



LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA

PT. BPR INDRA CANDRA

2018

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN.....	3
I.1 Komitmen Terhadap Tata Kelola Perusahaan yang Baik.....	3
I.2 Prinsip-Prinsip Tata Kelola.....	3
I.3 Implementasi Tata Kelola PT. BPR Indra Candra.....	4
I.4 Dasar-Dasar Pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola di PT. BPR Indra Candra.....	5
I.5 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.....	5
II. KEBIJAKAN DAN STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK..	6
II.1 Kebijakan Tata Kelola.....	6
II.2 Struktur Organisasi.....	7
II.3 Struktur Tata Kelola Perusahaan.....	8
III. PELAKSANAAN PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	9
III.1 Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).....	9
III.2 Realisasi Keputusan RUPS.....	10
III.3 Perlakuan Setara Kepada Para Pemegang Saham.....	11
III.4 Hubungan Dewan Komisaris dan Direksi.....	11
III.5 Dewan Komisaris.....	11
III.6 Remunerasi Dewan Komisaris.....	16
III.7 Kepemilikan Saham Komisaris di PT. BPR Indra Candra.....	16
III.8 Profil Anggota Dewan Komisaris.....	17
III.9 Direksi.....	18
III.10 Remunerasi Direksi.....	20
III.11 Independensi Direksi.....	21
III.12 Kepemilikan Saham Direksi di PT. BPR Indra Candra.....	21
III.13 Keikutsertaan dalam Pelatihan.....	21
III.14 Profil Direksi.....	22
III.15 Penilaian Kinerja Direksi.....	22
III.16 Komite-komite.....	23
IV. BENTURAN KEPENTINGAN.....	26
IV.1 Penanganan Benturan Kepentingan.....	26
IV.2 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	26
V. FUNGSI SATUAN KERJA.....	27
V.1 Fungsi Kepatuhan.....	27
V.1.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	27
V.1.2 Aktifitas Kepatuhan Selama Tahun 2018.....	28
V.1.3 Pelatihan/Seminar.....	28
V.2 Fungsi Audit Internal.....	28
V.2.1 Struktur dan Jumlah Auditor.....	29
V.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab.....	29
V.2.3 Pelaksanaan Tugas SKAI 2018.....	29
V.2.4 Tindak Lanjut Direksi Terhadap Temuan Audit SKAI.....	31
V.2.5 Rencana Kerja SKAI 2019.....	31
V.2.6 Pelatihan/Seminar.....	32
V.3 Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT).....	32
V.3.1 Struktur dan Jumlah APU-PPT.....	32
V.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab APU-PPT.....	32
V.4 Fungsi Manajemen Risiko.....	33
V.4.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	33

V.4.2 Pelatihan/Seminar.....	34
V.4.3 Pengawasan Dewan Komisaris dan Direksi terhadap penerapan Manajemen Risiko.....	34
V.5 Fungsi Audit Eksternal.....	35
VI. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT.....	36
VI.1 Penyediaan Dana Terhadap Pihak Terkait.....	36
VI.2 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait.....	36
VI.3 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Terkait.....	37
VII. RENCANA BISNIS BANK.....	38
VIII. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN.....	39
VIII.1 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank.....	39
VIII.2 Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah.....	39
VIII.3 Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>).....	40
VIII.4 Permasalahan Hukum.....	41
VIII.4.1 Permasalahan Hukum yang Dihadapi Bank.....	41
VIII.4.2 Perkara Penting Yang Sedang Dihadapi Oleh Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Yang Sedang Menjabat.....	42
IX.EDUKASI DAN LITERASI.....	42
X.PERLINDUNGAN DAN PENANGANAN PENGADUAN NASABAH.....	43
X.1 Perlindungan Nasabah.....	44
X.2 Penanganan Pengaduan Nasabah.....	44
XI.SUMBANGAN UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK.....	44
XI.1 Kegiatan Politik.....	44
XI.2 Kegiatan Sosial.....	45
XII. HUBUNGAN KARYAWAN.....	47
XII.1 Kesejahteraan Karyawan.....	47
XII.2 Pemutusan Hubungan Kerja.....	47
XII.3 Pengembangan Karyawan.....	47
XIII.KOMUNIKASI INTERNAL.....	48
XIV.PENGHARGAAN.....	49
XV.SELF ASSESSMENT.....	51
XV.1 <i>Governance Structure</i>	51
XV.2 <i>Governance Process</i>	53
XV.3 <i>Governance Outcome</i>	54
XV.4 Nilai Komposit dan Peringkat Komposit.....	56
XV.5 Kelemahan dan Komitmen.....	56
XVI.PENUTUP.....	57

I. PENDAHULUAN

Kegiatan usaha perbankan yang berkualitas tercermin dari pertumbuhan bisnis serta ekspansi usaha yang signifikan dan didukung oleh tata kelola perusahaan yang baik. Tata kelola perusahaan yang baik menjadi landasan yang kuat untuk menjawab perubahan lingkungan bisnis, persaingan usaha yang semakin kompetitif, sehingga kepercayaan dan keyakinan seluruh nasabah serta 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 karyawan 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. Dengan demikian maka bank diharapkan dapat terhindar dari dampak buruk krisis ekonomi baik dari dalam negeri maupun dari pasar global.

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 tata kelola. Aktualisasi penerapan dan pelaksanaan tata kelola sebagai bagian dari proses internal yang dilakukan dengan melibatkan seluruh unsur *stakeholders* (pemangku kepentingan).

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 pesaingannya, sekaligus mempertahankan keunggulan dan perkembangan bank secara sehat dan berkesinambungan, sehingga dapat 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 tata kelola, yaitu antara lain:

Prinsip Tata Kelola	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.
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 tata kelola.
Tanggung Jawab/ <i>Responsibility</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Bank berpegang erat terhadap prinsip kehati-hatian (<i>prudential banking</i>) serta menjamin kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.
Independensi/ <i>Independency</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun. b. Bank senantiasa mengambil keputusan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan dan campur tangan pihak eksternal.
Kewajaran/ <i>Fairness</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak <i>stakeholders</i> yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. b. Bank memberikan kesempatan kepada <i>stakeholders</i> untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan bank.

Komitmen ini diaktualisasikan perusahaan dengan mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku, baik yang diterbitkan oleh Bank Indonesia (BI) maupun Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

I.3 Implementasi Tata Kelola PT. BPR Indra Candra

PT. BPR Indra Candra berkomitmen untuk terus menyempurnakan praktik tata kelola perusahaan yang baik dengan mengacu kepada praktik-praktik dan standar terbaik tata kelola perusahaan di tingkat nasional dan juga ketentuan POJK mengenai penerapan Tata Kelola 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 tata kelola pada seluruh lini (dari <i>top management</i> hingga <i>level</i> paling bawah) melalui pelatihan/sosialisasi. b. Menumbuhkan komitmen manajemen dalam penerapan tata kelola secara menyeluruh

	<p>pada setiap lini organisasi.</p> <p>c. Meningkatkan budaya kepatuhan.</p>
Tahapan Implementasi	<p>a. Penyusunan SOP yang terkait dengan pelaksanaan tata kelola.</p> <p>b. Pemahaman dan sosialisasi tata kelola perusahaan.</p> <p>c. Melaksanakan penerapan tata kelola perusahaan secara berkesinambungan.</p>
Tahapan Monitoring dan Evaluasi	<p>a. Evaluasi kinerja perusahaan.</p> <p>b. Penyempurnaan sistem, kebijakan dan prosedur tata kelola perusahaan .</p> <p>c. Dalam rangka menjaga dan mendukung kualitas penerapan tata kelola 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.</p> <p>d. Melaksanakan dan melakukan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) terhadap pelaksanaan tata kelola, serta penyusunan laporan <i>self assessment</i> pelaksanaan tata kelola.</p>

I.4 Dasar-Dasar Pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola di PT. BPR Indra Candra

PT. BPR Indra Candra menerapkan praktik Tata Kelola berpedoman kepada:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 4/POJK.03/2015, tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 5 /SEOJK.03/2016, 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.5 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan

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

II. KEBIJAKAN DAN STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

II.1 Kebijakan Tata Kelola

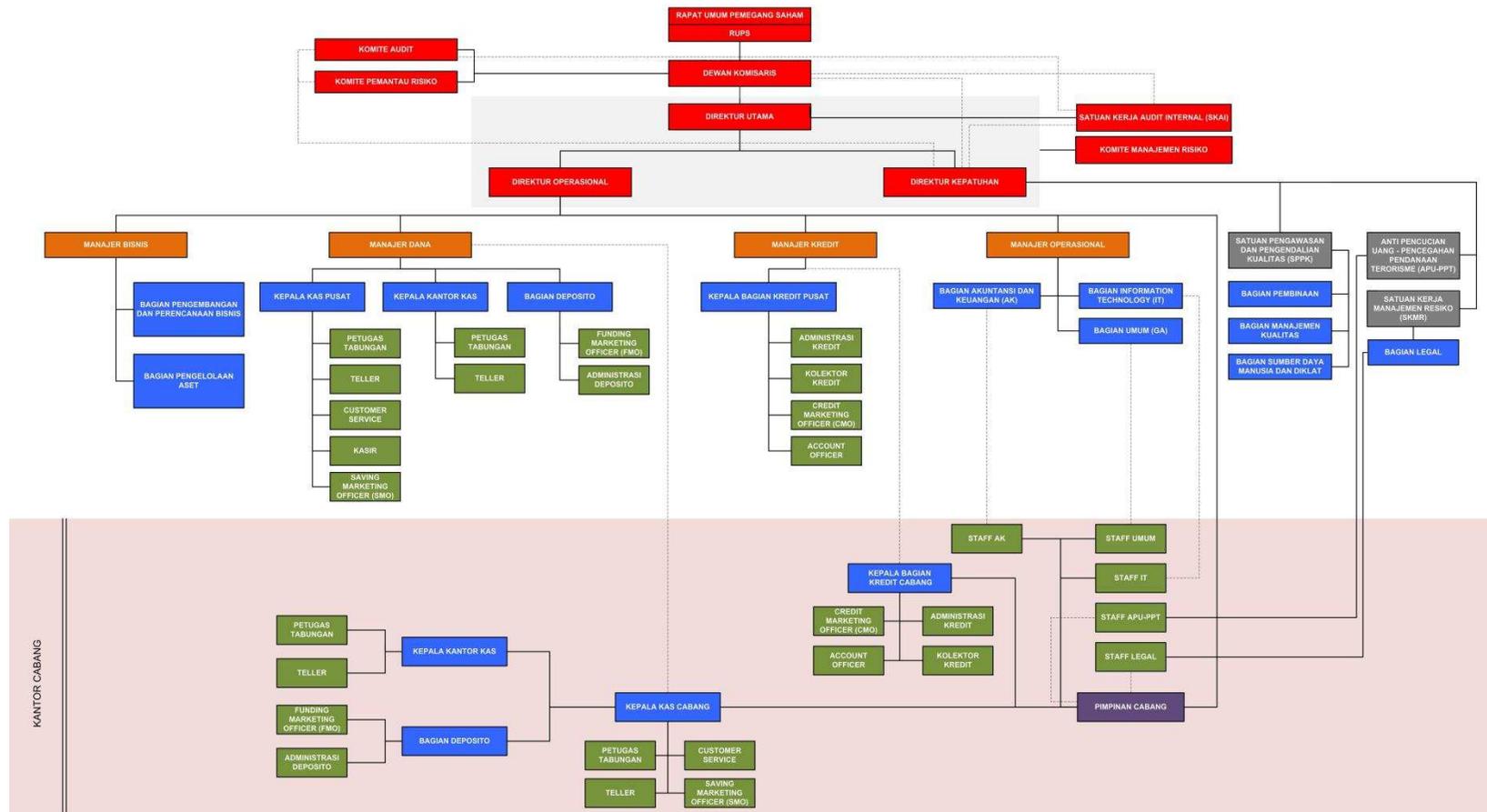
PT. BPR Indra Candra berkomitmen penuh menerapkan tata kelola di seluruh jenjang organisasi dengan berpedoman pada berbagai ketentuan dan persyaratan terkait pelaksanaan tata kelola yang diwujudkan dalam:

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

II.2 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI PT. BPR INDRA CANDRA

LQM-04/05



KETERANGAN

- GARIS KOMANDO
- - - - GARIS KOORDINASI

DIBUAT OLEH	DISETUJUI OLEH	DISETUJUI OLEH

STRUKTUR ORGANISASI INI BERLAKU PER 26 JUNI 2018

II.3 Struktur Tata Kelola Perusahaan

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.

Struktur Tata Kelola perusahaan dibuat untuk penerapan *check and balance* sistem pengendalian internal yang baik, serta pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas. Struktur Tata Kelola BPR Indra Candra terdiri atas :

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
2. Dewan Komisaris
3. Direksi
4. Komite-komite di bawah Dewan Komisaris, yaitu:
 - a. Komite Audit
 - b. Komite Pemantau Risiko
5. Komite yang membantu pelaksanaan tugas Direksi, yaitu:
 - a. Komite Manajemen Risiko
6. Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR)
7. Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK)
8. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)
9. APU dan PPT

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 2018, terdapat 2 (dua) kali RUPS Luar Biasa dan 1 (satu) kali RUPS dengan hasil sebagai berikut:

Tanggal	Keputusan
1 Februari 2018	a. Menyetujui dan menetapkan remunerasi pengurus bank tahun 2018 . b. Komposisi susunan pengurus PT. BPR Indra Candra sebagai berikut: Dewan Komisaris: 1. Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2. Komisaris Independen: Soengeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Dewan Direksi: 1. Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih c. Peserta RUPS Luar Biasa: Pemegang Saham: 1. Pemegang Saham: Sherly Lindawati 2. Pemegang Saham: Lanny Polehwidhi 3. Pemegang Saham: Irene Widiani 4. Pemegang Saham: Hendri Widiarta 5. Pemegang Saham: Handik Widiarta Dewan Komisaris: 1. Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2. Komisaris Independen: Soengeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Dewan Direksi: 1. Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih
1 Februari 2018	a. Menerima pertanggungjawaban Direksi sesuai dengan Laporan Tahunan yang diserahkan dan menyetujui data finansial yang dituangkan dalam Neraca dan Laporan Laba Rugi tahun 2017. b. Menyetujui dan menetapkan Bonus Tahunan Desember 2017 sebesar Rp. 891.034.597,- c. Menyetujui dan menetapkan pengambilan Laba Tahun Lalu untuk Dividen pemegang saham sebesar Rp. 6.688.888.888,-. Pengambilan Dividen setelah potong PPH 10% menjadi Rp. 6.020.000.000,- dan diterima pemegang saham sesuai dengan komposisi saham di bank. d. Menyetujui dan menetapkan penggunaan Laba Tahun Lalu untuk Cadangan

Tanggal	Keputusan
	<p>Tujuan sebesar Rp. 13.311.111.112,- sehingga sekarang menjadi Rp. 15.621.076.158,-.</p> <p>e. Komposisi Susunan Pengurus PT. BPR Indra Candra tahun 2018 sebagai berikut :</p> <p>Dewan komisaris:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2.Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo 3.Komisaris Independen: Erlyn Hartoko <p>Dewan Direksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2.Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3.Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih <p>f. Peserta RUPS :</p> <p>Pemegang Saham:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemegang Saham: Sherly Lindawati 2. Pemegang Saham: Lanny Polehwidhi 3. Pemegang Saham: Irene Widiani 4. Pemegang Saham: Hendri Widiarta 5. Pemegang Saham: Handik Widiarta <p>Dewan Komisaris:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2. Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Erlyn Hartoko <p>Dewan Direksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih
19 Oktober 2018	<p>a. Menyetujui penggunaan jasa dari Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik Drs Sri Marmo Djogosarkoro untuk melakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi 31 Desember 2018</p> <p>b. Memberikan kuasa kepada direksi untuk mempersiapkan segala sesuatu tanpa ada yang dikecualikan demi terlaksananya audit dengan baik</p> <p>c. Peserta RUPS Luar Biasa:</p> <p>Pemegang Saham:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemegang Saham: Sherly Lindawati 2. Pemegang Saham: Lanny Polehwidhi 3. Pemegang Saham: Irene Widiani 4. Pemegang Saham: Hendri Widiarta 5. Pemegang Saham: Handik Widiarta <p>Dewan Komisaris:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2. Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Erlyn Hartoko <p>Dewan Direksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2018 telah dilaksanakan oleh PT. BPR Indra Candra di tahun 2018.

III.3 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.4 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.5 Dewan Komisaris

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	Deskripsi pekerjaan memberikan informasi terkait: 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 Deskripsi pekerjaan Dewan Komisaris dievaluasi secara periodik dan direvisi

Komponen	Keterangan																								
	apabila dianggap perlu dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.																								
Susunan Dewan Komisaris	<p>a. Sesuai dengan Akta Perubahan no. 3 tanggal 15 Desember 2017 oleh notaris Lazarus Birehina, SH., M.Kn.:</p> <p style="padding-left: 40px;">Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi Komisaris Independen: F.X. Soegeng Notodihardjo Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Hoo</p> <p>b. 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</p>																								
Pengangkatan dan Masa Jabatan	<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 perusahaan.</p> <p>d. Masa jabatan masing-masing anggota dewan komisaris adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jabatan</th> <th>Nama</th> <th>Masa berlaku Certif</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>22 Juni 2020</td> <td>12 Februari 2015</td> <td>2015 - 2020</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>F.X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>27 Oktober 2019</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>27 Oktober 2022</td> <td>13 Desember 2017</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jabatan	Nama	Masa berlaku Certif	RUPS	Masa Jabatan	1	Komisaris Utama	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	22 Juni 2020	12 Februari 2015	2015 - 2020	2	Komisaris Independen	F.X. Soegeng Notodihardjo	27 Oktober 2019	13 Januari 2017	2017 - 2022	3	Komisaris Independen	Erlyn Hartoko HOO	27 Oktober 2022	13 Desember 2017	2017 - 2022
No	Jabatan	Nama	Masa berlaku Certif	RUPS	Masa Jabatan																				
1	Komisaris Utama	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	22 Juni 2020	12 Februari 2015	2015 - 2020																				
2	Komisaris Independen	F.X. Soegeng Notodihardjo	27 Oktober 2019	13 Januari 2017	2017 - 2022																				
3	Komisaris Independen	Erlyn Hartoko HOO	27 Oktober 2022	13 Desember 2017	2017 - 2022																				
Tujuan Umum Komisaris Utama	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.																								
Tujuan Umum Komisaris Independen	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 Utama	<p>a. Membuat konsep dan rencana umum pengawasan terhadap kinerja direksi, mengarahkan dan memberikan nasihat atas segala rancang bangun dan implementasi perusahaan ke arah pertumbuhan dan perkembangan perusahaan.</p> <p>b. Melakukan pengawasan atas 2 tingkatan:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. <i>Level Performance</i>, yaitu fungsi pengawasan dimana Dewan komisaris memberikan pengarahan dan petunjuk kepada direksi serta memberikan masukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).</p> <p style="padding-left: 20px;">b. <i>Level Conformance</i>, yaitu berupa pelaksanaan kegiatan pengawasan pada tahap selanjutnya untuk memastikan nasihat telah dijalankan serta dipenuhinya ketentuan dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar yang berlaku.</p> <p>c. Melakukan penelitian dan pengembangan yang berhubungan dengan fungsi pengawasan.</p> <p>d. Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan.</p> <p>e. Menciptakan suasana tenang, damai, dan enerjik terhadap seluruh aktivitas</p>																								

Komponen	Keterangan
	<p>perusahaan</p> <p>f. Menyusun laporan Dewan Komisaris dan laporan perencanaan yang berkaitan dengan kinerja perusahaan.</p> <p>g. Memberikan nasihat kepada direksi dalam melaksanakan pengurusan perusahaan antara lain melalui forum rapat bersama komisaris dan direksi atau melalui penyampaian surat secara tertulis.</p> <p>h. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan APU-PPT dan SKAI.</p> <p>i. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis PT. BPR Indra Candra.</p> <p>j. Mengikuti, mengawasi perkembangan kegiatan perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan BPR Indra Candra.</p> <p>k. Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku perusahaan.</p> <p>l. Meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas Laporan Berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.</p> <p>m. Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.</p> <p>n. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru dan lampau kepada RUPS.</p> <p>o. Memperhatikan kesejahteraan sosial dan ekonomi karyawan dan keluarganya.</p> <p>p. Memantau, mengevaluasi dan menyempurnakan efektivitas praktik <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi</p> <p>q. Memastikan bahwa direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) Bank, Satuan Kerja Audit Internal (SKAI), Auditor Eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.</p> <p>r. Memastikan bahwa direksi telah merancang sistem manajemen risiko yang tepat dalam mengelola risiko utama BPR Indra Candra.</p> <p>s. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris Independen terhadap penerapan manajemen risiko.</p> <p>t. Meminta rekomendasi kepada Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko terkait hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan.</p> <p>u. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris Independen terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.</p>
Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris Independen	<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-manajer profesional.</p> <p>c. Memastikan bahwa perusahaan memiliki sistem informasi, sistem pengendalian, dan sistem audit yang bekerja dengan baik</p> <p>d. Memastikan bahwa perusahaan mematuhi hukum dan perundang-undangan yang berlaku maupun nilai-nilai yang ditetapkan perusahaan dalam menjalankan operasinya.</p> <p>e. Memastikan resiko dan potensi krisis selalu diidentifikasi dan dikelola dengan baik.</p> <p>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>).</p> <p>g. Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan.</p> <p>h. Memberikan masukan kepada direksi dalam mengelola operasional perusahaan antara lain melalui forum rapat bersama komisaris dan direksi atau melalui penyampaian surat secara tertulis.</p> <p>i. Mengikuti, mengawasi perkembangan kegiatan perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap</p>

Komponen	Keterangan
	<p>penting bagi kepengurusan PT. BPR Indra Candra.</p> <p>j. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja PT BPR Indra Candra disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.</p> <p>k. Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku perusahaan.</p> <p>l. Meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.</p> <p>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.</p> <p>n. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis PT. BPR Indra Candra.</p> <p>o. Memastikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan APU-PPT dan SKAI.</p> <p>p. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris terhadap penerapan manajemen risiko.</p> <p>q. Meminta rekomendasi kepada Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko terkait hasil pemantuan, dan evaluasi yang dilakukan.</p> <p>r. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris Utama terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Infomasi.</p>
Wewenang Komisaris Utama	<p>a. Mengarahkan para direksi untuk melakukan implementasi dan kinerja tak terbatas bagi kepentingan perusahaan.</p> <p>b. Bersama-sama direksi untuk melakukan kerjasama dalam bentuk apapun dengan pihak lain demi kepentingan perusahaan.</p> <p>c. Bersama direksi memantau permohonan kredit calon debitur atas dasar penilaian dan evaluasi yang dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>d. Menganalisa <i>feasibility study</i> untuk memutuskan kelayakan sebuah produk baru yang diusulkan oleh direksi.</p> <p>e. Merancang visi dan misi perusahaan serta konsep pengimplementasiannya.</p> <p>f. Mengevaluasi dan mengusulkan rencana strategis untuk perkembangan perusahaan.</p>
Wewenang Komisaris Independen	<p>a. Mengarahkan para direksi untuk melakukan implementasi dan kinerja tak terbatas bagi kepentingan perusahaan.</p> <p>b. Merancang visi dan misi untuk perusahaan serta konsep pengimplementasiannya.</p> <p>c. Menjalin relasi dengan pihak auditor eksternal dan pengawas OJK dalam hubungannya dengan perbaikan kinerja perusahaan.</p> <p>d. Memeriksa hasil audit, sasaran mutu, dan prosedur kerja perusahaan yang dituangkan dalam SOP/Juklak/Memo.</p> <p>e. Memberi masukan dan pengarahan kepada seluruh jajaran direksi, manajer, dan staf lainnya.</p> <p>f. Memberi masukan terkait dengan resiko dan penanganannya kepada tim SKAI dan SPPK.</p> <p>g. Mempelajari kinerja keuangan perusahaan dan memberi tanggapan untuk perbaikannya.</p> <p>h. Mengunjungi dan mengumpulkan data dari kantor-kantor BPR Indra Candra.</p>
Fungsi Pengawasan	<p>a. Pengawasan dilakukan oleh Komisaris terhadap pembuatan kebijakan dan pengelolaan perseroan perusahaan oleh direksi.</p> <p>b. Dalam melakukan pengawasan, Komisaris bertindak sebagai majelis dan tidak dapat bertindak sendiri-sendiri mewakili Dewan Komisaris.</p> <p>c. Pengawasan tidak boleh berubah menjadi tugas pelaksanaan tugas-tugas eksekutif atau operasional, karena pelaksanaan tugas-tugas eksekutif perusahaan merupakan kewenangan direksi, kecuali jika terjadi hal-hal sebagaimana diatur dalam anggaran dasar perusahaan dan hal-hal yang</p>

Komponen	Keterangan
	<p>ditetapkan dalam peraturan perundangan.</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 pengawasan dilakukan dengan memberikan nasihat/saran/pendapat/rekomendasi yang mencakup semua aspek bisnis dari perusahaan.</p>
Waktu Kerja Komisaris	<p>a. Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya 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 Kerja Komisaris	<p>a. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris</p> <p>b. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan BPR Indra Candra atau di tempat lain di wilayah Republik Indonesia.</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 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 (pemanggilan) rapat tersebut tidak disyaratkan apabila semua komisaris hadir dalam rapat.</p> <p>j. Undangan (pemanggilan) rapat itu harus mencantumkan acara (agenda), tanggal, waktu dan tempat rapat.</p> <p>k. Penyiapan materi rapat dikoordinasikan oleh Unit Penunjang 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</p>

Komponen	Keterangan																				
	tidak setuju tersebut harus tercatat dalam berita acara (risalah) rapat sebagai bentuk dari <i>dissenting opinion</i> .																				
Pelaksanaan Rapat Kerja Komisaris	<p>Selama tahun 2018, telah dilaksanakan 4 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>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>F. X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Erllyn Hartoko HOO</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>Rapat Dewan Komisaris selama tahun 2018 membahas antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mendiskusikan beberapa faktor yang mempengaruhi BEP CMO, antara lain biaya bunga, overhead cost, ROA, NPL, Insentif, gaji, dimana ditemukan bahwa hampir seluruh CMO masih belum mencapai posisi BEP sehingga Direksi dihimbau untuk memacu kinerja CMO. Penetapan Sasaran Mutu berdasarkan RBB 2018 dan menghimbau kepada direksi agar senantiasa mengukur kinerja bulanan berdasarkan sasaran mutu. Menghimbau kepada direksi agar melakukan pengawasan aktif terhadap penerapan APU PPT Memantau pelaksanaan RKT SKAI tahun 2018 Menghimbau kepada direksi agar memperhatikan potensi kenaikan NPL Menyarankan kepada direksi agar diupayakan peningkatan penyaluran kredit Menghimbau kepada direksi dan pimpinan cabang agar melakukan pengawasan dan pemantauan aktif terhadap operasional Kantor Cabang Denpasar Menunjuk dan mengangkat anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko Membahas beberapa strategi peningkatan plafon kredit Mendiskusikan tentang penyelesaian kredit bermasalah dan target NPL sampai akhir tahun 2018 	No	Nama	Daftar Hadir	Rapat	Kehadiran Fisik	1	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	4	4	4	2	F. X. Soegeng Notodihardjo	4	4	4	3	Erllyn Hartoko HOO	4	4	4
No	Nama	Daftar Hadir	Rapat	Kehadiran Fisik																	
1	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	4	4	4																	
2	F. X. Soegeng Notodihardjo	4	4	4																	
3	Erllyn Hartoko HOO	4	4	4																	

III.6 Remunerasi Dewan Komisaris

Remunerasi Dewan Komisaris selama tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Jumlah yang diterima dalam 1 Tahun		
Jumlah Remunerasi dan fasilitas lain	Dewan Komisaris	
	Orang	Jumlah (dalam ribuan)
Remunerasi (Gaji, Bonus, THR, AXA, Pakaian dan Cek up gratis Prodia)	3	713,655

III.7 Kepemilikan Saham Komisaris di PT. BPR Indra Candra

Pada posisi per tanggal 31 Desember 2018, 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	Erllyn Hartoko HOO	-	-

III.8 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.9 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 paling sedikit 3 orang anggota direksi, dimana 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 PT. BPR Indra Candra.																								
Komposisi	Komposisi dari anggota direksi sudah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. 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>Masa Berlaku Certif</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Direktur Utama</td> <td>Ketut Wiratjana, SE</td> <td>12 Februari 2015</td> <td>29 Desember 2021</td> <td>2015 - 2020</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Direktur Operasional</td> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>12 Februari 2015</td> <td>27 April 2023</td> <td>2015 - 2020</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Direktur Kepatuhan</td> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>13 Januari 2017</td> <td>27 April 2023</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> </tbody> </table>	No	Jabatan	Nama	RUPS	Masa Berlaku Certif	Masa Jabatan	1	Direktur Utama	Ketut Wiratjana, SE	12 Februari 2015	29 Desember 2021	2015 - 2020	2	Direktur Operasional	Kadek Sri Wintari, SE	12 Februari 2015	27 April 2023	2015 - 2020	3	Direktur Kepatuhan	Luh Budiasih, SE	13 Januari 2017	27 April 2023	2017 - 2022
No	Jabatan	Nama	RUPS	Masa Berlaku Certif	Masa Jabatan																				
1	Direktur Utama	Ketut Wiratjana, SE	12 Februari 2015	29 Desember 2021	2015 - 2020																				
2	Direktur Operasional	Kadek Sri Wintari, SE	12 Februari 2015	27 April 2023	2015 - 2020																				
3	Direktur Kepatuhan	Luh Budiasih, SE	13 Januari 2017	27 April 2023	2017 - 2022																				
Tugas dan	a. Melakukan penataan dan pengawasan terhadap seluruh aktivitas manajemen yang																								

Komponen	Keterangan
Tanggung Jawab Direktur Utama	<p>merupakan dasar strategi dari seluruh sistem kegiatan dan kinerja perusahaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Memimpin rapat umum dalam hal penyusunan agenda, konsensus, dan menjelaskan serta menyimpulkan tindakan/kebijakan. c. Membuat, merumuskan, menyusun, menetapkan konsep dan rencana umum perusahaan, mengarahkan dan memberikan kebijakan/keputusan atas segala rancang bangun dan implementasi perusahaan. d. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar. e. Merencanakan dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan. f. Menyediakan informasi yang benar dan lengkap kepada Dewan Komisaris mengenai situasi ekonomi dan keuangan perusahaan. g. Menciptakan suasana tenang, damai, dan enerjik terhadap seluruh aktivitas perusahaan. h. Mengarahkan seluruh karyawan untuk bekerja secara profesional, efisien, dan efektif. i. Merealisasikan dan melaksanakan rencana-rencana serta prosedur-prosedur yang ditetapkan melalui pendelegasian wewenang pada bagian di bawahnya. j. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan. k. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.
Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Operasional	<ul style="list-style-type: none"> a. Memantau kinerja seluruh karyawan termasuk dalam hal pemberian penghargaan/sanksi maupun pemberhentiannya berdasarkan masukan yang diberikan oleh Manajer dan Kepala Bagian. b. Memeriksa dan menyetujui transaksi keuangan yang bernominal besar. c. Mewawancarai calon karyawan baru. d. Menghitung dan mengkreditkan gaji karyawan ke rekening masing-masing. e. Membuat prosedur dan kebijakan internal melalui SOP/Juklak/Memo f. Menyusun strategi untuk mencapai target rencana kerja tahunan. g. Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan bank/instansi lainnya. h. Memutuskan kelayakan pemberian kredit kepada calon debitur. i. Menentukan nilai suku bunga acuan bank. j. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan. k. Menetapkan kebijakan terkait dengan ketenagakerjaan di perusahaan. l. 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. m. Menyiapkan Rencana Jangka Panjang perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan perusahaan dan rencana kerja lainnya, berikut perubahannya serta menyampaikannya paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum tahun buku baru dimulai kepada Komisaris untuk mendapatkan persetujuan. n. Membuat dan memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi o. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan. p. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh komisaris dan/atau pemegang saham. q. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.
Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Kepatuhan	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat dan memantau rencana kerja seluruh staff bagian kepatuhan. b. Mengawasi proses pemeriksaan dan audit yang dilakukan oleh staff kepatuhan serta menilai kinerjanya c. Memberikan edukasi dan motivasi kepada staff kepatuhan untuk bekerja sesuai

Komponen	Keterangan																				
	<p>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 <i>crosscheck</i> 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> <p>p. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK, dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan.</p> <p>q. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.</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 2018, telah dilangsungkan 11 (sebelas) kali rapat manajemen, 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 Manajemen</th> <th>Kehadiran Fisik</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ketut Wirajana, SE</td> <td>9</td> <td>11</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	No	Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik	1	Ketut Wirajana, SE	9	11	9	2	Kadek Sri Wintari, SE	10	11	10	3	Luh Budiasih, SE	10	11	10
No	Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik																	
1	Ketut Wirajana, SE	9	11	9																	
2	Kadek Sri Wintari, SE	10	11	10																	
3	Luh Budiasih, SE	10	11	10																	

III.10 Remunerasi Direksi

Remunerasi direksi selama tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Jumlah yang diterima dalam 1 Tahun		
Jumlah Remunerasi dan fasilitas lain	Direksi	
	Orang	Jumlah (dalam ribuan)
Remunerasi (Gaji, Bonus, AXA, THR, Pakaian dan Cek up gratis Prodia)	3	1,086,455
Fasilitas Kendaraan	1 (satu) buah kendaraan dinas	

III.11 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.12 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.13 Keikutsertaan dalam Pelatihan

Selama tahun 2018, 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	Juknis Online Data Kependudukan	Perbarindo	12 April 2018	Denpasar
		Seminar Penganugerahan Infobank 2018	Infobank	31 Juli 2018	Jakarta
2	Kadek Sri Wintari, SE	Pelatihan Survaillen Direktur Tingkat II	Perbarindo	21 Februari 2018	Denpasar
		Pelatihan Survaillen Direktur Tingkat II	Perbarindo	21 Februari 2018	Denpasar
3	Luh Budiasih, SE	Pelatihan Evaluasi Penunjukan KAP	Perbarindo	25 Juni 2018	Denpasar
		Pelatihan Workshop Penerapan Manajemen Risiko	OJK	3 Oktober 2018	Surabaya

III.14 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.15 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 Aset Bank bertumbuh 11,47% dari tahun

sebelumnya atau menjadi Rp.810,43 miliar per akhir Desember 2018, diikuti oleh pertumbuhan Dana Pihak Ketiga (DPK) sebesar 7,67% atau menjadi Rp.679,74 miliar, serta 6,25% pertumbuhan kredit atau menjadi sebesar Rp.502,28 miliar. Namun pertumbuhan laba berjalan mengalami penurunan sebesar (9,30%) atau per akhir 2018 menjadi Rp.19,09 miliar.

III.16 Komite-komite

Komite-komite di bawah Dewan Komisaris :

1. Komite Audit

Komponen	Keterangan
Dasar Hukum	Peraturan OJK no. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat SK Direksi no. SK-DIR-02/VI/2018 tentang Surat Keputusan Komite Audit.
Susunan Komite Audit	Berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris tanggal 26 Juni 2018, Komite Audit terdiri dari: Ketua Komite : Komisaris Independen Erlyn Hartoko Hoo Anggota : Komisaris Independen F.X. Soegeng Notodihardjo Pihak Independen Neny Mariyani.
Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit	<ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan penelaahan atas laporan keuangan yang akan disampaikan direksi kepada Dewan Komisaris. b. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan bank. c. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan Publik atas laporan yang diberikannya d. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa, untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham. e. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP yang meliputi namun tidak terbatas pada: <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan audit telah sesuai dengan standar audit yang berlaku - Kecukupan waktu pekerjaan lapangan - Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik - Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP f. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tindak lanjut Direksi atas hasil temuan Satuan Kerja Audit Internal, Akuntan Publik, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya. g. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan bank h. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan bank i. Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi bank
Rapat Komite	<ol style="list-style-type: none"> a. Tanggal 24 September 2018 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah : <ul style="list-style-type: none"> - mendukung bank untuk melakukan Audit TI - SKAI diharapkan membuat data secara time series untuk melakukan pemeriksaan TKS. b. Tanggal 17 Desember 2018 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah :

Komponen	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> - membahas ijin operasional Kantor Cabang Seririt - membahas temuan-temuan yang bersifat administratif tapi masih berulang dilakukan.

2. Komite Pemantau Risiko

Komponen	Keterangan
Dasar Hukum	Peraturan OJK no. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat SK Direksi no. SK-DIR-03/VI/2018 tentang Surat Keputusan Komite Pemantau Risiko.
Susunan Komite Pemantau Risiko	Berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris tanggal 26 Juni 2018, Komite Pemantau Risiko terdiri dari: Ketua Komite : Komisaris Independen F.X. Soengeng Notodihardjo Anggota : Komisaris Independen Erlyn Hartoko Hoo Pihak Independen Neny Mariyani.
Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko	<ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan penelaahan terhadap pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh direksi. b. Mengevaluasi kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Satuan Kerja Manajemen Risiko
Rapat Komite	<ol style="list-style-type: none"> a. Tanggal 24 September 2018 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah : <ul style="list-style-type: none"> - memberi masukan terhadap isi dan penandatanganan perjanjian kredit. - membahas kebijakan akuntansi untuk AYDA dan hapus buku b. Tanggal 17 Desember 2018 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah : <ul style="list-style-type: none"> - membahas RPOJK kualitas aktiva produktif dan pembentukan penyisihan aktiva produktif - membahas rencana tindak penerapan manajemen risiko.

Selain komite-komite pelengkap Dewan Komisaris, direksi juga memiliki komite pendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi, diantaranya:

3. Komite Manajemen Risiko

Komponen	Keterangan
Dasar Hukum	Peraturan OJK no. 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat SK Direksi no. SK-DIR-01/VI/2018 tentang Surat Keputusan Komite Manajemen Risiko.
Susunan Komite Manajemen Risiko	Terhitung mulai tanggal 26 Juni 2018, Komite Manajemen Risiko terdiri dari: Ketua Komite : Direktur Kepatuhan Luh Budiasih Anggota : Direktur Operasional Kadek Sri Wintari Manajer Bisnis Luh Putu Eka Suryani.
Tugas dan Tanggung Jawab Komite Manajemen Risiko	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko b. Melakukan perbaikan dan/atau penyempurnaan pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko. c. Membuat pertimbangan dan/atau penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan operasional yang menyimpang dari prosedur normal. d. Melaporkan hasil identifikasi, pemantauan dan tindak lanjut pengendalian risiko setiap semester atau sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan

Komponen	Keterangan
	operasional, penerbitan produk baru dan/atau pelaksanaan aktivitas baru kepada direksi dan dewan komisaris.
Rapat Komite	Selama tahun 2018 telah dilakukan rapat Komite Manajemen Risiko sebanyak 5 (lima) kali dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah mengevaluasi analisa potensi dan dampak yang dibuat oleh Satuan Kerja Manajemen Risiko

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, BPR Indra Candra telah menguraikan benturan kepentingan dalam SOP-DIR-13 (Tata Laksana Perlindungan Konsumen).

IV.2 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Di tahun 2018, tidak terdapat transaksi benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR Indra Candra.

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 Tanggung Jawab

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 training 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 lain 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 Intern atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR
11. Berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Resiko atau Pejabat Eksekutif yang menangani Manajemen Risiko
12. Melakukan pengkinian pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan
13. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan.

V.1.2 Aktifitas Kepatuhan Selama Tahun 2018

Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) yang menjalankan fungsi 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) dan di tahun 2018 upgrade versi penerapan sistem manajemen kualitas ISO 9001:2015 adalah 754 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 (ME-DIR-93) 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 2018 :

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/Workshop
Denpasar	12 Maret 2018	Pelatihan Penerapan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko
Singaraja	11 November 2018	Pelatihan <i>Leadership</i>

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 bertanggung jawab langsung kepada direktur utama serta dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris.

V.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab 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. Bersama Direktur Kepatuhan memberikan training dan workshop kepada seluruh staff mengenai pelaksanaan SOP/Juklak/Memo.
6. Membuat interpretasi atas hasil analisa terhadap laporan keuangan perusahaan.
7. Menjalin hubungan dengan lembaga audit eksternal untuk kelancaran proses pemeriksaan.
8. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undang lain yang relevan.
9. Melakukan komunikasi secara aktif dengan direksi dan komisaris untuk menemukan obyek pemeriksaan/investigasi khusus.
10. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada SPPK terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR.
11. Memberikan masukan kepada SKMR terhadap hal-hal yang perlu diperbaiki sebagai upaya mitigasi untuk mencegah terulangnya pelanggaran.
12. Memberikan usulan pengkinian pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.
13. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan

V.2.3 Pelaksanaan Tugas SKAI 2018

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 deposan yang bernilai cukup besar

KANTOR	BAGIAN	BAHAN PEMERIKSAAN
		<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa pengamanan rekening pasif • Memeriksa kebenaran fisik kas (kas opname) • Memeriksa bilyet deposito batal • Memeriksa proses penghimpunan, pencatatan dan program APU-PPT
	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) • Memeriksa jaminan kredit di khazanah
	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 • Memeriksa laporan LTKT, LTKM, DTTOT, Action plan APU PPT dan realisasinya
	Akuntansi dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kewajaran mutasi kas harian • Memeriksa saldo buku buku besar RAK dan perhitungan bunganya • Memeriksa bukti penyetoran pajak • Memeriksa SIA kredit
	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 • Memeriksa fisik persediaan/stok • Memeriksa pengarsipan umum kantor pusat
	SDM dan Diklat	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa proses perhitungan absen karyawan
Cabang	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 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) • Memeriksa jaminan kredit di khazanah
	Akuntansi dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kewajaran mutasi kas harian • Memeriksa saldo buku 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

KANTOR	BAGIAN	BAHAN PEMERIKSAAN
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 2019

- a. Melakukan pengkinian terhadap rencana kerja tahunan SKAI agar sesuai dengan kondisi perusahaan dan potensi resiko di tahun 2019
- b. Memeriksa langsung ke lapangan (*on site supervision*) di Kantor Pusat, Kantor Cabang dan Kantor Kas sebagai salah satu kegiatan utama SKAI dan tetap melakukan kegiatan audit harian di Kantor Pusat seperti :
 - ✓ *Managerial Audit* : Meneliti kebijakan-kebijakan direksi apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain dalam penetapan suku bunga kredit, penetapan suku bunga dana, pembentukan PPAP, penghapusbukuan kredit, dan lain-lain
 - ✓ *Vouching dan Verifikasi* : Meneliti transaksi-transaksi yang telah dilakukan untuk memastikan keaslian, keabsahan, dan keakuratan transaksi yang dilakukan, diantaranya transaksi harian bank, bukti kas masuk (BKM), dan bukti kas keluar (BKK)
 - ✓ Memantau komitmen unit-unit kerja kantor pusat dan kantor cabang dari pemeriksaan periode sebelumnya, apakah telah diselesaikan dengan jadwal yang telah disepakati.
- c. Meningkatkan kualitas dan kompetensi SKAI melalui pelatihan internal maupun eksternal

- d. Memastikan komitmen bank terhadap temuan hasil pemeriksaan OJK, KAP, dan Veda Praxis (Audit TI) dilaksanakan pada tahun 2019.

V.2.6 Pelatihan/Seminar

Untuk menunjang pengetahuan di SKAI, berikut adalah kegiatan pelatihan/seminar/sosialisasi/*workshop* yang telah diikuti selama tahun 2018:

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/Workshop
Denpasar	22 Januari 2018	Pelatihan SPI
Denpasar	5 Oktober 2018	Pelatihan Profesional Berkelanjutan Aspek Akuntansi dan Audit Laporan Keuangan BPR
Singaraja	11 November 2018	Pelatihan Leadership

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/WIC yang tergolong beresiko tinggi.
4. Memastikan profil nasabah tersimpan dengan lengkap dan akurat serta dapat digunakan 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.
13. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan yang terkait bagiannya.

V.4 Fungsi Manajemen Risiko

V.4.1 Tugas dan Tanggung Jawab

Satuan Kerja Manajemen Risiko dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Satuan Manajemen Risiko (SKMR). Adapun tugas dan tanggung jawab SKMR adalah:

1. Membuat dan memantau rencana kerja staff MR dan legal
2. Memberikan edukasi dan motivasi kepada staff MR dan legal untuk bekerja sesuai kaidah dan etika
3. Menilai dan memberi masukan kepada Direktur Kepatuhan tentang kinerja staff MR dan legal
4. Mengawasi proses pemeriksaan dokumen hukum yang dihasilkan maupun yang diterima oleh bank

5. Memberikan panduan dan masukan kepada staff legal dalam mengambil setiap langkah hukum untuk kepentingan bank
6. Memeriksa setiap laporan yang diproduksi oleh setiap bagian dalam bank sebelum dikirimkan kepada OJK dan BI
7. Mencari, mempelajari dan merangkum setiap ketentuan dan peraturan yang relevan dengan bank yang dikeluarkan OJK dan BI
8. Mencari masukan dari bagian lain terhadap hal-hal yang belum diatur dalam kebijakan/prosedur/sistem pengendalian yang dimiliki oleh bank
9. Mempelajari, menganalisa, dan merangkum setiap kelebihan dan kekurangan yang dimiliki oleh bank dibandingkan dengan perusahaan sejenis
10. Memeriksa akurasi perhitungan rasio kinerja bank, menganalisa, serta melaporkannya kepada direksi
11. Memberi rekomendasi dan masukan kepada direksi dan manajer untuk setiap langkah strategik yang akan diambil
12. Memberi rekomendasi dan masukan kepada direksi mengenai penyempurnaan dokumen legal bank
13. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan.

V.4.2 Pelatihan/Seminar

Untuk menunjang aktifitas dan meningkatkan pengetahuan di bagian SKMR, berikut adalah kegiatan pelatihan/seminar/sosialisasi/*workshop* yang telah diikuti selama tahun 2018 :

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/Workshop
Surabaya	3 Oktober 2018	<i>Workshop</i> Penerapan Manajemen Risiko
Singaraja	11 November 2018	Pelatihan <i>Leadership</i>
Denpasar	18 Desember 2018	<i>Workshop</i> Manajemen Risiko

V.4.3 Pengawasan Dewan Komisaris dan Direksi terhadap penerapan Manajemen Risiko

Satuan Kerja Manajemen Resiko 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.

V.5 Fungsi Audit Eksternal

Direksi PT. BPR Indra Candra berdasarkan persetujuan dari Dewan Komisaris telah menunjuk akuntan publik untuk tahun buku 2018 dan menetapkan jumlah honorarium serta persyaratan lainnya bagi akuntan publik yang ditunjuk tersebut, guna melakukan audit independen atas laporan keuangan tahun buku 2018. Kantor Akuntan Publik (KAP yang ditunjuk adalah Drs. Sri Marmo Djogosarkoro & Rekan. Direksi juga menetapkan Audit Kepatuhan Penyelenggaraan TI untuk tahun 2018 yaitu menggunakan PT. Veda Praxis

Berikut adalah KAP yang melakukan audit di PT. BPR Indra Candra selama tiga tahun terakhir dan Audit TI di tahun 2018:

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan)
2016	Wayan Sunasdyana	I Wayan Sunasdyana, CA, CPA
2017	Wayan Sunasdyana	I Wayan Sunasdyana, CA, CPA
2018	Drs Sri Marmo Djogosarkoro & Rekan	Drs Sri Marmo Djogosarkoro
Tahun	Kantor Audit TI	Nama Direktur Utama
2018	PT. Veda Praxis	Satya Rinaldi

Dalam melaksanakan fungsi audit eksternal, harus mampu bekerja secara independen dan memiliki reputasi yang baik, serta telah memenuhi standar profesional.

Total biaya audit umum laporan keuangan PT. BPR Indra Candra tahun buku yang berakhir per 31 Desember 2018 adalah Rp. 20.000.000,- (termasuk PPN) dan total biaya audit kepatuhan penyelenggaraan TI tahun 2018 adalah Rp. 63.000.000,- (termasuk PPN).

VI. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT

VI.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 2018, 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 KPMM	98,720,795 Ribuan (Rp)
Kota/Kabupaten	:	Kab. Buleleng	BMPK Pihak Terkait (10%)	9,872,080 Ribuan (Rp)
Bulan Laporan	:	Desember 2018		
Tanggal Cetak	:	31 Desember 2018		

No	Nama Pemegang/Bank	Hubungan Keterkaitan dengan BPR	Tanggal	Pada Saat Pemberian Realisasi Penyediaan Dana			Kualitas	Ket
				Penyediaan Dana / Baki	Agunan Likuid / Bagian Yang Dijamin	Penyediaan Dana / Baki Debet Neto		
				Debet				
Individu Pemegang								
1	HANDIK WIDIARTA	PEMEGANG SAHAM	28/02/2017	2,726,297	SHM	2,726,297	1	-
2	LUH PUTU EKA SURYANI	MANAGER BISNIS	26/05/2017	284,483	SHM	284,483	1	-
3	NI MADE YULI SATYAWATI	PIMPINAN CABANG	13/07/2017	20,590	BPKB	20,590	1	-
4	KETUT PURNAMI	PIMPINAN CABANG	29/09/2017	32,393	SHM	32,393	1	-
5	NI MADE YULI SATYAWATI	PIMPINAN CABANG	29/09/2017	32,393	SHM	32,393	1	-
6	LUH BUDIASHI	DIREKTUR KEPATUHAN	27/09/2012	28,311	IJASAH, SHM	28,311	1	-
7	NI NYOMAN SUWASTINI	MANAGER KREDIT	29/11/2012	161,722	SHM	161,722	1	-
8	DESY ERINA	ANAK DIREKTUR UTAMA	7/08/2015	125,879	SHM	125,879	1	-
9	NI NYOMAN SUWASTINI	MANAGER KREDIT	7/08/2015	107,560	SHM KAV	107,560	1	-
10	NI NYOMAN SUWASTINI	MANAGER KREDIT	13/11/2015	77,292	SHM KAV, IJAZAH	77,292	1	-
11	HANDIK WIDIARTA	PEMEGANG SAHAM	11/11/2016	1,640,635	SHM	1,640,635	1	-
12	LUH PUTU EKA SURYANI	MANAGER BISNIS	28/12/2017	44,542	BPKB	44,542	1	-
13	KETUT WIRATJANA	DIREKTUR UTAMA	29/08/2018	198,375	SHM	198,375	1	-
14	KETUT WIRATJANA	DIREKTUR UTAMA	29/08/2018	198,375	SHM	198,375	1	-
15	KETUT PURNAMI	PIMPINAN CABANG	26/02/2015	212,072	SHM	212,072	1	-
16	KETUT PURNAMI	PIMPINAN CABANG	26/02/2015	143,740	SHM	143,740	1	-
17	HANDIK WIDIARTA	PEMEGANG SAHAM	29/04/2016	12,062	BPKB	12,062	1	-
18	LANNY POLEHWIDHI	PEMEGANG SAHAM	28/06/2018	462,221	DEPOSITO	462,221	1	-
19	KOMANGRESMINI	MANAGER DANA	30/01/2015	223,879	SHM, IJAZAH	223,879	1	-
20	NI MADE YULI SATYAWATI	PIMPINAN CABANG	22/02/2018	276,821	SHM	276,821	1	-
JUMLAH PENYEDIAAN DANA NETTO						7,009,642		
JUMLAH PENYEDIAAN DANA YANG MELAMPAUI BMPK *)						-		
JUMLAH PENYEDIAAN DANA BAKI DEBET NETO YANG DIPERHITUNGKAN DALAM PERHITUNGAN BMPK (I - II)						7,009,642		
NOMINAL PELANGGARAN BMPK							PELANGGARAN BMPK : 0 %	

VI.2 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait

Sampai dengan periode 31 Desember 2018, tidak terdapat pelanggaran BMPK kepada pihak tidak terkait sebagaimana dirangkum dalam tabel di bawah ini:

Nama Bank	PT BPR INDRA CANDRA	Dalam Ribuan Rupiah	
Alamat	JL. Pramuka No. 10 Sgr	Modal KPMM	98,720,795 Ribuan (Rp)
Kota/Kabupaten	Kab. Buleleng	BMPK Pihak Tidak Terkait (20%)	19,744,159 Ribuan (Rp)
Bulan Laporan	Desember 2018	Kelompok Peminjam Tidak Terkait (30%)	29,616,239 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 %			

VI.3 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Terkait

Sampai dengan periode 31 Desember 2018, tidak terdapat pelanggaran BMPK kepada pihak terkait sebagaimana dirangkum dalam tabel di bawah ini:

Nama Bank	:	PT. BPR INDRA CANDRA	Dalam Ribuan Rupiah	
Alamat	:	JL Pramuka No. 10	Modal KPMM	98,720,795 Ribuan (Rp)
Kota/Kabupaten	:	Kab. Buleleng	Pihak Terkait (10%)	9,872,080 Ribuan (Rp)
Bulan Laporan	:	Desember 2018	BMPK Pihak Tidak Terkait (20%)	19,744,159 Ribuan (Rp)
Tanggal Cetak	:	31 Desember 2018	Kelompok Peminjam Tidak Terkait (30%)	29,616,239 Ribuan (Rp)

No	Nama Peminjam/ Bank	Keterkaitan Penyediaan Dana /Baki Debet	Pada Saat Laporan		Pelampauan BMPK (Rp)	Kualitas	Ket
			Agunan Likuid/Bagian yang Dijamin	Penyediaan Dana/ Baki Debet Netto			
	NIHIL						

VII. 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. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

VIII.1 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank

Dalam rangka penerapan Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan, PT. BPR Indra Candra wajib mengumumkan laporan keuangan dalam waktu dan bentuk yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia. Bentuk-bentuk penyampaian informasi tentang kondisi keuangan dan non-keuangan PT BPR Indra Candra adalah sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan Publikasi triwulanan yang disampaikan kepada OJK menyajikan 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 2018:

1. **Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah:** Gaji tertinggi diterima oleh pimpinan cabang sedangkan gaji terendah diterima oleh staff, dimana rasio terendah adalah 19.57% 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 64.10% 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 56.82% 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 52.27% 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 2018 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 2018, 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 2018, 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 2018, 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	Masyarakat umum	Calon nasabah	Pengenalan LJK, Pengenalan produk dana dan kredit	Edukasi dan Literasi keuangan kepada masyarakat umum	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Tatap muka dan sebar brosur	1	Bali	1,000	Januari
2	Masyarakat umum	Calon nasabah	Pengenalan LJK, Pengenalan produk dana dan kredit	Edukasi dan Literasi keuangan kepada masyarakat umum	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Tatap muka dan sebar brosur	1	Bali	500	Februari
3	Masyarakat umum dan guru-guru	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk & Jasa LJK	Edukasi dan Literasi keuangan kepada masyarakat umum dan guru-guru	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Interaktif : Sosialisasi	2	Bali	4,500	Maret
4	Masyarakat umum	Calon nasabah	Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk & Jasa LJK	Edukasi dan Literasi keuangan kepada masyarakat umum	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Tatap muka dan sebar brosur	1	Bali	2,000	April
5	Para Guru-guru	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk & Jasa LJK	Edukasi dan Literasi keuangan kepada para guru-guru	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Interaktif : Sosialisasi	1	Bali	4,000	Mei
6	Para Guru-guru, pelajar dan masyarakat umum	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk & Jasa LJK	Edukasi dan Literasi keuangan kepada guru, pelajar dan masyarakat umum	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Interaktif : Sosialisasi	5	Bali	6,800	Juli
7	Para Guru-guru, pelajar dan masyarakat umum	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk & Jasa LJK	Edukasi dan Literasi keuangan kepada guru, pelajar dan masyarakat umum	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Interaktif : Sosialisasi	1	Bali	500	Agustus
8	Para Guru-guru, pelajar dan masyarakat umum	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk & Jasa LJK	Edukasi dan Literasi keuangan kepada guru, pelajar dan masyarakat umum	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Interaktif : Sosialisasi	1	Bali	1,000	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

BPR Indra Candra menuangkan dalam SOP-DIR-13 Tata Laksana Perlindungan Konsumen sebagai bentuk komitmen terhadap perlindungan konsumen, dan 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 dan Juklak 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) dan Juklak JK-DIR-13-03 Tata Laksana Pelayanan dan Penyelesaian Pengaduan Konsumen.

Tabel berikut menyajikan data keluhan nasabah yang diterima selama tahun 2018:

No	Keterangan	Tahun 2018
1	Keluhan yang diterima	-
2	Keluhan yang terselesaikan dengan baik	-

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 2018, 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	3,790
2	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	3,700
3	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	3,700
4	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	4,002
5	Pelayanan Kesehatan	Desa Alasankker	3,658
Total			18,850

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



Kegiatan donor darah tanggal 24 Februari 2018



Kegiatan donor darah tanggal 19 Mei 2018



Kegiatan donor darah tanggal 22 Agustus 2018



Kegiatan donor darah tanggal
24 November 2018

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



Pelayanan kesehatan di Desa Alasanger



Sumbangan Sembako ke Masjid Taqwa



Sumbangan Sembako ke Madrasah Ibtidaiyah



Sumbangan Sembako ke Masjid Al-Iman

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, *check-up* gratis Prodia 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 2018, PT. BPR Indra Candra telah mengalokasikan biaya pendidikan dan pengembangan karyawan sebesar Rp 217.910.050,-

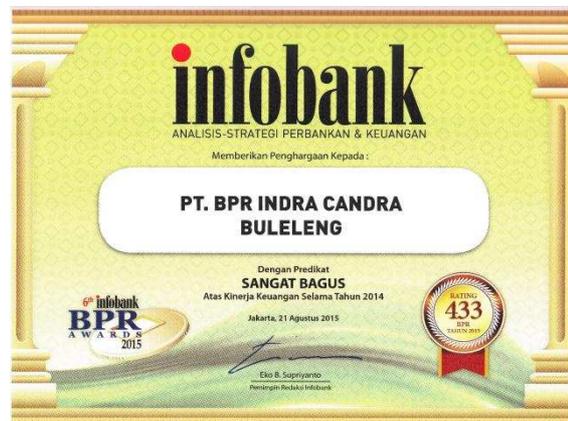
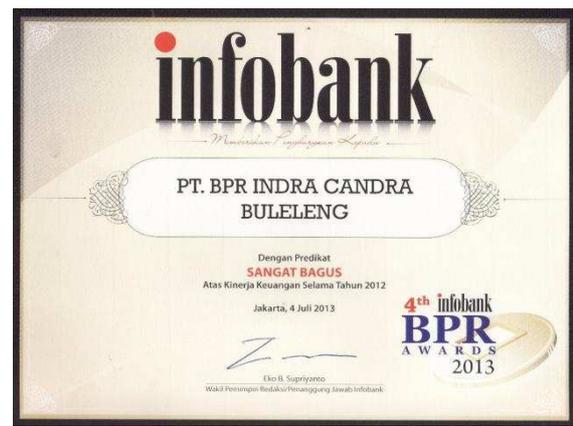
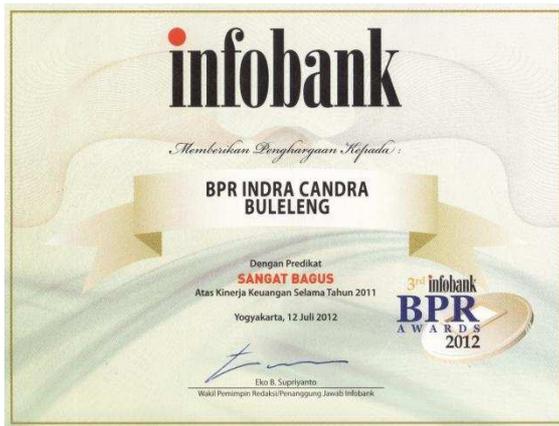
XIII.KOMUNIKASI INTERNAL

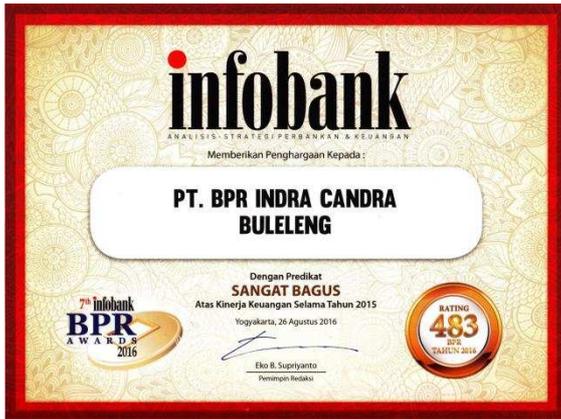
Intensitas komunikasi internal merupakan kunci penyebaran informasi perusahaan dan alat untuk membangun soliditas tim kerja dalam bank. Keberhasilan komunikasi internal sangat ditunjang dari muatan informasi yang disebarkan, serta media komunikasi itu sendiri. Kedua hal ini sangat saling terkait agar 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 pengajuan pembukaan rekening juga difasilitasi melalui situs ini.
3. **Whatsapp:** Melalui Whatsapp group, proses penyebaran 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 2018, 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 2018.





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 2018 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 Direksi.
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite.
4. Penanganan benturan kepentingan.
5. Penerapan fungsi kepatuhan, audit internal dan audit eksternal
6. Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern.
7. Batas Maksimum Pemberian Kredit.
8. Rencana Bisnis Bank.
9. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, laporan pelaksanaan *Good Corporate Governance* dan pelaporan internal.

Kesimpulan umum hasil *self assessment* GCG di PT. BPR Indra Candra untuk posisi per 31 Desember 2018 secara umum “ 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 dan direksi 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 cukup memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko yang terdiri dari Komisaris Independen dan Pihak Independen.
3. Bank belum maksimal memiliki sistem dan prosedur benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan karyawan bank.
4. Bank telah memiliki Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan. Pelaksanaan fungsi kepatuhan juga dilakukan oleh Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.
5. 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.
6. KAP sebagai pelaksana audit eksternal mempunyai kualifikasi yang baik dan telah terdaftar sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
7. Bank sudah menunjuk pejabat eksekutif untuk melaksanakan penerapan manajemen resiko.
8. 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.
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.
10. 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.

XV.2 Governance Process

1. Dewan Komisaris cukup baik melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi; mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis bank; ketidakterlibatan dalam operasional kecuali yang diperbolehkan sesuai peraturan, kecukupan rapat, pengambilan keputusan yang independen, kecukupan laporan dan keterbukaan informasi, kecukupan kebijakan dan prosedur serta memastikan direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.
2. Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan yang berlaku serta sesuai dengan *job description* secara independen dan efisien, termasuk dalam pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, menindaklanjuti semua hasil temuan audit dan merekomendasikan hasil dari audit intern, audit ekstern, Otoritas Jasa Keuangan melalui rapat manajemen.
3. Selama tahun 2018 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
4. Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah berupaya membentuk budaya kepatuhan melalui Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) yang menangani kepatuhan antar lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan-ketentuan terkini, melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki bank sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya.
5. Selama tahun 2018, 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. Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan bank, PT. BPR Indra Candra telah menunjuk Akuntan Publik & KAP sesuai usulan Dewan Komisaris dan Komite Audit serta memperoleh persetujuan RUPS dan Bank telah melaporkan hasil audit KAP dan *Management Letter* kepada Otoritas Jasa Keuangan.
7. Direksi cukup baik dalam menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko serta melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada jenjang organisasi dengan meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.
8. 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 lainnya.
9. Rencana Bisnis Bank telah disusun dengan memperhatikan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha bank, azas perbankan yang sehat, prinsip kehati-hatian dan penerapan manajemen risiko. Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis bank.
10. Bank telah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dan non-keuangan serta mempublikasikan informasi keuangan dan non-keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu Laporan Keuangan Publikasi setiap triwulanan yang disampaikan secara online ke Bank Indonesia dan offline ke Otoritas Jasa Keuangan. Laporan Keuangan Publikasi Triwulan 1,2,3 dipasang dipapan pengumuman seluruh kantor, sedangkan Laporan Keuangan Publikasi Triwulan 4 disampaikan ke media massa. Laporan Tahunan telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap tahunnya. Transparansi informasi mengenai produk, layanan dan atau penggunaan data nasabah bank berpedoman sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

XV.3 Governance Outcome

1. Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS dan kebijakan strategis bank telah dikomunikasikan kepada seluruh karyawan. Direktur Yang Membawahkan

Fungsi Kepatuhan telah menyampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR dan ke website resmi BPR.

2. Notulen Rapat Manajemen dan Rapat Dewan Komisaris telah dilaksanakan dan didokumentasikan dengan baik dan jelas.
3. Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris melalui meeting manajemen untuk ditindaklanjuti oleh Direksi Bank.
4. Selama tahun 2018 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
5. Bank melakukan berbagai upaya untuk memitigasi dan menurunkan tingkat pelanggaran serta selalu berupaya membangun budaya kepatuhan dalam setiap pengambilan keputusan. Selama tahun 2018 tidak terdapat kebijakan atau keputusan direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya.
6. SKAI telah menyampaikan laporan pelaksanaan pokok-pokok hasil audit internal kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Selama tahun 2018 tidak ditemukan adanya penyimpangan dalam laporan yang disampaikan oleh SKAI.
7. Hasil audit dan *management letter* telah menggambarkan permasalahan Bank dan pemeriksaan dilakukan secara independen dan profesional. Bank telah melaporkan hasil audit KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
8. Laporan Profil Risiko sudah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 29 Januari 2019 untuk semester kedua tahun 2018 dan tidak ada Laporan Profil Risiko Lainnya. Bank telah melaporkan Laporan Produk dan Aktivitas Baru kepada Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2018.
9. Selama tahun 2018 Bank tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
10. Rencana Bisnis Bank termasuk perubahan rencana bisnis sudah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
11. Bank telah menyampaikan laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi secara lengkap dan tepat waktu kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Selain itu, bank juga telah melaporkan penanganan pengaduan dan

penyelesaian pengaduan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas lainnya.

XV.4 Nilai Komposit dan Peringkat Komposit

Hasil *self assessment* GCG tahun 2018 setelah penerapan manajemen resiko menunjukkan bahwa penerapan GCG di PT. BPR Indra Candra mencapai nilai komposit 1,95 dengan peringkat komposit “Baik”.

XV.5 Kelemahan dan Komitmen

Walaupun secara keseluruhan hasil *self assessment* GCG tahun 2018 tergolong "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, 29 April 2019

PT. BPR Indra Candra



FRANSISCA AMELIA MULYADI
Komisaris Utama



KETUT WIRATJANA
Direktur Utama

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, 2018

Modal Inti BPR* Rp89,270,303,022

Total Aset BPR* Rp810,426,821,812

Bobot Faktor BPR D

*) wajib diisi oleh BPR

Pengisian Faktor Tata Kelola BPR

Mulai

Pengisian Indikator

Terisi 106

Belum terisi 0

SEMPURNA

Sebelum Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit 1.81

Predikat Komposit Baik

Lihat Kertas Kerja 

Cetak Laporan 

Cetak Hasil Penilaian 

Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit 1.95

Predikat Komposit 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	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.	2	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.	2	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 <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.	2	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 Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau menurangi keuntungan Bank.
12.	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.	2	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.	2	Anggota Direksi telah mengimplementasikan kompetensinya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Selama tahun 2018 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 <i>Job Description</i> Direksi
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		

Skor	Penerapan	
1	SB	Sangat Baik
2	B	Baik
3	CB	Cukup Baik
4	KB	Kurang Baik
5	TB	Tidak Baik

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.	2	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 2018 Direksi telah melaksanakan rapat sebanyak 11 (sebelas) 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.	2	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	Berita Acara 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.	2	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS.
4.	Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	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	Anggota Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) Komisaris Independen
6.	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	1	Dewan Komisaris telah memiliki <i>Job Description</i> 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.	2	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.	3	Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Komisaris telah cukup baik 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.	3	Dewan Komisaris cukup baik tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, 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.

Skor	Penerapan
1	SB Sangat Baik
2	B Baik
3	CB Cukup Baik
4	KB Kurang Baik
5	TB Tidak Baik

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.	3	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.	2	Selama tahun 2018 Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat sebanyak 4 (empat) 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.	3	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.	3	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan Bank, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank, 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.	4	Anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko terdiri dari pihak independen dan komisaris independen
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	3	Komite Audit mengevaluasi penerapan fungsi audit intern
3.	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	4	Komite Pemantau Risiko mengevaluasi 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.	4	Komite menjalankan tugasnya sesuai <i>Job Description</i>
	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.	3	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris melalui meeting manajemen untuk di tindak lanjuti oleh Direksi Bank.

Skor	Penerapan	
1	SB	Sangat Baik
2	B	Baik
3	CB	Cukup Baik
4	KB	Kurang Baik
5	TB	Tidak Baik

Catatan :

Pada faktor ini, BPR dengan bobot faktor A, B, dan C memberikan skala penerapan 0 untuk setiap kriteria/indikator.

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.	4	Bank belum maksimal memiliki sistem dan prosedur 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.	3	Selama tahun 2018 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank
	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.	3	Selama tahun 2018 tidak terdapat benturan kepentingan.

Skor	Penerapan	
1	SB	Sangat Baik
2	B	Baik
3	CB	Cukup Baik
4	KB	Kurang Baik
5	TB	Tidak Baik

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.	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. 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	1	Berita Acara 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 Fungsi 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. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	1	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 <i>Job Description/SOP/Juklak/Memo</i> 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 <i>Job Description PT BPR Indra Candra</i>
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.	2	Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bank 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.	2	Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan bank 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.	2	Direktur yang Membawahkan Fungsi 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 bank 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.	2	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

Skor	Penerapan	
1	SB	Sangat Baik
2	B	Baik
3	CB	Cukup Baik
4	KB	Kurang Baik
5	TB	Tidak Baik

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 bank 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 optimal 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.	2	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.	2	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.	4	Bank belum maksimal 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)	3	Bank telah melakukan kaji ulang terhadap dokumen perusahaan dengan menunjuk Badan Standar Nasional SNI ISO 9001 : 2015
8.	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.	2	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 2018 kegiatan audit telah dilaksanakan.
9.	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	3	Bank cukup baik 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 2018, dalam laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus tidak ada penyimpangan

Skor	Penerapan	
1	SB	Sangat Baik
2	B	Baik
3	CB	Cukup Baik
4	KB	Kurang Baik
5	TB	Tidak Baik

12	<p>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.</p> <p>*BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)</p>	4	Bank belum menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK
13	<p>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.</p> <p>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.</p>	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 ≥ 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 dan Komite Audit. PT. BPR Indra Candra telah menunjuk KAP Drs. Sri Marmo Djogosarkoso & Rekan untuk melaksanakan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2018
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.	2	Cakupan hasil audit telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Skor	Penerapan	
1	SB	Sangat Baik
2	B	Baik
3	CB	Cukup Baik
4	KB	Kurang Baik
5	TB	Tidak Baik

Bagi BPR dengan bobot faktor A namun laporan keuangannya telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik, tetap melakukan penilaian untuk seluruh kriteria/indikator pada faktor ini.

Bagi BPR dengan bobot faktor A yang laporan keuangannya tidak diaudit mengisi skala penerapan dengan nilai 0

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.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko; BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko; 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.	4	Berdasarkan SK Direksi no. SK-DIR-01/VI/2018 tentang Surat Keputusan Komite Manajemen Risiko efektif 26 Juni 2018 dan berdasarkan SK Direksi no. 6/SK.DIR/BIC/01/2018 tentang Pengangkatan Manajemen Risiko
2.	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	3	Bank cukup baik 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.	4	Bank belum maksimal memiliki kebijakan dan prosedur mengenai pengelolaan risiko pada produk dan aktivitas baru.
	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.	3	Direksi cukup baik dalam menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko dan mengevaluasi serta 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.	3	Dewan Komisaris menyetujui kebijakan Manajemen Risiko dan melakukan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko
6.	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.	4	Bank melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko terhadap 3 (tiga) risiko yaitu risiko kredit, risiko operasional dan risiko kepatuhan
7.	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	2	Bank menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh
8.	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	4	Bank menerapkan manajemen risiko
9.	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	2	Bank memiliki sistem informasi yang memadai dan 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.	3	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada jenjang organisasi dengan meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan atau sosialisasi mengenai manajemen risiko
	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.	2	Laporan Profil Risiko sudah dilaporkan ke OJK pada tanggal 29 Januari 2019 untuk semester kedua tahun 2018, dan tidak ada Laporan Profil Risiko Lain
12.	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Bank telah melaporkan laporan produk dan aktivitas baru ke OJK selama tahun 2018.

Skor	Penerapan	
1	SB	Sangat Baik
2	B	Baik
3	CB	Cukup Baik
4	KB	Kurang Baik
5	TB	Tidak Baik

Catatan :

Pengisian pada faktor ini, dilakukan setelah BPR menerapkan manajemen risiko secara penuh sebagaimana diatur dalam POJK No.13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko BPR.

Sebelum BPR menerapkan manajemen risiko secara penuh, BPR memberikan skala penerapan 0 untuk setiap kriteria/indikator

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.	2	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.	2	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.	2	Selama tahun 2018 Bank tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Skor	Penerapan	
1	SB	Sangat Baik
2	B	Baik
3	CB	Cukup Baik
4	KB	Kurang Baik
5	TB	Tidak Baik

**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.	2	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.	2	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.	2	Rencana Bisnis Bank sudah disusun dengan mempertimbangkan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Bank; azas perbankan yang sehat, 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.

Skor	Penerapan	
1	SB	Sangat Baik
2	B	Baik
3	CB	Cukup Baik
4	KB	Kurang Baik
5	TB	Tidak Baik

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.	2	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 ke BI dan offline ke OJK. Laporan Publikasi triwulan 1,2,3 dipasang dipapan pengumuman seluruh kantor, sedangkan Laporan Publikasi triwulan 4 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.	2	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.	2	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.	2	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.

Skor	Penerapan	
1	SB	Sangat Baik
2	B	Baik
3	CB	Cukup Baik
4	KB	Kurang Baik
5	TB	Tidak Baik

**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, 2018
Modal Inti BPR	Rp89,270,303,022
Total Aset BPR	Rp810,426,821,812
Bobot BPR	D

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					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	5	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						7
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 6						1.17
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.58

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 Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.
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 2018 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	4	8	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						12
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8						1.5
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.60

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 2018 Direksi telah melaksanakan rapat sebanyak 11 (sebelas) 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 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.	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	3	4	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						7
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1.4
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.14
	Penjumlahan S + P + H						1.32
	Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1						0.26

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					Berita Acara 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.	v					
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.
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					Anggota Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) 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	8	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						10
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 9						1.11
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.56

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 cukup baik 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 cukup baik tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, 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 2018 Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat sebanyak 4 (empat) 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 Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan Bank, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank, 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	1	4	15	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						20
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8						2.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						1.00
	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						1.66
	Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2						0.21

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.				v		Anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko terdiri dari pihak independen dan komisaris 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	0	0	0	4	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						4.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						2.00
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.			v			Komite Audit mengevaluasi penerapan fungsi audit intern
3)	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.				v		Komite Pemantau Risiko mengevaluasi 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.				v		Komite menjalankan tugasnya sesuai Job Description
	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	8	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						11
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						3.67
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						1.47
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
5)	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.			v			Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris melalui meeting manajemen untuk di tindak lanjuti oleh Direksi 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	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): 10%						0.30
	Penjumlahan S + P + H						3.77
	Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3						0.09

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 maksimal memiliki sistem dan prosedur 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	0	4	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						4.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						2.00
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.			v			Selama tahun 2018 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan 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	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): 40%						1.20
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
3)	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.			v			Selama tahun 2018 tidak terdapat 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						0.30
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						3.50
	Penjumlahan S + P + H						3.50
	Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4						0.35

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					Berita Acara 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 Fungsi 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.						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 Job Description/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 Fungsi Kepatuhan telah menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bank 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 Fungsi Kepatuhan telah melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan bank 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 Fungsi 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 bank 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 bank 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	1	8	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						9
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1.80
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.72
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.			v			Bank belum optimal 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	0	4	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						7
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						2.33
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.23
	Penjumlahan S + P + H						1.45
	Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5						0.15

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 belum maksimal 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	4	0	0	4	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						8
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1.60
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.80
	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 : 2015
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 2018 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 cukup baik 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	1	2	6	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						9
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4						2.25
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.90

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 2018, 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	0	4	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	7					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4	1.75					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%	0.18					
	Penjumlahan S + P + H	1.88					
	Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6	0.19					

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 dan Komite Audit. PT. BPR Indra Candra telah menunjuk KAP Drs. Sri Marmo Djogosarkoso & Rekan untuk melaksanakan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2018
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	1	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.15
	Penjumlahan S + P + H						1.05
	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;						Berdasarkan SK Direksi no. SK-DIR-01/VI/2018 tentang Surat Keputusan Komite Manajemen Risiko efektif 26 Juni 2018 dan berdasarkan SK Direksi no. 6/SK.DIR/BIC/01/2018 tentang Pengangkatan 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;				v		
	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.			v			Bank cukup baik 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.				v		Bank belum maksimal memiliki kebijakan dan prosedur mengenai pengelolaan risiko pada produk dan aktivitas baru.
	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	8	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						11
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						3.67
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						1.83

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.			v			Direksi cukup baik dalam menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko dan mengevaluasi serta 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.			v			Dewan Komisaris menyetujui kebijakan Manajemen Risiko dan melakukan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko
6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.				v		Bank melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko terhadap 3 (tiga) risiko yaitu risiko kredit, risiko operasional dan risiko kepatuhan
7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.		v				Bank menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh
8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.				v		Bank menerapkan manajemen risiko
9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		v				Bank memiliki sistem informasi yang memadai dan 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.			v			Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada jenjang organisasi dengan meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan 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	4	9	8	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						21
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 7						3.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						1.20
	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.		v				Laporan Profil Risiko sudah dilaporkan ke OJK pada tanggal 29 Januari 2019 untuk semester kedua tahun 2018, dan tidak ada Laporan Profil Risiko Lain
12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Bank telah melaporkan laporan produk dan aktivitas baru ke OJK selama tahun 2018.
	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	4	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.20
	Penjumlahan S + P + H						3.23
	Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8						0.32

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	0	4	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.80
	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 2018 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	1	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.15
	Penjumlahan S + P + H						1.45
	Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9						0.11

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	1	4	0	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): 50%						0.83
	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 Bank; azas perbankan yang sehat, 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	1	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.60
	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						1.53
	Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10						0.12

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	0	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						1.00
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	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 ke BI dan offline ke OJK. Laporan Publikasi triwulan 1,2,3 dipasang dipapan pengumuman seluruh kantor, sedangkan Laporan Publikasi triwulan 4 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	2	4	0	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): 40%						0.60
	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	1	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.15
	Penjumlahan S + P + H						1.75
	Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11						0.13

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0.26	0.21	0.09	0.35	0.15	0.19	0.03	0.32	0.11	0.12	0.13	1.95
Predikat Komposit	Baik											

Kesimpulan	
A.	GOVERNANCE STRUCTURE
1.	Struktur Dewan Komisaris dan Direksi 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 cukup baik memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko yang terdiri dari Komisaris Independen dan Pihak Independen
3	Bank belum maksimal memiliki sistem dan prosedur benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan karyawan bank.
4	Bank telah mengangkat Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan. Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.
5	SKAI telah mendukung terlaksananya independensi Audit Intern dan menyusun Panduan Audit Intern yang secara periodik dikaji dan dikikinkan untuk terlaksananya fungsi internal audit yang baik. SKAI sebagai audit intern berusaha menjaga independensinya melalui ketidakterlibatan dengan aktivitas operasional Bank.
6	KAP sebagai pelaksana audit eksternal mempunyai kualifikasi yang baik dan telah terdaftar sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
7	Bank sudah menunjuk pejabat eksekutif untuk melaksanakan penerapan manajemen risiko.
8	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.
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).
10	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.
B.	GOVERNANCE PROCESS
1	Dewan Komisaris telah cukup baik melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggungjawab serta memberikan nasihat kepada Direksi; mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis bank; ketidakterlibatan dalam operasional kecuai yang diperbolehkan sesuai peraturan, kecukupan rapat, pengambilan keputusan yang independen, kecukupan laporan dan keterbukaan informasi, kecukupan kebijakan dan prosedur, serta memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit yang mengevaluasi penerapan fungsi audit intern dan Komite Pemantau Risiko yang mengevaluasi penerapan fungsi manajemen risiko.
2	Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan yang berlaku serta sesuai dengan <i>Job Description</i> secara independen dan efisien, termasuk dalam pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, menindaklanjuti semua hasil temuan audit dan penetapan kebijakan dan merekomendasikan hasil audit intern, audit ekstern dan Otoritas Jasa Keuangan melalui Rapat Manajemen.
3	Selama tahun 2018 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
4	Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah berupaya membentuk budaya kepatuhan dengan melalui Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) yang menangani kepatuhan antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini, melakukan review dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur yang dimiliki Bank sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan oerundang-undangan lainnya.
5	Selama tahun 2018, SKAI telah melaksanakan kegiatan audit 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	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan bank, PT. BPR Indra Candra telah menunjuk Akuntan Publik & KAP sesuai usulan Dewan Komisaris dan Komite Audit serta memperoleh persetujuan RUPS dan bank telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>management letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.
7	Direksi cukup baik dalam menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko serta melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada jenjang organisasi dengan meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.
8	Seluruh 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.
9	Rencana Bisnis Bank telah disusun dengan memperhatikan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha bank, azas perbankan yang sehat, prinsip kehati-hatian dan penerapan manajemen risiko. Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis bank.
10	Bank telah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dan non keuangan serta mempublikasikan informasi keuangan dan non keuangan sesuai ketentuan yang berlaku, yaitu Laporan Keuangan Publikasi setiap triwulan disampaikan secara online ke Bank Indonesia dan offline ke Otoritas Jasa Keuangan . Laporan Keuangan Publikasi Triwulan 1,2,3 dipasang dipapan pengumuman seluruh kantor, sedangkan Laporan Keuangan Publikasi Triwulan 4 disampaikan ke media massa, Laporan Tahunan telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap tahunnya serta Transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah bank berpedoman sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
C.	GOVERNANCE OUTCOME

1	Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS dan kebijakan strategis bank telah dikomunikasikan kepada seluruh karyawan. Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah menyampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR dan ke website resmi BPR.
2	Notulen Rapat Manajemen dan Rapat Dewan Komisaris telah dilaksanakan dengan baik dan sudah didokumentasikan dengan baik dan jelas.
3	Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris melalui meeting manajemen untuk ditindaklanjuti oleh direksi bank.
4	Selama tahun 2018 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
5	Bank melakukan berbagai upaya untuk memitigasi dan menurunkan tingkat pelanggaran serta selalu berupaya membangun budaya kepatuhan dalam setiap pengambilan keputusan. Selama tahun 2018 tidak terdapat kebijakan atau keputusan direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya.
6	SKAI telah menyampaikan laporan pelaksanaan pokok-pokok hasil audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Dan selama tahun 2018 tidak ditemukan adanya penyimpangan dalam laporan yang disampaikan oleh SKAI.
7	Hasil audit dan <i>management letter</i> telah menggambarkan permasalahan bank dan pemeriksaan dilakukan secara independen dan profesional. Bank telah melaporkan hasil audit KAP kepada Otoritas Jasa Keuangan.
8	Laporan Profil Risiko sudah dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 29 Januari 2019 untuk semester kedua tahun 2018 dan tidak ada Laporan Profil Risiko Lain. Bank telah melaporkan Laporan Produk dan Aktivitas baru ke Otoritas Jasa Keuangan selama tahun 2018.
9	Selama tahun 2018 bank tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
10	Rencana bisnis bank termasuk perubahan rencana bisnis sudah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
11	Bank telah menyampaikan Laporan Keuangan Tahunan dan Laporan Keuangan Publikasi secara lengkap dan tepat waktu kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Selain itu bank juga telah melaporkan pengaduan dan penyelesaian pengaduan tepat waktu sesuai ketentuan.

Bobot BPR D

Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR - Sebelum Penerapan Manajemen Risiko

Faktor Tata Kelola	Jumlah Pertanyaan			Penilaian Structure (S)							Penilaian Process (P)							Penilaian Outcome (H)					Jumlah Nilai SPO per Faktor	Nilai akhir Faktor		
				Nilai Structure (S)					Jumlah	Bobot	Nilai Process (P)					Jumlah	Bobot	Nilai Outcome (H)							Jumlah	Bobot
	S	P	H	1	2	3	4	5		50%	1	2	3	4	5		40%	1	2	3	4	5				10%
Faktor 1	6	8	5	5	1	0	0	0	6	0	4	4	0	0	0	8	0	3	2	0	0	0	5	0	0	22%
Nilai Awal				5	2	0	0	0	7	0	4	8	0	0	0	12	0	3	4	0	0	0	7	0	0	0
Rata-rata									1.17	0.58						1.50	0.60					1.40	0.14		1.32	0.29
Faktor 2	9	8	1	8	1	0	0	0	9	0	1	2	5	0	0	8	0	1	0	0	0	0	1	0	0	13.89%
Nilai Awal				8	2	0	0	0	10	0	1	4	15	0	0	20	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
Rata-rata									1.11	0.56						2.50	1.00					1.00	0.10		1.66	0.23
Faktor 3	1	3	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	2	0	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2.78%
Nilai Awal				0	0	0	4	0	4	0	0	0	3	8	0	11	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									4.00	2.00						3.67	1.47					3.00	0.30		3.77	0.10
Faktor 4	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	11.11%
Nilai Awal				0	0	0	4	0	4	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									4.00	2.00						3.00	1.20					3.00	0.30		3.50	0.39
Faktor 5	5	5	3	5	0	0	0	0	5	0	1	4	0	0	0	5	0	0	2	1	0	0	3	0	0	11.11%
Nilai Awal				5	0	0	0	0	5	0	1	8	0	0	0	9	0	0	4	3	0	0	7	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50						1.80	0.72					2.33	0.23		1.45	0.16
Faktor 6	5	4	4	4	0	0	1	0	5	0	1	1	2	0	0	4	0	3	0	0	1	0	4	0	0	11.11%
Nilai Awal				4	0	0	4	0	8	0	1	2	6	0	0	9	0	3	0	0	4	0	7	0	0	0
Rata-rata									1.60	0.80						2.25	0.90					1.75	0.18		1.88	0.21
Faktor 7	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	1	1	0	0	0	2	0	0	2.78%
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	1	2	0	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50						1.00	0.40					1.50	0.15		1.05	0.03
Faktor 8	3	7	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%
Nilai Awal				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rata-rata									0.00	0.00						0.00	0.00					0.00	0.00		0.00	0.00
Faktor 9	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	2	0	1	1	0	0	0	2	0	0	8.33%
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	0	4	0	1	2	0	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50						2.00	0.80					1.50	0.15		1.45	0.12
Faktor 10	3	2	1	1	2	0	0	0	3	0	1	1	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	8.33%
Nilai Awal				1	4	0	0	0	5	0	1	2	0	0	0	3	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
Rata-rata									1.67	0.83						1.50	0.60					1.00	0.10		1.53	0.13
Faktor 11	1	4	2	0	1	0	0	0	1	0	2	2	0	0	0	4	0	1	1	0	0	0	2	0	0	8.33%
Nilai Awal				0	2	0	0	0	2	0	2	4	0	0	0	6	0	1	2	0	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									2.00	1.00						1.50	0.60					1.50	0.15		1.75	0.15
Nilai Komposit																							1.81			
Predikat Komposit																							Baik			

Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR - Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Faktor Tata Kelola	Jumlah Pertanyaan			Penilaian Structure (S)							Penilaian Process (P)							Penilaian Outcome (H)							Jumlah Nilai SPO per Faktor	Nilai akhir Faktor
				Nilai Structure (S)					Jumlah	Bobot	Nilai Process (P)					Jumlah	Bobot	Nilai Outcome (H)					Jumlah	Bobot		
	S	P	H	1	2	3	4	5			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5				
Faktor 1	6	8	5	5	1	0	0	0	6	0	4	4	0	0	0	8	0	3	2	0	0	0	5	0	0	20%
Nilai Awal				5	2	0	0	0	7	0	4	8	0	0	0	12	0	3	4	0	0	0	7	0	0	0
Rata-rata									1.17	0.58					1.50	0.60						1.40	0.14		1.32	0.26
Faktor 2	9	8	1	8	1	0	0	0	9	0	1	2	5	0	0	8	0	1	0	0	0	0	1	0	0	12.50%
Nilai Awal				8	2	0	0	0	10	0	1	4	15	0	0	20	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
Rata-rata									1.11	0.56					2.50	1.00						1.00	0.10		1.66	0.21
Faktor 3	1	3	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	2	0	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2.50%
Nilai Awal				0	0	0	4	0	4	0	0	0	3	8	0	11	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									4.00	2.00					3.67	1.47						3.00	0.30		3.77	0.09
Faktor 4	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	10.00%
Nilai Awal				0	0	0	4	0	4	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									4.00	2.00					3.00	1.20						3.00	0.30		3.50	0.35
Faktor 5	5	5	3	5	0	0	0	0	5	0	1	4	0	0	0	5	0	0	2	1	0	0	3	0	0	10.00%
Nilai Awal				5	0	0	0	0	5	0	1	8	0	0	0	9	0	0	4	3	0	0	7	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50					1.80	0.72						2.33	0.23		1.45	0.15
Faktor 6	5	4	4	4	0	0	1	0	5	0	1	1	2	0	0	4	0	3	0	0	1	0	4	0	0	10.00%
Nilai Awal				4	0	0	4	0	8	0	1	2	6	0	0	9	0	3	0	0	4	0	7	0	0	0
Rata-rata									1.60	0.80					2.25	0.90						1.75	0.18		1.88	0.19
Faktor 7	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	1	1	0	0	0	2	0	0	2.50%
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	1	2	0	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50					1.00	0.40						1.50	0.15		1.05	0.03
Faktor 8	3	7	2	0	0	1	2	0	3	0	0	2	3	2	0	7	0	0	2	0	0	0	2	0	0	10%
Nilai Awal				0	0	3	8	0	11	0	0	4	9	8	0	21	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0
Rata-rata									3.67	1.83					3.00	1.20						2.00	0.20		3.23	0.32
Faktor 9	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	2	0	1	1	0	0	0	2	0	0	7.50%
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	0	4	0	1	2	0	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50					2.00	0.80						1.50	0.15		1.45	0.11
Faktor 10	3	2	1	1	2	0	0	0	3	0	1	1	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	7.50%
Nilai Awal				1	4	0	0	0	5	0	1	2	0	0	0	3	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
Rata-rata									1.67	0.83					1.50	0.60						1.00	0.10		1.53	0.12
Faktor 11	1	4	2	0	1	0	0	0	1	0	2	2	0	0	0	4	0	1	1	0	0	0	2	0	0	7.50%
Nilai Awal				0	2	0	0	0	2	0	2	4	0	0	0	6	0	1	2	0	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									2.00	1.00					1.50	0.60						1.50	0.15		1.75	0.13
Nilai Komposit																							1.95			
Predikat Komposit																							Baik			