

BPR INDRA

PT. BPR INDRA CANDRA

LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA

PT. BPR INDRA CANDRA

2019

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN.....	3	3. Komite Manajemen Risiko.....	14
I.1 Komitmen Terhadap Tata Kelola Perusahaan yang Baik.....	3	IV. BENTURAN KEPENTINGAN.....	14
I.2 Prinsip-Prinsip Tata Kelola.....	3	IV.1 Penanganan Benturan Kepentingan.....	14
I.3 Implementasi Tata Kelola PT. BPR Indra Candra.....	3	IV.2 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	14
I.4 Dasar-Dasar Pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola di PT. BPR Indra Candra.....	3	V. FUNGSI SATUAN KERJA.....	14
I.5 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.....	3	V.1 Fungsi Kepatuhan.....	14
II. KEBIJAKAN DAN STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK.....	4	V.1.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	14
II.1 Kebijakan Tata Kelola.....	4	V.1.2 Aktivitas Kepatuhan Selama Tahun 2019	15
II.2 Struktur Organisasi.....	4	V.1.3 Pelatihan/Seminar.....	15
II.3 Struktur Tata Kelola Perusahaan.....	4	V.2 Fungsi Audit Internal.....	15
III. PELAKSANAAN PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	4	V.2.1 Struktur dan Jumlah Auditor.....	15
III.1 Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).....	4	V.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab.....	15
III.2 Realisasi Keputusan RUPS.....	5	V.2.3 Pelaksanaan Tugas SKAI 2019.....	15
III.3 Perlakuan Setara Kepada Para Pemegang Saham..	6	V.2.4 Tindak Lanjut Direksi Terhadap Temuan Audit SKAI.....	16
III.4 Hubungan Dewan Komisaris dan Direksi.....	6	V.2.5 Rencana Kerja SKAI 2020.....	17
III.5 Dewan Komisaris.....	6	V.2.6 Pelatihan/Seminar.....	17
III.6 Remunerasi Dewan Komisaris.....	9	V.3 Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT).....	17
III.7 Kepemilikan Saham Komisaris di PT. BPR Indra Candra.....	9	V.3.1 Struktur dan Jumlah APU-PPT.....	17
III.8 Profil Anggota Dewan Komisaris.....	9	V.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab APU-PPT....	17
III.9 Direksi.....	9	V.4 Fungsi Manajemen Risiko.....	18
III.10 Remunerasi Direksi	11	V.4.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	18
III.11 Independensi Direksi.....	11	V.4.2 Pelatihan/Seminar.....	18
III.12 Kepemilikan Saham Direksi di PT. BPR Indra Candra.....	12	V.4.3 Pengawasan Dewan Komisaris dan Direksi terhadap penerapan Manajemen Risiko.....	18
III.13 Keikutsertaan dalam Pelatihan.....	12	V.5 Fungsi Audit Eksternal.....	18
III.14 Profil Direksi.....	12	VI. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT.....	18
III.15 Penilaian Kinerja Direksi.....	13	VI.1 Penyediaan Dana Terhadap Pihak Terkait.....	18
III.16 Komite.....	13	VI.2 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait21	
1. Komite Audit.....	13	VI.3 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Terkait.....	21
2. Komite Pemantau Risiko.....	13	VII. RENCANA BISNIS BANK.....	21
		VIII. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN.....	22
		VIII.1 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank.....	22
		VIII.2 Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah.....	22

VIII.3 Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>).....	23
VIII.4 Permasalahan Hukum.....	23
VIII.4.1 Permasalahan Hukum yang Dihadapi Bank.....	23
VIII.4.2 Perkara Penting yang Sedang Dihadapi oleh Direksi dan Anggota Dewan Komisaris yang sedang Menjabat.....	23
IX.EDUKASI DAN LITERASI.....	24
X.PERLINDUNGAN DAN PENANGANAN PENGADUAN NASABAH.....	25
X.1 Perlindungan Nasabah.....	25
X.2 Penanganan Pengaduan Nasabah.....	25
XI.SUMBANGAN UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK.....	25
XI.1 Kegiatan Politik.....	25
XI.2 Kegiatan Sosial.....	25
XII. HUBUNGAN KARYAWAN.....	25
XII.1 Kesejahteraan Karyawan.....	25
XII.2 Pemutusan Hubungan Kerja.....	26
XII.3 Pengembangan Karyawan.....	26
XIII.KOMUNIKASI INTERNAL.....	26
XIV.PENGHARGAAN.....	26
V.SELF ASSESSMENT.....	26
XV.1 <i>Governance Structure</i>	27
XV.2 <i>Governance Process</i>	27
XV.3 <i>Governance Outcome</i>	28
XV.4 Nilai Komposit dan Peringkat Komposit.....	28
XV.5 Kelemahan dan Komitmen.....	28
XVI.PENUTUP.....	28

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.

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 pelaksanaan dan penerapan tata kelola.

PT. BPR Indra Candra juga memiliki komitmen yang tinggi dalam menerapkan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten sejalan dengan keyakinan bahwa tata kelola perusahaan yang baik menjadi landasan yang kuat untuk menjawab perubahan lingkungan bisnis dan persaingannya, sekaligus mempertahankan keunggulan dan perkembangan bank secara sehat dan berkesinambungan, 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 <i>intern</i>. 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 <i>intens</i> kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
Akuntabilitas/ <i>Accountability</i>	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>	Bank berpegang erat terhadap prinsip kehati-hatian (<i>prudential banking</i>) serta menjamin kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.
Independensi/ <i>Independency</i>	Pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun.
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 pada setiap lini organisasi. c. Meningkatkan budaya kepatuhan.
Tahapan Implementasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan SOP yang terkait dengan pelaksanaan tata kelola. b. Pemahaman dan sosialisasi tata kelola perusahaan. c. Melaksanakan penerapan tata kelola perusahaan secara berkesinambungan.
Tahapan Monitoring dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja perusahaan. b. Penyempurnaan sistem, kebijakan dan prosedur tata kelola perusahaan c. Dalam rangka menjaga dan mendukung kualitas penerapan 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. d. Melaksanakan dan melakukan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) terhadap pelaksanaan tata kelola, serta penyusunan laporan <i>self assessment</i> pelaksanaan tata kelola.

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.

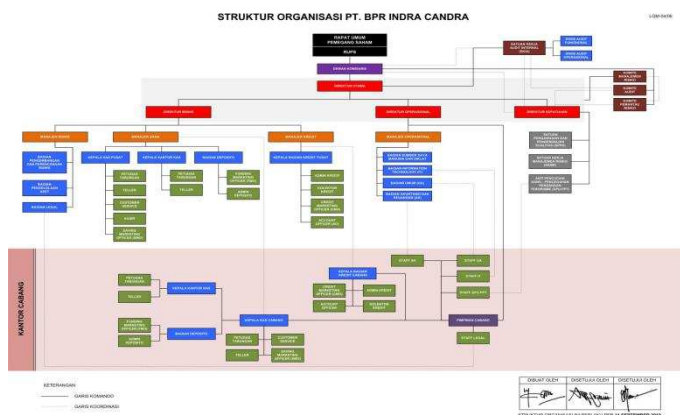
II. KEBIJAKAN DAN STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

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 eksternal
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 nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

II.2 Struktur Organisasi



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 PT. 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-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 2019, telah dilaksanakan 4 (empat) kali RUPS Luar Biasa dan 1 (satu) kali RUPS dengan keputusan sebagai berikut:

Tanggal	Keputusan										
25 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> a. Menerima pertanggungjawaban Direksi sesuai dengan Laporan Tahunan yang diserahkan dan menyetujui data finansial yang dituangkan dalam Neraca dan Laporan Laba Rugi tahun 2018. b. Menyetujui dan menetapkan Bonus Tahunan Desember 2018 sebesar Rp. 718.523.236,- c. Menyetujui dan menetapkan pengambilan Laba Tahun Lalu untuk dividen Pemegang Saham sebesar Rp. 17.000.000.000,-. Pengambilan dividen setelah dipotong PPh 10% menjadi Rp. 15.300.000.000,- dan diterima Pemegang Saham sesuai dengan komposisi saham di bank d. Komposisi susunan pengurus PT. BPR Indra Candra tahun 2019 sebagai berikut: <p>Dewan Komisaris:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2. Komisaris Independen: Soengeng 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>c. 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: Soengeng 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 										
30 Januari 2019	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyetujui dan menetapkan Remunerasi Pengurus Bank Tahun 2019. b. Komposisi Susunan Pengurus: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Pengurus Bank</th> <th>Jabatan (Periode)</th> <th>Gaji Tahun 2019</th> <th>Fasilitas</th> <th>Tunjangan Transportasi Akomodasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fransisca</td> <td>Komisaris</td> <td>20.500.000</td> <td>-</td> <td>Sesuai dengan</td> </tr> </tbody> </table> 	Nama Pengurus Bank	Jabatan (Periode)	Gaji Tahun 2019	Fasilitas	Tunjangan Transportasi Akomodasi	Fransisca	Komisaris	20.500.000	-	Sesuai dengan
Nama Pengurus Bank	Jabatan (Periode)	Gaji Tahun 2019	Fasilitas	Tunjangan Transportasi Akomodasi							
Fransisca	Komisaris	20.500.000	-	Sesuai dengan							

Tanggal	Keputusan				
	Amelia Mulyadi	Utama (2015 - 2020)			nota/faktur
	Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen (2017 - 2022)	12.500.000	-	Sesuai dengan nota/faktur
	Erlyn Hartoko	Komisaris Independen (2017 - 2022)	12.500.000	-	Sesuai dengan nota/faktur
	Ketut Wiratjana	Direktur Utama (2015 - 2020)	23.000.000	Mobil Toyota Vios	Sesuai dengan nota/faktur
	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional (2015 - 2020)	16.500.000	-	Sesuai dengan nota/faktur
	Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan (2017 - 2022)	13.000.000	-	Sesuai dengan nota/faktur
	PT. BPR Indra Candra tahun 2019 sebagai berikut: Dewan Komisaris: 1. Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2. Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Dewan Direksi: 1. Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih 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: Soegeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Dewan Direksi: 1. Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih				
31 Mei 2019	a. Menetapkan dan menyetujui calon Direktur Bisnis Luh Putu Eka Suryani. b. Segera diajukan ke Kantor Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali sesuai aturan yang berlaku. c. Merubah komposisi susunan pengurus PT. BPR Indra Candra menjadi sebagai berikut: Dewan Komisaris: 1. Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2. Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Dewan Direksi: 1. Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih 4. Direktur Bisnis: Luh Putu Eka Suryani d. 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: Soegeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Dewan Direksi: 1. Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih				
19 Agustus 2019	a. Menyetujui penggunaan jasa dari Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Drs. Sri Marmo Djogosarkoso untuk melakukan audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi 31 Desember 2019. b. Memberikan kuasa kepada Direksi untuk mempersiapkan segala sesuatu tanpa ada yang dikecualikan demi				

Tanggal	Keputusan																											
	terlaksananya audit dengan baik. 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: Soegeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Dewan Direksi: 1. Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih																											
2 September 2019	a. Menetapkan dan menyetujui Direktur Bisnis Luh Putu Eka Suryani. b. Segera melaporkan pengangkatan Direktur Bisnis Luh Putu Eka Suryani ke Kantor Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali sesuai aturan yang berlaku. c. Merubah komposisi Susunan Pengurus PT. BPR Indra Candra beserta periode masa jabatannya menjadi sebagai berikut: Dewan Komisaris: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc</td> <td>Komisaris Utama</td> <td>12 Februari 2015 - 12 Februari 2020</td> </tr> <tr> <td>F.X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>13 Januari 2017 - 13 Januari 2022</td> </tr> <tr> <td>Erlyn Hartoko HOO</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>13 Desember 2017 - 13 Desember 2022</td> </tr> </tbody> </table> Dewan Direksi: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketut Wiratjana</td> <td>Direktur Utama</td> <td>12 Februari 2015 - 12 Februari 2020</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Operasional</td> <td>12 Februari 2015 - 12 Februari 2020</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih</td> <td>Direktur Kepatuhan</td> <td>13 Januari 2017 - 13 Januari 2022</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>Direktur Bisnis</td> <td>2 September 2019 - 2 September 2024</td> </tr> </tbody> </table> d. Mengadakan perubahan dan penyesuaian pada ketentuan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan mengenai "Maksud dan Tujuan Serta Kegiatan Usaha Perseroan" sehingga ketentuan Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan menjadi sesuai dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) tahun 2017, yaitu (KBLI 64127) Bank Perkreditan Rakyat. e. Memberikan kuasa kepada Direktur Operasional (saudari Kadek Sri Wintari) untuk mewakili perseroan dalam segala tindakan mengenai pengurusan sehubungan dengan perubahan atas AD Perseroan dan untuk mengajukan dan menandatangani semua permohonan dan dokumen lainnya di hadapan Notaris dan instansi yang berwenang lainnya serta melaksanakan tindakan lain yang mungkin diperlukan. f. 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: Soegeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Erlyn Hartoko Dewan Direksi: 1. Direktur Utama: Ketut Wiratjana 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	Komisaris Utama	12 Februari 2015 - 12 Februari 2020	F.X. Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022	Erlyn Hartoko HOO	Komisaris Independen	13 Desember 2017 - 13 Desember 2022	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Ketut Wiratjana	Direktur Utama	12 Februari 2015 - 12 Februari 2020	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	12 Februari 2015 - 12 Februari 2020	Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022	Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	2 September 2019 - 2 September 2024
Nama	Jabatan	Masa Jabatan																										
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	Komisaris Utama	12 Februari 2015 - 12 Februari 2020																										
F.X. Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022																										
Erlyn Hartoko HOO	Komisaris Independen	13 Desember 2017 - 13 Desember 2022																										
Nama	Jabatan	Masa Jabatan																										
Ketut Wiratjana	Direktur Utama	12 Februari 2015 - 12 Februari 2020																										
Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	12 Februari 2015 - 12 Februari 2020																										
Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022																										
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	2 September 2019 - 2 September 2024																										

III.2 Realisasi Keputusan RUPS

Seluruh hasil keputusan RUPS 2019 telah dilaksanakan oleh PT. BPR Indra Candra di tahun 2019.

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 praktik 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																				
	<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"> <thead> <tr> <th>Jabatan</th> <th>Nama</th> <th>Masa Berlaku Certif</th> <th>RUPS</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <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>Komisaris Independen</td> <td>F.X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>25 Maret 2024</td> <td>13 Januari 2017</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> <tr> <td>Komisaris Independen</td> <td>Erlын Hartoko HOO</td> <td>27 Oktober 2022</td> <td>13 Desember 2017</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> </tbody> </table>	Jabatan	Nama	Masa Berlaku Certif	RUPS	Masa Jabatan	Komisaris Utama	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	22 Juni 2020	12 Februari 2015	2015 - 2020	Komisaris Independen	F.X. Soegeng Notodihardjo	25 Maret 2024	13 Januari 2017	2017 - 2022	Komisaris Independen	Erlын Hartoko HOO	27 Oktober 2022	13 Desember 2017	2017 - 2022
Jabatan	Nama	Masa Berlaku Certif	RUPS	Masa Jabatan																	
Komisaris Utama	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	22 Juni 2020	12 Februari 2015	2015 - 2020																	
Komisaris Independen	F.X. Soegeng Notodihardjo	25 Maret 2024	13 Januari 2017	2017 - 2022																	
Komisaris Independen	Erlын 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan b. 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. c. Melakukan pengawasan atas 2 tingkatan: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <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). ✓ <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. d. Melakukan penelitian dan pengembangan yang berhubungan dengan fungsi pengawasan. e. Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan. f. Menciptakan suasana tenang, damai, dan enerjik terhadap seluruh aktivitas perusahaan g. Menyusun laporan Dewan Komisaris dan laporan perencanaan yang berkaitan dengan kinerja perusahaan. h. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan perusahaan antara lain melalui forum rapat bersama Komisaris dan Direksi atau melalui penyampaian surat secara tertulis. i. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan APU-PPT dan SKAI. j. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis PT. BPR Indra Candra. k. Mengikuti, mengawasi perkembangan kegiatan perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan PT. BPR Indra Candra. l. Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku perusahaan. m. Meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas 																				

Komponen	Keterangan
Deskripsi Pekerjaan	<p>Deskripsi pekerjaan memberikan informasi terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan umum jabatan 2. Tugas dan tanggung jawab 3. Wewenang 4. Syarat dan kompetensi jabatan 5. Prosedur pencalonan dan komposisi 6. Pedoman umum <p>Deskripsi pekerjaan Dewan Komisaris dievaluasi secara periodik dan direvisi apabila dianggap perlu dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
Susunan Dewan Komisaris	<p>a. Sesuai dengan Akta Perubahan no. 3 tanggal 15 Desember 2017 oleh notaris Lazarus Birehina, SH., M.Kn.:</p> <p>Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi Komisaris Independen: F.X. Soegeng Notodihardjo Komisaris Independen: Erlын 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</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>

Komponen	Keterangan
	<p>Laporan Berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.</p> <p>n. Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.</p> <p>o. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru dan lampau kepada RUPS.</p> <p>p. Memperhatikan kesejahteraan sosial dan ekonomi karyawan dan keluarganya.</p> <p>q. Memantau, mengevaluasi dan menyempurnakan efektivitas praktik <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi</p> <p>r. 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>s. Memastikan bahwa Direksi telah merancang sistem manajemen risiko yang tepat dalam mengelola risiko utama PT. BPR Indra Candra.</p> <p>t. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris Independen terhadap penerapan manajemen risiko.</p> <p>u. Meminta rekomendasi kepada Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko terkait hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan.</p> <p>v. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris Independen terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.</p> <p>w. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank.</p>
Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris Independen	<p>a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK, dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan</p> <p>b. Memastikan bahwa perusahaan memiliki strategi bisnis yang efektif, termasuk di dalamnya memantau jadwal, anggaran dan efektifitas strategi tersebut.</p> <p>c. Memastikan bahwa perusahaan mengangkat eksekutif dan manajer-manajer profesional.</p> <p>d. Memastikan bahwa perusahaan memiliki sistem informasi, sistem pengendalian, dan sistem audit yang bekerja dengan baik</p> <p>e. Memastikan bahwa perusahaan mematuhi hukum dan perundang-undangan yang berlaku maupun nilai-nilai yang ditetapkan perusahaan dalam menjalankan operasinya.</p> <p>f. Memastikan resiko dan potensi krisis selalu diidentifikasi dan dikelola dengan baik.</p> <p>g. 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>h. Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan.</p> <p>i. 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>j. Mengikuti, mengawasi perkembangan kegiatan perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan PT. BPR Indra Candra.</p> <p>k. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja PT BPR Indra Candra disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.</p> <p>l. Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku perusahaan.</p> <p>m. Meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.</p> <p>n. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti</p>

Komponen	Keterangan
	<p>temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal (SKAI), auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.</p> <p>o. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis PT. BPR Indra Candra.</p> <p>p. Memastikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan APU-PPT dan SKAI.</p> <p>q. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris terhadap penerapan manajemen risiko.</p> <p>r. Meminta rekomendasi kepada Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko terkait hasil pemantauan, dan evaluasi yang dilakukan.</p> <p>s. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris Utama terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.</p> <p>t. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank.</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 pengarahannya 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 PT. 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 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-</p>

Komponen	Keterangan																
	tindakan yang memerlukan persetujuan Komisaris, tetapi juga pengawasan dilakukan dengan memberikan nasihat/saran/pendapat/rekomendasi yang mencakup semua aspek bisnis dari perusahaan.																
Waktu Kerja Komisaris	<ul style="list-style-type: none"> a. Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal. 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. 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. d. Komisaris wajib hadir secara-kurangnya pada waktu rapat Komisaris dan pada waktu rapat komite dimana Komisaris menjadi anggota komite yang bersangkutan 																
Rapat Kerja Komisaris	<ul style="list-style-type: none"> a. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris b. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan PT. BPR Indra Candra atau di tempat lain di wilayah Republik Indonesia. c. Rapat Dewan Komisaris dapat mengundang unit organisasi maupun pihak ketiga terkait dengan permasalahan yang dibahas dalam rapat. d. Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan secara berkala minimal sekali dalam tiga bulan. e. Komisaris dapat mengadakan rapat Dewan Komisaris di luar jadwal yang telah ditentukan atas permintaan: <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. f. Rapat Dewan Komisaris ini dapat dihadiri oleh Direksi maupun pihak lain jika diundang oleh Komisaris. 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. 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. i. Undangan (pemanggilan) rapat tersebut tidak disyaratkan apabila semua Komisaris hadir dalam rapat. j. Undangan (pemanggilan) rapat itu harus mencantumkan acara (agenda), tanggal, waktu dan tempat rapat. k. Penyiapan materi rapat dikoordinasikan oleh Unit Penunjang Komisaris l. Setiap Komisaris berhak untuk mengusulkan agenda rapat yang akan dilaksanakan m. Para Komisaris diperkenankan untuk tidak setuju walaupun secara keseluruhan jumlah suara yang setuju lebih banyak. Dalam hal seperti ini maka keputusan tidak setuju tersebut harus tercatat dalam berita acara (risalah) rapat sebagai bentuk dari <i>dissenting opinion</i>. 																
Pelaksanaan Rapat Kerja Komisaris	<p>Selama tahun 2019, telah dilangsungkan 5 kali rapat Dewan Komisaris, dengan daftar hadir anggota sebagai berikut:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Daftar Hadir</th> <th>Rapat</th> <th>Kehadiran Fisik</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>F. X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Erlын Hartoko HOO</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Rapat Dewan Komisaris selama tahun 2019 membahas antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyarankan kepada Direksi untuk menyusun Kebijakan Kredit berdasarkan POJK no. 33 b. Menyarankan kepada Direksi untuk lebih memperhatikan pengkinian data nasabah 	Nama	Daftar Hadir	Rapat	Kehadiran Fisik	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	5	5	5	F. X. Soegeng Notodihardjo	5	5	5	Erlын Hartoko HOO	5	5	5
Nama	Daftar Hadir	Rapat	Kehadiran Fisik														
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	5	5	5														
F. X. Soegeng Notodihardjo	5	5	5														
Erlын Hartoko HOO	5	5	5														

Komponen	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> c. Menyarankan kepada Direksi untuk lebih memitigasi kredit bermasalah d. Mengusulkan kepada Direksi supaya melakukan upaya penurunan NPL, dengan cara penyelamatan atau penyelesaian kredit e. Mengusulkan kepada Direksi agar mulai memasarkan kredit linkage sebagai salah satu strategis bisnis untuk meningkatkan LDR f. Menyarankan kepada Direksi agar fokus pada pengembalian pokok kredit, untuk menurunkan NPL g. Menyarankan kepada Direksi untuk menurunkan NPL, supaya dapat mencapai target NPL akhir tahun sebesar 3% h. Mengusulkan untuk bekerjasama dengan BPR lain untuk menyelesaikan debitur macet melalui jalur hukum seperti lelang atau pengadilan i. Menyarankan kepada Direksi untuk memantau penagihan kredit secara intensif, termasuk menugaskan SKAI untuk melakukan <i>cross check</i> terhadap debitur-debitur yang dicari oleh kolektor, untuk memastikan semua proses penagihan dan pembayaran angsuran sesuai dengan SOP yang berlaku j. Menghimbau kepada Direksi untuk melakukan follow up terhadap tanggapan opini KAP yang menyinggung tentang pembukuan imbalan jasa karya dimana Bank sudah merencanakan pembayaran dana pensiun dari nilai investasi Asuransi AXA yang preminya sudah dibiayai oleh Bank. k. Mengingatkan kepada Direksi untuk mematuhi PMK baru tentang perhitungan pph 25 yang dulunya dihitung triwulan sekarang diganti menjadi bulanan l. Menyarankan kepada Direksi untuk mereview performansi CMO yang sudah bekerja 3 tahun, dan menerapkan target khusus sampai dengan Juni 2019 sebagai tolak ukur untuk menilai performansi kerja mereka m. Mengingatkan kepada Direksi untuk memantau secara intensif upaa penagihan tunggakan debitur supaya mematuhi POJK no. 33, dimana NPL akan dihitung mulai dari keterlambatan bulan ke 3 + 1 hari n. Menghimbau kepada Direksi supaya seminggu sekali dilakukan meeting untuk membahas pertumbuhan ROA, ROE, NPL dan notulen meeting diemailkan ke Direksi dan Dekom o. Menyarankan kepada Direksi untuk membuat sistem punishment kepada CMO yang tidak memenuhi target kerja, misalnya turun pangkat, potong poin hingga pemberhentian kerja p. Menegaskan bahwa tugas SPPK harus jelas, jangan sampai tumpang tindih dengan SKAL. q. Mengevaluasi naiknya NPL di bulan Mei 2019, disebabkan ketidakmampuan pembayaran debitur Gede Ariadi (kantor pusat) dan Amran Gea (kantor sempidi). Upaya pendekatan dan penagihan secara intensif telah dilakukan oleh Direksi dan Dekom merekomendasikan agar segera mempersiapkan upaya penyelesaian kredit r. Menegaskan kepada Direksi agar NPL tetap terjaga dibawah 5% s. Merekomendasikan kepada Direksi agar prinsip kehati-hatian tetap diprioritaskan dalam persetujuan kredit pembiayaan developer, disarankan maksimum 50% dari nilai pasar agunan t. Menyarankan kepada Direksi agar terus melakukan pendekatan ke BPR Legian agar pencairan dana ABA dapat diselesaikan 100% u. Mengevaluasi performansi keuangan Bank pada bulan Juli 2019 dimana CAR 21.61%, ROA 2.46%, ROE 17.88%, LDR 63.09%, NPL 4.71% dan BOPO 79.87% dan menyarankan kepada Direksi untuk fokus pada penurunan NPL melalui penjualan agunan dari debitur bermasalah secara intensif dan meningkatkan kehati-hatian dalam analisa kredit v. Mengusulkan kepada Direksi untuk meningkatkan pemasaran kredit dengan mekanisme back to back w. Mengusulkan program <i>Employee Get Customer</i> khusus kredit x. Menyarankan menambah tenaga pemasaran kredit yang

Komponen	Keterangan
	kompeten agar bisa membantu pencapaian target kredit sampai dengan akhir tahun

III.6 Remunerasi Dewan Komisaris

Remunerasi Dewan Komisaris selama tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Fasilitas	Dewan Komisaris	
	Orang	Jumlah (dalam ribuan rupiah)
Gaji, THR, AXA, pakaian dan check-up Prodia	3	597,912

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

Pada posisi per tanggal 31 Desember 2019, Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki saham pada PT. BPR Indra Candra:

Nama	Lembar Saham	Nominal (dalam ribuan rupiah)
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	-	-
F.X. Soegeng Notodihardjo	-	-
Erlын 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 	<ul style="list-style-type: none"> Februari 2006 menjabat sebagai <i>Internal Controller</i>. Seminar <i>Business Planning for Microfinance</i> 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,

Nama	Jabatan	Pendidikan	Informasi Tambahan
Erlын 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"> manajemen sumber daya manusia dan strategi pengembangan bisnis. Pernah menjabat sebagai <i>Customer AO, Corporate AO, Kepala Cabang dan Direktur Bisnis</i> 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 2019 adalah 4 orang yang terdiri dari 1 orang Direktur Utama, 1 orang Direktur Operasional, 1 orang Direktur Kepatuhan dan 1 orang Direktur Bisnis. Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali										
Susunan Direksi	Susunan Direksi PT. BPR Indra Candra berdasarkan akta no. 05 tanggal 10 September 2019 yang dibuat oleh notaris KM. Prayoga Kusuma Diharta, S.H., M.Kn. adalah sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="1050 1778 1441 1883"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketut Wiratjana, SE</td> <td>Direktur Utama</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>Direktur Operasional</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>Direktur Kepatuhan</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>Direktur Bisnis</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.</p>	Nama	Jabatan	Ketut Wiratjana, SE	Direktur Utama	Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional	Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan	Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis
Nama	Jabatan										
Ketut Wiratjana, SE	Direktur Utama										
Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional										
Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan										
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis										
Jabatan Direksi di Luar	Anggota Direksi yang memiliki rangkap jabatan lain pada organisasi lainnya:										

Komponen	Keterangan																									
Perusahaan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Nama</th> <th style="width: 30%;">Jabatan di PT. BPR Indra Candra</th> <th style="width: 40%;">Perusahaan/Badan/Organisasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketut Wiratjana, SE</td> <td>Direktur Utama</td> <td>Ketua Perbarindo Bali</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>Direktur Operasional</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>Direktur Kepatuhan</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>Direktur Bisnis</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Jabatan di PT. BPR Indra Candra	Perusahaan/Badan/Organisasi	Ketut Wiratjana, SE	Direktur Utama	Ketua Perbarindo Bali	Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional	-	Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan	-	Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	-										
	Nama	Jabatan di PT. BPR Indra Candra	Perusahaan/Badan/Organisasi																							
	Ketut Wiratjana, SE	Direktur Utama	Ketua Perbarindo Bali																							
	Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional	-																							
	Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan	-																							
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	-																								
Penggangkatan 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="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Jabatan</th> <th>Nama</th> <th>RUPS</th> <th>Masa Berlaku Certif</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <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>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>Direktur Kepatuhan</td> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>13 Januari 2017</td> <td>27 April 2023</td> <td>2017 - 2022</td> </tr> <tr> <td>Direktur Bisnis</td> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>2 September 2019</td> <td>23 Mei 2024</td> <td>2019 - 2024</td> </tr> </tbody> </table>	Jabatan	Nama	RUPS	Masa Berlaku Certif	Masa Jabatan	Direktur Utama	Ketut Wiratjana, SE	12 Februari 2015	29 Desember 2021	2015 - 2020	Direktur Operasional	Kadek Sri Wintari, SE	12 Februari 2015	27 April 2023	2015 - 2020	Direktur Kepatuhan	Luh Budiasih, SE	13 Januari 2017	27 April 2023	2017 - 2022	Direktur Bisnis	Luh Putu Eka Suryani	2 September 2019	23 Mei 2024	2019 - 2024
	Jabatan	Nama	RUPS	Masa Berlaku Certif	Masa Jabatan																					
	Direktur Utama	Ketut Wiratjana, SE	12 Februari 2015	29 Desember 2021	2015 - 2020																					
	Direktur Operasional	Kadek Sri Wintari, SE	12 Februari 2015	27 April 2023	2015 - 2020																					
	Direktur Kepatuhan	Luh Budiasih, SE	13 Januari 2017	27 April 2023	2017 - 2022																					
Direktur Bisnis	Luh Putu Eka Suryani	2 September 2019	23 Mei 2024	2019 - 2024																						
Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Utama	<p>a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan</p> <p>b. Melakukan penataan dan pengawasan terhadap seluruh aktivitas manajemen yang merupakan dasar strategi dari seluruh sistem kegiatan dan kinerja perusahaan.</p> <p>c. Memimpin rapat umum dalam hal penyusunan agenda, konsensus, dan menjelaskan serta menyimpulkan tindakan/kebijakan.</p> <p>d. Membuat, merumuskan, menyusun, menetapkan konsep dan rencana umum perusahaan, mengarahkan dan memberikan kebijakan/keputusan atas segala rancang bangun dan implementasi perusahaan.</p> <p>e. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar.</p> <p>f. Merencanakan dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.</p> <p>g. Menyediakan informasi yang benar dan lengkap kepada Dewan Komisaris mengenai situasi ekonomi dan keuangan perusahaan.</p> <p>h. Menciptakan suasana tenang, damai, dan enerjik terhadap seluruh aktivitas perusahaan.</p> <p>i. Mengarahkan seluruh karyawan untuk bekerja secara profesional, efisien, dan efektif.</p> <p>j. Merealisasikan dan melaksanakan rencana-rencana serta prosedur-prosedur yang ditetapkan melalui pendelegasian wewenang pada bagian di bawahnya.</p> <p>k. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.</p> <p>l. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili perusahaan didalam dan diluar pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu atau kepada seorang atau beberapa orang pegawai perusahaan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang atau badan lain</p> <p>m. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan</p> <p>n. Menentukan nilai suku bunga acuan bank</p> <p>o. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank</p>																									

Komponen	Keterangan
Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Operasional	<p>a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan</p> <p>b. Memantau kinerja seluruh karyawan termasuk dalam hal pemberian penghargaan/sanksi maupun pemberhentiannya berdasarkan masukkan yang diberikan oleh Manajer dan Kepala Bagian.</p> <p>c. Memeriksa dan menyetujui transaksi keuangan yang bernominal besar.</p> <p>d. Mewawancarai calon karyawan baru.</p> <p>e. Menghitung dan mengkreditkan gaji karyawan ke rekening masing-masing.</p> <p>f. Membuat prosedur dan kebijakan internal melalui SOP/Juklak/Memo</p> <p>g. Menyusun strategi untuk mencapai target rencana kerja tahunan.</p> <p>h. Menjalinkan hubungan kerjasama yang baik dengan bank/instansi lainnya.</p> <p>i. Memutuskan kelayakan pemberian kredit kepada calon debitur.</p> <p>j. Menentukan nilai suku bunga acuan bank.</p> <p>k. Menetapkan kebijakan terkait dengan ketenagakerjaan di perusahaan.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>n. Membuat dan memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi</p> <p>o. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.</p> <p>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.</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> <p>r. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank</p>
	Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Kepatuhan

Komponen	Keterangan																				
	<p>k. Membuat profil manajemen resiko dan memantau pelaksanaannya di lapangan</p> <p>l. Memantau proses sertifikasi, audit, hingga penerapan program manajemen kualitas</p> <p>m. Memonitor kepatuhan perusahaan terhadap komitmen yang dibuat oleh regulator</p> <p>n. Melakukan kajian terhadap produk yang ada maupun yang baru dan mengevaluasi aktivitas operasional pendukungnya</p> <p>o. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha perusahaan tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan</p> <p>p. Menyusun kebijakan dan prosedur dalam rangka memastikan resiko kepatuhan dapat diminimalisasi</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> <p>r. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank</p>																				
Tugas dan Tanggungjawab Direktur Bsinis	<p>a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan</p> <p>b. Menyusun tujuan dan strategi perusahaan sebagaimana tertuang dalam Rencana Bisnis Bank (RBB) untuk jangka panjang, menengah maupun tahunan</p> <p>c. Mengawasi dan mengevaluasi secara intensif dan menyeluruh dari waktu ke waktu perkembangan usaha bank berdasarkan Rencana Bisnis Bank (RBB)</p> <p>d. Memelihara dan mengelola aset milik bank (termasuk aset dari kredit bermasalah, AYDA dan Hapus Buku) untuk menjaga profitabilitas bank</p> <p>e. Mengevaluasi dan mengontrol beban biaya operasional dan non-operasional bank untuk menjaga profitabilitas bank</p> <p>f. Mengatur penetapan bunga kredit dan simpanan (termasuk tabungan dan deposito) untuk menjaga profitabilitas dan rentabilitas bank</p> <p>g. Mewakili bank dalam menjalin hubungan bisnis dan kerjasama dengan pihak eksternal demi menjaga kepentingan bank dan mengoptimalkan potensi keuntungan bank</p> <p>h. Mengevaluasi seluruh dokumen legal dan segala revisinya yang berkaitan dengan bisnis bank</p> <p>i. Mengevaluasi produk-produk perbankan yang dimiliki oleh bank bersama manajer dan menyusun <i>product review</i></p> <p>j. Mengevaluasi <i>cost and benefits</i> atas setiap usulan program promosi yang diajukan</p> <p>k. Melakukan rapat koordinasi dengan anggota Direksi lainnya secara reguler untuk menyamakan persepsi dan langkah strategis demi meningkatkan profitabilitas dan rentabilitas perusahaan</p> <p>l. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan</p> <p>m. Melakukan <i>benchmark</i> dengan perusahaan lain dan menyusun analisa SWOT sebagai dasar dalam menentukan arah strategis bank</p> <p>n. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank</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 2019, telah dilangsungkan 10 (sepuluh) kali rapat manajemen, dengan daftar hadir anggota sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Daftar Hadir</th> <th>Rapat Manajemen</th> <th>Kehadiran Fisik</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketut Wiratjana, SE</td> <td>8</td> <td>10</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik	Ketut Wiratjana, SE	8	10	8	Kadek Sri Wintari, SE	10	10	10	Luh Budiasih, SE	10	10	10	Luh Putu Eka Suryani	10	10	10
Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik																		
Ketut Wiratjana, SE	8	10	8																		
Kadek Sri Wintari, SE	10	10	10																		
Luh Budiasih, SE	10	10	10																		
Luh Putu Eka Suryani	10	10	10																		

Komponen	Keterangan																				
Rapat Koordinasi Direksi	<p>Direksi mengadakan Rapat Koordinasi Direksi (RKD) ini dengan tujuan untuk menyamakan persepsi antar anggota Direksi dan untuk melakukan koordinasi langkah-langkah strategis dalam menyelesaikan setiap permasalahan yang ada. Selama tahun 2019, telah diadakan 14 (empat belas) kali rapat koordinasi Direksi, dengan daftar hadir anggota sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Daftar Hadir</th> <th>Rapat Manajemen</th> <th>Kehadiran Fisik</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketut Wiratjana, SE</td> <td>5</td> <td>14</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>14</td> <td>14</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>14</td> <td>14</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>14</td> <td>14</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik	Ketut Wiratjana, SE	5	14	5	Kadek Sri Wintari, SE	14	14	14	Luh Budiasih, SE	14	14	14	Luh Putu Eka Suryani	14	14	14
Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik																		
Ketut Wiratjana, SE	5	14	5																		
Kadek Sri Wintari, SE	14	14	14																		
Luh Budiasih, SE	14	14	14																		
Luh Putu Eka Suryani	14	14	14																		

III.10 Remunerasi Direksi

Remunerasi Direksi selama tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Fasilitas	Direksi	
	Orang	Jumlah (dalam ribuan rupiah)
Gaji, THR, AXA, pakaian dan <i>check-up</i> Prodia	4	785,545
Kendaraan dinas	1 (satu) unit mobil 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
Luh Putu Eka Suryani	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:

Nama	BPR Lain		Perusahaan Lainnya	
	Lembar Saham	Nominal	Lembar Saham	Nominal
Ketut Wiratjana, SE	-	-	-	-
Kadek Sriwintari, SE	-	-	-	-
Luh Budiasih, SE	-	-	-	-
Luh Putu Eka Suryani	-	-	-	-

III.13 Keikutsertaan dalam Pelatihan

Selama tahun 2019, Direksi telah mengikuti pelatihan maupun seminar yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan maupun Perbarindo, diantaranya:

Nama	Jenis Training/ Seminar	Penyelenggara	Waktu	Tempat Pelaksanaan
Ketut Wiratjana, SE	Sertifikasi Direksi Tingkat 2	Perbarindo	28 Oktober 2019	Denpasar
Luh Budiasih, SE	Workshop Kepatuhan	OJK	25 April 2019	Denpasar
Luh Putu Eka Suryani	Sertifikasi Calon Direksi	Perbarindo	18 April 2019	Denpasar

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 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Bertanggung jawab untuk memimpin BPR Indra agar target rencana kerja tahunan dapat tercapai melalui penyempurnaan sistem kerja organisasi,

Nama	Jabatan	Riwayat Pendidikan	Informasi Tambahan
		ekonomi manajemen (1998)	sistem manajemen keuangan dan sistem manajemen resiko yang efektif dan efisien.
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
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Sarjana Ekonomi dari Universitas STIE Satya Dharma 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menjabat Supervisi FMO pada 2012 ➢ Menjabat Manajer Bisnis sejak bulan Februari 2017 ➢ Menjabat Direktur Bisnis sejak bulan September 2019 ➢ Bertanggung jawab membantu Direktur Utama dalam menyusun perencanaan strategik dan mengevaluasi keberhasilan pengimplementasiannya sehingga target yang dituangkan dalam Rencana Bisnis Bank dapat tercapai dengan 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 5,38% dari tahun sebelumnya atau menjadi Rp.854,02 miliar per akhir Desember 2019, diikuti oleh pertumbuhan Dana Pihak Ketiga (DPK) sebesar 5,34% atau menjadi Rp.716,02 miliar, namun kredit mengalami penurunan sebesar (7,28%) atau menjadi sebesar Rp.469,25 miliar serta laba berjalan mengalami penurunan sebesar (20,25%) atau per akhir 2019 menjadi Rp.15,23 miliar.

III.16 Komite

1. Komite Audit

Komponen	Keterangan
Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 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 Erlin Hartoko Hoo Anggota: Komisaris Independen F.X Soegeng Notodihardjo Anggota: Pihak Independen Neny Maryani
Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan penelaahan atas laporan keuangan yang akan disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan bank. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan Publik atas laporan yang diberikannya 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. 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 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. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan bank Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan bank Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi bank

Komponen	Keterangan
Rapat Komite	<ol style="list-style-type: none"> Tanggal 15 Januari 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ AYDA yang akan melebihi 1 (satu) tahun berdampak pada pengurangan modal inti. ✓ SKAI memberikan rekomendasi untuk penyelesaian selisih kas yang tidak masuk ke pencatatan (off balance) diakui sebagai pendapatan non operasional. Tanggal 26 Februari 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membahas penghapusbukuan inventaris dengan nilai buku Rp. 1 dan keadaan rusak serta dibuatkan berita acara ✓ Terkait pasal 21 harus menggunakan metode <i>gross up</i> atau akan dikenakan koreksi fiskal di akhir tahun. Tanggal 18 Maret 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bank harus mengakui dan mencatat beban dan kewajiban imbalan pasca kerja dalam laporan keuangan sebagaimana diatur dalam SAKETAP Tanggal 29 April 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pembahasan temuan SKAI bulan April 2019 Tanggal 18 Juni 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Merekomendasikan KAP Drs Sri Marmo Djogosarkoro ntuk pemeriksaan 2019 ✓ Evaluasi komite audit terhadap pelaksanaan jasa audit KAP tahun 2018 ✓ SKAI memantau atas temuan-temuan KAP dan OJK tahun 2018 yang belum <i>clear</i> Tanggal 19 Agustus 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membahas temuan-temuan yang bersifat administratif.

2. Komite Pemantau Risiko

Komponen	Keterangan
Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 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. Soegeng Notodihardjo Anggota: Komisaris Independen Erlin Hartoko Hoo Anggota: Pihak Independen Neny Maryani
Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan penelaahan terhadap pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi Mengevaluasi kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Satuan Kerja Manajemen Risiko
Rapat Komite	<ol style="list-style-type: none"> Tanggal 26 Februari 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membahas SOP internal bank ✓ Menyarankan kepada manajemen untuk segera menyelamatkan kredit (rescheduling, restrukturisasi dan reconditioning) dan menyelesaikan kredit bermasalah (proses lelang, hapus buku, AYDA baik secara kekeluargaan maupun secara hukum) ✓ Membahas aturan hukum Tanggal 18 Maret 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membahas penyempurnaan Pedoman Kebijakan Kredit agar sesuai dengan POJK no. 33/POJK.03/2018 Tanggal 29 April 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota

Komponen	Keterangan
	<p>komite</p> <p>Agenda pembahasan rapat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membahas tindak lanjut perizinan ATM, belum ada kelanjutan terkait undangan sosialisasi kebijakan perizinan penerbitan kartu ATM untuk BPR, untuk itu mengusulkan bersurat ke BI Jakarta ditembuskan ke Dewan Gubernur BI <p>d. Tanggal 30 April 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite</p> <p>Agenda pembahasan rapat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membahas peraturan eksternal yang relevan dengan kegiatan BPR dan dapat diakomodir sebagai ketentuan internal ✓ Mengajukan untuk merevisi jobdesc kepala bagian SPPK dan MR <p>e. Tanggal 18 Juni 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite</p> <p>Agenda pembahasan rapat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengusulkan kepada bisnis untuk tidak melakukan revisi RBB 2019 di bulan Juni ini mengingat pencapaian di bulan Juni 2019 untuk Aset sudah tercapai 88.29%, Kredit 87.78% dan DPK 87.07% <p>f. Tanggal 20 Agustus 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite</p> <p>Agenda pembahasan rapat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengusulkan untuk menambahkan kalimat pada klausul perjanjian kredit yaitu "Peminjam menyatakan sepakat dan setuju tidak akan melakukan perlawanan apapun secara hukum terhadap bank dan peminjam bersedia dengan sukarela untuk mengosongkan obyek agunan yang dijaminakan sebagaimana disebutkan pada pasal 13 Agunan Kredit ayat 1" ✓ Mendiskusikan draft surat pengaduan ke OJK Jakarta, OJK Denpasar dan Komisi 11 DPR RI Jakarta terkait tentang pengaduan dan perlindungan debitur yang belum dibayarkan klaimnya oleh AJB Bumiputera <p>g. Tanggal 28 November 2019 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite</p> <p>Agenda pembahasan rapat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mendiskusikan penetapan limit risiko kredit berdasarkan jenis kredit dan sektor ekonomi dan selanjutnya MR akan mengevaluasi setiap 6 bulan sekali sesuai situasi dan kondisi

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	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan OJK no. 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat • SK Direksi no. SK-DIR-09/IX/2019 tentang Surat Keputusan Komite Manajemen Risiko
Susunan Komite Manajemen Risiko	<p>Terhitung mulai tanggal 27 September 2019, Komite Manajemen Risiko terdiri dari:</p> <p>Ketua Komite: Direktur Kepatuhan Luh Budiasih</p> <p>Anggota: Direktur Operasional Kadek Sri Wintari</p> <p>Anggota: Direktur Bisnis Luh Putu Eka Suryani</p>
Tugas dan Tanggung Jawab Komite Manajemen Risiko	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko. Melakukan perbaikan dan/atau penyempurnaan pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko. Membuat pertimbangan dan/atau penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan operasional yang menyimpang dari prosedur normal. Melaporkan hasil identifikasi, pemantauan dan tindak lanjut pengendalian risiko setiap semester atau sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan operasional, penerbitan produk baru dan/atau pelaksanaan aktivitas baru kepada Direksi dan Dewan Komisaris
Rapat Komite	Selama tahun 2019 telah dilakukan rapat Komite

Komponen	Keterangan
	<p>Manajemen Risiko sebanyak 5 (lima) kali dan dihadiri lengkap oleh anggota komite</p> <p>Agenda pembahasan rapat adalah penyempurnaan operasional bank, membahas aturan hukum dan penyempurnaan kebijakan perkreditan</p>

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, PT. BPR Indra Candra menguraikan benturan kepentingan dalam SOP-DIR-13 (Tata Laksana Perlindungan Konsumen), SOP-KRE-04 (Analisa Kredit), JK-KRE-01-03 (Pedoman Kebijakan Kredit).

IV.2 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Di tahun 2019, terdapat transaksi benturan kepentingan, tetapi tidak merugikan atau mengurangi keuntungan PT. BPR Indra Candra.

Nama Dan Jabatan Pihak Yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Dalam Jutaan Rupiah)	Keterangan
Handik Widiarta (Pemegang Saham)	Kadek Sri Wintari (Direktur Operasional)	Biaya Transportasi	6.7	Pemegang Saham mewakili bank dan untuk kepentingan bank
Fransisca Amelia Mulyadi (Komisaris Utama)	Kadek Sri Wintari (Direktur Operasional)	Biaya Konsumsi	3.3	-
Handik Widiarta (Pemegang Saham)	Ketut Wiratjana (Direktur Utama)	Pembelian Aset Lelang	7273.7	Penyelamatan kredit dan sesuai dengan harga KJPP

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. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan.
2. Menindaklanjuti rekomendasi pengkinian pedoman kerja, tata kelola, dan prosedur kepatuhan berdasarkan pengamatan dan usulan dari kepala bagian, manajer, pimpinan cabang, satuan kerja audit intern (SKAI), Direksi dan Dewan Komisaris.
3. Memberikan edukasi dan motivasi kepada staff SPPK untuk bekerja sesuai kaidah dan etika.
4. Memberikan *workshop* secara berkesinambungan kepada seluruh karyawan mengenai prosedur pelaksanaan yang telah dituangkan dalam SOP/juklak/memo.
5. Mengevaluasi dan memantau pelaksanaan rencana kerja staff SPPK.

6. Menjalin komunikasi yang aktif dengan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) terkait temuan audit dalam pelaksanaan pedoman kerja/tata kelola perusahaan.
7. Menjalin komunikasi yang aktif dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko terkait penerapan mitigasi risiko tertentu ke dalam pedoman kerja/tata kelola perusahaan.
8. Mengawasi program sosialisasi yang dilaksanakan oleh staff SPPK serta menilai kinerjanya.
9. Melakukan verifikasi aktual dan membuat skala prioritas atas setiap laporan yang diberikan oleh staff SPPK.
10. Mengundang partisipasi dari setiap bagian dalam penyusunan maupun perbaikan atas SOP/juklak/memo.
11. Mengevaluasi setiap pedoman kerja dan tata kelola yang disusun oleh staff SPPK.

V.1.2 Aktivitas Kepatuhan Selama Tahun 2019

Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) yang menjalankan fungsi kepatuhan sudah melakukan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, diantaranya:

1. Menyediakan 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 772 dokumen.
2. Melaksanakan sosialisasi dan *workshop* 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 2019:

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/ Workshop
Denpasar	25 April 2019	Workshop Kepatuhan
Singaraja	11 Mei 2019	Pelatihan <i>Human Capital Manajemen dan Development</i>
Singaraja	22 Juni 2019	Akuntansi Restrukturisasi Kredit
Singaraja	20 Juni 2019	Pembukaan BPR
Singaraja	10 Agustus 2019	Audit Internal dan Pencegahan <i>Fraud</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 2 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. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan.
2. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja staff SKAI.
3. Mengawasi proses pemeriksaan dan audit yang dilakukan oleh staff SKAI serta menilai kinerjanya.
4. Memeriksa hasil kerja dan laporan-laporan yang dihasilkan oleh staff SKAI.
5. Memberikan edukasi dan motivasi kepada staff SKAI untuk bekerja sesuai kaidah dan etika.
6. Bersama Direktur Kepatuhan memberikan *training* dan *workshop* kepada seluruh staff mengenai pelaksanaan SOP/juklak/memo.
7. Membuat interpretasi atas hasil analisa terhadap laporan keuangan perusahaan.
8. Menjalin hubungan dengan lembaga audit eksternal untuk kelancaran proses pemeriksaan.
9. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undang lain yang relevan.
10. Melakukan komunikasi secara aktif dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menemukan obyek pemeriksaan/investigasi khusus.
11. Memberikan masukan kepada Satuan Kerja Manajemen Risiko terhadap hal-hal dalam tata kelola perusahaan yang perlu diperbaiki sebagai upaya mitigasi untuk mencegah terulangnya pelanggaran.
12. Memberikan usulan pengkinian pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.
13. Melakukan verifikasi aktual dan membuat skala prioritas atas setiap penemuan yang dilaporkan oleh staff SKAI.

V.2.3 Pelaksanaan Tugas SKAI 2019

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 depasan yang bernilai cukup besar • Memeriksa pengamanan rekening <i>pasif</i> • Memeriksa kebenaran fisik kas (kas <i>opname</i>) • Memeriksa bilyet deposito batal • Memeriksa proses penghimpunan, pencatatan dan program APU-PPT • Memeriksa pelayanan seluruh <i>frontliner</i> • Memeriksa isi laci <i>frontliner</i> • Memeriksa daftar rekening <i>pasif</i> dan membandingkan statusnya dengan periode pemeriksaan sebelumnya

Kantor	Bagian	Bahan Pemeriksaan
		<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan operasional kerja bagian tabungan • <i>On the spot</i> nasabah • Memeriksa data uang lebih yang ditampung sementara pada titipan uang lainnya
	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 • Memeriksa pelaksanaan komitmen bank terkait temuan OJK • <i>On the spot</i> debitur • Memeriksa pemantauan kredit setelah cair • Memeriksa daftar jaminan yang telah lunas namun belum diambil kembali oleh debitur • Memeriksa daftar agunan yang masuk dalam daftar AYDA/lelang/dijual • <i>On the spot</i> agunan yang dijaminan oleh bank
	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) • <i>On the spot</i> bank tujuan ABA, konfirmasi nominal penempatan
	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 • Memeriksa pelaporan keuangan nasabah asing
	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 • Memeriksa inventaris neraca dengan nilai buku Rp. 1 • Memeriksa pendapatan rekonsiliasi ABA • Memeriksa prosedur penjualan/pemusnahan inventaris • Memeriksa daftar inventaris dan keberadaannya
	IT	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa seluruh perbaikan yang telah, sedang dan rencana diajukan kepada vendor • Memeriksa hasil temuan audit IT internal dan eksternal serta penyelesaiannya • Memeriksa kepatuhan atas standar penyelenggaraan teknologi informasi BPR
	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 • Memeriksa kartu pemeliharaan inventaris • Memeriksa kondisi fisik inventaris • Memeriksa fasilitas penyimpanan dokumen

Kantor	Bagian	Bahan Pemeriksaan
	SDM dan Diklat	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa jadwal pelatihan dalam 1 tahun dan yang sudah/belum terealisasi • Menggali permasalahan internal antar karyawan maupun antara karyawan dan perusahaan • Memeriksa database karyawan aktif, yang akan/telah mengundurkan diri dan telah ditanggung dalam dana pensiun • Memeriksa proses rekrutmen karyawan dan pelatihan karyawan
	Cabang	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen nasabah • Teliti uji petik perhitungan bunga dan pajak atas tabungan dan deposito • Teliti sumber dana beberapa depositan yang bernilai cukup besar • Memeriksa pengamanan rekening pasif • Memeriksa kebenaran fisik kas (kas <i>opname</i>) • 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 • Memeriksa isi laci <i>frontliner</i> • Memeriksa data uang lebih yang ditampung sementara dan membandingkan dengan fisiknya
	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 • Memeriksa daftar jaminan yang telah lunas namun belum diambil kembali oleh debitur
	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 • Mencocokkan rincian kewajiban segera dibayar dengan saldo menurut buku besar • Memeriksa bukti penyetoran pajak • Memeriksa daftar inventaris dan keberadaannya
	GA	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa pengelolaan aktiva tetap • Teliti bukti dan legalitas kepemilikan aktiva • Pemeriksaan fisik persediaan
	APU-PPT	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa mekanisme pemantauan dan hasil pemantauan APU-PPT • Teliti pelaksanaan pengkinian data nasabah • Mencocokkan secara random data hasil verifikasi petugas APU-PPT
	Kas	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen nasabah • Memeriksa kebenaran fisik kas (kas <i>opname</i>) • Meneliti uji petik perhitungan bunga dan pajak atas tabungan • Meneliti pelaksanaan pengamanan rekening <i>pasif</i>

V.2.4 Tindak Lanjut Direksi Terhadap Temuan Audit SKAI

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 2020

- a. Audit Operasional adalah audit yang dilakukan untuk memeriksa seluruh lini dalam perusahaan yang meliputi aspek finansial, operasional dan administrasi. Kegiatan yang dilakukan oleh auditor operasional dapat diklasifikasikan berdasarkan periodenya yaitu bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan.
- b. Audit Fungsional adalah audit yang dilakukan untuk memeriksa sistem tata kelola perusahaan. Audit ini meliputi pemeriksaan terhadap kepatuhan dan pemahaman staff seluruh bagian terhadap SOP, juklak, deskripsi pekerjaan dan memo. Selain itu, audit ini dilakukan untuk memeriksa kepatuhan dan kesesuaian implementasi terkait dengan pedoman sistem manajemen mutu. Periode pemeriksaan audit fungsional adalah semesteran.
- c. Audit Teknologi Sistem Informasi adalah audit yang dilakukan atas penyelenggaraan Teknologi Sistem Informasi untuk mempertimbangkan tujuan-tujuan yang hendak dicapai BPR serta kecukupan pengendalian yang dimiliki BPR terkait penyelenggaraan dan tata kelola Teknologi Informasi. Periode pemeriksaan audit TSI dilaksanakan secara berkala yaitu 1 (satu) kali dalam satu tahun
- d. 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 bank, diantaranya transaksi harian bank, bukti kas masuk (BKM), dan bukti kas keluar (BKK), pembayaran Kredit Tanpa Agunan (KTA) dan data nasabah atau *Customer Information System* (CIF) baik dilakukan via telepon atau kunjungan langsung ke nasabah
 - ✓ Memantau komitmen unit-unit kerja kantor pusat dan kantor cabang dari pemeriksaan periode sebelumnya, apakah telah diselesaikan dengan jadwal yang telah disepakati.
- e. Pemantauan Hasil Audit:
 - ✓ Memantau komitmen yang dibuat oleh unit-unit kerja, baik di kantor pusat maupun di kantor cabang dari pemeriksaan periode sebelumnya.
 - ✓ Membuat dan menginformasikan kepada unit-unit kerja yang belum melakukan dan/atau belum menyelesaikan komitmen sesuai dengan jadwal dan jangka waktu yang telah disepakati.

- ✓ Melakukan pemeriksaan khusus terhadap kasus-kasus yang terjadi dari hasil pemantauan dan/atau dari laporan baik dari pihak Bank maupun dari pihak lain, dikarenakan adanya penyimpangan atau potensi terjadinya penyimpangan.

V.2.6 Pelatihan/Seminar

Untuk menunjang pengetahuan di SKAI, berikut adalah kegiatan pelatihan/seminar/sosialisasi/workshop yang telah diikuti selama tahun 2019:

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/ Workshop
Singaraja	24 Februari 2019	Pelatihan <i>Growth Mindset</i>
Singaraja	27 April 2019	Pelatihan Penagihan dan <i>Asset Recovery</i>
Singaraja	11 Mei 2019	Pelatihan <i>Human Capital Manajemen dan Development</i>
Singaraja	22 Juni 2019	Akuntansi Restrukturisasi Kredit
Singaraja	20 Juli 2019	Pembukaan BPR
Denpasar	2 Agustus 2019	Sertifikasi Calon Direksi
Singaraja	10 Agustus 2019	Audit Internal dan Pencegahan <i>Fraud</i>
Denpasar	12 September 2019	Sosialisasi MR
Singaraja	29 September 2019	Penerapan Manajemen Risiko
Singaraja	19 Oktober 2019	Penerapan Analisa Kredit
Singaraja	11 November 2019	Pelatihan <i>Leadership</i>

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 3 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 2019:

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/Workshop
Singaraja	29 September 2019	Penerapan 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 2019 dan menetapkan jumlah honorarium serta persyaratan lainnya bagi akuntan publik yang ditunjuk tersebut, guna melakukan audit independen atas laporan keuangan tahun buku 2019. Kantor Akuntan Publik (KAP) yang ditunjuk adalah Drs. Sri Marmo Djogosarkoro & Rekan. Direksi juga menetapkan Audit Kepatuhan Penyelenggaraan TI untuk tahun 2019 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 2019:

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan Perorangan
2017	Wayan Sunasdyana	I Wayan Sunasdyana, CA, CPA
2018	Drs. Sri Marmo Djogosarkoro & Rekan	Drs. Sri Marmo Djogosarkoro
2019	Drs. Sri Marmo Djogosarkoro & Rekan	Drs. Sri Marmo Djogosarkoro

Tahun	Kantor Audit TI	Nama Direktur Utama
2019	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 2019 adalah Rp. 20.000.000,- (termasuk PPN) dan total biaya audit kepatuhan penyelenggaraan TI tahun 2019 adalah Rp. 50.400.000,- (termasuk PPN).

VI. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT

VI.1 Penyediaan Dana Terhadap Pihak Terkait

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 2019, 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
 Alamat : Jl. Pramuka No. 10 Singaraja
 Kota/Kabupaten : Singaraja/Buleleng
 Bulan Laporan : Desember 2019
 Tanggal Cetak : 31 Desember 2019

Dalam Ribuan Rupiah
 Modal KPMM: Rp.96.468.244
 BMPK Pihak Terkait (10%): Rp. 9.646.824

No	Nama Peminjam/ Bank	Hubungan Keterkaitan Dengan BPR	Pada Saat Pemberian Realisasi Penyediaan Dana				Kualitas	Ket
			Tanggal	Penyediaan Dana/ Baki Debet (dalam ribuan rupiah)	Agunan Likuid/ Bagian Yang Dijamin	Penyediaan Dana/ Baki Debet <i>Netto</i> (dalam ribuan rupiah)		
Individu Peminjam								
1	Handik Widiarta	Pemegang Saham	28/02/2017	2,679,077	SHM	2,679,077	1	-
2	Handik Widiarta	Pemegang Saham	11/11/2016	1,493,416	SHM	1,493,416	1	-
3	Handik Widiarta	Pemegang Saham	14/06/2019	1,900,034		1,900,034	1	-
4	Luh Putu Eka Suryani	Manajer Bisnis	26/05/2017	276,566	SHM	276,566	1	-
5	Luh Putu Eka Suryani	Manajer Bisnis	10/12/2019	295,000	SHM, BPKB	295,000	1	-
6	Ni Made Yuli Satyawati	Pimpinan Cabang	25/11/2019	39,546	SHM	39,546	1	-
7	Ni Made Yuli Satyawati	Pimpinan Cabang	13/07/2017	13,433	BPKB	13,433	1	-
8	Ni Made Yuli Satyawati	Pimpinan Cabang	22/02/2018	272,923	SHM	272,923	1	-
9	Ketut Purnami	Pimpinan Cabang	29/09/2017	25,303	SHM	25,303	1	-
10	Ketut Purnami	Pimpinan Cabang	26/02/2015	204,022	SHM	204,022	1	-
11	Ketut Purnami	Pimpinan Cabang	26/02/2015	137,899	SHM	137,899	1	-
12	Ketut Purnami	Pimpinan Cabang	30/10/2019	14,333	Tabungan Famili	14,333	1	-
13	Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	25/12/2019	100,000	Deposito	100,000	1	-
14	Ni Nyoman Suwastini	Manajer Kredit	7/08/2015	101,461	SHM	101,461	1	-
15	Ni Nyoman Suwastini	Manajer Kredit	25/11/2019	198,908	SHM KAV	198,908	1	-
16	Desy Erina	Anak Direktur Utama	5/04/2019	223,669	SHM	223,669	1	-
17	Desy Erina	Anak Direktur Utama	7/08/2015	121,120	SHM	121,120	1	-
18	Ketut Wiratjana	Direktur Utama	29/08/2018	193,092	SHM	193,092	1	-
19	Ketut Wiratjana	Direktur Utama	29/08/2018	193,092	SHM	193,092	1	-
20	Lanny Polehwidhi	Pemegang Saham	28/06/2018	162,680	Deposito	162,680	1	-
21	Komang Resmini	Manajer Dana	14/08/2019	346,930	SHM, Ijasah	346,930	1	-
22	Fransisca Amelia Mulyadi	Komisaris Utama	1/10/2019	47,880	Tabungan Famili	47,880	1	-
23	Fransisca Amelia Mulyadi	Komisaris Utama	1/11/2019	50,400	Tabungan Famili	50,400	1	-
24	Ni Nyoman Setyawati	Pimpinan Cabang	7/11/2019	249,073	SHM	249,073	1	-
25	Ketut Wisnu Wiratama	Anak Direktur Utama	16/05/2019	21,976	BPKB	21,976	1	-
26	Ketut Sulasmi Ariani	Kepala Bagian SKAI	27/02/2019	166,876	SHM	166,876	1	-
Jumlah Penyediaan Dana <i>Netto</i>						9,528,709		
Jumlah Penyediaan Dana yang Melampaui BMPK *)						-		
Jumlah Penyediaan Dana Baki Debet <i>Netto</i> yang Diperhitungkan Dalam Perhitungan BMPK (I-II)						9,528,709		
Nominal Pelanggaran BMPK						Pelanggaran BMPK : 0 %		

VI.2 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait

Sampai dengan periode 31 Desember 2019, 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 Singaraja	Modal KPMM:	Rp.96.468.244
Kota/Kabupaten	: Singaraja/Buleleng	BMPK Pihak Tidak Terkait (20%):	Rp.19.293.649
Bulan Laporan	: Desember 2019	Kelompok Peminjam Tidak Terikat (30%):	Rp.28.940.473
Tanggal Cetak	: 31 Desember 2019		

No	Nama Peminjam/Bank	Pada Saat Pemberian Realisasi Penyediaan Dana				Pelanggaran BMPK (Dalam Ribuan Rupiah)	Persentase Pelanggaran BMPK	Kualitas	Ket
		Tanggal	Penyediaan Dana/Baki Debet (dalam ribuan rupiah)	Agunan Likuid/ Bagian Yang Dijamin	Penyediaan Dana/Baki Debet Netto (dalam ribuan rupiah)				
NIHIL									
Total Pelanggaran						-	-		
Total Keseluruhan Pelanggaran Tidak Terkait						-	Pelanggaran BMPK: 0.00 %		

VI.3 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Terkait

Sampai dengan periode 31 Desember 2019, 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 Singaraja	Modal KPMM:	Rp.96.468.244
Kota/Kabupaten	: Singaraja/Buleleng	Pihak Terkait (10%):	Rp. 9.646.824
Bulan Laporan	: Desember 2019	BMPK Pihak Tidak Terkait (20%):	Rp.19.293.649
Tanggal Cetak	: 31 Desember 2019	Kelompok Peminjam Tidak Terkait (30%):	Rp.28.940.473

No	Nama Peminjam/Bank	Keterkaitan Penyediaan Dana/Baki Debet (dalam ribuan rupiah)	Pada Saat Laporan		Pelampauan BMPK (dalam ribuan rupiah)	Kualitas	Ket
			Agunan Likuid/Bagian Yang Dijamin	Penyediaan Dana/ Baki Debet Netto (dalam ribuan rupiah)			
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 meyakini 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. Laporan Bulanan yang disampaikan ke OJK memuat data dan informasi meliputi data pokok, laporan posisi keuangan, rekening administratif, laba rugi, daftar rincian dari pos tertentu laporan posisi keuangan, informasi terkait pelanggaran dan pelampauan BMPK dan rasio keuangan triwulanan.
4. 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.
5. 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 2019:

1. **Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah:** Gaji tertinggi diterima oleh pimpinan cabang sedangkan gaji terendah diterima oleh staff, dimana rasio terendah adalah 18.36% 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 56.52% 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 60.98% dari gaji Komisaris Utama.
4. **Rasio gaji Komisaris tertinggi dan Direksi tertinggi:** Rasio gaji Komisaris Utama adalah 89.13% dari gaji Direktur Utama, sedangkan rasio gaji Komisaris Independen adalah 54.35% 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 50.44% dari gaji Direktur Utama.

VIII.3 Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah kasus penyimpangan internal (*internal fraud*) dengan nilai kerugian/penyimpangan di atas Rp. 100 Juta selama tahun 2019 adalah **Nihil** sebagaimana disajikan dalam tabel berikut:

Internal Fraud dalam 1 Tahun	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 2019, 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)	1	-
Dalam proses penyelesaian	6	-
Total	7	-

VIII.4.2 Perkara Penting yang Sedang Dihadapi oleh Direksi dan Anggota Dewan Komisaris yang sedang Menjabat

Selama tahun 2019, 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 OJK 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 2019, 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	Para guru-guru dan pelajar	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk dan Jasa LJK	<i>Edukasi dan Literasi</i> keuangan kepada para guru-guru dan pelajar	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	<i>Interaktif:</i> Sosialisasi tatap muka dan sebar brosur	2	Bali	5,583,500	Januari
2	Para guru-guru dan instansi	Calon nasabah	Pengenalan LJK, Pengenalan produk dana dan kredit	<i>Edukasi dan Literasi</i> keuangan kepada para guru-guru dan instansi pemerintah	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	<i>Interaktif:</i> Sosialisasi	2	Bali	9,603,400	Februari
3	Instansi	Calon nasabah	Pengenalan LJK, Pengenalan produk dana dan kredit	<i>Edukasi dan Literasi</i> keuangan kepada instansi pemerintah	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	<i>Interaktif:</i> Sosialisasi	1	Bali	8,932,000	Maret
4	Masyarakat umum	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk dan Jasa LJK	<i>Edukasi dan Literasi</i> keuangan kepada masyarakat umum	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Tatap muka dan sebar brosur	2	Bali	1,500,000	Maret
5	Instansi	Calon nasabah	Pengenalan LJK, Pengenalan produk dana dan kredit	<i>Edukasi dan Literasi</i> keuangan kepada para pegawai kantor	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	<i>Interaktif:</i> Sosialisasi dan sebar brosur	1	Bali	500,000	Maret
6	Instansi	Calon nasabah	Pengenalan LJK, Pengenalan produk dana dan kredit	<i>Edukasi dan Literasi</i> keuangan kepada para pegawai kantor	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	<i>Interaktif:</i> Sosialisasi dan sebar brosur	2	Bali	1,000,000	April
7	Masyarakat umum	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk dan Jasa LJK	<i>Edukasi dan Literasi</i> keuangan kepada masyarakat umum	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Tatap muka dan sebar brosur	1	Bali	400,000	Juni
8	Para guru-guru dan pelajar	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk dan Jasa LJK	<i>Edukasi dan Literasi</i> keuangan kepada guru-guru dan pelajar	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	<i>Interaktif:</i> Sosialisasi tatap muka dan sebar brosur	1	Bali	souvenir	Agustus
9	Para guru-guru dan pelajar	Calon nasabah	Perencanaan Keuangan, Pengenalan LJK, Pengenalan dan penjelasan manfaat Produk dan Jasa LJK	<i>Edukasi dan Literasi</i> keuangan kepada guru-guru dan pelajar	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	<i>Interaktif:</i> Sosialisasi tatap muka dan sebar brosur	1	Bali	souvenir	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

PT. 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 2019:

Keterangan	Jumlah
Keluhan yang diterima	4
Keluhan yang terselesaikan dengan baik	3
Dalam Proses	1

XI. SUMBANGAN UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

XI.1 Kegiatan Politik

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

XI.2 Kegiatan Sosial

Sejalan dengan visi dan misi untuk menjadi bank yang diakui kepeduliannya kepada masyarakat, PT. BPR Indra Candra

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

Untuk tahun buku 2019, PT. BPR Indra Candra melakukan beberapa kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) dengan perincian biaya sebagai berikut (dalam ribuan rupiah):

Tgl	Nama Kegiatan	Tempat	Jumlah
16 Februari 2019	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	4.080
18 Mei 2019	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	4.080
24 Agustus 2019	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	3.555
16 November 2019	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	3.555
Total			15.270

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



Donor darah (16 Februari 2019)



Donor darah (18 Mei 2019)



Donor darah (24 Agustus 2019)



Donor darah (16 November 2019)

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 2019, PT. BPR Indra Candra telah mengalokasikan biaya pendidikan dan pengembangan karyawan sebesar Rp.634.426.737,-.

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.
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. **SMS Broadcast:** Pengiriman *content sms broadcast* yang pantas dan informatif untuk kepentingan perusahaan dan nasabah, seperti memberikan ucapan selamat, berita maupun konfirmasi.
5. **Instagram:** *Instagram* BPR Indra ditujukan sebagai media komunikasi internal dan eksternal
6. **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.
7. **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 2019, 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 2019.



V.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 2019 PT. BPR Indra Candra kembali melakukan GCG *self assessment* yang mengacu kepada ketentuan OJK 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
6. Penerapan fungsi audit internal
7. Penerapan fungsi audit eksternal
8. Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern.
9. Batas Maksimum Pemberian Kredit.
10. Rencana Bisnis Bank.
11. 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 2019 secara umum "Baik". Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip GCG, meliputi 11 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 memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko yang terdiri dari Komisaris Independen dan Pihak Independen, dimana pemenuhan Pihak Independen yang masih kurang lengkap.
3. Bank belum maksimal memiliki sistem dan prosedur benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan karyawan bank.
4. Bank telah memiliki Direktur yang membawahi 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. Pemenuhan pejabat eksekutif untuk melaksanakan penerapan manajemen risiko masih terus diupayakan bank.
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 telah 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 internal, audit eksternal, OJK 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 internal, audit eksternal, OJK melalui rapat manajemen.
3. Selama tahun 2019 terdapat benturan kepentingan tetapi tidak merugikan atau mengurangi keuntungan bank.
4. Direktur yang membawahi 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 *review* dan/atau merekomendasikan dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki bank sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya.
5. Selama tahun 2019, 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 dan KAP sesuai usulan Dewan Komisaris dan Komite Audit serta memperoleh persetujuan RUPS dan Bank telah melaporkan hasil audit KAP dan *Management Letter* kepada OJK.
 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 OJK 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* dan *offline* ke OJK. Laporan Keuangan Publikasi Triwulan 1, 2, 3 dipasang di papan pengumuman seluruh kantor, sedangkan Laporan Keuangan Publikasi Triwulan 4 disampaikan ke media massa. Laporan Tahunan telah disampaikan kepada OJK setiap tahunnya. Transparansi informasi mengenai produk, layanan dan atau penggunaan data nasabah bank berpedoman sesuai ketentuan OJK.

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 membawahi Fungsi Kepatuhan telah menyampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola kepada OJK, asosiasi BPR dan di situs resmi perusahaan.
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.
4. Selama tahun 2019 terdapat benturan kepentingan tetapi tidak 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 2019 tidak terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan OJK 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 2019 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 OJK.
8. Laporan Profil Risiko sudah dilaporkan kepada OJK pada tanggal 30 Januari 2020 untuk semester kedua tahun 2019 dan tidak ada Laporan Profil Risiko Lainnya. Bank telah melaporkan Laporan Produk dan Aktivitas Baru kepada OJK selama tahun 2019.
9. Selama tahun 2019 Bank tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan OJK.
10. Rencana Bisnis Bank termasuk perubahan rencana bisnis sudah disampaikan kepada OJK sesuai ketentuan.
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 OJK atau otoritas lainnya.

XV.4 Nilai Komposit dan Peringkat Komposit

Hasil *self assessment* GCG tahun 2019 setelah penerapan manajemen resiko menunjukkan bahwa penerapan GCG di PT. BPR Indra Candra mencapai nilai komposit 2,02 dengan peringkat komposit “Baik”.

XV.5 Kelemahan dan Komitmen

Walaupun secara keseluruhan hasil *self assessment* GCG tahun 2019 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, kami mengharapkan bimbingan dan pembinaan yang lebih intensif dan saran yang bersifat konstruktif dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) serta Kantor Akuntan Publik (KAP).

Singaraja, 26 Juni 2020



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, 2019
Modal Inti BPR* Rp87.375.741.933
Total Aset BPR* Rp849.094.189.543
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 1.91
Predikat Komposit Baik
Lihat Kertas Kerja 
Cetak Laporan 
Cetak Hasil Penilaian 

Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit 2.02
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 Kematangan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.	1	RUPS dan Persetujuan dari OJK
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
7.	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1	Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan profesional dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas
8.	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.	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.	1	Anggota Direksi memiliki komitmen dalam melaksanakan peningkatan Sumber Daya Manusia melalui pelatihan dan pendidikan
13.	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	2	Anggota Direksi telah mengimplementasikan kompetensinya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Selama tahun 2019 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.	1	Direksi telah mengkomunikasikan rencana strategis bank kepada seluruh karyawan
17	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	1	Selama tahun 2019 Direksi telah melaksanakan rapat sebanyak 14 (empatbelas) kali. Hasil rapat direksi 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.	1	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.	3	Dewan Komisaris cukup baik 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 2019 Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat sebanyak 5 (lima) 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.	2	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.	4	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 (Wajib diisi oleh BPR)
IV.	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 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.	4	Selama tahun 2019 terdapat benturan kepentingan, tetapi tidak 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.	4	Selama tahun 2019 terdapat benturan kepentingan tetapi tidak merugikan atau mengurangi keuntungan Bank

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.	2	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</i> /SOP/Juklak/Memo yang menangani fungsi kepatuhan.
5	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	1	Bank telah memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan (SPPK) yang menangani fungsi kepatuhan yang diatur dalam <i>Job Description</i> PT BPR Indra Candra
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
6	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.	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.	2	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.	4	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 <u>Utama dan Dewan Komisaris.</u>
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.	2	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 TUV NORD 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 2019 kegiatan <u>audit telah dilaksanakan.</u>
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 <u>penerapan fungsi audit intern.</u>
	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.	2	Selama tahun 2019, 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 \geq Rp 10 miliar)		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.	1	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.	1	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan Bank, PT. BPR Indra Candra telah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan Komite Audit. PT. BPR Indra Candra telah menunjuk KAP Drs. Sri Marmo Djogosarkoso & Rekan untuk melaksanakan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2019
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.	2	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.	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.</p>	4	Berdasarkan SK Direksi no. SK-DIR-09/IX/2019 tentang Surat Keputusan Komite Manajemen Risiko efektif 27 September 2019 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.	3	Bank cukup baik memiliki kebijakan dan prosedur mengenai pengelolaan risiko pada produk dan aktivitas baru.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	<p>Direksi:</p> <p>a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan</p> <p>b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.</p>	3	Direksi cukup baik dalam menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko dan mengevaluasi serta memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan direksi
5.	<p>Dewan Komisaris:</p> <p>a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko,</p> <p>b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan</p> <p>c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.</p>	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 30 Januari 2020 untuk semester kedua tahun 2019, 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 2019.

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.	2	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 2019 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.	2	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 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, 2019
Modal Inti BPR	Rp87,375,741,933
Total Aset BPR	Rp849,094,189,543
Bobot BPR	D

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0.23	0.22	0.10	0.40	0.17	0.20	0.03	0.31	0.11	0.13	0.13	2.02
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 memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko yang terdiri dari Komisaris Independen dan Pihak Independen, dimana pemenuhan Pihak Independen yang masih kurang lengkap
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	Pemenuhan pejabat eksekutif untuk melaksanakan penerapan manajemen risiko masih terus diupayakan bank.
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 oleh 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 Tahunan, 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 , OJK dan otoritas lainnya. Dewan Komisaris cukup 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 merekomendasikan hasil dari audit intern, audit ekstern dan OJK melalui Rapat Manajemen.
3	Selama tahun 2019 terdapat benturan kepentingan, tetapi tidak 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 <i>review</i> dan/atau merekomendasikan dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki bank sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya.
5	Selama tahun 2019, 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 <i>management letter</i> kepada OJK.
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 OJK tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan lainnya.
9	Rencana BisnisBank telah disusun dengan memperhatikan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha bank, <i>acas</i> 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 triwulanan disampaikan secara <i>online</i> dan <i>offline</i> ke OJK. 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 OJK setiap tahunnya. Transparansi informasi mengenai produk, layanan dan atau penggunaan data nasabah bank berpedoman sesuai ketentuan OJK.
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 OJK, Asosiasi BPR dandi situs resmi perusahaan.
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.
4	Selama tahun 2019 terdapat benturan kepentingan tetapi tidak 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 2019 tidak terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan OJK dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya.
6	SKAI telah menyampaikan laporan pelaksanaan pokok-pokok hasil audit internal kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Dan selama tahun 2019 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 OJK.
8	Laporan Profil Risiko sudah dilaporkan ke OJK pada tanggal 30 Januari 2020 untuk semester kedua tahun 2019 dan tidak ada Laporan Profil Risiko Lainnya. Bank telah melaporkan Laporan Produk dan Aktivitas Baru kepada OJK selama tahun 2019.
9	Selama tahun 2019 bank tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan OJK.
10	Rencana Bisnis Bank termasuk perubahan rencana bisnis sudah disampaikan kepada OJK sesuai ketentuan OJK.
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 penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan tepat waktu sesuai ketentuan OJK atau otoritas lainnya.

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	6	0	0	0	0	6	0	5	3	0	0	0	8	0	4	1	0	0	0	5	0	0	22%
Nilai Awal				6	0	0	0	0	6	0	5	6	0	0	0	11	0	4	2	0	0	0	6	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50					1.38	0.55						1.20	0.12		1.17	0.26
Faktor 2	9	8	1	9	0	0	0	0	9	0	1	1	6	0	0	8	0	0	1	0	0	0	1	0	0	13.89%
Nilai Awal				9	0	0	0	0	9	0	1	2	18	0	0	21	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50					2.63	1.05						2.00	0.20		1.75	0.24
Faktor 3	1	3	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	2	0	3	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2.78%
Nilai Awal				0	0	0	4	0	4	0	0	0	3	8	0	11	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0
Rata-rata									4.00	2.00					3.67	1.47						4.00	0.40		3.87	0.11
Faktor 4	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	11.11%
Nilai Awal				0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0
Rata-rata									4.00	2.00					4.00	1.60						4.00	0.40		4.00	0.44
Faktor 5	5	5	3	4	1	0	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	2	0	1	0	3	0	0	0	11.11%
Nilai Awal				4	2	0	0	0	6	0	0	10	0	0	10	0	0	4	0	4	0	8	0	0	0	0
Rata-rata									1.20	0.60					2.00	0.80						2.67	0.27		1.67	0.19
Faktor 6	5	4	4	4	0	0	1	0	5	0	0	2	2	0	4	0	2	1	0	1	0	4	0	0	0	11.11%
Nilai Awal				4	0	0	4	0	8	0	0	4	6	0	10	0	2	2	0	4	0	8	0	0	0	0
Rata-rata									1.60	0.80					2.50	1.00						2.00	0.20		2.00	0.22
Faktor 7	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2.78%
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	2	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50					1.00	0.40						2.00	0.20		1.10	0.03
Faktor 8	3	7	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	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	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	8.33%
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50					2.00	0.80						2.00	0.20		1.50	0.13
Faktor 10	3	2	1	1	2	0	0	0	3	0	0	2	0	0	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	8.33%
Nilai Awal				1	4	0	0	0	5	0	0	4	0	0	4	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Rata-rata									1.67	0.83					2.00	0.80						1.00	0.10		1.73	0.14
Faktor 11	1	4	2	0	1	0	0	0	1	0	2	2	0	0	4	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	8.33%
Nilai Awal				0	2	0	0	0	2	0	2	4	0	0	6	0	1	2	0	0	0	3	0	0	0	0
Rata-rata									2.00	1.00					1.50	0.60						1.50	0.15		1.75	0.15
Nilai Komposit																							1.91			
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	6	0	0	0	0	6	0	5	3	0	0	0	8	0	4	1	0	0	0	5	0	0	0	
Nilai Awal				6	0	0	0	0	6	0	5	6	0	0	0	11	0	4	2	0	0	0	6	0	0	0	
Rata-rata									1.00	0.50						1.38	0.55						1.20	0.12		1.17	0.23
Faktor 2	9	8	1	9	0	0	0	0	9	0	1	1	6	0	0	8	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
Nilai Awal				9	0	0	0	0	9	0	1	2	18	0	0	21	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									1.00	0.50						2.63	1.05						2.00	0.20		1.75	0.22
Faktor 3	1	3	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	2	0	3	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	
Nilai Awal				0	0	0	4	0	4	0	0	0	3	8	0	11	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	
Rata-rata									4.00	2.00						3.67	1.47						4.00	0.40		3.87	0.10
Faktor 4	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	
Nilai Awal				0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	
Rata-rata									4.00	2.00						4.00	1.60						4.00	0.40		4.00	0.40
Faktor 5	5	5	3	4	1	0	0	0	5	0	0	5	0	0	0	5	0	0	2	0	1	0	3	0	0	0	
Nilai Awal				4	2	0	0	0	6	0	0	10	0	0	0	10	0	0	4	0	4	0	8	0	0	0	
Rata-rata									1.20	0.60						2.00	0.80						2.67	0.27		1.67	0.17
Faktor 6	5	4	4	4	0	0	1	0	5	0	0	2	2	0	0	4	0	2	1	0	1	0	4	0	0	0	
Nilai Awal				4	0	0	4	0	8	0	0	4	6	0	0	10	0	2	2	0	4	0	8	0	0	0	
Rata-rata									1.60	0.80						2.50	1.00						2.00	0.20		2.00	0.20
Faktor 7	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	
Rata-rata									1.00	0.50						1.00	0.40						2.00	0.20		1.10	0.03
Faktor 8	3	7	2	0	0	2	1	0	3	0	0	2	3	2	0	7	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	
Nilai Awal				0	0	6	4	0	10	0	0	4	9	8	0	21	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	
Rata-rata									3.33	1.67						3.00	1.20						2.00	0.20		3.07	0.31
Faktor 9	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	
Rata-rata									1.00	0.50						2.00	0.80						2.00	0.20		1.50	0.11
Faktor 10	3	2	1	1	2	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	
Nilai Awal				1	4	0	0	0	5	0	0	4	0	0	0	4	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	
Rata-rata									1.67	0.83						2.00	0.80						1.00	0.10		1.73	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	0	
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		2.02		
																							Predikat Komposit		Baik		