNGAN BMPK (I - II)						6,365,627		
NOMINAL PELANGGARAN BMPK							PELANGGARAN BMPK : 0 %	

VII.2 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait

Sampai dengan periode 31 Desember 2017, tidak terdapat pelanggaran BMPK kepada pihak tidak terkait sebagaimana dirangkum dalam tabel di bawah ini:

Nama Bank	PT BPR KANAYA	Dalam Ribuan Rupiah	
Alamat	JL. Surapati No. 168 Sgr	Modal KPMM	18.254.406 Ribuan (Rp)
Kota/Kabupaten	Kab. Buleleng	BMPK Pihak Tidak Terkait (20%)	3.650.881 Ribuan (Rp)
Bulan Laporan	Desember 2016	Kelompok Peminjam Tidak Terkait (30%)	5.476.322 Ribuan (Rp)

No	Nama Peminjam/	Pada Saat Pemberian Realisasi Penyediaan Dana				Pelanggaran BMPK	Persentase Pelanggaran BMPK	Kualitas	Ket
		Tanggal	Penyediaan Dana/ Baki Debet	Agunan Likuid/ Bagian Yang Dijamin	Penyediaan Dana/ Baki Debet Netto				
	NIHIL								
	Total Pelanggaran				-	-			
	Total Keseluruhan Pelanggaran Tidak Terkait				-	PELANGGARAN BMPK : 0.00 %			

VII.3 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Terkait

Sampai dengan periode 31 Desember 2017, tidak terdapat pelanggaran BMPK kepada pihak terkait sebagaimana dirangkum dalam tabel di bawah ini:

Nama Bank	:	PT PT BPR KANAYA	Dalam Ribuan Rupiah	
Alamat	:	JL Surapati No. 168	Modal KPMM	18.254.406 Ribuan (Rp)
Kota/Kabupaten	:	Kab. Buleleng	Kelompok Peminjam Terkait (1	1.825.441 Ribuan (Rp)
Bulan Laporan	:	Desember 2016	BMPK Pihak Tidak Terkait (20%	3.650.881 Ribuan (Rp)
Tanggal Cetak	:	6 Februari 2017	Kelompok Peminjam Tidak Terl	5.476.322 Ribuan (Rp)

No	Nama Peminjam/	Keterkaitan Penyediaan Dana /Baki Debet	Pada Saat Laporan		Tetapan BMPK	Kualitas	Ket
			Agunan Likuid/Bagian yang Dijamin	Penyediaan Dana/ Baki Debet Netto			
	NIHIL						

Informasi yang di sampaikan sesuai dengan yang sebenarnya. Apabila dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian data yang disampaikan, segala resiko yang muncul atas penyampaian data tersebut menjadi tanggung jawab kami. b kami.

VIII. RENCANA BISNIS BANK

Penyusunan rencana bisnis bank mengacu kepada Peraturan OJK nomor 5/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank, Peraturan OJK nomor 37/POJK/03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah dan Surat Edaran OJK nomor 52/SEOJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat.

VIII.1 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan Bank

Perusahaan memiliki prosedur mengenai transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 6/POJK.03/ 2015 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank. PT. BPR Indra Candra wajib mengumumkan laporan keuangan dalam waktu dan bentuk yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia. Sebagai bentuk dari pelaksanaan prinsip transparansi, bank berupaya melakukan pengungkapan berbagai informasi secara tepat waktu, relevan, dan akurat. Bentuk-bentuk penyampaian informasi tentang kondisi keuangan dan non-keuangan perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan Publikasi triwulanan yang disampaikan kepada OJK meyajikan perbandingan dengan Laporan Keuangan Publikasi triwulan tahun sebelumnya. Bank telah menampilkan laporan publikasi pada TV informasi di kantor pusat PT. BPR Indra Candra dan di seluruh kantor cabang serta pada papan pengumuman di seluruh kantor-kantor kas selain juga pada situs resmi PT. BPR Indra Candra.
2. Laporan Tahunan meliputi profil perusahaan seperti kepengurusan, kepemilikan, perkembangan usaha, strategi, dan kebijakan manajemen serta laporan keuangan yang meliputi Neraca, Laba Rugi dan catatan keuangan lainnya. Laporan Tahunan PT. BPR Indra Candra disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan BPR dan telah diaudit oleh KAP.
3. Selain informasi yang diwajibkan oleh ketentuan, bank juga menyajikan informasi mengenai produk dan layanan perbankan termasuk jaringan kantor agar

memudahkan masyarakat luas dalam mengakses informasi atas produk dan layanan yang ditawarkan oleh bank.

4. Informasi produk dan layanan juga disajikan melalui lisan maupun tertulis dalam bentuk brosur atau media elektronik lainnya yang berisi karakteristik produk, manfaat dan resiko produk serta informasi lainnya untuk kepentingan nasabah.

VIII.2 Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Gaji adalah hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari bank yang ditetapkan dan dibayarkan berdasarkan perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pegawai dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah dilakukannya. Berikut ini adalah merupakan figur rasio gaji tertinggi dan terendah di PT. BPR Indra Candra tahun 2017:

1. **Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah:** Gaji tertinggi diterima oleh pimpinan cabang sedangkan gaji terendah diterima oleh staff, dimana rasio terendah adalah 19.62% dari gaji tertinggi yang diterima pegawai.
2. **Rasio gaji direksi yang tertinggi dan terendah:** Gaji tertinggi diterima oleh direktur utama, sedangkan gaji terendah diterima oleh direktur kepatuhan dimana rasio gaji direksi yang terendah adalah 54.55% dari gaji direktur utama.
3. **Rasio gaji komisaris yang tertinggi dan terendah:** Gaji tertinggi diterima oleh komisaris utama sedangkan gaji terendah diterima oleh komisaris independen dimana rasio terendah adalah 51.28% dari gaji komisaris utama.
4. **Rasio gaji komisaris tertinggi dan direksi tertinggi:** Rasio gaji komisaris utama adalah 88.64% dari gaji direktur utama, sedangkan rasio gaji komisaris independen adalah 45.45% dari gaji direktur utama.
5. **Rasio gaji direksi tertinggi dan pegawai tertinggi:** Rasio gaji tertinggi direksi diterima oleh direktur utama sedangkan gaji tertinggi pegawai diterima oleh pimpinan cabang dengan rasio gaji pegawai tertinggi adalah sebesar 47.73 % dari gaji direktur utama.

VIII.3 Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Fraud adalah suatu pelanggaran atau pembiaran secara sengaja atas standar/prosedur dan/atau kode etik yang terjadi di lingkungan bank atau menggunakan sarana bank yang mengakibatkan kerugian finansial baik langsung/tidak langsung bagi bank atau nasabahnya, dan memberikan keuntungan bagi pelaku baik secara langsung maupun tidak langsung. *Internal fraud* adalah sebutan untuk kejadian *fraud* yang melibatkan karyawan internal bank. *Fraud* merupakan kejadian resiko operasional yang memiliki dampak sangat buruk terhadap bank, dari sisi finansial maupun non-finansial seperti reputasi. Oleh karena itu, setiap kejadian *fraud* akan ditangani secara serius oleh bank.

Jumlah kasus penyimpangan internal (*internal fraud*) dengan nilai kerugian/penyimpangan di atas Rp. 100 Juta selama tahun 2017 adalah **Nihil** sebagaimana disajikan dalam tabel berikut:

Internal Fraud	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun sebelumnya	Tahun laporan	Tahun sebelumnya	Tahun laporan	Tahun sebelumnya	Tahun laporan	Tahun sebelumnya	Tahun laporan
Total Fraud	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Telah diselesaikan		Nihil		Nihil		Nihil		Nihil
Dalam proses penyelesaian di internal bank	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Belum diupayakan penyelesaiannya	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum		Nihil		Nihil		Nihil		Nihil

VIII.4 Permasalahan Hukum

VIII.4.1 Permasalahan Hukum yang Dihadapi Bank

PT BPR Indra Candra harus menghadapi dan mengantisipasi kemungkinan terjadinya kegagalan kredit maupun permasalahan hukum lainnya. Selama tahun 2017, tidak

terdapat permasalahan hukum yang dihadapi oleh PT. BPR Indra Candra seperti terlihat dalam tabel berikut:

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

VIII.4.2 Perkara Penting Yang Sedang Dihadapi Oleh Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Yang Sedang Menjabat

Selama tahun 2017, seluruh anggota direksi dan Dewan Komisaris tidak tersangkut atau terlibat dalam kasus dan/atau perselisihan perdata dan/atau pidana.

IX. EDUKASI DAN LITERASI

Berdasarkan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 1/SEOJK.07/2014 tentang Pelaksanaan Edukasi dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau Masyarakat, PT. BPR Indra Candra turut menyelenggarakan edukasi dan literasi kepada seluruh masyarakat. Selama tahun 2017, bank telah melaksanakan kegiatan edukasi dalam rangka meningkatkan literasi keuangan kepada konsumen maupun kalangan masyarakat:

No.	Target Edukasi*	Status Target Edukasi	Kategori Program*	Nama Program Literasi Keuangan	Pihak Terlibat	Tujuan*	Bentuk Aktivitas*	Frekuensi Total*	Wilayah / Provinsi*	Total Biaya Edukasi (Rp)	Waktu Pelaksanaan
1	Nasabah Dana	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan industri dan/atau lembaga jasa keuangan, Pengenalan fitur dasar Produk & Jasa LJK, Penjelasan manfaat dan risiko produk dan jasa keuangan	Edukasi dan Literasi keuangan kepada anak-anak sekolah	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Interaktif : Sosialisasi	5	Bali	2,900	Juli
2	Nasabah Dana dan Masyarakat	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan industri dan/atau lembaga jasa keuangan, Pengenalan fitur dasar Produk & Jasa LJK, Penjelasan manfaat dan risiko produk dan jasa keuangan	Edukasi dan Literasi keuangan kepada nasabah dan masyarakat	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Interaktif : Sosialisasi	2	Bali	2,000	September
3	Nasabah Dana	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan industri dan/atau lembaga jasa keuangan, Pengenalan fitur dasar Produk & Jasa LJK, Penjelasan manfaat dan risiko produk dan jasa keuangan	Edukasi dan Literasi keuangan kepada anak-anak sekolah	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Interaktif : Sosialisasi	1	Bali	700	September

X. PERLINDUNGAN DAN PENANGANAN PENGADUAN NASABAH

Perlindungan konsumen merupakan perlindungan dari Pelaku Usaha Jasa Keuangan (PUJK) kepada seluruh nasabahnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan. Perlindungan konsumen menerapkan prinsip transparansi, perlakuan yang adil, keandalan, kerahasiaan dan keamanan data/informasi konsumen, serta penanganan terhadap pengaduan hingga penyelesaiannya secara sederhana, cepat, dan efisien.

Pengaduan adalah ungkapan ketidakpuasan konsumen yang disebabkan oleh adanya kerugian dan/atau potensi kerugian finansial pada konsumen yang diduga karena kesalahan atau kelalaian PUJK. Pelayanan dan penyelesaian pengaduan konsumen didasarkan pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 2/SEOJK.07/2014 tentang Pelayanan dan Penyelesaian Pengaduan Konsumen pada Pelaku Usaha Jasa Keuangan.

X.1 Perlindungan Nasabah

Sebagai bentuk komitmen terhadap perlindungan konsumen, bank selalu berusaha memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain dalam bentuk transparansi informasi produk kepada nasabah melalui TV informasi, situs online, media sosial, brosur, *backdrop*, serta *x-banner*.

X.2 Penanganan Pengaduan Nasabah

PT. BPR Indra Candra telah memiliki SOP dalam menangani pengaduan nasabah, dengan tujuan untuk memastikan bahwa semua keluhan nasabah tercatat secara sistematis, tertangani dengan baik dan cepat sesuai sasaran mutu perusahaan sebagaimana tercantum dalam SOP-SPK-02 (Penanganan Keluhan Nasabah). Prosedur penanganan keluhan nasabah adalah sebagai berikut:

1. Setiap bagian yang menerima keluhan, saran dan usulan segera mencatatnya ke dalam Formulir Feedback Nasabah yang tersedia online di *Google Docs* dengan nomer tiket baru.
2. Bagian SPPK melakukan pengecekan setiap hari dan apabila menemukan nomor tiket baru, SPPK memilah apakah keluhan/saran/usulan tersebut berkaitan dengan operasional atau tidak. Jika berkaitan dengan operasional, SPPK memperbaharui Formulir Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (F-SPK-05), lalu menginformasikan kepada kepala bagian yang terkait untuk segera ditanggapi. Solusi yang diberikan harus dicatat kembali pada Formulir Feedback Nasabah beserta tanggal respon diberikan.
3. Jika solusi tidak dapat diselesaikan oleh kepala bagian, maka permasalahan harus dieskalasikan kepada direksi dan komisaris untuk bersama-sama dicarikan solusinya. Solusi terhadap masalah operasional yang diselesaikan secara bersama-sama oleh direktur dan komisaris harus ditulis pada Formulir Tindakan Perbaikan dan Pencegahan dan meminta nasabah menandatangani sebagai bukti bahwa solusi telah diterima dengan baik. Formulir Tindakan Perbaikan dan Pencegahan disimpan oleh SPPK sebagai alat kontrol.
4. Penyelesaian permasalahan yang dapat diterima oleh nasabah akan diberi catatan *solved* pada Formulir Feedback Nasabah dan dianggap selesai.
5. SPPK dan kepala bagian mempertimbangkan untuk melakukan revisi terhadap SOP/Juklak/Memo untuk mencegah terulangnya kembali permasalahan yang sama di masa mendatang.
6. SPPK akan membahas rangkuman laporan keluhan nasabah selama 1 bulan di meeting manajemen yang diadakan secara reguler setiap bulannya.

Tabel berikut menyajikan data keluhan nasabah yang diterima selama tahun 2017:

No	Keterangan	Tahun 2017
1	Keluhan yang diterima	1
2	Keluhan yang terselesaikan dengan baik	1

XI. SUMBANGAN UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

XI.1 Kegiatan Politik

PT. BPR Indra Candra tidak pernah terlibat dalam kegiatan politik dan tidak pula memberikan bantuan berupa apapun untuk kegiatan politik.

XI.2 Kegiatan Sosial

Sejalan dengan visi dan misi untuk menjadi bank yang diakui kepeduliannya kepada masyarakat, PT. BPR Indra Candra secara konsisten terus berupaya memberikan kontribusi optimal pada kegiatan sosial yang diselenggarakan secara rutin dan berkala. PT. BPR Indra Candra turut aktif berkontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat maupun perbaikan kondisi lingkungan hidup melalui kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan. Kegiatan sosial difokuskan pada pengembangan bidang sosial dan kesehatan terutama bagi masyarakat yang membutuhkan.

Untuk tahun buku 2017, PT. BPR Indra Candra melakukan beberapa kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) dengan perincian biaya sebagai berikut (dalam ribuan rupiah):

No	Nama Kegiatan	Tempat	Jumlah
1	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	3,400
2	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	3,150
3	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	3,400
4	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	3,100
5	Pelayanan Kesehatan	Desa Bebetin	3,610
6	Sumbangan Tong Sampah ke Pasar Sangsit dan daerah Kampung Tinggi	Singaraja	4,580
7	Sumbangan kepada pasien kurang mampu di RSUD Singaraja	RSUD Singaraja	5,000
	Total		26,240

Berikut kegiatan donor darah yang dilaksanakan di kantor pusat PT. BPR Indra Candra bekerjasama dengan PMI Singaraja:



Kegiatan donor darah tanggal 18 Februari 2017



Kegiatan donor darah tanggal 20 Mei 2017



Kegiatan donor darah tanggal 26 Agustus 2017



Kegiatan donor darah tanggal
18 November 2017

Selain kegiatan donor darah tersebut, PT. BPR Indra Candra juga melakukan kegiatan-kegiatan CSR lainnya:



Pelayanan kesehatan di Desa Bebetin



Sumbangan Tong Sampah ke Pasar Sangsit



Sumbangan Tong Sampah ke daerah
Kampung Tinggi



Sumbangan kepada pasien kurang mampu di
RSUD Singaraja

XII. HUBUNGAN KARYAWAN

XII.1 Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan karyawan direalisasikan dengan berbagai cara diantaranya melalui:

1. Penyediaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (Jamsostek), Tunjangan Kesehatan (BPJS), pinjaman dengan bunga khusus, dan Dana Pensiun Karyawan (DPK).
2. Lingkungan kerja yang kondusif bagi karyawan agar dapat meningkatkan motivasi dan produktifitas kerjanya.
3. Jenjang karir yang sistematis, progresif, dan terbuka bagi seluruh karyawan.

XII.2 Pemutusan Hubungan Kerja

Perusahaan berusaha untuk mencegah terjadinya Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Dalam hal Pemutusan Hubungan Kerja tidak dapat dihindari, maka pelaksanaan Pemutusan Hubungan Kerja merujuk kepada Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

XII.3 Pengembangan Karyawan

Perusahaan adalah organisasi berbasis kinerja, dimana setiap karyawan dihargai berdasarkan kontribusinya kepada perusahaan. Setiap karyawan mendapatkan kesempatan yang sama untuk mengembangkan diri melalui jalur-jalur karir yang disediakan. Di samping manajemen karir yang jelas, perusahaan juga merancang berbagai bentuk program pelatihan yang diselenggarakan oleh Perbarindo maupun lembaga pendidikan lainnya. Pelatihan tersebut dilaksanakan secara komprehensif mencakup pengembangan pribadi, kepemimpinan, dan keterampilan teknis. Sepanjang tahun 2017, PT. BPR Indra Candra telah mengalokasikan biaya pendidikan dan pengembangan karyawan sebesar Rp 130.694.050,-

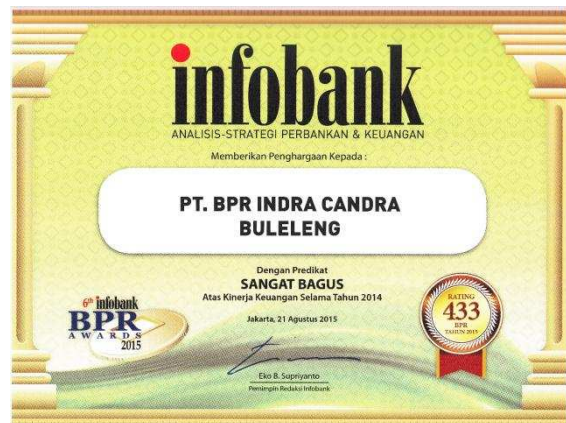
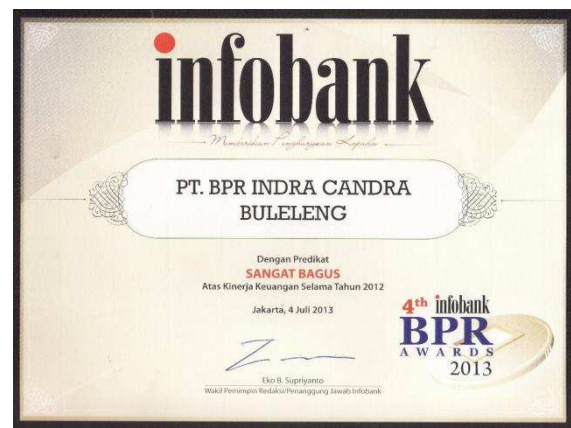
XIII. KOMUNIKASI INTERNAL

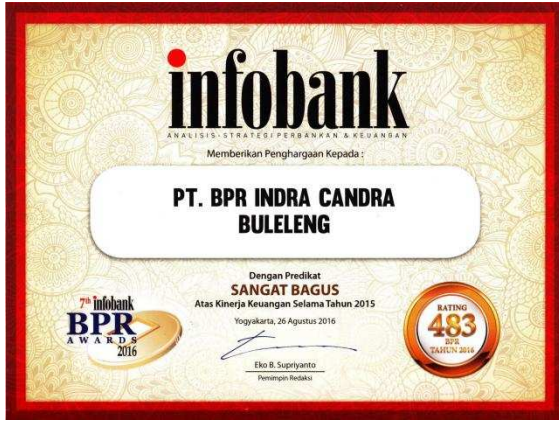
Intensitas komunikasi internal merupakan kunci penyebaran informasi perusahaan dan alat untuk membangun soliditas tim kerja dalam bank. Keberhasilan komunikasi internal sangat ditunjang dari muatan informasi yang disebarkan, serta media komunikasi itu sendiri. Kedua hal ini sangat saling terkait agar seluruh karyawan dapat mengerti informasi yang disampaikan dengan cepat dan tepat. Media komunikasi internal yang tersedia diantaranya:

1. **Facebook:** Laman Facebook PT. BPR Indra Candra yang ditujukan sebagai media komunikasi internal dan eksternal. Dalam fungsinya, Facebook tidak hanya menyajikan informasi perusahaan dan informasi seputar dunia keuangan, tapi juga informasi mengenai aktivitas karyawan PT. BPR Indra Candra. Bank membuka jalur komunikasi langsung kepada siapapun untuk dapat menghubungi *Customer Service* melalui fitur *Messenger*.
2. **Situs resmi:** Melalui situs resmi PT. BPR Indra Candra, seluruh informasi mengenai produk, layanan, dan berita terkini dapat diakses oleh siapapun. Pengisian data awal untuk pembukaan rekening juga difasilitasi melalui situs ini.
3. **Whatsapp:** Melalui Whatsapp group, diseminasi informasi kepada seluruh karyawan dapat dilakukan lebih cepat dan efisien. Penggunaan aplikasi Whatsapp sangat membantu jalinan komunikasi verbal maupun visual.
4. **TV informasi:** Penyebaran informasi dilakukan melalui TV informasi yang terdapat di kantor pusat dan kantor-kantor cabang. Pengumuman-pengumuman penting kepada nasabah disampaikan melalui TV karena sifatnya yang interaktif dan mudah untuk diperbaharui.
5. **Meeting:** Komunikasi internal melalui *meeting* mingguan maupun *meeting* manajemen diharapkan dapat memberikan masukan maupun *feedback* dari dan ke atasan masing-masing.

XIV. PENGHARGAAN

Selama tahun 2017, PT. BPR Indra Candra menerima penghargaan dari pihak independen yang melakukan penilaian terhadap kinerja perusahaan. Penghargaan ini selain menjadi *benchmark* bagi bank dalam rangka peningkatan kinerja, juga merupakan pengakuan industri atas upaya dan pencapaian bank dalam menjalankan usahanya. Penghargaan tersebut adalah Infobank Awards tahun 2017.





XV. SELF ASSESSMENT

Dalam rangka meningkatkan kinerja bank, melindungi kepentingan *stakeholders*, dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku, pada tahun 2017 PT. BPR Indra Candra kembali melakukan GCG *self assessment* yang mengacu kepada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana yang diatur dalam POJK nomor 4/POJK.03/2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 5 /SEOJK.03/2016.

Dalam kegiatan *self assessment* tersebut, penilaian terhadap pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dilakukan secara berkala dan difokuskan kepada 11 faktor penilaian pelaksanaan *Good Corporate Governance*, yakni:

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi.
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite.
4. Penanganan benturan kepentingan.
5. Penerapan fungsi kepatuhan.
6. Penerapan fungsi audit internal.
7. Penerapan fungsi audit eksternal.
8. Penerapan manajemen resiko termasuk sistem pengendalian intern.
9. Batas Maksimum Pemberian Kredit.
10. Rencana Bisnis Bank.
11. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank, laporan pelaksanaan *Good Corporate Governance* dan pelaporan internal.

Kesimpulan umum hasil *self assessment* GCG di PT. BPR Indra Candra untuk posisi per 31 Desember 2017 secara umum “Sangat Baik”. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip GCG, meliputi 9 faktor penilaian pelaksanaan GCG secara komprehensif dan terstruktur sebagai suatu proses yang berkesinambungan mencakup *Governance Structure*, *Governance Process* dan *Governance Outcome*.

XV.1 Governance Structure

1. Struktur Dewan Komisaris, direksi, dan satuan kerja pada PT. BPR Indra Candra telah memenuhi ketentuan yang berlaku dan memadai untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Kecukupan struktur meliputi jumlah anggota, komposisi, domisili, rangkap jabatan, independensi terkait hubungan keuangan dan keluarga, serta integritas dan kompetensi yang sesuai dengan kompleksitas bank.
2. Bank akan menangani dengan serius setiap benturan kepentingan yang mengikat seluruh pengurus dan karyawan bank.
3. Pembentukan SPPK (Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas) PT. BPR Indra Candra telah memenuhi syarat independensi. Bank telah memiliki uraian deskripsi pekerjaan yang mengatur tugas dan tanggung jawab SPPK sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
4. SKAI telah mendukung terlaksananya independensi Audit Internal dan menyusun panduan Audit Internal yang secara periodik dikaji dan dikinikan agar fungsi audit dapat terlaksana dengan baik. SKAI sebagai pelaksana audit internal telah berusaha menjaga independensinya melalui pemisahan tugas dan tanggung jawabnya dengan kegiatan operasional bank.
5. KAP sebagai pelaksana audit eksternal mempunyai kualifikasi yang baik dan telah terdaftar sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
6. Bank belum menunjuk pejabat eksekutif untuk melaksanakan penerapan manajemen resiko.
7. Bank telah memiliki prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar sebagaimana tertuang dalam dokumen Prosedur Perkreditan Bank.
8. Bank telah memiliki acuan kerja yang jelas dalam menyampaikan informasi kondisi keuangan dan non-keuangan. Informasi yang tersedia akurat dan tepat waktu dengan didukung oleh sistem informasi manajemen dan sumber daya manusia yang kompeten sehingga memungkinkan bank menjalankan prinsip GCG dengan lebih konsisten. Penyusunan Laporan Keuangan, Publikasi serta Laporan Pelaksanaan GCG secara periodik telah dilakukan dengan baik untuk

memastikan bank dalam melaksanakan kegiatan usahanya telah berpedoman pada prinsip-prinsip GCG.

9. Rencana strategis bank telah dituangkan dalam Rencana Bisnis Bank dimana penyusunan rencana strategis tersebut sudah sejalan dengan visi dan misi bank dan telah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris serta didukung sepenuhnya oleh pemegang saham.

XV.2 Governance Process

1. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris telah dilaksanakan dengan baik, termasuk proses pengangkatan anggota, ketidakterlibatan dalam operasional kecuali yang diperbolehkan sesuai peraturan, kecukupan rapat, pengambilan keputusan yang independen, kecukupan laporan dan keterbukaan informasi, kecukupan kebijakan dan prosedur, tindak lanjut atas masukan Dewan Komisaris dan temuan audit.
2. Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan yang berlaku serta sesuai dengan deskripsi pekerjaan masing-masing direktur yang dilaksanakan secara independen dan efisien, termasuk dalam pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, menindaklanjuti hasil temuan audit dan penetapan kebijakan dan keputusan strategis melalui rapat manajemen.
3. Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota direksi, dan pejabat eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank. Selama tahun 2017 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
4. Diretur yang membawahi kepatuhan telah berupaya membentuk budaya kepatuhan melalui sosialisasi dan pelatihan terhadap ketentuan-ketentuan terkini yang berkaitan dengan operasional bank.
5. Selama tahun 2017, SKAI telah melaksanakan kegiatan audit berdasarkan pedoman audit yang dibuat. Pelaksanaan fungsi audit dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.

6. KAP yang ditunjuk bekerja secara independen dan profesional sesuai dengan aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, dan standar profesionalisme akuntan. PT. BPR Indra Candra juga telah melaporkan hasil audit KAP dan *management letter* kepada Otoritas Jasa Keuangan.
7. Penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal belum dilaksanakan sepenuhnya oleh bank. Bank berupaya melakukan penyempurnaan dalam penerapan manajemen resiko secara bertahap sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu POJK nomor 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi BPR (Modal inti \geq Rp.50 Milyar).
8. Seluruh proses penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana dalam jumlah besar telah dilakukan secara independen. Khusus kepada pihak terkait, proses ini telah mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris.
9. Bank telah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dan non-keuangan serta mempublikasikan informasi keuangan dan non-keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu PBI nomor 8/20/PBI/2016 tentang Transparansi Kondisi Keuangan BPR dan SE Bank Indonesia tentang Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Publikasi BPR di berbagai media komunikasi dengan tepat waktu sesuai dengan acuan kerja yang ada. Laporan Pelaksanaan GCG telah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu dan didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola bank. Bank telah mentransparasikan informasi mengenai produk bank secara tertulis sesuai dengan POJK nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan SE OJK nomor 14/SEOJK.07/2014 tentang Kerahasiaan dan Keamanan Data dan/atau Informasi Pribadi Konsumen.
10. Rencana Bisnis Bank telah disusun dengan memperhatikan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha bank, prinsip kehati-hatian, penerapan manajemen resiko serta azas perbankan yang sehat. Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis bank. Pemegang saham menunjukkan keseriusan serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka mendukung pencapaian rencana strategis bank termasuk pemenuhan modal bank.

XV.3 Governance Outcome

1. Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS dan kebijakan startegis bank telah dikomunikasikan kepada seluruh karyawan. Direktur yang membawahi kepatuhan telah menyampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan.
2. Notulen Rapat Manajemen dan Dewan Komisaris telah dilaksanakan dan didokumentasikan dengan baik dan jelas.
3. Selama tahun 2017 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
4. Bank melakukan berbagai upaya untuk memitigasi dan menurunkan tingkat pelanggaran serta selalu berupaya membangun budaya kepatuhan dalam setiap pengambilan keputusan. Selama tahun 2017 tidak terdapat kebijakan atau keputusan direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya.
5. SKAI telah menyampaikan laporan pelaksanaan pokok-pokok hasil audit internal kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Selama tahun 2017 tidak ditemukan adanya penyimpangan dalam laporan yang disampaikan oleh SKAI.
6. Hasil audit pihak eksternal yang dihasilkan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan dimana pemeriksaan dilakukan secara independen dan profesional telah disampaikan kepada manajemen dan Otoritas Jasa Keuangan.
7. Bank telah menyampaikan laporan pemberian kredit kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
8. Bank telah menyampaikan laporan tahunan secara lengkap dan tepat waktu kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Selain itu, bank juga telah mempublikasikan laporan tahunan dan laporan keuangan di media massa, melaporkan pelaksanaan GCG sesuai hasil penilaian bank secara lengkap dan tepat waktu, serta melaporkan penanganan pengaduan dan penyelesaian

pengaduan sesuai tenggat yang diberikan. Bank telah menerapkan transparansi informasi mengenai produk dan penggunaan data pribadi nasabah.

9. Rencana Bisnis Bank termasuk perubahan rencana bisnis sudah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

XV.4 Nilai Komposit dan Predikat

Hasil *self assessment* GCG tahun 2017 sebelum penerapan manajemen resiko menunjukkan bahwa penerapan GCG di PT. BPR Indra Candra mencapai nilai komposit 1,12 dengan kategori “Sangat Baik”.

XV.5 Kelemahan dan Komitmen

Walaupun secara keseluruhan hasil *self assessment* GCG tahun 2017 tergolong "Sangat Baik", namun dalam pelaksanaannya masih diperlukan adanya perbaikan dan penyempurnaan atas segala kelemahan dan kekurangan yang ditemukan. Sejalan dengan pengembangan usahanya, bank akan tetap berkomitmen dalam penerapan tata kelola perusahaan serta melakukan penyempurnaan yang berkesinambungan atas pelaksanaan setiap aspek GCG.

XVI. PENUTUP

Demi penyempurnaan pelaksanaan GCG Bank, kami mengharapkan bimbingan dan pembinaan yang lebih intensif dan saran yang bersifat konstruktif dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) serta Kantor Akuntan Publik (KAP).

Singaraja, 30 April 2018

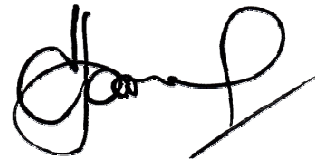
Direksi



KETUT WIRATJANA
Direktur Utama



KADEK SRI WINTARI
Direktur Operasional



LUH BUDIASIH
Direktur Kepatuhan

Mengetahui/Menyetujui
Dewan Komisaris



**FRANSISCA AMELIA
MULYADI**
Komisaris Utama



**F.X. SOEGENG
NOTODIHARDJO**
Komisaris Independen



**ERLYN HARTOKO
HOO**
Komisaris Independen

Penjelasan Umum

Tata Cara Pengisian

Faktor Penilaian

PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

Profil BPR

Nama BPR*

PT. BPR INDRA CANDRA

Alamat BPR*

JL. PRAMUKA NO. 10 SINGARAJA

Posisi Laporan*

DESEMBER, 2017

Modal Inti BPR*

Rp75,984,214,712

Total Aset BPR*

Rp727,034,480,467

Bobot Faktor BPR

C

*) wajib diisi oleh BPR

Pengisian Faktor Tata Kelola BPR

Mulai

Pengisian Indikator

Terisi

106

Belum terisi

0

Sebelum Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit

1.12

Predikat Komposit

Sangat Baik

Lihat Kertas Kerja



Cetak Laporan



Cetak Hasil Penilaian



Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit

1.01

Predikat Komposit

Sangat Baik

Lihat Kertas Kerja



Cetak Laporan



Cetak Hasil Penilaian



LAMPIRAN 1
PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

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

12	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.	1	Anggota Direksi memiliki komitmen dalam melaksanakan peningkatan Sumber Daya Manusia melalui pelatihan dan pendidikan
13	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	1	Anggota Direksi telah mengimplementasikan kompetensinya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Selama tahun 2017 Direksi telah mengikuti pelatihan, pendidikan maupun seminar
14	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	1	Direksi telah memiliki dan melaksanakan Job Description Direksi
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
15	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1	Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS
16	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	1	Direksi telah mengkomunikasikan rencana strategis bank kepada seluruh karyawan
17	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	1	Selama tahun 2017 Direksi telah melaksanakan rapat sebanyak 8 (delapan) kali. Hasil rapat manajemen telah dituangkan dalam notulen rapat dan didokumentasikan dengan baik.
18	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	1	Direksi dan karyawan terus meningkatkan pengetahuan, keahliannya dalam mengelola bank dengan indikator peningkatan kinerja bank, mampu melakukan penyelesaian permasalahan yang dihadapi bank dan pencapaian hasil sesuai dengan ekspektasi stakeholder
19	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.	1	Direksi telah menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada OJK, Asosiasi BPR dan ke website resmi BPR

LAMPIRAN 2
PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
II.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.	1	Akta Pernyataan Keputusan RUPS, Notulen RUPS dan Surat Keputusan Persetujuan dari OJK
2.	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1	Memiliki jumlah anggota Dewan Komisaris sebanyak 3 (tiga) orang.
3.	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	1	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS sesuai dengan POJK Nomor 27/POJK.03/2016 dan POJK nomor 20/POJK.03/2014
4.	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	1	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Singaraja atau kota/kabupaten yang sama dengan lokasi kantor pusat Bank
5.	BPR memiliki Komisaris Independen: a. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) , paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen. *) BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	1	Paling sedikit 1 (satu) Anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen
6.	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	1	Dewan Komisaris telah memiliki Job Description termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.
7.	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	1	Seluruh Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau PE pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum
8.	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1	Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi
9.	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	1	Anggota Komisaris Independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		

10	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	1	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.
11	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	1	Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Komisaris telah mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
12	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	1	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.
13	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	1	Dewan Komisaris telah memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.
14	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.	1	Selama tahun 2017 Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat sebanyak 2 (dua) kali dan dihadiri seluruh anggota Dewan Komisaris.
15	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.	1	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.
16	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	1	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
17	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	1	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
18	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk <i>dissenting opinions</i> yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	1	Hasil rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam notulen rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk <i>dissenting opinions</i> yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.

LAMPIRAN 3
KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS ATAU FUNGSI KOMITE

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

LAMPIRAN 4
PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
IV.	Penanganan Benturan Kepentingan		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan karyawan BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.	3	Bank belum memiliki kebijakan, sistem dan prosedur benturan kepentingan, tapi bank akan menangani benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan karyawan bank termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.	1	Selama tahun 2017 tidak terdapat benturan kepentingan sehingga tidak merugikan atau mengurangi keuntungan BPR
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
3.	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	1	Selama tahun 2017 tidak terdapat benturan kepentingan sehingga tidak merugikan atau mengurangi keuntungan BPR

LAMPIRAN 5
PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
V.	Penerapan Fungsi Kepatuhan		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk:</p> <p>a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama;</p> <p>b. tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan</p> <p>c. mampu bekerja secara independen.</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana</p>	1	Akta Pernyataan Keputusan RUPS, notulen RUPS dan Surat Keputusan Persetujuan OJK
2.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	1	Anggota Direksi yang Membawahkan Kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.
3.	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p>	1	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.
4	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	1	SPPK telah memiliki SOP/Juklak/Memo yang menangani fungsi kepatuhan.
5	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	1	Bank telah memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan (SPPK) yang menangani fungsi kepatuhan yang diatur dalam Job Description PT. BPR Indra Candra
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
6	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.	1	Direktur yang Membawahkan Kepatuhan telah menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.
7	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	1	Direktur yang Membawahkan Kepatuhan telah melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.

8	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	1	Direktur yang Membawahkan Kepatuhan telah memantau dan menjaga kepatuhan bank terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh bank kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
9	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	1	SPPK yang menangani fungsi kepatuhan telah memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
10	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	1	SPPK yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
11	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	3	Bank belum berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan hal ini dapat dilihat dari beberapa kelemahan dan pelanggaran yang dilakukan bank setelah dilakukan audit dari <u>nihak Ekstern baik KAP maupun OJK</u>
12	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.	1	SPPK yang menangani fungsi kepatuhan telah menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris yang sudah mendapat persetujuan dari Direktur yang <u>Membawahkan Kepatuhan</u>
13	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Sampai saat ini tidak terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

LAMPIRAN 6
PENERAPAN FUNGSI AUDIT INTERN

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
VI.	Penerapan Fungsi Audit Intern		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI). BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.	1	Bank telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang melaksanakan audit intern
2.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.	1	SKAI telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
3.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	1	SKAI independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).
4.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1	SKAI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
5.	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	1	Bank telah memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
6.	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.	1	Bank telah menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh Bank pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan Bank dan masyarakat.
7.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan. *)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	1	Bank telah melakukan kaji ulang terhadap dokumen perusahaan dengan menunjuk Badan Standar Nasional SNI ISO 9001 : 2008
8.	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	1	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit. Selama tahun 2017 kegiatan audit telah dilaksanakan.
9.	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	1	Bank telah melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.

C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
10	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	1	SKAI telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
11	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Selama tahun 2017, dalam laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus tidak ada penyimpangan
12	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. *)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	3	Bank belum menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK
13	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Bank telah menyampaikan laporan pengangkatan SKAI yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

LAMPIRAN 7
PENERAPAN FUNGSI AUDIT EKSTERN

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
VII.	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset \geq Rp 10 miliar)		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.	1	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.	1	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan Bank, PT. BPR Indra Candra telah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris. PT. BPR Indra Candra telah menunjuk KAP Wayan Sunasdyana untuk melaksanakan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2017
3.	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.	1	Bank telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
4	Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.	1	Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan Bank dan disampaikan secara tepat waktu kepada Bank oleh KAP yang ditunjuk.
5	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Cakupan hasil audit telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

LAMPIRAN 8
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO TERMASUK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
VIII.	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.</p>	0	Bank belum menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.
2.	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	0	Bank belum memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.
3.	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	0	
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	<p>Direksi:</p> <p>a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan</p> <p>b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.</p>	0	
5.	<p>Dewan Komisaris:</p> <p>a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko,</p> <p>b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan</p> <p>c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.</p>	0	
6.	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.	0	
7.	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	0	
8.	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	
9.	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	0	
10.	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.	0	
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
11.	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	
12.	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	

LAMPIRAN 9
BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
IX.	Batas Maksimum Pemberian Kredit		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.	1	Bank telah memiliki prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar sebagai bagian dari prosedur perkreditan bank.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	1	Bank secara berkala telah mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
3.	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.	1	Proses pemberian kredit oleh Bank kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
4.	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Laporan pemberian kredit oleh Bank 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.
5	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Selama tahun 2017 Bank tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

LAMPIRAN 10
RENCANA BISNIS BPR

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
X.	Rencana Bisnis BPR		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1	RBB telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi Bank.
2.	Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	RBB telah menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan Bank yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
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.	1	RBB 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.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	1	Rencana Bisnis Bank sudah disusun dengan mempertimbangkan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan penerapan manajemen risiko.
5.	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	1	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis bank.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
6.	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	RBB termasuk perubahan rencana bisnis sudah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

LAMPIRAN 11
TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

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

Laporan Penilaian Sendiri (*Self Assessment*)
Penerapan Tata Kelola BPR

Profil BPR

Nama BPR	PT. BPR INDRA CANDRA
Alamat BPR	JL. PRAMUKA NO. 10 SINGARAJA
Posisi Laporan	DESEMBER, 2017
Modal Inti BPR	Rp75,984,214,712
Total Aset BPR	Rp727,034,480,467
Bobot Faktor BPR	C

LAMPIRAN 12
Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0.22	0.17	-	0.22	0.12	0.12	0.03	-	0.08	0.08	0.08	1.12
Predikat Komposit	Sangat Baik											

Kesimpulan	
A.	GOVERNANCE STRUCTURE
1.	Struktur Dewan Komisaris, Direksi, dan Satuan Kerja pada PT. BPR Indra Candra telah memenuhi ketentuan yang berlaku dan memadai untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Kecukupan struktur meliputi jumlah anggota, komposisi, domisili, rangkap jabatan, independensi terkait hubungan keuangan dan keluarga, serta integritas dan kompetensi yang sesuai dengan kompleksitas PT. BPR Indra Candra.
2.	Bank akan menangani benturan kepentingan yang mengikat seluruh pengurus dan karyawan bank.
3	Pembentukan SPPK (Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas) PT. BPR Indra Candra telah memenuhi syarat independensi. Bank telah memiliki Job Description yang memuat dan mengatur tugas dan tanggung jawab SPPK sesuai dengan ketentuan OJK
4	SKAI telah mendukung terlaksananya independensi Audit Intern dan menyusun Panduan Audit Intern yang secara periodik dikaji dan dikinakan untuk terlaksananya fungsi internal audit yang baik. SKAI sebagai audit intern berusaha menjaga independensinya melalui ketidakterlibatan dengan aktivitas operasional Bank.
5	KAP sebagai audit eksternal yang mempunyai kualifikasi yang baik dan terdaftar sesuai dengan peraturan OJK
6	Bank belum menunjuk pejabat eksekutif yang melaksanakan penerapan manajemen risiko.
7	Bank telah memiliki prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar sebagai bagian dari Prosedur Perkreditan Bank.
8	Bank telah memiliki acuan kerja yang jelas dalam menyampaikan informasi kondisi keuangan dan non keuangan. Informasi yang tersedia akurat dan tepat waktu dengan didukung oleh SIM dan sumber daya yang kompeten sehingga memungkinkan Bank menjalankan prinsip GCG dengan lebih konsisten. Penyusunan Laporan Keuangan Tahunan dan Publikasi serta Laporan Pelaksanaan GCG secara periodik telah dilakukan dengan baik untuk memastikan Bank dalam melaksanakan kegiatan usahanya telah berpedoman pada prinsip-prinsip GCG.
9	Rencana strategis bank telah dituangkan dalam Rencana Bisnis Bank dimana penyusunan rencana strategis tersebut sudah sejalan dengan visi dan misi bank dan telah mendapat persetujuan oleh Dewan Komisaris serta didukung sepenuhnya oleh pemilik (pemegang saham).
B.	GOVERNANCE PROCESS
1	Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris telah dilaksanakan secara efektif termasuk proses pengangkatan anggota, ketidaklibatan dalam operasional kecuali yang diperbolehkan sesuai peraturan, kecukupan rapat, pengambilan keputusan yang independen, kecukupan laporan dan keterbukaan informasi, kecukupan kebijakan dan prosedur, tindak lanjut atas masukan Dewan Komisaris dan temuan audit.
2	Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan yang berlaku serta sesuai dengan Job Description masing-masing Direktur yang dilaksanakan secara independen dan efisien, termasuk dalam pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, menindaklanjuti hasil temuan audit dan penetapan kebijakan dan keputusan strategis melalui Rapat Manajemen.
3	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank. Selama tahun 2017 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
4	Direktur yang Membawahkan Ketaatan telah melakukan upaya menumbuhkan terlaksananya budaya ketaatan dengan melakukan sosialisasi dan pelatihan ketentuan-ketentuan terkini.
5	Selama tahun 2017 Audit intern telah melaksanakan auditnya berdasarkan pedoman audit yang dibuat. Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.
6	KAP yang ditunjuk bekerja secara independen dan profesional sesuai dengan aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, dan standar professional akuntan. PT. BPR Indra Candra juga telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada OJK.
7	Penerapan Manajemen risiko dan sistem pengendalian intern secara menyeluruh belum dilaksanakan sepenuhnya oleh bank. Bank berupaya melakukan penyempurnaan dalam penerapan manajemen risiko secara bertahap sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu POJK Nomor 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi BPR (Modal inti >= 50 Milyar - 80 Milyar).
8	Seluruh proses penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana dalam jumlah besar telah sesuai dengan prosedur BMPK dan prinsip kehati-hatian serta keputusannya telah dilakukan secara independen, khusus untuk pihak terkait telah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

9	Bank telah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dan non keuangan serta mempublikasi informasi kondisi keuangan dan non keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu PBI Nomor 8/20/PBI/2016 tentang Transparansi Kondisi Keuangan BPR dan SE Bank Indonesia tentang Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Publikasi BPR di berbagai media komunikasi dengan tepat waktu sesuai dengan acuan kerja yang ada.
	Laporan Pelaksanaan GCG telah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu dan didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Bank.
	Bank telah mentransparansikan informasi mengenai produk Bank secara tertulis sesuai dengan POJK Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan konsumen Sektor Jasa Keuangan dan SE OJK Nomor 14/SEOJK.07/2014 tentang Kerahasiaan dan Keamanan Data dan/atau Informasi Pribadi Konsumen.
10	Rencana Bisnis Bank telah disusun dengan memperhatikan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha bank, prinsip kehati-hatian, penerapan manajemen risiko serta azas perbankan yang sehat. Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis bank. Pemilik (pemegang saham) menunjukkan keseriusan serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka mendukung pencapaian rencana strategis bank termasuk pemenuhan modal bank.
C.	GOVERNANCE OUTCOME
1	Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS, kebijakan strategis bank telah dikomunikasikan kepada seluruh karyawan. Direktur yang Membawahkan Kepatuhan telah menyampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan.
2	Notulen Rapat Manajemen dan Dewan Komisaris telah dilaksanakan dengan baik dan sudah didokumentasikan dengan baik dan jelas.
3	Selama tahun 2017 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR.
4	Bank melakukan upaya untuk memitigasi dan menurunkan tingkat pelanggaran dan selalu berupaya membangun budaya kepatuhan dalam pengambilan keputusan dan dalam kegiatan operasional.
	Selama tahun 2017 tidak terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Peraturan Perundang-undangan lainnya.
5	SKAI telah menyampaikan laporan pelaksanaan pokok-pokok hasil audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Dan selama a tahun 2017 tidak ada penyimpangan dalam laporan pelaksanaan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus
6	Hasil audit pihak ektern yang dihasilkan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan dimana pemeriksaan di lakukan secara independen dan profesional, atas hasil audit tersebut telah disampaikan kepada manajemen dan juga pihak regulator Otoritas Jasa Keuangan.
7	Bank telah menyampaikan laporan pemberian kredit kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
8	Bank telah menyampaikan laporan keuangan secara lengkap dan tepat waktu kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan. Mempublikasikan laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi kepada media massa.
	Melaporkan pelaksanaan GCG sesuai hasil penilaian bank secara lengkap dan tepat waktu.
	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.
	Bank menerapkan transparansi informasi mengenai produk dan penggunaan data pribadi nasabah.
9	Rencana bisnis bank termasuk perubahan rencana bisnis sudah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

**Laporan Penilaian Sendiri (Self Assessment)
Penerapan Tata Kelola BPR**

Profil BPR

Nama BPR	PT. BPR INDRA CANDRA
Alamat BPR	JL. PRAMUKA NO. 10 SINGARAJA
Posisi Laporan	DESEMBER, 2017
Modal Inti BPR	Rp75,984,214,712
Total Aset BPR	Rp727,034,480,467
Bobot BPR	C

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50M: Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	v					Akta Pernyataan Keputusan RUPS, Notulen RUPS dan Surat Keputusan Persetujuan dari OJK
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M: Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.						
2)	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	v					Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di Singaraja atau tinggal di kota/kabupaten yang sama dengan lokasi kantor pusat bank
3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	v					Anggota Direksi tidak ada yang merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau Lembaga lain
4)	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	v					Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris
5)	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.	v					Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan
6)	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.	v					RUPS dan Persetujuan dari OJK
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	6	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						6
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 6						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.50

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
7)	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	v					Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan profesional dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas
8)	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.	v					Direksi telah menindaklanjuti semua temuan audit dan rekomendasi dari Audit Intern, Audit Ekstern dan OJK
9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	v					Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu kepada Dekom
10)	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	v					Setiap pengambilan keputusan rapat manajemen telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat
11)	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	v					Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR
12)	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.	v					Anggota Direksi memiliki komitmen dalam melaksanakan peningkatan Sumber Daya Manusia melalui pelatihan dan pendidikan
13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	v					Anggota Direksi telah mengimplementasikan kompetensinya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Selama tahun 2017 Direksi telah mengikuti pelatihan, pendidikan maupun seminar
14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	v					Direksi telah memiliki dan melaksanakan Job Description Direksi
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	8	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						8
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8						1
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.40

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi						
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
15)	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	v					Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS
16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	v					Direksi telah mengkomunikasikan rencana strategis bank kepada seluruh karyawan
17)	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	v					Selama tahun 2017 Direksi telah melaksanakan rapat sebanyak 8 (delapan) kali. Hasil rapat manajemen telah dituangkan dalam notulen rapat dan didokumentasikan dengan baik.
18)	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .	v					Direksi dan karyawan terus meningkatkan pengetahuan, keahliannya dalam mengelola bank dengan indikator peningkatan kinerja bank, mampu melakukan penyelesaian permasalahan yang dihadapi bank dan pencapai hasil sesuai dengan ekspektasi stakeholder
19)	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.	v					Direksi telah menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada OJK, Asosiasi BPR dan ke website resmi BPR
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						5
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.10
	Penjumlahan S + P + H						1.00
	Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1						0.20

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.	v					Akta Pernyataan Keputusan RUPS, Notulen RUPS dan Surat Keputusan Persetujuan dari OJK
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.						
2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	v					Memiliki jumlah anggota Dewan Komisaris sebanyak 3 (tiga) orang.
3)	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	v					Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS sesuai dengan POJK Nomor 27/POJK.03/2016 dan POJK nomor 20/POJK.03/2014
4)	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	v					Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Singaraja atau kota/kabupaten yang sama dengan lokasi kantor pusat Bank
5)	BPR memiliki Komisaris Independen: a. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) , paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen.	v					Paling sedikit 1 (satu) Anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen
6)	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	v					Dewan Komisaris telah memiliki Job Description termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.
7)	Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.	v					Seluruh Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau PE pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum
8)	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	v					Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi
9)	Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.	v					Anggota Komisaris Independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	9	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						9
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 9						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.50

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
10)	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	v					Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.
11)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	v					Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Komisaris telah mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
12)	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	v					Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.
13)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	v					Dewan Komisaris telah memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.
14)	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.	v					Selama tahun 2017 Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat sebanyak 2 (dua) kali dan dihadiri seluruh anggota Dewan Komisaris.
15)	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	v					Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.
16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	v					Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	v					Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	8	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						8
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.40
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
18)	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	v					Hasil rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam notulen rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.10
	Penjumlahan S + P + H						1.00
	Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2						0.15

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.						-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						0.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.00
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.						-
3)	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.						-
4)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.						-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						0.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.00
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
5)	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.						-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						0.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.00
	Penjumlahan S + P + H						0.00
	Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3						0.00

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
4	Penanganan Benturan Kepentingan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.			v			Bank belum memiliki kebijakan, sistem dan prosedur benturan kepentingan, tapi bank akan menangani benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan karyawan bank termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						3.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						1.50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.	v					Selama tahun 2017 tidak terdapat benturan kepentingan sehingga tidak merugikan atau mengurangi keuntungan BPR
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.40
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
3)	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	v					Selama tahun 2017 tidak terdapat benturan kepentingan sehingga tidak merugikan atau mengurangi keuntungan BPR
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						0.10
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						2.00
	Penjumlahan S + P + H						2.00
	Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4						0.20

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b. tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan c. mampu bekerja secara independen.	v					Akta Pernyataan Keputusan RUPS, notulen RUPS dan Surat Keputusan Persetujuan OJK
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.						
2)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	v					Anggota Direksi yang Membawahkan Kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.
3)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	v					Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	v					
4)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur	v					SPPK telah memiliki SOP/Juklak/Memo yang menangani fungsi kepatuhan.
5)	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	v					Bank telah memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan (SPPK) yang menangani fungsi kepatuhan yang diatur dalam Job Description PT. BPR Indra Candra
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						5
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1,00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0,50

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
6)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.	v					Direktur yang Membawahkan Kepatuhan telah menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.
7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	v					Direktur yang Membawahkan Kepatuhan telah melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.
8)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	v					Direktur yang Membawahkan Kepatuhan telah memantau dan menjaga kepatuhan bank terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh bank kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
9)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	v					SPPK yang menangani fungsi kepatuhan telah memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
10)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.	v					SPPK yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						5
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.40
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.			v			Bank belum berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan hal ini dapat dilihat dari beberapa kelemahan dan pelanggaran yang dilakukan bank setelah dilakukan audit dari pihak Ekstern baik KAP maupun OJK
12)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris	v					SPPK yang menangani fungsi kepatuhan telah menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris yang sudah mendapat persetujuan dari Direktur yang Membawahkan Kepatuhan
13)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Sampai saat ini tidak terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						5
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						1.67
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.17
	Penjumlahan S + P + H						1.07
	Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5						0.11

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
6	Penerapan Fungsi Audit Intern						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).	v					Bank telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang melaksanakan audit intern
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern						
2)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.	v					SKAI telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	v					SKAI independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).
4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	v					SKAI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	v					Bank telah memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						5
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
6)	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.	v					Bank telah menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh Bank pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan Bank dan masyarakat.
7)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan.	v					Bank telah melakukan kaji ulang terhadap dokumen perusahaan dengan menunjuk Badan Standar Nasional SNI ISO 9001 : 2008
8)	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	v					Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit. Selama tahun 2017 kegiatan audit telah dilaksanakan.
9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	v					Bank telah melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	4	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.40

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
6	Penerapan Fungsi Audit Intern						
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	10) SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi Kepatuhan.	v					SKAI telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
	11) BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Selama tahun 2017, dalam laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus tidak ada penyimpangan
	12) BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.			v			Bank belum menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK
	13) BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						Bank telah menyampaikan laporan pengangkatan SKAI yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3	0	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						6
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4						1.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.15
	Penjumlahan S + P + H						1.05
	Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6						0.11

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
7	Penerapan Fungsi Audit Ektern						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.	v					Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.	v					Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan Bank, PT. BPR Indra Candra telah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris. PT. BPR Indra Candra telah menunjuk KAP Wayan Sunasdyana untuk melaksanakan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2017
3)	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.	v					Bank telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.40
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
4)	Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.	v					Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan Bank dan disampaikan secara tepat waktu kepada Bank oleh KAP yang ditunjuk.
5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Cakupan hasil audit telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.10
	Penjumlahan S + P + H						1.00
	Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7						0.03

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
8	Penerapan Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;						Bank belum menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.
	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;						
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.						
2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.						Bank belum memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.
3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.						-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						0.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.00

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
8	Penerapan Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
4)	Direksi : a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.						-
5)	Dewan Komisaris : a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko, b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.						-
6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.						-
7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.						-
8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						-
9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.						-
10)	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.						-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 7						0.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.00
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
11)	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						-
12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						-
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						0
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						0.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.00
	Penjumlahan S + P + H						0.00
	Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8						0.00

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.	v					Bank telah memiliki prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar sebagai bagian dari prosedur perkreditan bank.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.	v					Bank secara berkala telah mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
3)	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.	v					Proses pemberian kredit oleh Bank kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.40
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
4)	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Laporan pemberian kredit oleh Bank 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.
5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Selama tahun 2017 Bank tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.10
	Penjumlahan S + P + H						1.00
	Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9						0.08

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
10	Rencana Bisnis BPR						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	v					RBB telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi Bank.
2)	Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					RBB telah menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan Bank yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
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.	v					RBB 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. .
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	3	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
4)	Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	v					Rencana Bisnis Bank sudah disusun dengan mempertimbangkan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan penerapan manajemen risiko.
5)	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	v					Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis bank.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.40
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
6)	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					RBB termasuk perubahan rencana bisnis sudah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.10
	Penjumlahan S + P + H						1.00
	Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10						0.08

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
11	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	v					Bank telah memiliki sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Bank telah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan disampaikan secara online kepada OJK serta disampaikan melalui media massa.
3)	BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Bank telah menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. Laporan tahunan telah disampaikan kepada OJK setiap tahunnya.
4)	BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Bank telah melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
5)	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Bank telah menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	4	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.40
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
6)	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi telah ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.	v					Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.10
	Penjumlahan S + P + H						1.00
	Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11						0.08

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0.20	0.15	-	0.20	0.11	0.11	0.03	-	0.08	0.08	0.08	1.01
Predikat Komposit	Sangat Baik											

Kesimpulan

Berisikan kesimpulan akhir per faktor penilaian penerapan Tata Kelola yang mencakup kelemahan dan kelebihan masing-masing faktor