



LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA

TAHUN 2020

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN.....	3	IV.2 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	16
I.1 Komitmen Terhadap Tata Kelola Perusahaan yang Baik.....	3	V. FUNGSI SATUAN KERJA.....	16
I.2 Prinsip-Prinsip Tata Kelola.....	3	V.1 Fungsi Kepatuhan.....	16
I.3 Implementasi Tata Kelola PT. BPR Indra Candra....	3	V.1.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	16
I.4 Dasar-Dasar Pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola....	3	V.1.2 Aktivitas Kepatuhan Selama Tahun 2020	16
I.5 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.....	3	V.2 Fungsi Audit Internal.....	17
II. KEBIJAKAN DAN STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK.....	3	V.2.1 Struktur dan Jumlah Auditor.....	17
II.1 Kebijakan Tata Kelola.....	3	V.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab.....	17
II.2 Struktur Organisasi.....	4	V.2.3 Pelaksanaan Tugas SKAI 2020.....	17
II.3 Struktur Tata Kelola Perusahaan.....	4	V.2.4 Tindak Lanjut Direksi Terhadap Temuan Audit SKAI.....	18
III. PELAKSANAAN PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	4	V.2.5 Rencana Kerja SKAI 2021.....	18
III.1 Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).....	4	V.2.6 Pelatihan/Seminar.....	19
III.2 Realisasi Keputusan RUPS.....	6	V.3 Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT).....	19
III.3 Perlakuan Setara Kepada Para Pemegang Saham..	6	V.3.1 Struktur dan Jumlah APU-PPT.....	19
III.4 Hubungan Dewan Komisaris dan Direksi.....	6	V.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab APU-PPT....	19
III.5 Dewan Komisaris.....	7	V.4 Fungsi Manajemen Risiko.....	19
III.6 Remunerasi Dewan Komisaris.....	9	V.4.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	19
III.7 Kepemilikan Saham Komisaris di PT. BPR Indra Candra.....	9	V.4.2 Pelatihan/Seminar.....	19
III.8 Profil Anggota Dewan Komisaris.....	9	V.4.3 Pengawasan Dewan Komisaris dan Direksi terhadap penerapan Manajemen Risiko.....	19
III.9 Direksi.....	10	V.5 Fungsi Audit Eksternal.....	20
III.10 Remunerasi Direksi	12	VI. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT.....	20
III.11 Independensi Direksi.....	12	VI.1 Penyediaan Dana Terhadap Pihak Terkait.....	20
III.12 Kepemilikan Saham Direksi di PT. BPR Indra Candra.....	13	VI.2 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait	21
III.13 Keikutsertaan dalam Pelatihan.....	13	VI.3 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Terkait.....	22
III.14 Profil Direksi.....	14	VII. RENCANA BISNIS BANK.....	22
III.15 Penilaian Kinerja Direksi.....	15	VIII. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN.....	23
III.16 Komite.....	15	VIII.1 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank.....	23
1. Komite Audit.....	15	VIII.2 Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah.....	23
2. Komite Pemantau Risiko.....	15	VIII.3 Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>).....	24
3. Komite Manajemen Risiko.....	16	VIII.4 Permasalahan Hukum.....	24
IV. BENTURAN KEPENTINGAN.....	16	VIII.4.1 Permasalahan Hukum yang Dihadapi Bank.....	24
IV.1 Penanganan Benturan Kepentingan.....	16	VIII.4.2 Perkara Penting yang Sedang Dihadapi oleh Direksi dan Anggota Dewan Komisaris yang sedang Menjabat.....	24

IX. EDUKASI DAN LITERASI.....	25
X. PERLINDUNGAN DAN PENANGANAN PENGADUAN NASABAH.....	26
X.1 Perlindungan Nasabah.....	26
X.2 Penanganan Pengaduan Nasabah.....	26
XI. SUMBANGAN UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK.....	26
XI.1 Kegiatan Politik.....	26
XI.2 Kegiatan Sosial.....	26
XII. HUBUNGAN KARYAWAN.....	27
XII.1 Kesejahteraan Karyawan.....	27
XII.2 Pemutusan Hubungan Kerja.....	27
XII.3 Pengembangan Karyawan.....	27
XIII. KOMUNIKASI INTERNAL.....	27
XIV. PENGHARGAAN.....	28
XV. <i>SELF ASSESSMENT</i>	28
XV.1 <i>Governance Structure</i>	29
XV.2 <i>Governance Process</i>	29
XV.3 <i>Governance Outcome</i>	30
XV.4 Nilai Komposit dan Peringkat Komposit.....	30
XV.5 Kelemahan dan Komitmen.....	30
XVI. PENUTUP.....	30

I. PENDAHULUAN

Tata kelola perusahaan yang baik menjadi landasan yang kuat untuk menjawab perubahan lingkungan bisnis dan persaingan usaha yang semakin kompetitif, sehingga kepercayaan seluruh nasabah serta para pemangku kepentingan dapat semakin terpelihara dan meningkat.

I.1 Komitmen Terhadap Tata Kelola Perusahaan yang Baik

PT. BPR Indra Candra senantiasa berusaha untuk mengelola setiap resiko melalui pengawasan dan pengendalian internal yang efektif 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 seluruh nasabahnya.

I.2 Prinsip-Prinsip Tata Kelola

PT. BPR Indra Candra sebagai lembaga intermediasi harus memastikan bahwa seluruh bagian dalam perusahaan telah mengimplementasikan prinsip-prinsip tata kelola dengan benar, yakni:

PRINSIP TATA KELOLA	KETERANGAN
Keterbukaan/ <i>Transparency</i>	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 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>	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.

I.3 Implementasi Tata Kelola PT. BPR Indra Candra

PT. BPR Indra Candra berkomitmen untuk terus melakukan penyempurnaan praktik tata kelola dengan mengacu kepada praktik-praktik tata kelola terbaik dari perusahaan nasional dan juga ketentuan POJK mengenai penerapan Tata Kelola

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Indra Candra 2020

bagi BPR. Untuk mencapai tujuan tersebut, bank memiliki tahapan tata kelola sebagai berikut:

TAHAPAN TATA KELOLA	KETERANGAN
Tahapan Pra Implementasi	a. Membangun <i>awareness</i> terhadap penerapan tata kelola dari <i>top management</i> hingga <i>level</i> paling bawah melalui pelatihan/sosialisasi yang berkesinambungan. b. Menumbuhkan komitmen manajemen dalam penerapan tata kelola secara menyeluruh pada setiap lini organisasi. c. Meningkatkan budaya kepatuhan dan disiplin terhadap nilai-nilai perusahaan.
Tahapan Implementasi	a. Penyusunan SOP terkait dengan pelaksanaan tata kelola. b. Pemahaman dan sosialisasi tata kelola perusahaan. c. Melaksanakan penerapan tata kelola perusahaan secara berkesinambungan.
Tahapan Monitoring dan Evaluasi	a. Evaluasi kinerja perusahaan. b. Penyempurnaan sistem, kebijakan dan prosedur tata kelola perusahaan c. Pelatihan dan sosialisasi SOP, juklak, dan ketentuan internal atau eksternal lainnya, serta tata cara pelaksanaannya. d. Melaksanakan 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

PT. BPR Indra Candra menerapkan praktik tata kelola dengan berpedoman pada:

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
- 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*, dengan mengacu pada ketentuan OJK mengenai Pelaksanaan Tata Kelola bagi BPR.

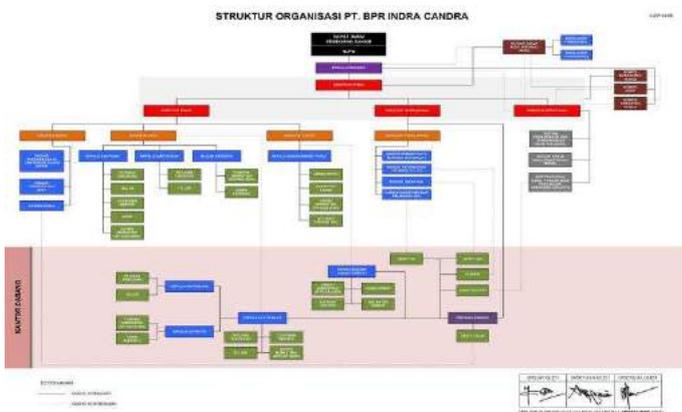
II. KEBIJAKAN DAN STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

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 nomor 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.

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 10 Singaraja. Selama tahun 2020, telah dilaksanakan 8 kali RUPS Luar Biasa dan 1 kali RUPS dengan keputusan sebagai berikut:

TANGGAL	KEPUTUSAN
11 Februari 2020	<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 2019. b. Pemberhentian dan pengangkatan Pengurus Bank yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan berakhirnya masa jabatan pengurus 12 Februari 2020 sesuai RUPS tanggal 12 Februari 2015 dan Akta Perusahaan tanggal 5 Maret 2015 maka: <ol style="list-style-type: none"> a. Memberhentikan dengan hormat Ibu Fransisca Amelia Mulyadi sebagai Komisaris Utama, efektif sejak mendapatkan persetujuan OJK b. Mengangkat Bapak Handik Widiarta sebagai calon Komisaris Utama, efektif sejak mendapatkan persetujuan OJK c. Memberhentikan dengan hormat Bapak Ketut Wiratjana sebagai Direktur Utama, efektif sejak mendapatkan persetujuan OJK d. Mengangkat Ibu Fransisca Amelia Mulyadi sebagai calon Direktur Utama, efektif sejak mendapatkan persetujuan OJK e. Memperpanjang pengangkatan kembali Ibu Kadek Sri Wintari sebagai Direktur Operasional 2. Memberhentikan dengan hormat Ibu Erlyn Hartoko sebagai Komisaris Independen dan sesuai dengan RUPSLB tanggal 19 Desember 2019 mengangkat Ibu Willya Verdiana Wasita sebagai calon Komisaris Independen 3. Mengangkat Ibu Vevy Indrawaty sebagai calon Wakil Direktur Utama c. Segera menggunakan keputusan RUPS ini ke Kantor Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali sesuai aturan yang berlaku d. Komposisi susunan pengurus PT. BPR Indra Candra tahun 2020 sebagai berikut: <p>Dewan Komisaris:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komisaris Utama: Handik Widiarta 2. Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Willya Verdiana Wasita <p>Dewan Direksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih 4. Direktur Bisnis: Luh Putu Eka Suryani
24 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyetujui penggunaan jasa dari Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Indra Wiguna Marathanu, CPA untuk audit kaji ulang terhadap pelaksanaan fungsi audit intern tahun 2017, 2018, 2019 di PT. BPR Indra Candra.

TANGGAL	KEPUTUSAN
	<p>b. Memberikan kuasa kepada Direksi untuk mempersiapkan segala sesuatu tanpa ada yang dikecualikan demi terlaksananya audit dengan baik.</p> <p>c. Peserta RUPS Luar Biasa: 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 4. Direktur Bisnis: Luh Putu Eka Suryani</p>
12 Maret 2020	<p>a. Memberhentikan dengan hormat Komisaris Independen Ibu Erlyn Hartoko, efektif Senin, 16 Maret 2020.</p> <p>b. Menetapkan dan menyetujui pengangkatan Komisaris Independen Ibu Willya Verdiana Wasita, efektif Senin, 16 Maret 2020 dengan masa jabatan sejak 16 Maret 2020 sampai dengan 16 Maret 2025</p> <p>c. Segera melaporkan pengangkatan Komisaris Independen kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali sesuai aturan yang berlaku</p> <p>d. Mengubah komposisi susunan pengurus PT BPR Indra Candra tahun 2020 sebagai berikut: Dewan Komisaris: 1. Komisaris Utama: Fransisca Amelia Mulyadi 2. Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo 3. Komisaris Independen: Willya Verdiana Wasita 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</p> <p>e. Memberikan kuasa kepada Direktur Operasional untuk mewakili perseroan dalam segala tindakan mengenai pengurusan sehubungan dengan perubahan atas AD Perseroan dan untuk mengajukan serta menandatangani semua permohonan dan dokumen lainnya di hadapan notaris dan instansi yang berwenang lainnya serta melaksanakan tindakan lain yang mungkin diperlukan.</p> <p>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 4. Direktur Bisnis: Luh Putu Eka Suryani</p>
13 Juli 2020	<p>a. Menetapkan dan menyetujui Direktur Utama yaitu saudara Kadek Sri Wintari.</p> <p>b. Masa jabatan Direktur Utama berlangsung hingga pengajuan Direktur Utama yang baru disetujui oleh OJK.</p> <p>c. Segera ajukan ke Kantor OJK Provinsi Bali</p> <p>d. Merubah komposisi Susunan Pengurus PT. BPR Indra Candra beserta periode masa jabatannya menjadi sebagai berikut:</p> <p>Dewan Komisaris:</p>

TANGGAL	KEPUTUSAN																																													
	<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 2020 - 12 Februari 2025</td> </tr> <tr> <td>F.X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>13 Januari 2017 - 13 Januari 2022</td> </tr> <tr> <td>Willya Verdiana Wasita</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>Maret 2020 - Maret 2025</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dewan Direksi:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Utama</td> <td>Sampai dengan proses pengajuan Dirut baru disetujui</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Operasional</td> <td>12 Februari 2020 - 12 Februari 2025</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> <p>e. 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: Willya Verdiana Wasita 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</p>	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	Komisaris Utama	12 Februari 2020 - 12 Februari 2025	F.X. Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022	Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	Maret 2020 - Maret 2025	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Kadek Sri Wintari	Direktur Utama	Sampai dengan proses pengajuan Dirut baru disetujui	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	12 Februari 2020 - 12 Februari 2025	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 2020 - 12 Februari 2025																																												
F.X. Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022																																												
Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	Maret 2020 - Maret 2025																																												
Nama	Jabatan	Masa Jabatan																																												
Kadek Sri Wintari	Direktur Utama	Sampai dengan proses pengajuan Dirut baru disetujui																																												
Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	12 Februari 2020 - 12 Februari 2025																																												
Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022																																												
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	2 September 2019 - 2 September 2024																																												
14 Juli 2020	<p>a. Menetapkan dan menyetujui pengambilan laba tahun lalu untuk deviden Pemegang Saham sebesar Rp. 5.400.000.000,- (setelah potong PPH 10%) dan diterima Pemegang Saham sesuai dengan komposisi saham.</p> <p>b. Menetapkan dan menyetujui remunerasi pengurus bank tahun 2020:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Pengurus Bank</th> <th>Jabatan (Periode)</th> <th>Gaji Pokok/bulan (dalam ribuan Rp)</th> <th>Tunjang an Jabatan /bulan (dalam ribuan Rp)</th> <th>Fasilitas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi</td> <td>Komisaris Utama (2020- 2025)</td> <td>13.000</td> <td>7.500</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Soegeng Notodi hardjo</td> <td>Komisaris Independen (2017 - 2022)</td> <td>6.000</td> <td>6.500</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Willya Verdiana Wasita</td> <td>Komisaris Independen (2020- 2025)</td> <td>6.000</td> <td>6.500</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Ketut Wiratjana</td> <td>Direktur Utama (hingga 30 Juli 2020)</td> <td>16.000</td> <td>7.000</td> <td>Mobil Toyota Vios (2014) dan sopir</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Utama (Agustus 2020 - Agustus 2021)</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Operasional (2020-2025)</td> <td>11.000</td> <td>5.500</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih</td> <td>Direktur Kepatuhan (2017 - 2022)</td> <td>7.500</td> <td>5.500</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>Direktur Bisnis (2019-2024)</td> <td>7.500</td> <td>5.500</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>c. Segera ajukan ke Kantor Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali sesuai aturan yang berlaku.</p> <p>d. Komposisi susunan pengurus PT. BPR Indra Candra beserta periode masa jabatannya menjadi sebagai berikut:</p> <p>Dewan Komisaris:</p>	Nama Pengurus Bank	Jabatan (Periode)	Gaji Pokok/bulan (dalam ribuan Rp)	Tunjang an Jabatan /bulan (dalam ribuan Rp)	Fasilitas	Fransisca Amelia Mulyadi	Komisaris Utama (2020- 2025)	13.000	7.500	-	Soegeng Notodi hardjo	Komisaris Independen (2017 - 2022)	6.000	6.500	-	Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen (2020- 2025)	6.000	6.500	-	Ketut Wiratjana	Direktur Utama (hingga 30 Juli 2020)	16.000	7.000	Mobil Toyota Vios (2014) dan sopir	Kadek Sri Wintari	Direktur Utama (Agustus 2020 - Agustus 2021)	-	-	-	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional (2020-2025)	11.000	5.500	-	Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan (2017 - 2022)	7.500	5.500	-	Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis (2019-2024)	7.500	5.500	-
Nama Pengurus Bank	Jabatan (Periode)	Gaji Pokok/bulan (dalam ribuan Rp)	Tunjang an Jabatan /bulan (dalam ribuan Rp)	Fasilitas																																										
Fransisca Amelia Mulyadi	Komisaris Utama (2020- 2025)	13.000	7.500	-																																										
Soegeng Notodi hardjo	Komisaris Independen (2017 - 2022)	6.000	6.500	-																																										
Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen (2020- 2025)	6.000	6.500	-																																										
Ketut Wiratjana	Direktur Utama (hingga 30 Juli 2020)	16.000	7.000	Mobil Toyota Vios (2014) dan sopir																																										
Kadek Sri Wintari	Direktur Utama (Agustus 2020 - Agustus 2021)	-	-	-																																										
Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional (2020-2025)	11.000	5.500	-																																										
Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan (2017 - 2022)	7.500	5.500	-																																										
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis (2019-2024)	7.500	5.500	-																																										

TANGGAL	KEPUTUSAN																														
	<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 2020 - 12 Februari 2025</td> </tr> <tr> <td>F.X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>13 Januari 2017 - 13 Januari 2022</td> </tr> <tr> <td>Willya Verdiana Wasita</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>Maret 2020 - Maret 2025</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dewan Direksi:</p> <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>Hingga 30 Juli 2020</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Utama</td> <td>1 Agustus 2020 - 1 Agustus 2021</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Operasional</td> <td>12 Februari 2020 - 12 Februari 2025</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> <p>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</p>	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	Komisaris Utama	12 Februari 2020 - 12 Februari 2025	F.X. Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022	Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	Maret 2020 - Maret 2025	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Ketut Wiratjana	Direktur Utama	Hingga 30 Juli 2020	Kadek Sri Wintari	Direktur Utama	1 Agustus 2020 - 1 Agustus 2021	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	12 Februari 2020 - 12 Februari 2025	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 2020 - 12 Februari 2025																													
F.X. Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022																													
Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	Maret 2020 - Maret 2025																													
Nama	Jabatan	Masa Jabatan																													
Ketut Wiratjana	Direktur Utama	Hingga 30 Juli 2020																													
Kadek Sri Wintari	Direktur Utama	1 Agustus 2020 - 1 Agustus 2021																													
Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	12 Februari 2020 - 12 Februari 2025																													
Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022																													
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	2 September 2019 - 2 September 2024																													
26 Oktober 2020	<p>a. Menetapkan dan menyetujui Direktur Utama yaitu saudara Fransisca Amelia Mulyadi b. Menetapkan dan menyetujui Komisaris Utama yaitu saudara Handik Widiarta c. Segera ajukan ke Kantor OJK Provinsi Bali d. Merubah komposisi Susunan Pengurus PT. BPR Indra Candra beserta periode masa jabatannya menjadi sebagai berikut:</p> <p>Dewan Komisaris:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Handik Widiarta</td> <td>Komisaris Utama</td> <td>Oktober 2020 - Oktober 2025</td> </tr> <tr> <td>F.X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>13 Januari 2017 - 13 Januari 2022</td> </tr> <tr> <td>Willya Verdiana Wasita</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>Maret 2020 - Maret 2025</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dewan Direksi:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi</td> <td>Direktur Utama</td> <td>Oktober 2020 - Oktober 2025</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Operasional</td> <td>12 Februari 2020 - 12 Februari 2025</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> <p>e. 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: Willya Verdiana Wasita Dewan Direksi: 1. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari 2. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih 3. Direktur Bisnis: Luh Putu Eka Suryani</p>	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Handik Widiarta	Komisaris Utama	Oktober 2020 - Oktober 2025	F.X. Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022	Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	Maret 2020 - Maret 2025	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama	Oktober 2020 - Oktober 2025	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	12 Februari 2020 - 12 Februari 2025	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																													
Handik Widiarta	Komisaris Utama	Oktober 2020 - Oktober 2025																													
F.X. Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022																													
Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	Maret 2020 - Maret 2025																													
Nama	Jabatan	Masa Jabatan																													
Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama	Oktober 2020 - Oktober 2025																													
Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	12 Februari 2020 - 12 Februari 2025																													
Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022																													
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	2 September 2019 - 2 September 2024																													
11 Desember 2020	<p>a. Memberhentikan dengan hormat Direktur Utama Bapak Ketut Wiratjana, efektif Sabtu, 1 Agustus 2020 b. Memberhentikan dengan hormat Komisaris Utama Ibu Fransisca Amelia Mulyadi, efektif Jumat, 11 Desember 2020 c. Menetapkan dan menyetujui Komisaris Utama Bapak Handik Widiarta, efektif Jumat, 11 Desember 2020, dengan masa jabatan sejak 11 Desember 2020 sampai dengan 11 Desember 2025 d. Menetapkan dan menyetujui Direktur Utama Ibu Fransisca Amelia Mulyadi, efektif Jumat, 11 Desember</p>																														

TANGGAL	KEPUTUSAN																											
	<p>2020, dengan masa jabatan sejak 11 Desember 2020 sampai dengan 11 Desember 2025 e. Segera ajukan ke Kantor OJK Provinsi Bali f. Merubah komposisi susunan pengurus PT. BPR Indra Candra beserta periode masa jabatannya menjadi sebagai berikut:</p> <p>Dewan Komisaris:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Handik Widiarta</td> <td>Komisaris Utama</td> <td>11 Desember 2020 - 11 Desember 2025</td> </tr> <tr> <td>F.X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>13 Januari 2017 - 13 Januari 2022</td> </tr> <tr> <td>Willya Verdiana Wasita</td> <td>Komisaris Independen</td> <td>Maret 2020 - Maret 2025</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dewan Direksi:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi</td> <td>Direktur Utama</td> <td>11 Desember 2020 - 11 Desember 2025</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Operasional</td> <td>12 Februari 2020 - 12 Februari 2025</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> <p>g. Memberikan kuasa kepada Direktur Operasional untuk mewakili perseroan dalam segala tindakan mengenai pengurusan sehubungan dengan perubahan atas AD perseroan dan untuk mengajukan serta menandatangani semua permohonan dan dokumen lainnya di hadapan notaris dan instansi yang berkenaan lainnya serta melaksanakan tindakan lain yang diperlukan h. 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 Dewan Direksi: 1. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari</p>	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Handik Widiarta	Komisaris Utama	11 Desember 2020 - 11 Desember 2025	F.X. Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022	Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	Maret 2020 - Maret 2025	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama	11 Desember 2020 - 11 Desember 2025	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	12 Februari 2020 - 12 Februari 2025	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																										
Handik Widiarta	Komisaris Utama	11 Desember 2020 - 11 Desember 2025																										
F.X. Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	13 Januari 2017 - 13 Januari 2022																										
Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	Maret 2020 - Maret 2025																										
Nama	Jabatan	Masa Jabatan																										
Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama	11 Desember 2020 - 11 Desember 2025																										
Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	12 Februari 2020 - 12 Februari 2025																										
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 telah dilaksanakan oleh PT. BPR Indra Candra di tahun 2020.

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.

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 risiko, mengevaluasi dan menindaklanjuti temuan audit internal dan eksternal, menyetujui penyaluran kredit kepada pihak terkait, mengawasi pelaksanaan GCG serta mengevaluasi kinerja Direksi.

KOMPONEN	KETERANGAN																				
Deskripsi Pekerjaan	<p>Deskripsi pekerjaan memberikan informasi terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan umum jabatan 2. Tugas dan tanggung jawab 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 perundangan-undangan yang berlaku.</p>																				
Susunan Dewan Komisaris	<ol style="list-style-type: none"> a. Sesuai dengan Akta Perubahan nomor 16 tanggal 14 Desember 2020 oleh notaris Komang Parayoga Kusuma Diharta, S.H., M.Kn.: <ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama: Handik Widiarta • Komisaris Independen: F.X. Soegeng Notodihardjo • Komisaris Independen: Dra. Willya Verdiana Wasita b. Seluruh anggota Dewan Komisaris memiliki sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi dan sudah mendapat persetujuan dari OJK. 																				
Pengangkatan dan Masa Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 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. b. Masa jabatan Dewan Komisaris berakhir apabila: <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 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. d. Masa jabatan masing-masing anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="260 1787 778 2009"> <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>Handik Widiarta</td> <td>Januari 2025</td> <td>11 Desember 2020</td> <td>2020 - 2025</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>Willya Verdiana Wasita</td> <td>Oktober 2024</td> <td>19 Desember 2019</td> <td>2019 - 2024</td> </tr> </tbody> </table> 	Jabatan	Nama	Masa Berlaku Certif	RUPS	Masa Jabatan	Komisaris Utama	Handik Widiarta	Januari 2025	11 Desember 2020	2020 - 2025	Komisaris Independen	F.X. Soegeng Notodihardjo	25 Maret 2024	13 Januari 2017	2017 - 2022	Komisaris Independen	Willya Verdiana Wasita	Oktober 2024	19 Desember 2019	2019 - 2024
Jabatan	Nama	Masa Berlaku Certif	RUPS	Masa Jabatan																	
Komisaris Utama	Handik Widiarta	Januari 2025	11 Desember 2020	2020 - 2025																	
Komisaris Independen	F.X. Soegeng Notodihardjo	25 Maret 2024	13 Januari 2017	2017 - 2022																	
Komisaris Independen	Willya Verdiana Wasita	Oktober 2024	19 Desember 2019	2019 - 2024																	

KOMPONEN	KETERANGAN
Tujuan Umum Komisaris Utama	Melakukan pengawasan terhadap kebijakan-kebijakan manajemen umum maupun manajemen risiko 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	<ol 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. ✓ <i>Level Conformance</i>, yaitu berupa pelaksanaan kegiatan pengawasan pada tahap selanjutnya untuk memastikan nasihat telah dijalankan serta dipenuhinya 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. Menelaah serta memberikan tanggapan atas Laporan Berkala dan Laporan Tahunan oleh Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan. n. Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya. o. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru dan lampau kepada RUPS. p. Memperhatikan kesejahteraan sosial dan ekonomi karyawan dan keluarganya. q. Memantau, mengevaluasi dan menyempurnakan efektivitas praktik GCG pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi r. Memastikan Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari SPPK, SKAI, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya. s. Memastikan Direksi telah merancang sistem manajemen risiko yang tepat. t. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris Independen terhadap penerapan manajemen risiko. u. Meminta rekomendasi kepada Komite Audit dan

KOMPONEN	KETERANGAN
	<p>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 peraturan perundang-undangan yang berlaku dan nilai-nilai perusahaan dalam menjalankan operasionalnya.</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 serta memberikan tanggapan atas laporan berkala dan Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.</p> <p>n. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti 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 perusahaan.</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 Infomasi.</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>

KOMPONEN	KETERANGAN
	<p>c. Bersama Direksi memantau permohonan kredit calon debitur atas dasar penilaian dan evaluasi yang dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>d. Menganalisa <i>feasibility study</i> untuk memutuskan kelayakan sebuah produk baru yang diusulkan oleh Direksi.</p> <p>e. Merancang visi dan misi perusahaan serta konsep pengimplementasiannya.</p> <p>f. Mengevaluasi dan mengusulkan rencana strategis untuk perkembangan perusahaan.</p>
Wewenang Komisaris Independen	<p>a. Mengarahkan para Direksi untuk melakukan implementasi dan kinerja tak terbatas bagi kepentingan perusahaan.</p> <p>b. Merancang visi dan misi untuk perusahaan serta konsep pengimplementasiannya.</p> <p>c. Menjalin relasi dengan pihak auditor eksternal dan pengawas OJK dalam hubungannya dengan perbaikan kinerja perusahaan.</p> <p>d. Memeriksa hasil audit, sasaran mutu, dan prosedur kerja perusahaan yang dituangkan dalam SOP/juklak/memo.</p> <p>e. Memberi masukan dan pengarahan kepada seluruh jajaran Direksi, manajer, dan staf lainnya.</p> <p>f. Memberi masukan terkait dengan resiko dan penanganannya kepada tim SKAI dan SPPK.</p> <p>g. Mempelajari kinerja keuangan perusahaan dan memberi tanggapan untuk perbaikannya.</p> <p>h. Mengunjungi dan mengumpulkan data dari kantor-kantor 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 sendirian-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-tindakan yang memerlukan persetujuan Komisaris, tetapi juga pengawasan dilakukan dengan memberikan nasehat/saran/pendapat/rekomendasi yang mencakup semua aspek bisnis dari perusahaan.</p>
Waktu Kerja Komisaris	<p>a. Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.</p> <p>b. Komisaris wajib hadir di tempat kerja minimal 1 kali dalam 1 minggu pada waktu kerja. Namun tidak tertutup kemungkinan Komisaris hadir di luar waktu kerja karena adanya hal-hal yang penting dan mendesak.</p> <p>c. Komisaris independen wajib hadir di kantor pusat minimal 1 kali dalam 1 bulan pada waktu kerja. Namun tidak tertutup kemungkinan, Komisaris Independen hadir di luar waktu kerja karena adanya hal-hal yang penting dan mendesak.</p> <p>d. Komisaris wajib hadir sekurang-kurangnya pada waktu rapat Komisaris dan pada waktu rapat komite dimana Komisaris menjadi anggota komite yang bersangkutan</p>
Rapat Kerja Komisaris	<p>a. Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris</p>

KOMPONEN	KETERANGAN																				
	<p>b. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan PT. BPR Indra Candra atau di tempat lain di wilayah Republik Indonesia.</p> <p>c. Rapat Dewan Komisaris dapat mengundang unit organisasi maupun pihak ketiga terkait dengan permasalahan yang dibahas dalam rapat.</p> <p>d. Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan secara berkala minimal sekali dalam tiga bulan.</p> <p>e. Komisaris dapat mengadakan rapat Dewan Komisaris di luar jadwal yang telah ditentukan atas permintaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Komisaris utama ✓ Seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris ✓ Seorang atau lebih Pemegang Saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari seluruh saham yang telah ditempatkan dengan hak suara yang sah. <p>f. Rapat Dewan Komisaris ini dapat dihadiri oleh Direksi maupun pihak lain jika diundang oleh Komisaris.</p> <p>g. Direksi secara tertulis dapat meminta Dewan Komisaris agar diadakan rapat Dewan Komisaris dengan Direksi, dengan mengemukakan masalah atau acara yang ingin dibahas atau dibicarakan.</p> <p>h. Komisaris Utama atau Komisaris lainnya menyampaikan undangan (pemanggilan) dan agenda rapat Dewan Komisaris kepada Komisaris lainnya dengan sarana apapun dalam waktu 3 hari kalender sebelum rapat tersebut atau dalam waktu yang lebih singkat dalam keadaan mendesak.</p> <p>i. Undangan rapat tersebut tidak disyaratkan apabila semua Komisaris hadir dalam rapat.</p> <p>j. Undangan rapat itu harus mencantumkan acara (agenda), tanggal, waktu dan tempat rapat.</p> <p>k. Penyiapan materi rapat dikoordinasikan oleh Unit Penunjang Komisaris</p> <p>l. Setiap Komisaris berhak untuk mengusulkan agenda rapat yang akan dilaksanakan</p> <p>m. Para Komisaris diperkenankan untuk tidak setuju walaupun secara keseluruhan jumlah suara yang setuju lebih banyak. Dalam hal seperti ini maka keputusan tidak setuju tersebut harus tercatat dalam berita acara (risalah) rapat sebagai bentuk dari <i>dissenting opinion</i>.</p>																				
Pelaksanaan Rapat Kerja Komisaris	<p>Selama tahun 2020, telah dilangsungkan 4 kali rapat Dewan Komisaris melalui aplikasi <i>Zoom</i>, dengan daftar hadir anggota sebagai berikut:</p> <table border="1"> <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>3</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Handik Widiarta, Ph.D.</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>F. X. Soegeng Notodihardjo</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Willya Verdiana Wasita</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>Rapat Dewan Komisaris selama tahun 2020 membahas antara lain:</p> <p>a. Mengevaluasi performansi keuangan perusahaan pada bulan Februari 2020 dan menyarankan kepada direksi untuk fokus pada penurunan NPL melalui penjualan agunan dari debitur bermasalah secara intensif dan meningkatkan prinsip kehati-hatian dalam analisa kredit</p> <p>b. Memutuskan dan menyetujui susunan Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko</p> <p>c. Menghimbau kepada direksi agar melakukan pengawasan aktif terhadap program APU dan PPT</p> <p>d. Menyarankan kepada direksi agar membuat kebijakan penyelamatan kredit sebagai dampak penyebaran COVID-19 sesuai POJK no. 11/POJK.03/2020</p> <p>e. Menghimbau kepada direksi untuk mencegah terjadinya penyebaran virus COVID-19 antar karyawan di lingkungan kerja serta demi menjaga kesehatan karyawan agar selalu melaksanakan protokol kesehatan dengan baik dan benar</p> <p>f. Mengevaluasi NPL bulan Mei 2020 yaitu 4,94% dan menyarankan agar NPL bulan Juni 2020 < Mei 2020, melalui upaya pendekatan yang lebih intensif</p> <p>g. Menegaskan agar NPL tetap dijaga < 5%</p>	Nama	Daftar Hadir	Rapat	Kehadiran Fisik	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	3	4	3	Handik Widiarta, Ph.D.	1	4	1	F. X. Soegeng Notodihardjo	4	4	-	Willya Verdiana Wasita	4	4	-
Nama	Daftar Hadir	Rapat	Kehadiran Fisik																		
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc	3	4	3																		
Handik Widiarta, Ph.D.	1	4	1																		
F. X. Soegeng Notodihardjo	4	4	-																		
Willya Verdiana Wasita	4	4	-																		

KOMPONEN	KETERANGAN
	<p>h. Mengusulkan apabila terdapat pengajuan permohonan kredit dengan menggunakan penghasilan tetap/gaji, maka dilampirkan dengan SPT tahunan pribadi</p> <p>i. Komisaris Independen Ibu Willya merekomendasikan beberapa developer di Denpasar dan menyarankan agar segera di-<i>follow-up</i> oleh Direktur Bisnis</p> <p>j. Menegaskan untuk membuat surat kepada MA dengan tembusan kepada PN dan PT perihal kasus debitur Nila Praptini mengingat bank sudah menang di PN dan PT</p> <p>k. Mengapresiasi penurunan NPL di bulan Agustus 2020 yaitu 4,80% jika dibandingkan dengan bulan Mei 2020 yaitu 4,94%. Dekom mendukung strategi penagihan yang intensif dengan pendekatan negosiasi kekeluargaan. Dekom menghimbau agar NPL terus dijaga < 5% agar rencana strategi pengembangan produk bank dapat segera direalisasikan</p> <p>l. Menghimbau untuk senantiasa melakukan mitigasi risiko likuiditas. Dekom yakin bahwa risiko likuiditas dapat selalu diatasi jika <i>Cash Ratio</i> dipertahankan di level 10% mengingat kuatnya faktor permodalan bank</p> <p>m. Mengusulkan Direksi untuk lebih intensif memasarkan kredit <i>linkage</i> kepada BPR-BPR di Bali</p> <p>n. Mengusulkan untuk memasarkan kredit B2B dan kredit potong gaji, dimana risiko kedua jenis kredit ini relatif lebih rendah dan dapat menaikkan rasio LDR</p> <p>o. Menghimbau kepada Direksi untuk terus menjaga reputasi bank, mengingat maraknya isu kurang baik terhadap kinerja BPR di tengah kondisi pandemi. Direksi dapat mempublikasikan laporan keuangan terkini di situs bank untuk meyakinkan nasabah bahwa kondisi bank tetap sehat dan solid</p> <p>p. Mengapresiasi penurunan NPL di bulan November 2020 yaitu 4,93% jika dibandingkan dengan bulan Oktober 2020 yaitu 4,96%</p> <p>q. Mengusulkan agar fokus menawarkan deposito (ABP) kepada BPR-BPR di seluruh Indonesia</p>

III.6 Remunerasi Dewan Komisaris

Remunerasi Dewan Komisaris selama tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Fasilitas	Dewan Komisaris	
	Orang	Jumlah (dalam ribuan rupiah)
Gaji, THR, dana pensiun, pakaian dan <i>check-up</i> Prodia	3	632.781

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

Pada posisi per tanggal 31 Desember 2020, Dewan Komisaris yang memiliki saham pada PT. BPR Indra Candra:

Nama	Lembar Saham	Nominal (dalam ribuan rupiah)
Handik Widiarta	6.000	6.000.000
F.X. Soegeng Notodihardjo	-	-
Willya Verdiana Wasita	-	-

III.8 Profil Anggota Dewan Komisaris

Nama	Jabatan	Pendidikan	Informasi Tambahan
Handik Widiarta	Komisaris Utama	> Sarjana Teknik Industri dari Universitas Trisakti tahun	> Desember 2020 resmi menjabat sebagai Komisaris Utama

sesuai dengan target usaha, serta pelaksanaan prinsip kehati-hatian bank demi kepentingan *stakeholder* secara keseluruhan.

Nama	Jabatan	Pendidikan	Informasi Tambahan
		<p>2000</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Master of Science</i> dari <i>Katholieke Universiteit Leuven</i>, Belgia pada tahun 2001 ➢ <i>Doctor of Philosophy</i> (Ph.D.) di bidang <i>Logistic, Materials, and Supply Chain Management</i> dari <i>Nanyang Technological University</i> (NTU), Singapura pada tahun 2005 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Ujian CERTIF Komisariss lulus pada bulan Januari 2020 ➢ Bertanggung jawab dalam mengawasi manajemen tata kelola, kepatuhan dan manajemen resiko untuk mewujudkan budaya perusahaan yang berdasarkan prinsip <i>continuous improvement</i>, jujur profesional, dan berkualitas di PT. BPR Indra Candra
Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Pendidikan Strata 1 dan 2 di STIE Mahardhika Surabaya (2004) 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Direktur Utama dan Komisaris di beberapa BPR sejak tahun 1993 ➢ Menjabat Komisaris Independen di PT. BPR Indra Candra sejak bulan Januari 2017 ➢ Bertanggung jawab dalam mengawasi manajemen operasional dan kepatuhan, manajemen sumber daya manusia dan strategi pengembangan bisnis.
Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Pendidikan Strata 1 Universitas Udayana (1998) 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Pernah menjabat sebagai Kepala Cabang (1994-1999), <i>Branch Manager</i> (1999-2018) dan pada tahun 2018 menjabat sebagai <i>Executive Officer</i> di Bank Artha Graha International ➢ Sejak Maret 2020 menjabat sebagai Komisaris Independen di PT. BPR Indra Candra ➢ Berkontribusi dalam pemikiran dan keputusan manajemen untuk membenahi sistem pemasaran produk dan jasa bank demi terwujudnya pertumbuhan volume usaha yang signifikan.

Komponen	Keterangan																									
Jumlah Direksi	Ketentuan OJK mengenai <i>Good Corporate Governance</i> menyatakan bahwa Direksi paling sedikit terdiri dari 3 orang anggota, 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 OJK. Jumlah anggota Direksi PT. BPR Indra Candra per tanggal 31 Desember 2020 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. 16 tanggal 14 Desember 2020 yang dibuat oleh notaris KM. Prayoga Kusuma Diharta, S.H., M.Kn. adalah sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="1021 728 1468 840"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.</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, SE</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 OJK.</p>	Nama	Jabatan	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	Direktur Utama	Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional	Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan	Luh Putu Eka Suryani, SE	Direktur Bisnis															
Nama	Jabatan																									
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	Direktur Utama																									
Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional																									
Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan																									
Luh Putu Eka Suryani, SE	Direktur Bisnis																									
Jabatan Direksi di Luar Perusahaan	Seluruh anggota Direksi tidak ada yang memiliki rangkap jabatan lain pada organisasi lainnya: <table border="1" data-bbox="989 1008 1500 1220"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan di PT. BPR Indra Candra</th> <th>Perusahaan/Badan/ Organisasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.</td> <td>Direktur Utama</td> <td>-</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, SE</td> <td>Direktur Bisnis</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Jabatan di PT. BPR Indra Candra	Perusahaan/Badan/ Organisasi	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	Direktur Utama	-	Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional	-	Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan	-	Luh Putu Eka Suryani, SE	Direktur Bisnis	-										
Nama	Jabatan di PT. BPR Indra Candra	Perusahaan/Badan/ Organisasi																								
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	Direktur Utama	-																								
Kadek Sri Wintari, SE	Direktur Operasional	-																								
Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan	-																								
Luh Putu Eka Suryani, SE	Direktur Bisnis	-																								
Pengangkatan dan Masa Jabatan	<p>a. Penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi telah memperoleh persetujuan dari RUPS.</p> <p>b. Masa jabatan seorang anggota Direksi sesuai anggaran dasar adalah efektif sejak tanggal yang ditentukan dalam RUPS dan berakhir pada saat RUPS tahunan ke-5 setelah tanggal pengangkatan tersebut.</p> <p>c. Anggota Direksi yang telah habis masa jabatannya dapat diangkat kembali oleh RUPS.</p> <p>d. Masa Jabatan masing-masing Direksi adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="997 1489 1492 1803"> <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>Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.</td> <td>11 Desember 2020</td> <td>Oktober 2025</td> <td>2020 - 2025</td> </tr> <tr> <td>Direktur Operasional</td> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>11 Februari 2020</td> <td>27 April 2023</td> <td>2020 - 2025</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, SE</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	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	11 Desember 2020	Oktober 2025	2020 - 2025	Direktur Operasional	Kadek Sri Wintari, SE	11 Februari 2020	27 April 2023	2020 - 2025	Direktur Kepatuhan	Luh Budiasih, SE	13 Januari 2017	27 April 2023	2017 - 2022	Direktur Bisnis	Luh Putu Eka Suryani, SE	2 September 2019	23 Mei 2024	2019 - 2024
Jabatan	Nama	RUPS	Masa Berlaku Certif	Masa Jabatan																						
Direktur Utama	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	11 Desember 2020	Oktober 2025	2020 - 2025																						
Direktur Operasional	Kadek Sri Wintari, SE	11 Februari 2020	27 April 2023	2020 - 2025																						
Direktur Kepatuhan	Luh Budiasih, SE	13 Januari 2017	27 April 2023	2017 - 2022																						
Direktur Bisnis	Luh Putu Eka Suryani, SE	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 aturan internal 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</p>																									

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

Komponen	Keterangan
	<p>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. Memantau perkembangan rasio keuangan perusahaan dari waktu ke waktu dan memimpin rapat koordinasi dengan direksi lainnya untuk perbaikannya.</p> <p>f. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan pihak eksternal.</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 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. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.</p> <p>n. Menentukan nilai suku bunga acuan bank (termasuk tabungan dan deposito) untuk menjaga profitabilitas dan rentabilitas bank.</p> <p>o. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank.</p>
Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Operasional	<p>a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta aturan internal perusahaan.</p> <p>b. Memantau kinerja seluruh karyawan termasuk dalam hal pemberian penghargaan/sanksi maupun pemberhentiannya berdasarkan masukan yang diberikan oleh Manajer dan Kepala Bagian.</p> <p>c. Memeriksa dan menyetujui transaksi keuangan yang bernominal besar.</p> <p>d. Melakukan pengawasan secara aktif terhadap kegiatan operasional seluruh kantor bank.</p> <p>e. Mewawancarai calon karyawan baru.</p> <p>f. Mengelola <i>payroll</i> karyawan dan pembayarannya.</p> <p>g. Menyusun dan mengevaluasi prosedur dan kebijakan internal melalui SOP/juklak/memo.</p> <p>h. Memperbaiki sistem tata kelola, prosedur, dan kebijakan internal perusahaan untuk peningkatan efisiensi kerja dan keamanan bertansaksi.</p> <p>i. Memantau kesesuaian <i>Service Level Agreement</i> (SLA) dengan kondisi operasional yang sebenarnya.</p> <p>j. Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan bank/<i>instansi/provider</i>.</p> <p>k. Memimpin dan memantau proses permohonan perijinan dan persetujuan dari pihak otoritas.</p> <p>l. Menetapkan kebijakan terkait dengan ketenagakerjaan di perusahaan.</p> <p>m. Mengevaluasi seluruh dokumen legal dan segala revisinya yang berkaitan dengan bisnis bank.</p> <p>n. 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>o. Membuat dan memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS, dan Risalah Rapat Direksi.</p>

Komponen	Keterangan
	<p>p. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.</p> <p>q. 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>r. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.</p>
Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Kepatuhan	<p>a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta aturan internal perusahaan.</p> <p>b. Memantau dan mengevaluasi laporan kerja Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) dan Manajemen Risiko (MR).</p> <p>c. Mengawasi proses pelaksanaan sosialisasi dan <i>workshop</i> yang dilakukan oleh SPPK serta menilai kinerjanya.</p> <p>d. Memberikan edukasi dan motivasi kepada SPPK dan MR untuk bekerja sesuai kaidah dan etika.</p> <p>e. Menilai dan memberi masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris tentang performansi karyawan/bagian tertentu.</p> <p>f. Mengatur strategi untuk membantu SPPK dan MR melaksanakan tugasnya dengan baik.</p> <p>g. Memberikan pelatihan dan pendidikan kepada seluruh karyawan mengenai pelaksanaan SOP/juklak/memo.</p> <p>h. Melakukan evaluasi terhadap hasil-hasil sosialisasi yang dilakukan oleh SPPK dan MR.</p> <p>i. Memantau proses dan dampak penyelesaian keluhan yang disampaikan oleh nasabah.</p> <p>j. Mengunjungi nasabah dan debitur untuk membantu menyelesaikan permasalahan operasional/prosedur yang tidak bisa diselesaikan oleh <i>frontliner</i>.</p> <p>k. Menganalisa hasil survey kepuasan nasabah terhadap standar pelayanan bank.</p> <p>l. Membuat profil manajemen resiko dan memantau pelaksanaannya di lapangan.</p> <p>m. Memantau proses sertifikasi, audit, hingga penerapan program manajemen kualitas.</p> <p>n. Memonitor kepatuhan perusahaan terhadap komitmen yang dibuat oleh regulator.</p> <p>o. Melakukan kajian terhadap produk yang ada maupun yang baru dan mengevaluasi aktivitas operasional pendukungnya.</p> <p>p. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha perusahaan tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan.</p> <p>q. Menyusun kebijakan dan prosedur dalam rangka memastikan resiko kepatuhan dapat dikendalikan dengan baik.</p> <p>r. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.</p>
Tugas dan Tanggungjawab Direktur Bsinis	<p>a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta aturan internal perusahaan.</p> <p>b. Menentukan nilai suku bunga acuan bank (termasuk tabungan dan deposito) untuk menjaga profitabilitas dan rentabilitas bank.</p> <p>c. Mengevaluasi produk-produk perbankan yang dimiliki oleh bank bersama manajer dan menyusun <i>product review</i>.</p> <p>d. Menyusun program pelatihan dan <i>coaching</i> kepada seluruh tim pemasaran dan <i>frontliner</i>.</p> <p>e. Merancang program promosi, memantau pelaksanaannya, dan mengevaluasi tingkat keberhasilannya.</p> <p>f. Mengembangkan fitur, fasilitas, layanan dan produk baru serta mengevaluasi tingkat keberhasilannya.</p> <p>g. Melakukan evaluasi harian terhadap kinerja karyawan bagian tabungan, deposito, dan kredit, termasuk memantau upaya penyelesaian kredit bermasalah.</p> <p>h. Melakukan rapat koordinasi dengan seluruh pimpinan kantor sebagai upaya menyelesaikan permasalahan</p>

Komponen	Keterangan																								
	<p>terkait dengan layanan dan produk bank.</p> <p>i. Menyusun anggota tim penghimpunan dan penyaluran dana, serta memimpin proses penyeleksian anggota.</p> <p>j. Memimpin proses pendekatan dan negosiasi dengan nasabah besar perseorangan maupun badan.</p> <p>k. Melakukan kunjungan rutin ke nasabah dalam rangka <i>customer retention</i>.</p> <p>l. Mempersiapkan dan mengelola material presentasi untuk pengenalan perusahaan.</p> <p>m. Membuat usulan pengembangan jaringan perusahaan, baik berupa kantor cabang, kantor kas, maupun wilayah kerja.</p> <p>n. Memantau perkembangan rasio keuangan perusahaan dari waktu ke waktu dan mengusulkan upaya perbaikannya dalam rapat direksi.</p> <p>o. Melakukan rapat koordinasi dengan anggota direksi lainnya secara reguler untuk menyamakan persepsi dan langkah strategis demi meningkatkan profitabilitas dan rentabilitas perusahaan.</p> <p>p. Memutuskan kelayakan pemberian kredit kepada calon debitur dalam komite kredit.</p> <p>q. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.</p> <p>r. Melakukan <i>benchmark</i> dengan perusahaan lain dan menyusun analisa SWOT sebagai dasar dalam menentukan arah strategis bank.</p> <p>s. 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 2020, telah dilaksanakan 11 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>Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.</td> <td>11</td> <td>11</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Ketut Wiratjana, SE</td> <td>6</td> <td>11</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>11</td> <td>11</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>11</td> <td>11</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani, SE</td> <td>11</td> <td>11</td> <td>11</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	11	11	11	Ketut Wiratjana, SE	6	11	6	Kadek Sri Wintari, SE	11	11	11	Luh Budiasih, SE	11	11	11	Luh Putu Eka Suryani, SE	11	11	11
Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik																						
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	11	11	11																						
Ketut Wiratjana, SE	6	11	6																						
Kadek Sri Wintari, SE	11	11	11																						
Luh Budiasih, SE	11	11	11																						
Luh Putu Eka Suryani, SE	11	11	11																						
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 2020, telah diadakan 37 (tiga puluh tujuh) 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 Koordinasi Direksi</th> <th>Kehadiran Fisik</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ketut Wiratjana, SE</td> <td>13</td> <td>37</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.</td> <td>1</td> <td>37</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari, SE</td> <td>37</td> <td>37</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih, SE</td> <td>37</td> <td>37</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>37</td> <td>37</td> <td>37</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Daftar Hadir	Rapat Koordinasi Direksi	Kehadiran Fisik	Ketut Wiratjana, SE	13	37	13	Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	1	37	1	Kadek Sri Wintari, SE	37	37	37	Luh Budiasih, SE	37	37	37	Luh Putu Eka Suryani	37	37	37
Nama	Daftar Hadir	Rapat Koordinasi Direksi	Kehadiran Fisik																						
Ketut Wiratjana, SE	13	37	13																						
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	1	37	1																						
Kadek Sri Wintari, SE	37	37	37																						
Luh Budiasih, SE	37	37	37																						
Luh Putu Eka Suryani	37	37	37																						

Mayoritas 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.

III.10 Remunerasi Direksi

Remunerasi Direksi selama tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Fasilitas	Direksi	
	Orang	Jumlah (dalam ribuan rupiah)
Gaji, THR, dana pensiun, pakaian, <i>check-up</i> Prodia dan pesangon	4	1.214.882
Kendaraan dinas		1 (satu) unit mobil dinas

III.11 Independensi Direksi

Nama	Hubungan Keuangan				Pemegang Saham Pengendali	Hubungan Keluarga		
	Pemegang Saham Pengendali	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi		Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	Tidak	Ada	Ada	Tidak	Ada	Ada	Ada	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, SE	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak

III.12 Kepemilikan Saham Direksi di PT. BPR Indra Candra

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

Nama	BPR Lain		Perusahaan Lainnya	
	Lembar Saham	Nominal	Lembar Saham	Nominal
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	-	-	-	-
Kadek Sri Wintari, SE	-	-	-	-
Luh Budiasih, SE	-	-	-	-
Luh Putu Eka Suryani, SE	-	-	-	-

III.13 Keikutsertaan dalam Pelatihan

Selama tahun 2020, Direksi telah mengikuti pelatihan maupun seminar yang diselenggarakan oleh OJK, KAP, LPS maupun Perbarindo, diantaranya:

Nama	Jenis Training/ Seminar	Penyelenggara	Waktu	Tempat Pelaksanaan
Fransisca Amelia Mulyadi, M.Sc.	Sertifikasi Direktur Tingkat 1 dan 2	Perbarindo Yogyakarta	21-26 September 2020	Kantor Pusat PT. BPR Indra Candra melalui Zoom
Kadek Sri Wintari, SE	Strategi Penagihan Kredit	KAP P. Hadisaputro Law Office	11 November 2020	Kantor Pusat PT. BPR Indra Candra melalui Zoom
	Strategi Menghadapi Gugatan Perdata dan Laporan Polisi		12 November 2020	
	Collection Plan 2021		13 November 2020	

	Strategi Negosiasi dan Mediasi Secara Efisien dan Efektif		10 Desember 2020	
	<i>How to Be a Smart Collection Manager</i>		11 Desember 2020	
	Hukum Perjanjian Utang Piutang dan Pengikatan Jaminan		14 Desember 2020	
	Tanda Tangan Digital: Legalitas dan Keamanan		22 Desember 2020	
Luh Budiasih, SE	Sosialisasi POJK No.11/POJK.03/2020 tentang Stimulus Perekonomian Nasional sebagai Kebijakan <i>Countercyclical</i> Dampak Penyebaran Covid-19	OJK	24 Juni 2020	Kantor Pusat PT. BPR Indra Candra melalui Zoom
Luh Putu Eka Suryani, SE	<i>Business Communication for Top Management</i> BPR BPRS	OJK	18 Mei 2020	Kantor Pusat PT. BPR Indra Candra melalui Zoom
	<i>Training Online Future Leaders</i> KEPO		16 Juni 2020	
	Sosialisasi Kebijakan LPS	LPS	21 Juli 2020	
	Sosialisasi Penempatan Uang Negara dan Subsidi Bunga	OJK	5 Agustus 2020	
	Strategi Penagihan Kredit	KAP P. Hadisaputro Law Office	11 November 2020	
	Strategi Menghadapi Gugatan Perdata dan Laporan Polisi		12 November 2020	
	<i>Collection Plan 2021</i>		13 November 2020	
Strategi Negosiasi dan Mediasi Secara Efisien dan Efektif	10 Desember 2020			
	<i>How to Be a Smart Collection Manager</i>		11 Desember 2020	
	Hukum Perjanjian Utang Piutang dan		14 Desember	

	Pengikatan Jaminan		2020	
	Tanda Tangan Digital, Legalitas dan Keamanan		22 Desember 2020	

III.14 Profil Direksi

Nama	Jabatan	Riwayat Pendidikan	Informasi Tambahan
Fransisca Amelia Mulyadi, M. Sc.	Direktur Utama	<ul style="list-style-type: none"> Sarjana Teknik Industri dari Universitas Trisakti (2000) Melanjutkan studi di <i>University of Melbourne</i> dengan gelar <i>Master of Applied Commerce</i> (2001) <i>University of Lausanne -Haute Ecole de Commerciale, Swiss</i> dengan gelar <i>Master of Science in Banking and Finance</i> (2005) 	<ul style="list-style-type: none"> Sejak tahun 2001 bekerja selama 3 tahun sebagai <i>Financial Consultant</i> di IPP Financial Advisers Singapura Sejak bulan Februari 2006 bergabung dengan PT. BPR Indra Candra sebagai <i>Internal Controller</i> Melalui <i>fit and proper test</i> dari Bank Indonesia sejak bulan Februari 2007 menjabat sebagai Komisaris Utama Sejak bulan Desember 2020 menjabat sebagai Direktur Utama Bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang administrasi, keuangan, operasional dan manajemen perkantoran secara umum
Kadek Sri Wintari, SE	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 mengawasi dan mengelola operasional perusahaan secara keseluruhan
Luh Budiasih, SE	Direktur Kepatuhan	<ul style="list-style-type: none"> Sarjana Ekonomi dari Universitas Udayana (1995) 	<ul style="list-style-type: none"> Menjabat SPI pada Januari 2007 Menjabat Direktur Kepatuhan sejak bulan Januari 2017 Bertanggung jawab membantu Direktur Utama dalam memantau dan mengawasi kepatuhan seluruh sumber daya manusia termasuk segala aktivitasnya terkait dengan peraturan dan hukum yang berlaku

Nama	Jabatan	Riwayat Pendidikan	Informasi Tambahan
Luh Putu Eka Suryani, SE	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 melaksanakan dan mengendalikan seluruh aktivitas terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana, menyusun rencana strategis 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. Pertumbuhan Aset Bank bertumbuh 4,38% dari tahun sebelumnya atau menjadi Rp.886,30 miliar per akhir Desember 2020, namun Dana Pihak Ketiga (DPK) mengalami penurunan sebesar (2,87%) atau menjadi Rp.696,08 miliar, kredit mengalami penurunan sebesar (2,33%) atau menjadi sebesar Rp.458,33 miliar serta laba berjalan mengalami penurunan sebesar (3,68%) atau per akhir 2020 menjadi Rp.14,45 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-07/III/2020 tentang Surat Keputusan Komite Audit
Susunan Komite Audit	Berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris tanggal 17 Maret 2020, Komite Audit terdiri dari: Ketua Komite: Komisaris Independen Willya Verdiana Wasita Anggota: Komisaris Independen F.X Soegeng Notodihardjo Anggota: Pihak Independen Neny Mariyani
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, OJK, 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 24 Februari 2020 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Merekomendasikan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Indra Wiguna Marathanu, CPA untuk audit kaji ulang terhadap pelaksanaan fungsi audit intern tahun 2017, 2018 dan 2019 berdasarkan keahlian dan pengalamannya. Tanggal 14 April 2020 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sampling atas analisa kredit debitur inti harus diperbaiki, agar kedepannya tidak menimbulkan resiko penambahan pembentukan PPAP Tanggal 24 Juni 2020 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit KAP Drs Sri Marmo Djogosarkoro dan KAP Indra Wiguna Marathanu, CPA tahun 2020 Tanggal 11 Desember 2020 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bank harus menindaklanjuti temuan OJK sesuai dengan komitmen dan <i>deadline</i> yang sudah ditentukan, pelaporan komitmen bank dilaporkan ke OJK oleh SKAI dengan dibantu oleh unit-unit terkait dalam pemenuhan komitmen tersebut ✓ SKAI mulai membuat Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern Tahun 2020, berisi semua hasil review temuan SKAI Operasional dan Fungsional ✓ SKAI mempersiapkan data-data awal yang diminta oleh KAP Arnaya untuk audit laporan keuangan tahun 2020

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-08/IV/2020 tentang Surat Keputusan Komite Pemantau Risiko
Susunan Komite Pemantau Risiko	Berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris tanggal 17 Maret 2020, Komite Pemantau Risiko terdiri dari: Ketua Komite: Komisaris Independen F.X. Soegeng Notodihardjo Anggota: Komisaris Independen Willya Verdiana Wasita Anggota: Pihak Independen Neny Mariyani
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 24 Februari 2020 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membahas SOP internal bank ✓ Membuat strategi dalam menghadapi dampak penyebaran COVID-19 ✓ Revisi deskripsi pekerjaan KMR dengan menambahkan etika kerja, waktu kerja dan peraturan rapat Tanggal 14 April 2020 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Memberikan usulan rencana perubahan operasional COVID-19 ✓ Memberikan usulan atas aturan <i>deadline</i> laporan-laporan BPR tahun 2020 Tanggal 24 Juni 2020 dan dihadiri lengkap oleh anggota komite Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Membahas tentang kesiapan bank dalam menjalankan layanan <i>Cardless</i> ATM dan layanan <i>mobile banking</i> Tanggal 10 September 2020 dan dihadiri lengkap oleh

Komponen	Keterangan
	anggota komite Agenda pembahasan rapat adalah: ✓ Membahas tentang kesiapan bank dalam menjalankan kredit linkage ✓ Membahas tentang pelaksanaan kegiatan APU-PPT

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	Terhitung mulai tanggal 27 September 2019, Komite Manajemen Risiko terdiri dari: Ketua Komite: Direktur Kepatuhan Luh Budiasih Anggota: Direktur Operasional Kadek Sri Wintari Anggota: Direktur Bisnis Luh Putu Eka Suryani
Tugas dan Tanggung Jawab Komite Manajemen Risiko	a. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko. b. Melakukan perbaikan dan/atau penyempurnaan pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko. c. Membuat pertimbangan dan/atau penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan operasional yang menyimpang dari prosedur normal. d. Melaporkan hasil identifikasi, pemantauan dan tindak lanjut pengendalian risiko setiap semester atau sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan operasional, penerbitan produk baru dan/atau pelaksanaan aktivitas baru kepada Direksi dan Dewan Komisaris
Rapat Komite	Selama tahun 2020 telah dilakukan rapat Komite Manajemen Risiko sebanyak 2 (dua) kali dan dihadiri lengkap oleh anggota komite Agenda pembahasan rapat adalah operasional bank, kepatuhan dan penyempurnaan kebijakan perkreditan

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 2020, tidak terdapat transaksi benturan kepentingan.

Nama Dan Jabatan Pihak Yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Dalam Jutaan Rupiah)	Keterangan
-	-	-	-	-

V. FUNGSI SATUAN KERJA

V.1 Fungsi Kepatuhan

V.1.1 Tugas dan Tanggung Jawab

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

- Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan.
- 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.
- Memberikan edukasi dan motivasi kepada staf SPPK untuk bekerja sesuai kaidah dan etika.
- Memberikan *workshop* secara berkesinambungan kepada seluruh karyawan mengenai prosedur pelaksanaan yang telah dituangkan dalam SOP/juklak/memo.
- Mengevaluasi dan memantau pelaksanaan rencana kerja staf SPPK.
- Menjalin komunikasi yang aktif dengan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) terkait temuan audit dalam pelaksanaan pedoman kerja/tata kelola perusahaan.
- Menjalin komunikasi yang aktif dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko terkait penerapan mitigasi risiko tertentu ke dalam pedoman kerja/tata kelola perusahaan.
- Mengawasi program sosialisasi yang dilaksanakan oleh staf SPPK serta menilai kinerjanya.
- Melakukan verifikasi aktual dan membuat skala prioritas atas setiap laporan yang diberikan oleh staf SPPK.
- Mengundang partisipasi dari setiap bagian dalam penyusunan maupun perbaikan atas SOP/juklak/memo.
- Mengevaluasi setiap pedoman kerja dan tata kelola yang disusun oleh staf SPPK.

V.1.2 Aktivitas Kepatuhan Selama Tahun 2020

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

- Menyediakan akses dokumen perusahaan bagi seluruh karyawan dan memastikan setiap dokumen relevan serta diimplementasikan dengan patuh oleh seluruh karyawan. Jumlah dokumen perusahaan yang telah terdokumentasi sejak tahun 2014 (sejak penerapan ISO 9001:2008) hingga tahun 2020 (ISO 9001:2015) adalah 872 dokumen.
- Melaksanakan sosialisasi dan *workshop* kepada seluruh staf mengenai pelaksanaan SOP/juklak/memo guna mendorong terciptanya budaya patuh dan disiplin.
- Memberikan rekomendasi terhadap produk dan aktifitas baru dan rekomendasi terhadap pengkinian prosedur serta kebijakan perusahaan.
- Dalam rangka mengelola resiko kepatuhan, SPPK memastikan agar perusahaan tidak terlambat dalam melakukan pelaporan kepada OJK, PPATK, LPS atau regulator lainnya. Direksi telah menerbitkan ME-DIR-207 (*Deadline* Laporan BPR), sehingga setiap karyawan dapat mengetahui jenis laporan yang menjadi tanggung jawabnya dan tenggat waktu dari masing-masing laporan tersebut.

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 staf SKAI.
3. Mengawasi proses pemeriksaan dan audit yang dilakukan oleh staf SKAI serta menilai kinerjanya.
4. Memeriksa hasil kerja dan laporan-laporan yang dihasilkan oleh staf SKAI.
5. Memberikan edukasi dan motivasi kepada staf SKAI untuk bekerja sesuai kaidah dan etika.
6. Bersama Direktur Kepatuhan memberikan *training* dan *workshop* kepada seluruh staf 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 OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya.
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 staf SKAI.

V.2.3 Pelaksanaan Tugas SKAI 2020

Kantor	Bagian	Bahan Pemeriksaan
Pusat	Tabungan dan Deposito	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa proses penghimpunan, pencatatan dan program APU-PPT • Memeriksa stok bilyet deposito baru/batal/cacat/lunas • Membandingkan formulir pembukaan rekening, bilyet deposito dan bukti setoran • <i>On The Spot</i> nasabah • Memeriksa 10 depositan terbesar • Memeriksa proses penghimpunan, pencatatan dan program APU-PPT • Memeriksa 10 nasabah terbesar • 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 • Memeriksa prosedur pengamanan rekening <i>pasif</i>

Kantor	Bagian	Bahan Pemeriksaan
		<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan operasional kerja bagian tabungan • <i>On the spot</i> nasabah • Teliti uji petik perhitungan bunga dan pajak atas tabungan
	Kredit	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa fisik jaminan kredit di khazanah • Mencocokkan fisik jaminan dengan kartu kontrol dan data di Perjanjian Kredit • Memeriksa pelaksanaan komitmen bank terkait temuan OJK • Memeriksa fisik jaminan di pihak ketiga (notaris) • Memeriksa berkas kredit KL, D dan M • Memeriksa berkas kredit Hapus Buku • Memeriksa berkas kredit restrukturisasi • <i>On the spot</i> debitur • Memeriksa berkas kredit dengan plafon > Rp.500 juta • Memeriksa pemantauan kredit setelah cair • Memeriksa keadaan dan perkembangan jaminan kredit • Memeriksa daftar jaminan yang telah lunas namun belum diambil kembali oleh debitur • Memeriksa mekanisme penguncian pintu brankas dan khazanah • Memeriksa kesesuaian data antara <i>corebank</i> dengan berkas kredit • Memeriksa daftar agunan yang masuk dalam daftar AYDA/lelang/dijual • <i>On the spot</i> agunan yang dijaminan oleh bank • Memeriksa terkait pembayaran Kredit Tanpa Agunan (KTA)
	Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokkan daftar nominatif dengan fisik penempatan bank lain • Memeriksa daftar ABA dan fisik bilyet deposito • <i>On the spot</i> bank tujuan ABA, konfirmasi nominal penempatan • Memeriksa penilaian terhadap tingkat kesehatan bank (LDR, BOPO, ROA, CR, CAR, dan NPL)
	APU-PPT	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa pelaporan LTKT dan LTKM • Memeriksa daftar DTTOT • Memeriksa <i>action plan</i> APU PPT dan realisasinya terkait pengkinian data • Memeriksa pelaporan keuangan nasabah asing
	Akuntansi dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa inventaris di neraca dengan nilai buku Rp. 1,- • Memeriksa pendapatan rekonsiliasi Antar Bank Aktiva • Memeriksa saldo buku besar RAK dan perhitungan bunganya • Memeriksa kewajaran BKK • Memeriksa prosedur penjualan/pemusnahan inventaris • Memeriksa daftar inventaris dan keberadaannya • Memeriksa bukti penyeteroran pajak • Memeriksa terkait perhitungan bunga kredit rekening koran
	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 daftar inventaris • Persediaan stok buku tabungan, kartu EDC, bilyet deposito • Persediaan stok hadiah/souvenir • Memeriksa kartu pemeliharaan inventaris • Memeriksa kondisi fisik inventaris

Kantor	Bagian	Bahan Pemeriksaan
		<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa fasilitas penyimpanan dokumen Memeriksa pengarsipan surat resmi dan pengajuan barang dan jasa
	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
	SPPK	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan peraturan dari regulator sudah disesuaikan dengan aturan intern bank Memeriksa hasil survey kepuasan nasabah Memeriksa pelaporan keluhan nasabah
	Legal	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa perjanjian yang sedang dalam review Memeriksa status kasus yang sedang dalam proses hukum Memeriksa PKS dan addendum dengan pihak ketiga
Cabang	Tabungan dan Deposito	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen nasabah Teliti uji petik perhitungan bunga dan pajak atas tabungan Teliti pelaksanaan pengamanan rekening pasif Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen deposan Teliti sumber dana beberapa deposan yang bernilai cukup besar Teliti uji petik perhitungan bunga dan pajak atas deposito
	Kredit	<ul style="list-style-type: none"> Memantau keadaan dan perkembangan jaminan kredit Mencocokkan fisik jaminan dengan kartu kontrol dan data di perjanjian kredit Memeriksa kredit KL, D, dan M Pemeriksaan ke debitur (<i>on the spot</i>)
	Akuntansi dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa sub-sub buku besar pendapatan dan biaya Memeriksa saldo buku besar RAK dan perhitungan bunganya Mencocokkan rincian kewajiban segera dibayar dengan saldo menurut buku besar Memeriksa bukti penyetoran pajak Teliti kewajaran mutasi kas harian
	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
	Teller	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa kebenaran fisik kas (<i>cash opname</i>)
Kas	Tabungan	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen nasabah Teliti uji petik perhitungan bunga dan pajak atas tabungan Teliti pengelolaan rekening pasif Memeriksa kebenaran fisik kas (<i>cash opname</i>)
Audit Fungsional	Seluruh Bagian	<ul style="list-style-type: none"> Seluruh aturan internal bank yaitu SOP, juklak, deskripsi pekerjaan, dan memo

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 *digital repository*, sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh karyawan.

V.2.5 Rencana Kerja SKAI 2021

- Audit Operasional:** Audit untuk memeriksa kepatuhan seluruh lini perusahaan dalam aspek finansial, operasional dan administrasi. Kegiatan yang dilakukan oleh auditor operasional dapat diklasifikasikan berdasarkan periodenya yaitu bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan.
- Audit Fungsional:** Audit untuk memeriksa kepatuhan terhadap sistem tata kelola perusahaan. Audit ini meliputi pemeriksaan terhadap kepatuhan dan pemahaman terhadap SOP, juklak, *job description* dan memo. Audit ini juga untuk memeriksa kesesuaian implementasi terkait dengan pedoman sistem manajemen mutu. Periode pemeriksaan audit fungsional adalah semesteran.
- Audit Teknologi Sistem Informasi:** Audit atas penyelenggaraan teknologi sistem informasi untuk memastikan keamanan, mitigasi, dan pengendalian yang dimiliki oleh bank. Periode pemeriksaan audit TSI dilaksanakan secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun
- 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 keaslian, keabsahan, dan keakuratan seluruh transaksi, diantaranya transaksi harian bank, Bukti Kas Masuk (BKM), Bukti Kas Keluar (BKK), pembayaran angsuran kredit, dan data *Customer Information System* (CIF)
 - ✓ Memantau komitmen dan penyelesaian terhadap hasil temuan audit periode sebelumnya oleh unit-unit kerja terkait
- Pemantauan hasil audit:
 - ✓ Memantau komitmen yang dibuat oleh unit-unit kerja, baik di kantor pusat, kantor cabang dan kantor kas 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 manajemen 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 2020:

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/ Workshop
Kantor Pusat PT. BPR Indra Candra (Zoom)	17 Desember 2020	Legal & Compliance Challenge 2021
	18 Desember 2020	Audit IT Sesuai Regulasi
	21 Desember 2020	Banking Outlook 2021
	22 Desember 2020	Tanda Tangan Digital, Legalitas dan Keamanan

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

V.3.1 Struktur dan Jumlah APU-PPT

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

V.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab APU-PPT

Tugas dan tanggung jawab APU-PPT adalah sebagai berikut:

- Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan yang terkait bagiannya.
- Memastikan bahwa kebijakan, prosedur, dan peraturan lainnya yang terkait dengan penerapan APU-PPT telah dipahami, dipatuhi, dan dilaksanakan dengan baik oleh staf APU- PPT dan *frontliner*.
- Memastikan staf APU-PPT telah menjalankan tugas pemeriksaan dokumen/*checklist* dengan baik dan menyeluruh.
- Memberikan pertimbangan secara obyektif atas penerimaan dan/atau penolakan permohonan pembukaan rekening atau transaksi oleh calon nasabah/WIC yang tergolong beresiko tinggi.
- Memastikan profil nasabah tersimpan dengan lengkap dan akurat serta dapat digunakan sewaktu-waktu untuk proses verifikasi.
- Melakukan koordinasi dengan bagian terkait terhadap penemuan transaksi keuangan yang mencurigakan.
- Memberikan usulan penyempurnaan sistem kerja bagian APU-PPT kepada Direksi.
- Memantau staf APU-PPT dalam pemeliharaan Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT) yang diberikan oleh OJK atau melalui informasi yang tersedia di media massa.
- 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 Pusat Pelaporan dan Analisa Transaksi Keuangan (PPATK) berdasarkan persetujuan Direksi.
- Memastikan segala bentuk pelaporan ke instansi terkait, seperti OJK, BI, dan PPATK berjalan tepat waktu dan lengkap.

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Indra Candra 2020

- Mendampingi staf APU-PPT dalam melakukan kunjungan kerja ke nasabah yang masuk dalam kategori resiko tinggi
- Memantau perubahan dan perkembangan peraturan di ranah Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme.
- Merancang materi pelatihan tentang penerapan program APU-PPT bagi karyawan perusahaan.
- Memantau kinerja staf APU-PPT

V.4 Fungsi Manajemen Risiko

V.4.1 Tugas dan Tanggung Jawab

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

- Membuat dan memantau rencana kerja staf MR dan legal.
- Memberikan edukasi dan motivasi kepada staf MR dan legal untuk bekerja sesuai kaidah dan etika.
- Menilai dan memberi masukan kepada Direktur Kepatuhan tentang kinerja staf MR dan legal.
- Mengawasi proses pemeriksaan dokumen hukum yang dihasilkan maupun yang diterima oleh bank.
- Memberikan panduan dan masukan kepada staf legal dalam mengambil setiap langkah hukum untuk kepentingan bank
- Memeriksa setiap laporan yang diproduksi oleh setiap bagian dalam bank sebelum dikirimkan kepada OJK dan BI.
- Mencari, mempelajari dan merangkum setiap ketentuan dan peraturan yang relevan dengan bank yang dikeluarkan OJK dan BI.
- Mencari masukan dari bagian lain terhadap hal-hal yang belum diatur dalam kebijakan/prosedur/sistem pengendalian yang dimiliki oleh bank.
- Mempelajari, menganalisa, dan merangkum setiap kelebihan dan kekurangan yang dimiliki oleh bank dibandingkan dengan perusahaan sejenis.
- Memeriksa akurasi perhitungan rasio kinerja bank, menganalisa, serta melaporkannya kepada Direksi.
- Memberi rekomendasi dan masukan kepada Direksi dan manajer untuk setiap langkah strategik yang akan diambil
- Memberi rekomendasi dan masukan kepada Direksi mengenai penyempurnaan dokumen legal bank.
- Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta seluruh aturan perusahaan.

V.4.2 Pelatihan/Seminar

Untuk menunjang aktifitas dan meningkatkan pengetahuan di bagian manajemen resiko, berikut adalah kegiatan pelatihan/seminar/sosialisasi/workshop yang telah diikuti selama tahun 2020:

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Sosialisasi/Seminar/ Workshop
Kantor Pusat PT. BPR Indra Candra (Zoom)	9-10 Juli 2020	Sosialisasi SIPEDULI
	19 Agustus 2020	Sosialisasi APPK

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.

ketentuan yang berlaku. Laporan penyediaan dana kepada pihak terkait dirangkum dalam tabel di bawah ini:

V.5 Fungsi Audit Eksternal

Direksi PT. BPR Indra Candra berdasarkan persetujuan dari Dewan Komisaris telah menunjuk akuntan publik untuk tahun buku 2020 dan menetapkan jumlah honorarium serta persyaratan lainnya bagi akuntan publik yang ditunjuk tersebut, guna melakukan audit independen atas laporan keuangan tahun buku 2020. Kantor Akuntan Publik (KAP) yang ditunjuk adalah Arnaya & Darmayasa. Direksi juga menetapkan Audit Kaji Ulang terhadap pelaksanaan fungsi audit intern untuk tahun 2017, 2018 dan 2019 serta Audit Kepatuhan Penyelenggaraan TI atas layanan *mobile banking* dan layanan *cardless* ATM untuk tahun 2020 yaitu menggunakan PT. Veda Praxis dan PT Skypro Manajemen Teknologi

Berikut adalah KAP yang melakukan audit di PT. BPR Indra Candra selama tiga tahun terakhir, Audit Kaji Ulang terhadap pelaksanaan fungsi audit intern untuk tahun 2017, 2018 dan 2019 serta Audit Kepatuhan Penyelenggaraan TI untuk layanan *mobile banking* dan layanan *cardless* ATM di tahun 2020:

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan Perorangan
2018	Drs. Sri Marmo Djogosarkoro & Rekan	Drs. Sri Marmo Djogosarkoro
2019	Drs. Sri Marmo Djogosarkoro & Rekan	Drs. Sri Marmo Djogosarkoro
2020	Arnaya & Darmayasa	I Made Arnaya, CPA

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan Perorangan
2020	Indra Wiguna Marathanu, CPA	Indra Wiguna Marathanu, CPA

Tahun	Kantor Audit TI <i>Mbanking</i>	Nama Direktur Utama
2020	PT. Veda Praxis	Harry Dahlan

Tahun	Kantor Audit TI <i>Cardless</i> ATM	Nama Direktur Utama
2020	PT. Skypro Manajemen Teknologi	Irfan Akbar

Total biaya audit umum laporan keuangan PT. BPR Indra Candra tahun buku yang berakhir per 31 Desember 2020 adalah Rp. 15.000.000,- (termasuk PPN), Audit Kaji Ulang adalah Rp. 20.000.000,- (termasuk PPN) dan total biaya audit kepatuhan penyelenggaraan TI tahun 2020 adalah Rp. 55.000.000,- (termasuk PPN).

VI. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT

VI.1 Penyediaan Dana Terhadap Pihak Terkait

Bank telah memiliki 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selama tahun 2020, penyediaan dana kepada pihak terkait maupun tidak terkait telah dilaksanakan sesuai dengan

Nama Bank : PT. BPR Indra Candra
 Alamat : Jl. Pramuka No. 10 Singaraja
 Kota/Kabupaten : Singaraja/Buleleng
 Bulan Laporan : Desember 2020
 Tanggal Cetak : 31 Desember 2020

Dalam Ribuan Rupiah
 Modal KPMM: Rp.105.380.449
 BMPK Pihak Terkait (10%): Rp. 10.538.045

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	2,626,129	SHM	2,626,129	1	-
2	Handik Widiarta	Pemegang Saham	11/11/2016	1,227,039	SHM	1,227,039	1	-
3	Handik Widiarta	Pemegang Saham	15/06/2020	1,627,675		1,627,675	1	-
4	Luh Putu Eka Suryani	Manajer Bisnis	26/05/2017	267,489	SHM	267,489	1	-
5	Luh Putu Eka Suryani	Manajer Bisnis	10/12/2019	288,070	SHM, BPKB	288,070	1	-
6	Ketut Purnami	Pimpinan Cabang	29/09/2017	17,178	SHM	17,178	1	-
7	Ketut Purnami	Pimpinan Cabang	26/02/2015	194,855	SHM	194,855	1	-
8	Ketut Purnami	Pimpinan Cabang	26/02/2015	131,201	SHM	131,201	1	-
9	Ketut Purnami	Pimpinan Cabang	30/10/2019	8,758	Tabungan Famili	0	1	-
10	Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	25/12/2019	100,000	Deposito	0	1	-
11	Ni Nyoman Suwastini	Manajer Kredit	7/08/2015	94,468	SHM	94,468	1	-
12	Ni Nyoman Suwastini	Manajer Kredit	29/11/2019	184,699	SHM KAV	184,699	1	-
13	Komang Resmini	Manajer Dana	14/08/2019	338,816	SHM, Ijasah	338,816	1	-
14	Ni Nyoman Setyawati	Pimpinan Cabang	7/11/2019	243,073	SHM	243,073	1	-
15	Ketut Sulasmi Ariani	Kepala Bagian SKAI	27/02/2019	161,279	SHM	161,279	1	-
Jumlah Penyediaan Dana <i>Netto</i>						7,446,971		
Jumlah Penyediaan Dana yang Melampaui BMPK *)						-		
Jumlah Penyediaan Dana Baki Debet <i>Netto</i> yang Diperhitungkan Dalam Perhitungan BMPK (I-II)						7,446,971		
Nominal Pelanggaran BMPK						Pelanggaran BMPK : 0 %		

VI.2 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait

Sampai dengan periode 31 Desember 2020, tidak terdapat pelanggaran BMPK kepada pihak tidak terkait sebagaimana 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 2020
 Tanggal Cetak : 31 Desember 2020

Dalam Ribuan Rupiah
 Modal KPMM: Rp.105.380.449
 BMPK Pihak Tidak Terkait (20%): Rp. 21.076.090
 Kelompok Peminjam Tidak Terikat (30%): Rp. 31.614.135

No	Nama Peminjam/Bank	Pada Saat Pemberian Realisasi Penyediaan Dana	Pelanggaran BMPK	Persentase Pelanggaran	Kualitas	Ket
----	--------------------	---	------------------	------------------------	----------	-----

	Tanggal	Penyediaan Dana/Baki Debet (dalam ribuan rupiah)	Agunan Likuid/ Bagian Yang Dijamin	Penyediaan Dana/Baki Debet Netto (dalam ribuan rupiah)	(Dalam Ribuan Rupiah)	BMPK		
NIHIL								
Total Pelanggaran					-	-		
Total Keseluruhan Pelanggaran Tidak Terkait					-	Pelanggaran BMPK: 0.00 %		

VI.3 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Terkait

Sampai dengan periode 31 Desember 2020, 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.105.380.449
Kota/Kabupaten	: Singaraja/Buleleng	Pihak Terkait (10%):	Rp. 10.538.045
Bulan Laporan	: Desember 2020	BMPK Pihak Tidak Terkait (20%):	Rp. 21.076.090
Tanggal Cetak	: 31 Desember 2020	Kelompok Peminjam Tidak Terkait (30%):	Rp. 31.614.135

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 meyakinkan perbandingan dengan Laporan Keuangan Publikasi triwulan tahun sebelumnya. Bank telah menampilkan laporan publikasi pada TV informasi di kantor pusat dan di seluruh kantor cabang serta pada papan pengumuman di seluruh kantor-kantor kas, termasuk 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 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. Laporan Tahunan LPS yang disampaikan ke Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) memuat perbandingan data dan informasi laporan keuangan beserta rasio-rasio keuangannya.
5. Laporan Pajak Bulanan yang disampaikan ke Kantor Pajak meliputi laporan atas pembayaran PPH Pasal 4 Ayat 2 atas bunga tabungan dan deposito dari dana pihak ketiga, PPH 21 karyawan serta PPH 23 jasa
6. Selain informasi yang diwajibkan oleh ketentuan, bank juga menyajikan informasi mengenai produk dan layanan perbankan termasuk jaringan kantor di situs resmi bank.
7. 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

Berikut ini adalah rasio gaji tertinggi dan terendah di PT. BPR Indra Candra pada tahun 2020:

1. **Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah:** Gaji tertinggi diterima oleh pimpinan cabang sedangkan gaji terendah diterima oleh staf, dimana rasio terendah adalah 13,23% 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 61,90% 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 86,21% dari gaji Komisaris Utama.

4. **Rasio gaji Komisaris tertinggi dan Direksi tertinggi:** Rasio gaji Komisaris Utama adalah 69,05% dari gaji Direktur Utama, sedangkan rasio gaji Komisaris Independen adalah 59,52% 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 64,76% 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 2020 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

Selama tahun 2020, seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris tidak tersangkut atau terlibat dalam kasus dan/atau perselisihan perdata dan/atau pidana.

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 2020, terdapat permasalahan hukum yang dihadapi oleh PT. BPR Indra Candra seperti terlihat dalam tabel berikut:

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	-	-
Dalam proses penyelesaian	6	-
Total	6	-

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

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 2020, 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	Guru	Calon nasabah	Pengenalan LJK, Pengenalan Produk Dana dan Kredit	Edukasi dan Literasi keuangan kepada guru-guru	PT. BPR Indra Candra	Peningkatan Pengetahuan, Peningkatan Keyakinan	Interaktif: Sosialisasi dan tatap muka	2	Bali	600.000	Februari

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.

Pelayanan dan penyelesaian pengaduan konsumen didasarkan pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 2/SEOJK.07/2014 tentang Pelayanan dan Penyelesaian Pengaduan Konsumen pada Pelaku Usaha Jasa Keuangan.

X.1 Perlindungan Nasabah

Sebagai bentuk komitmen terhadap perlindungan konsumen, PT. BPR Indra Candra memiliki SK nomor 47/SK.DIR/BIC/6/2017 tentang Perlindungan Konsumen dan SOP-DIR-13 (Tata Laksana Perlindungan Konsumen).

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 JK-DIR-13-03 (Tata Laksana Pelayanan dan Penyelesaian Pengaduan Konsumen).

Tabel berikut menyajikan data keluhan nasabah yang diterima selama tahun 2020:

Keterangan	Jumlah
Keluhan yang diterima	3
Keluhan yang terselesaikan dengan baik	-
Dalam Proses	3

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

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 2020, PT. BPR Indra Candra melakukan beberapa kegiatan *Corporate Social*

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Indra Candra 2020

Responsibility (CSR) dengan perincian biaya sebagai berikut (dalam ribuan rupiah):

Tgl	Nama Kegiatan	Tempat	Jumlah
15 Februari 2020	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	3.555
14 April 2020	Pembagian APD	RS UNUD Jimbaran Kuta Selatan	17.140
27 April 2020	Pembagian APD, sanitiser dan desinfektan	RS Giri Mas Buleleng	15.570
11 Mei 2020	Pembagian sanitiser	RS Giri Mas Buleleng	4.900
19 Mei 2020	Pembagian APD	RS Giri Mas Buleleng	3.090
4 September 2020	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	-
11 Desember 2020	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja	-
Total			44.255

Berikut kegiatan donor darah bekerjasama dengan PMI Singaraja, sumbangan makan siang, masker, seragam APD, sembako, *sanitizer* dan *desinfektan* yang dilaksanakan PT. BPR Indra Candra :



Donor darah
(15 Februari 2020)



Sumbangan makan siang
(2 April 2020)



Sumbangan makan siang
di RS Giri Mas Buleleng
(2 April 2020)



Sumbangan makan siang
di RS Umum Buleleng
(2 April 2020)



Sumbangan makan siang
(9 April 2020)



Sumbangan masker
(9 April 2020)



Sumbangan seragam APD, *sanitizer*, *desinfektan* di RS Giri Mas Buleleng (16 April 2020)



Donor darah (11 Desember 2020)



Sumbangan APD di RS Universitas Udayana Jimbaran Kuta Selatan (16 April 2020)



Sumbangan masker (16 April 2020)



Sumbangan sembako (24 April 2020)



Sumbangan seragam APD di RS Giri Mas Buleleng (5 Mei 2020)



Sumbangan sembako (5 Mei 2020)



Donor darah (4 September 2020)

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 di 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 2020, PT. BPR Indra Candra telah mengalokasikan biaya pendidikan dan pengembangan karyawan sebesar Rp.121.396.700,-.

XIII. KOMUNIKASI INTERNAL

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 www.bprindra.com, 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/ke atasan masing-masing.



XIV. PENGHARGAAN

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.



XV. SELF ASSESSMENT

Dalam rangka meningkatkan kinerja bank, melindungi kepentingan *stakeholders* dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku, pada tahun 2020 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 GCG dilakukan secara berkala dan difokuskan kepada 11 faktor penilaian, 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 GCG dan pelaporan internal.

Kesimpulan umum hasil *self assessment* GCG di PT. BPR Indra Candra untuk posisi per 31 Desember 2020 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 cukup 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 OJK.
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 nasehat 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 2020 tidak terdapat benturan kepentingan.
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 2020, SKAI telah melaksanakan kegiatan audit berdasarkan pedoman audit yang dibuat. Pelaksanaan fungsi audit dilaksanakan secara independen yang mencakup persiapan, penyusunan program, pelaksanaan, pelaporan hasil, 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, menyajikan, dan mempublikasikan laporan keuangan dan non-keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu Laporan Keuangan Publikasi setiap triwulanan yang disampaikan secara *online* maupun *offline* ke OJK. Laporan Keuangan Publikasi Triwulan 1, 2, 3 terpajang di papan pengumuman seluruh kantor, sedangkan Laporan Keuangan Publikasi Triwulan 4 dipublikasikan di media massa. Laporan Tahunan telah disampaikan kepada OJK setiap tahunnya. Transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah berpedoman pada 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, Rapat Koordinasi Direksi 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 2020 tidak terdapat benturan kepentingan.
5. Bank melakukan berbagai upaya untuk memitigasi dan menurunkan tingkat pelanggaran serta selalu berupaya membangun budaya kepatuhan dalam setiap pengambilan keputusan. Selama tahun 2020 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 2020 tidak ditemukan adanya penyimpangan dalam laporan yang disampaikan.
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 telah dilaporkan kepada OJK pada tanggal 27 Januari 2021 untuk semester kedua tahun 2020 dan tidak ada Laporan Profil Risiko Lainnya. Bank telah menyampaikan Laporan Produk dan Aktivitas Baru kepada OJK selama tahun 2020.
9. Selama tahun 2020 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 dan penyelesaian pengaduan sesuai ketentuan OJK atau otoritas lainnya.

XV.4 Nilai Komposit dan Peringkat Komposit

Hasil *self assessment* GCG tahun 2020 setelah penerapan manajemen resiko menunjukkan bahwa penerapan GCG di PT. BPR Indra Candra mencapai nilai komposit 1,91 dengan peringkat komposit “Baik”.

XV.5 Kelemahan dan Komitmen

Walaupun secara keseluruhan hasil *self assessment* GCG tahun 2020 tergolong “Baik”, namun dalam pelaksanaannya masih diperlukan adanya perbaikan dan penyempurnaan atas segala kelemahan dan kekurangan yang ditemukan. Sejalan dengan perkembangan usahanya, bank akan tetap berkomitmen untuk selalu menerapkan dan menyempurnakan seluruh aspek GCG.

XVI. PENUTUP

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

Singaraja, 21 Juni 2021

Handik Widiarta
Komisaris Utama

Fransisca Amelia Mulyadi
Direktur Utama

PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

Penjelasan Umum

Tata Cara Pengisian

Faktor Penilaian

Profil BPR

Nama BPR* PT. BPR INDRA CANDRA
Alamat BPR* JL. PRAMUKA NO. 10 SINGARAJA
Posisi Laporan* DESEMBER, 2020
Modal Inti BPR* Rp96,831,987,228
Total Aset BPR* Rp886,301,774,206
Bobot Faktor BPR D

*) wajib diisi oleh BPR

Pengisian Faktor Tata Kelola BPR

Mulai

Pengisian Indikator

Terisi 106
Belum terisi 0

SEMPURNA

Sebelum Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit 1.81
Predikat Komposit Baik
Lihat Kertas Kerja 
Cetak Laporan 
Cetak Hasil Penilaian 

Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit 1.91
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.	2	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris
5	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.	1	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan
6	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.	1	RUPS dan Persetujuan dari OJK
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
7	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1	Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan profesional dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas
8	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.	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 mengurangi keuntungan Bank.
12	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.	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 2020 Direksi telah mengikuti pelatihan, pendidikan maupun seminar

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

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)			
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 2020 Direksi telah melaksanakan rapat sebanyak 37x (tiga puluh tujuh) 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	Mayoritas 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.

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

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.
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 2020 Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat sebanyak 4 (empat) kali dan dihadiri seluruh anggota Dewan Komisaris.
15	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.	3	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.
16	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	3	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan Bank, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
17	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	1	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
18	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk <i>dissenting opinions</i> yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	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

LAMPIRAN 4
PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
IV.	Penanganan Benturan Kepentingan		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan karyawan BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.	3	Bank sudah memiliki sistem dan prosedur benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan karyawan bank termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.	3	Selama tahun 2020 tidak terdapat benturan kepentingan
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
3.	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	3	Selama tahun 2020 tidak terdapat benturan kepentingan.

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

LAMPIRAN 5
PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
V. Penerapan Fungsi Kepatuhan			(Wajib diisi oleh BPR)
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)			
1.	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk:</p> <p>a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama;</p> <p>b. tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan</p> <p>c. mampu bekerja secara independen.</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.</p>	1	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.	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p>	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.	3	Bank cukup optimal menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan, hal ini dapat dilihat dari beberapa kelemahan dan pelanggaran yang dilakukan bank setelah dilakukan audit dari pihak Ekstern baik KAP maupun OJK
12	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.	2	SPPK yang menangani fungsi kepatuhan telah menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris yang sudah mendapat persetujuan dari Direktur yang Membawahkan Kepatuhan
13	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Sampai saat ini tidak terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

LAMPIRAN 6
PENERAPAN FUNGSI AUDIT INTERN

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
VI.	Penerapan Fungsi Audit Intern		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI). BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.	1	Bank telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang melaksanakan audit intern
2.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.	1	SKAI telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
3.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	1	SKAI independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).
4.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1	SKAI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
5.	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	4	Bank belum maksimal memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
6.	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.	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 menggunakan jasa Akuntan Publik dan KAP Indra Wiguna Marathanu, CPA untuk audit kaji ulang terhadap pelaksanaan fungsi audit intern tahun 2017, 2018, 2019 di PT. BPR Indra Candra.
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 2020 kegiatan audit telah dilaksanakan.
9.	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	3	Bank cukup baik melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
10.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	2	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 2020, 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>	3	Bank telah 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 Arnaya & Darmayasa untuk melaksanakan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2020
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

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>	3	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.	3	Bank melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko terhadap 6 (enam) risiko yaitu risiko kredit, risiko operasional, risiko kepatuhan, risiko likuiditas, risiko strategi dan risiko reputasi
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.	3	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 27 Januari 2021 untuk semester kedua tahun 2020, 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 2020.

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

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 2020 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, 2020
Modal Inti BPR	Rp96,831,987,228
Total Aset BPR	Rp886,301,774,206
Bobot BPR	D

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50M: Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	v					RUPS dan Surat Keputusan Persetujuan dari OJK
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M: Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.						
2)	Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.	v					Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di Singaraja atau tinggal di kota/kabupaten yang sama dengan lokasi kantor pusat bank
3)	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	v					Anggota Direksi tidak ada yang merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau Lembaga lain
4)	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.		v				Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris
5)	Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud.	v					Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan
6)	Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.	v					RUPS dan Persetujuan dari OJK
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						7
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 6						1.17
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.58

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
7)	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	v					Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan profesional dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas
8)	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.		v				Direksi telah menindaklanjuti semua temuan audit dan rekomendasi dari Audit Intern, Audit Ekstern dan OJK
9)	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	v					Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu kepada Dekom
10)	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.		v				Setiap pengambilan keputusan rapat manajemen telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat
11)	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	v					Direksi tidak menggunakan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.
12)	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.	v					Anggota Direksi memiliki komitmen dalam melaksanakan peningkatan Sumber Daya Manusia melalui pelatihan dan pendidikan
13)	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.		v				Anggota Direksi telah mengimplementasikan kompetensinya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Selama tahun 2020 Direksi telah mengikuti pelatihan, pendidikan maupun seminar
14)	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	v					Direksi telah memiliki dan melaksanakan Job Description Direksi
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	5	6	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						11
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8						1.375
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.55

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi						
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
15)	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	v					Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS
16)	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	v					Direksi telah mengkomunikasikan rencana strategis bank kepada seluruh karyawan
17)	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	v					Selama tahun 2020 Direksi telah melaksanakan rapat sebanyak 37x (tiga puluh tujuh) 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 <i>stakeholders</i> .		v				Direksi dan karyawan terus meningkatkan pengetahuan, keahliannya dalam mengelola bank dengan indikator peningkatan kinerja bank, mampu melakukan penyelesaian permasalahan yang dihadapi bank dan pencapaian hasil sesuai dengan ekspektasi stakeholder
19)	Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.	v					Direksi telah menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada OJK, Asosiasi BPR dan ke website resmi BPR
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	4	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						6
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1.2
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.12
	Penjumlahan S + P + H						1.25
	Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1						0.25

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

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
10)	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.			v			Dewan Komisaris 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.			v			Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Komisaris telah cukup baik mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
12)	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.			v			Dewan Komisaris cukup baik tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.
13)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.			v			Dewan Komisaris telah memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.
14)	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.		v				Selama tahun 2020 Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat sebanyak 4 (empat) kali dan dihadiri seluruh anggota Dewan Komisaris.
15)	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.			v			Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.
16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.			v			Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan Bank, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	v					Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	2	18	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						21
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8						2.63
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						1.05
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
18)	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.		v				Hasil rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam notulen rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.20
	Penjumlahan S + P + H						1.75
	Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2						0.22

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.				v		Anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko terdiri dari pihak independen dan komisaris independen
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	4	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						4.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						2.00
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.			v			Komite Audit mengevaluasi penerapan fungsi audit intern
3)	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.				v		Komite Pemantau Risiko mengevaluasi penerapan fungsi manajemen risiko
4)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.				v		Komite menjalankan tugasnya sesuai Job Description
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	3	8	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						11
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						3.67
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						1.47
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
5)	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.				v		Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris melalui meeting manajemen untuk di tindak lanjuti oleh Direksi Bank.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	0	4	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						4.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.40
	Penjumlahan S + P + H						3.87
	Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3						0.10

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
4	Penanganan Benturan Kepentingan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.			v			Bank sudah memiliki sistem dan prosedur benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan karyawan bank termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						3.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						1.50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.			v			Selama tahun 2020 tidak terdapat benturan kepentingan
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						3.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						1.20
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
3)	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.			v			Selama tahun 2020 tidak terdapat benturan kepentingan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						0.30
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						3.00
	Penjumlahan S + P + H						3.00
	Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4						0.30

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b. tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan c. mampu bekerja secara independen.	v					Berita Acara RUPS, notulen RUPS dan Surat Keputusan Persetujuan OJK
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.						
2)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	v					Anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.
3)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.						Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.		v				
4)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur	v					SPPK telah memiliki Job Description/SOP/Juklak/Memo yang menangani fungsi kepatuhan.
5)	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	v					Bank telah memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan (SPPK) yang menangani fungsi kepatuhan yang diatur dalam Job Description PT. BPR Indra Candra
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	4	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan	6					
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5	1.20					
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%	0.60					

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
6)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.		v				Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bank telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.
7)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.		v				Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan bank antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.
8)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		v				Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah memantau dan menjaga kepatuhan bank terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh bank kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi bank yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
9)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		v				SPPK yang menangani fungsi kepatuhan telah memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
10)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		v				SPPK yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki bank sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	10	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						10
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.80
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
11)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.			v			Bank cukup optimal menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan, hal ini dapat dilihat dari beberapa kelemahan dan pelanggaran yang dilakukan bank setelah dilakukan audit dari pihak Ekstern baik KAP maupun OJK
12)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris		v				SPPK yang menangani fungsi kepatuhan telah menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris yang sudah mendapat persetujuan dari Direktur yang Membawahkan Kepatuhan
13)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Sampai saat ini tidak terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						7
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						2.33
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.23
	Penjumlahan S + P + H						1.63
	Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5						0.16

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
6	Penerapan Fungsi Audit Intern						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).						Bank telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang melaksanakan audit intern
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.	v					
2)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.	v					SKAI telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	v					SKAI independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).
4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	v					SKAI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.				v		Bank belum maksimal memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	4	0	0	4	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						8
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1.60
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.80
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
6)	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.		v				Bank telah menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh Bank pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan Bank dan masyarakat.
7)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan.			v			Bank telah menggunakan jasa Akuntan Publik dan KAP Indra Wiguna Marathanu, CPA untuk audit kaji ulang terhadap pelaksanaan fungsi audit intern tahun 2017, 2018, 2019 di PT. BPR Indra Candra.
8)	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.		v				Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit. Selama tahun 2020 kegiatan audit telah dilaksanakan.
9)	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.			v			Bank cukup baik melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	6	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						10
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4						2.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						1.00

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
6	Penerapan Fungsi Audit Intern						
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
10)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi Kepatuhan.		v				SKAI telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
11)	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Selama tahun 2020, dalam laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus tidak ada penyimpangan
12)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.			v			Bank telah menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK
13)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.						Bank telah menyampaikan laporan pengangkatan SKAI yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	4	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						8
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.20
	Penjumlahan S + P + H						2.00
	Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6						0.20

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.	v					Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	2) Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.	v					Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan Bank, PT. BPR Indra Candra telah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan Komite Audit. PT. BPR Indra Candra telah menunjuk KAP Arnaya & Darmayasa untuk melaksanakan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2020
	3) BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.	v					Bank telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.40
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	4) Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.		v				Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan Bank dan disampaikan secara tepat waktu kepada Bank oleh KAP yang ditunjuk.
	5) Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Cakupan hasil audit telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.20
	Penjumlahan S + P + H						1.10
	Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7						0.03

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
8	Penerapan Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;						Berdasarkan SK Direksi no. SK-DIR-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
	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;			v			
	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.						
2)	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.			v			Bank cukup baik memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko
3)	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.			v			Bank cukup baik memiliki kebijakan dan prosedur mengenai pengelolaan risiko pada produk dan aktivitas baru.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	9	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						9
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						3.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						1.50

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
8	Penerapan Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
4)	Direksi : a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.			v			Direksi cukup baik dalam menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko dan mengevaluasi serta memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan direksi
5)	Dewan Komisaris : a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko, b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.			v			Dewan Komisaris menyetujui kebijakan Manajemen Risiko dan melakukan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko
6)	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.			v			Bank melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko terhadap 6 (enam) risiko yaitu risiko kredit, risiko operasional, risiko kepatuhan, risiko likuiditas, risiko strategi dan risiko reputasi
7)	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.		v				Bank menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh
8)	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.			v			Bank menerapkan manajemen risiko
9)	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		v				Bank memiliki sistem informasi yang memadai dan mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini dan utuh
10)	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.			v			Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada jenjang organisasi dengan meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan atau sosialisasi mengenai manajemen risiko
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	15	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						19
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 7						2.71
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						1.09
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
11)	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Laporan Profil Risiko sudah dilaporkan ke OJK pada tanggal 27 Januari 2021 untuk semester kedua tahun 2020, dan tidak ada Laporan Profil Risiko Lain
12)	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Bank telah melaporkan laporan produk dan aktivitas baru ke OJK selama tahun 2020.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.20
	Penjumlahan S + P + H						2.79
	Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8						0.28

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1)	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.	v					Bank telah memiliki prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar sebagai bagian dari prosedur perkreditan bank.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.50
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2)	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.		v				Bank secara berkala telah mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
3)	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.		v				Proses pemberian kredit oleh Bank kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.80
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
4)	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Laporan pemberian kredit oleh Bank kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Selama tahun 2020 Bank tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.20
	Penjumlahan S + P + H						1.50
	Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9						0.11

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
10	Rencana Bisnis BPR						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	v					RBB telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi Bank.
	2) Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				RBB telah menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan Bank yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	3) Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.		v				RBB didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur. .
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	4	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						5
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 3						1.67
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.83
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	4) Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.		v				Rencana Bisnis Bank sudah disusun dengan mempertimbangkan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Bank; azas perbankan yang sehat, prinsip kehati-hatian dan penerapan manajemen risiko.
	5) Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.		v				Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis bank.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	4	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						4
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.80
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	6) Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					RBB termasuk perubahan rencana bisnis sudah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	0	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						1
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						1.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.10
	Penjumlahan S + P + H						1.73
	Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10						0.13

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
11	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		v				Bank telah memiliki sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						2
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						2.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						1.00
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
	2) BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Bank telah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan disampaikan secara online dan offline ke OJK. Laporan Publikasi triwulan 1,2,3 dipasang dipapan pengumuman seluruh kantor, sedangkan Laporan Publikasi triwulan 4 disampaikan melalui media massa.
	3) BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Bank telah menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. Laporan tahunan telah disampaikan kepada OJK setiap tahunnya.
	4) BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Bank telah melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	5) BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Bank telah menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	2	4	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						6
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 4						1.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						0.60
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
	6) Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi telah ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
	7) Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.		v				Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.15
	Penjumlahan S + P + H						1.75
	Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11						0.13

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0.25	0.22	0.10	0.30	0.16	0.20	0.03	0.28	0.11	0.13	0.13	1.91
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 cukup 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 2020 tidak terdapat benturan kepentingan.
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 2020, 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, Rapat Koordiansi Direksi 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 2020 tidak terdapat benturan kepentingan.
5	Bank melakukan berbagai upaya untuk memitigasi dan menurunkan tingkat pelanggaran serta selalu berupaya membangun budaya kepatuhan dalam setiap pengambilan keputusan. Selama tahun 2020 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 2020 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 27 Januari 2021 untuk semester kedua tahun 2020 dan tidak ada Laporan Profil Risiko Lainnya. Bank telah melaporkan Laporan Produk dan Aktivitas Baru kepada OJK selama tahun 2020.
9	Selama tahun 2020 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							
	S	P	H	Nilai Structure (S)					Nilai Process (P)					Nilai Outcome (H)													
				1	2	3	4	5	Jumlah	Bobot 50%	1	2	3	4	5	Jumlah	Bobot 40%	1			2	3	4	5	Jumlah	Bobot 10%	
Faktor 1	6	8	5	5	1	0	0	0	6	0	5	3	0	0	0	8	0	4	1	0	0	0	5	0	0	0	22%
Nilai Awal				5	2	0	0	0	7	0	5	6	0	0	0	11	0	4	2	0	0	0	6	0	0	0	0
Rata-rata									1.17	0.58					1.38	0.55						1.20	0.12		1.25	0.28	
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	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	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	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	11.11%	
Nilai Awal				0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	0
Rata-rata									3.00	1.50					3.00	1.20					3.00	0.30		3.00	0.33		
Faktor 5	5	5	3	4	1	0	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0	11.11%	
Nilai Awal				4	2	0	0	0	6	0	0	10	0	0	10	0	0	4	3	0	0	7	0	0	0	0	
Rata-rata									1.20	0.60					2.00	0.80					2.33	0.23		1.63	0.18		
Faktor 6	5	4	4	4	0	0	1	0	5	0	0	2	2	0	0	4	0	1	2	1	0	0	4	0	0	11.11%	
Nilai Awal				4	0	0	4	0	8	0	0	4	6	0	0	10	0	1	4	3	0	0	8	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												1.81		
													Predikat Komposit												Baik		

Bobot BPR D

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								
	S	P	H	Nilai Structure (S)					Nilai Process (P)					Nilai Outcome (H)														
				1	2	3	4	5	Jumlah	Bobot	50%	1	2	3	4	5	Jumlah	Bobot			40%	1	2	3	4	5	Jumlah	Bobot
Faktor 1	6	8	5	5	1	0	0	0	0	6	0	5	3	0	0	0	8	0	4	1	0	0	0	5	0	0	0	20%
Nilai Awal				5	2	0	0	0	7	0	5	6	0	0	0	11	0	4	2	0	0	0	6	0	0	0	0	
Rata-rata									1.17	0.58					1.38	0.55						1.20	0.12			1.25	0.25	
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	12.50%	
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	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	2.50%	
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	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	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	10.00%	
Nilai Awal				0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	0	
Rata-rata									3.00	1.50					3.00	1.20						3.00	0.30			3.00	0.30	
Faktor 5	5	5	3	4	1	0	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0	0	10.00%	
Nilai Awal				4	2	0	0	0	6	0	0	10	0	0	10	0	0	4	3	0	0	7	0	0	0	0	0	
Rata-rata									1.20	0.60					2.00	0.80						2.33	0.23			1.63	0.16	
Faktor 6	5	4	4	4	0	0	1	0	5	0	0	2	2	0	4	0	1	2	1	0	0	4	0	0	0	0	10.00%	
Nilai Awal				4	0	0	4	0	8	0	0	4	6	0	10	0	1	4	3	0	0	8	0	0	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	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2.50%	
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	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	3	0	0	3	0	0	2	5	0	7	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	10%	
Nilai Awal				0	0	9	0	0	9	0	0	4	15	0	19	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	
Rata-rata									3.00	1.50					2.71	1.09						2.00	0.20			2.79	0.28	
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	0	7.50%	
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	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	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	7.50%	
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	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	4	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	0	7.50%	
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	0	
Rata-rata									2.00	1.00					1.50	0.60						1.50	0.15			1.75	0.13	
															Nilai Komposit		1.91											
															Predikat Komposit		Baik											