

# 2023

## LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA



# DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1	V.1.2 Aktivitas Kepatuhan Selama Tahun 2023.....	17
I PENDAHULUAN.....	3	V.2 Fungsi Audit Internal.....	17
I.1 Komitmen Terhadap Tata Kelola Perusahaan yang Baik.....	3	V.2.1 Struktur dan Jumlah Auditor.....	17
I.2 Prinsip-Prinsip Tata Kelola.....	3	V.2.2 Tugas dan Tanggung Jawab.....	17
I.3 Implementasi Tata Kelola PT. BPR Indra Candra.....	3	V.2.3 Pelaksanaan Tugas SKAI 2023.....	17
I.4 Dasar-Dasar Pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola.....	3	V.2.4 Tindak Lanjut Direksi Terhadap Temuan Audit SKAI.....	19
I.5 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.....	3	V.2.5 Rencana Kerja SKAI 2024.....	19
II KEBIJAKAN DAN STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	3	V.2.6 Pelatihan/Seminar/Sosialisasi/Workshop/Webinar.....	20
II.1 Kebijakan Tata Kelola.....	3	V.3 Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT).....	20
II.2 Struktur Organisasi.....	4	V.3.1 Struktur dan Jumlah APU-PPT.....	20
II.3 Struktur Tata Kelola Perusahaan.....	4	V.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab APU-PPT.....	20
III PELAKSANAAN PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	4	V.3.3 Pelatihan/Seminar/Sosialisasi/Workshop/Webinar.....	20
III.1 Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).....	4	V.4 Fungsi Manajemen Risiko.....	21
III.2 Realisasi Keputusan RUPS.....	5	V.4.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	21
III.3 Perlakuan Setara Kepada Para Pemegang Saham.....	5	V.4.2 Pelatihan/Seminar/Sosialisasi/Workshop/Webinar.....	21
III.4 Hubungan Dewan Komisaris dan Direksi.....	5	V.4.3 Pengawasan Dewan Komisaris dan Direksi terhadap penerapan Manajemen Risiko.....	21
III.5 Dewan Komisaris .....	5	V.5 Fungsi Audit Eksternal.....	21
III.6 Remunerasi Dewan Komisaris.....	8	VI BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT.....	21
III.7 Kepemilikan Saham Dewan Komisaris.....	8	VI.1 Penyediaan Dana Terhadap Pihak Terkait.....	21
III.8 Profil Anggota Dewan Komisaris.....	9	VI.2 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait.....	22
III.9 Direksi.....	9	VI.3 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Terkait.....	23
III.10 Remunerasi Direksi .....	12	VII RENCANA BISNIS BANK.....	23
III.11 Independensi Direksi.....	12	VIII TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON-KEUANGAN.....	24
III.12 Kepemilikan Saham Direksi di PT. BPR Indra Candra.....	13	VIII.1 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan Bank.....	24
III.13 Keikutsertaan dalam Pelatihan.....	13	VIII.2 Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah.....	24
III.14 Profil Direksi.....	13	VIII.3 Penyimpangan Internal ( <i>Internal Fraud</i> ).....	25
III.15 Penilaian Kinerja Direksi.....	15	VIII.4 Permasalahan Hukum.....	25
III.16 Komite.....	15	VIII.4.1 Permasalahan Hukum yang Dihadapi Bank..	25
IV BENTURAN KEPENTINGAN.....	16	VIII.4.2 Perkara Penting yang Sedang Dihadapi oleh Direksi dan Anggota Dewan Komisaris yang Sedang Menjabat.....	25
IV.1 Penanganan Benturan Kepentingan.....	16	IX EDUKASI DAN LITERASI.....	26
IV.2 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan....	16	X PERLINDUNGAN DAN PENANGANAN PENGADUAN NASABAH.....	27
V FUNGSI SATUAN KERJA.....	16	X.1 Perlindungan Nasabah.....	27
V.1 Fungsi Kepatuhan.....	16	X.2 Penanganan Pengaduan Nasabah.....	27
V.1.1 Tugas dan Tanggung Jawab.....	16		

XI SUMBANGAN UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK	27
XI.1 Kegiatan Politik	27
XI.2 Kegiatan Sosial	27
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>	28
XV.2 <i>Governance Process</i>	29
XV.3 <i>Governance Outcome</i>	29
XV.4 Nilai Komposit dan Peringkat Komposit	30
XV.5 Kelemahan dan Komitmen	30
XVI PENUTUP	30
PERSETUJUAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA TAHUN 2023	31

## 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 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 pertumbuhan 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
<b>Keterbukaan/ Transparency</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bank memberikan informasi tentang visi, misi, sasaran mutu, kondisi keuangan, susunan pengurus, pengelolaan risiko, sistem pengawasan dan pengendalian internal.</li> <li>b. Bank mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta dapat diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.</li> <li>c. Prinsip keterbukaan yang diterapkan tetap memperhatikan rahasia bank, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> <li>d. Kebijakan bank harus tertulis dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.</li> </ul>
<b>Akuntabilitas/ Accountability</b>	Bank meyakini bahwa seluruh bagian dalam bank memiliki kompetensi sesuai tugas dan tanggung jawabnya masing-masing, dan secara sadar memahami perannya dalam implementasi tata kelola.
<b>Tanggung Jawab/ Responsibility</b>	Bank berpegang erat terhadap prinsip kehati-hatian ( <i>prudential banking</i> ) serta menjamin kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.
<b>Independensi/ Independency</b>	Pengelolaan bank secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun.
<b>Kewajaran/ Fairness</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak <i>stakeholders</i> yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>b. Bank memberikan kesempatan kepada <i>stakeholders</i> untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan bank.</li> </ul>

### 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 (*best practices*) dan ketentuan OJK mengenai penerapan Tata Kelola bagi BPR. Untuk mencapai tujuan tersebut, bank memiliki tahapan tata

kelola sebagai berikut:

TAHAPAN TATA KELOLA	KETERANGAN
<b>Tahapan Pra Implementasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membangun <i>awareness</i> terhadap penerapan tata kelola dari <i>top management</i> hingga level paling bawah melalui pelatihan/sosialisasi yang berkesinambungan.</li> <li>b. Menumbuhkan komitmen manajemen dalam penerapan tata kelola secara menyeluruh pada setiap lini organisasi.</li> <li>c. Meningkatkan budaya kepatuhan dan disiplin terhadap nilai-nilai perusahaan.</li> </ul>
<b>Tahapan Implementasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan SOP terkait dengan pelaksanaan tata kelola.</li> <li>b. Pemahaman dan sosialisasi tata kelola perusahaan.</li> <li>c. Melaksanakan penerapan tata kelola perusahaan secara berkesinambungan.</li> </ul>
<b>Tahapan Monitoring dan Evaluasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi kinerja perusahaan.</li> <li>b. Penyempurnaan sistem, kebijakan dan prosedur tata kelola perusahaan.</li> <li>c. Pelatihan dan sosialisasi SOP, Juklak, dan ketentuan internal atau eksternal lainnya, serta tata cara pelaksanaannya.</li> <li>d. Melaksanakan penilaian sendiri (<i>self-assessment</i>) terhadap pelaksanaan tata kelola, serta penyusunan laporan <i>self-assessment</i> pelaksanaan tata kelola.</li> </ul>

### I.4 Dasar-Dasar Pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN	PERIHAL
<b>POJK nomor 4/POJK.03/2015</b>	Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat
<b>SEOJK nomor 5/SEOJK.03/2016</b>	Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat
<b>SEOJK nomor 24/SEOJK.03/2020</b>	Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat

### 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

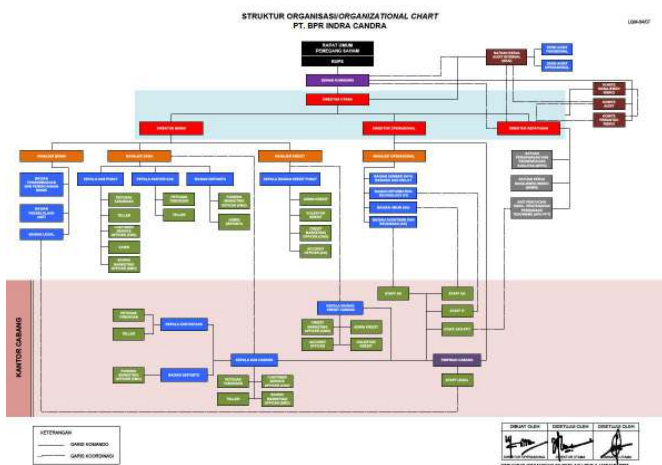
### II.1 Kebijakan Tata Kelola

PT. BPR Indra Candra berkomitmen penuh menerapkan tata kelola di seluruh jenjang organisasi yang diwujudkan dalam hal:

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 risiko termasuk sistem pengendalian internal
7. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)
8. Rencana Bisnis BPR (RBB)
9. Transparansi 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 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Atas 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. 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 Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Indra Candra 2023

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 2023, telah dilaksanakan 1 kali RUPS dan 1 kali RUPS Luar Biasa dengan keputusan sebagai berikut:

TANGGAL	KEPUTUSAN																																																																			
15 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima pertanggungjawaban Direksi berdasarkan Laporan Tahunan untuk tahun 2022 setelah audit KAP dan menyetujui data finansial yang dituangkan dalam Neraca dan Laba Rugi tahun 2022</li> <li>b. Menerima, menetapkan, dan menyetujui penyampaian Laporan Simulasi <i>Stress Test</i> Permodalan PT. BPR Indra Candra dengan skenario berikut:           <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Agunan Yang Diambil Alih (AYDA) tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal pengambilalihan</li> <li>ii. Terdapat pembagian dividen pada tanggal 15 Mei 2023 sebesar Rp.5.500.000.000,- (lima miliar lima ratus juta rupiah) yang diterima oleh Pemegang Saham sesuai dengan komposisi saham masing-masing</li> </ol> </li> <li>c. Menetapkan dan menyetujui pengambilan laba tahun lalu untuk dividen Pemegang Saham sebesar Rp.5.500.000.000,- (lima miliar lima ratus juta rupiah).</li> <li>d. Menetapkan dan menyetujui skema perhitungan bonus tahunan pegawai untuk kinerja tahun 2022 berdasarkan SK-DIR-04/III/2020 tentang Penetapan Bonus Dasar Karyawan dan ME-DIR-201 tentang Perhitungan Bonus Karyawan, yang diberikan di bulan Mei 2023.</li> <li>e. Menetapkan dan menyetujui remunerasi pengurus bank tahun 2023 sebagai berikut:           <table border="1" data-bbox="948 996 1473 1339"> <thead> <tr> <th>Nama Pengurus Bank</th> <th>Jabatan (Periode)</th> <th>Gaji Pokok/bulan (dalam ribuan Rp)</th> <th>Tunjangan Jabatan/bulan (dalam ribuan Rp)</th> <th>Tunjangan Masa Kerja x Tahun Menjabat (dalam ribuan Rp)</th> <th>Tunjangan Transportasi dan Akomodasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Handik Widiarta</td> <td>Komisaris Utama (2020-2025)</td> <td>10.000</td> <td>5.000</td> <td>-</td> <td>Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20</td> </tr> <tr> <td>Soegeng Notodi hardjo</td> <td>Komisaris Independen (2022 - 2027)</td> <td>8.000</td> <td>5.000</td> <td>-</td> <td>Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20</td> </tr> <tr> <td>Willya Verdiana Wasita</td> <td>Komisaris Independen (2020-2025)</td> <td>8.000</td> <td>5.000</td> <td>-</td> <td>Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20</td> </tr> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi</td> <td>Direktur Utama (2020-2025)</td> <td>14.500</td> <td>7.000</td> <td>400</td> <td>Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Operasional (2020-2025)</td> <td>9.000</td> <td>5.500</td> <td>300</td> <td>Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih</td> <td>Direktur Kepatuhan (2022 - 2027)</td> <td>9.000</td> <td>5.500</td> <td>300</td> <td>Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>Direktur Bisnis (2019-2024)</td> <td>9.000</td> <td>5.500</td> <td>300</td> <td>Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>f. Segera mengajukan keputusan RUPS ini ke Kantor Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali.</li> <li>g. Komposisi susunan pengurus PT. BPR Indra Candra tahun 2023 adalah sebagai berikut:           <table border="1" data-bbox="948 1489 1473 1702"> <thead> <tr> <th>Organ</th> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Dewan Komisaris</td> <td>Handik Widiarta</td> <td>Komisaris Utama</td> </tr> <tr> <td>Soegeng Notodihardjo</td> <td>Komisaris Independen</td> </tr> <tr> <td>Willya Verdiana Wasita</td> <td>Komisaris Independen</td> </tr> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi</td> <td>Direktur Utama</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Direksi</td> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Operasional</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih</td> <td>Direktur Kepatuhan</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>Direktur Bisnis</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>h. Peserta RUPS:           <p><b>Pemegang Saham:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemegang Saham: Sherly Lindawati Widiarta</li> <li>2. Pemegang Saham: Lanny Polehwidhi</li> <li>3. Pemegang Saham: Hendri Widiarta</li> <li>4. Pemegang Saham: Handik Widiarta</li> </ol> <p><b>Dewan Komisaris:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komisaris Utama: Handik Widiarta</li> <li>2. Komisaris Independen: Soegeng Notodihardjo</li> <li>3. Komisari Independen: Willya Verdiana Wasita</li> </ol> <p><b>Dewan Direksi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Utama: Fransisca Amelia Mulyadi</li> <li>2. Direktur Operasional: Kadek Sri Wintari</li> </ol> </li> </ol>	Nama Pengurus Bank	Jabatan (Periode)	Gaji Pokok/bulan (dalam ribuan Rp)	Tunjangan Jabatan/bulan (dalam ribuan Rp)	Tunjangan Masa Kerja x Tahun Menjabat (dalam ribuan Rp)	Tunjangan Transportasi dan Akomodasi	Handik Widiarta	Komisaris Utama (2020-2025)	10.000	5.000	-	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20	Soegeng Notodi hardjo	Komisaris Independen (2022 - 2027)	8.000	5.000	-	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20	Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen (2020-2025)	8.000	5.000	-	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20	Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama (2020-2025)	14.500	7.000	400	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional (2020-2025)	9.000	5.500	300	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20	Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan (2022 - 2027)	9.000	5.500	300	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20	Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis (2019-2024)	9.000	5.500	300	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20	Organ	Nama	Jabatan	Dewan Komisaris	Handik Widiarta	Komisaris Utama	Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama	Direksi	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis
Nama Pengurus Bank	Jabatan (Periode)	Gaji Pokok/bulan (dalam ribuan Rp)	Tunjangan Jabatan/bulan (dalam ribuan Rp)	Tunjangan Masa Kerja x Tahun Menjabat (dalam ribuan Rp)	Tunjangan Transportasi dan Akomodasi																																																															
Handik Widiarta	Komisaris Utama (2020-2025)	10.000	5.000	-	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20																																																															
Soegeng Notodi hardjo	Komisaris Independen (2022 - 2027)	8.000	5.000	-	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20																																																															
Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen (2020-2025)	8.000	5.000	-	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20																																																															
Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama (2020-2025)	14.500	7.000	400	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20																																																															
Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional (2020-2025)	9.000	5.500	300	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20																																																															
Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan (2022 - 2027)	9.000	5.500	300	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20																																																															
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis (2019-2024)	9.000	5.500	300	Sesuai ME-DIR-221, ME-GA-20																																																															
Organ	Nama	Jabatan																																																																		
Dewan Komisaris	Handik Widiarta	Komisaris Utama																																																																		
	Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen																																																																		
	Willya Verdiana Wasita	Komisaris Independen																																																																		
	Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama																																																																		
Direksi	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional																																																																		
	Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan																																																																		
	Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis																																																																		

TANGGAL	KEPUTUSAN																																																												
	3. Direktur Kepatuhan: Luh Budiasih 4. Direktur Bisnis: Luh Putu Eka Suryani																																																												
20 Juli 2023	<p>a. Mengetahui dan menyetujui penghapusbukuan yang dilakukan oleh Bank dari bulan Januari 2023 sampai dengan bulan Juni 2023.</p> <p>b. Berdasarkan Surat Keputusan (SK) Direksi tentang Penghapusbukuan Kredit Macet, Berita Acara Penghapusbukuan Kredit Macet dan <i>Checklist</i> Persyaratan Hapus Buku, dilakukan penghapusbukuan kredit dengan kategori Macet atas debitur-debitur berikut ini:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama Debitur</th> <th>Nomor Rekeneing</th> <th>Nominal Hapus Buku (Rp)</th> <th>Jenis Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Muliana</td> <td>5082213185</td> <td>1.370.725,00</td> <td>P2PL</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ida Bagus Putra</td> <td>5006160086</td> <td>5.626.264.750,00</td> <td>Multiguna</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Patimah</td> <td>6007221311</td> <td>1.159.837,50</td> <td>P2PL</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Sulastri</td> <td>5072213445</td> <td>1.159.837,50</td> <td>P2PL</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Sumiati</td> <td>6008221419</td> <td>375.705,00</td> <td>P2PL</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Aminah</td> <td>5092213834</td> <td>337.404,60</td> <td>P2PL</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Ika Mulia Mahardika</td> <td>5092213489</td> <td>461.120,80</td> <td>P2PL</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Dewi Sartika</td> <td>9008221327</td> <td>611.040,00</td> <td>P2PL</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Sumini</td> <td>9082213192</td> <td>500.000,00</td> <td>P2PL</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Ida</td> <td>5092213974</td> <td>553.345,00</td> <td>P2PL</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Loni Kumala</td> <td>5102231043</td> <td>553.345,00</td> <td>P2PL</td> </tr> </tbody> </table> <p>Menyetujui keputusan Direksi dan proses penagihan maupun pembinaan harus tetap dilakukan sesuai peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta hasil dari upaya penagihan berupa pembayaran angsuran/penjualan agunan akan masuk sebagai pendapatan Bank.</p> <p>c. Peserta RUPS Luar Biasa:</p> <p><b>Pemegang Saham:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemegang Saham: Sherly Lindawati Widiarta</li> <li>Pemegang Saham: Lanny Polehwidhi</li> <li>Pemegang Saham: Hendri Widiarta</li> <li>Pemegang Saham: Handik Widiarta</li> </ol> <p><b>Dewan Komisaris:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Komisaris Utama: Handik Widiarta</li> </ol> <p><b>Dewan Direksi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama: Fransisca Amelia Mulyadi</li> </ol>	No	Nama Debitur	Nomor Rekeneing	Nominal Hapus Buku (Rp)	Jenis Kredit	1	Muliana	5082213185	1.370.725,00	P2PL	2	Ida Bagus Putra	5006160086	5.626.264.750,00	Multiguna	3	Patimah	6007221311	1.159.837,50	P2PL	4	Sulastri	5072213445	1.159.837,50	P2PL	5	Sumiati	6008221419	375.705,00	P2PL	6	Aminah	5092213834	337.404,60	P2PL	7	Ika Mulia Mahardika	5092213489	461.120,80	P2PL	8	Dewi Sartika	9008221327	611.040,00	P2PL	9	Sumini	9082213192	500.000,00	P2PL	10	Ida	5092213974	553.345,00	P2PL	11	Loni Kumala	5102231043	553.345,00	P2PL
No	Nama Debitur	Nomor Rekeneing	Nominal Hapus Buku (Rp)	Jenis Kredit																																																									
1	Muliana	5082213185	1.370.725,00	P2PL																																																									
2	Ida Bagus Putra	5006160086	5.626.264.750,00	Multiguna																																																									
3	Patimah	6007221311	1.159.837,50	P2PL																																																									
4	Sulastri	5072213445	1.159.837,50	P2PL																																																									
5	Sumiati	6008221419	375.705,00	P2PL																																																									
6	Aminah	5092213834	337.404,60	P2PL																																																									
7	Ika Mulia Mahardika	5092213489	461.120,80	P2PL																																																									
8	Dewi Sartika	9008221327	611.040,00	P2PL																																																									
9	Sumini	9082213192	500.000,00	P2PL																																																									
10	Ida	5092213974	553.345,00	P2PL																																																									
11	Loni Kumala	5102231043	553.345,00	P2PL																																																									

### III.2 Realisasi Keputusan RUPS

Seluruh hasil keputusan RUPS telah dilaksanakan oleh PT. BPR Indra Candra di tahun 2023.

### 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.

### 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

KOMPONEN	KETERANGAN																				
<b>Deskripsi Pekerjaan</b>	<p>Deskripsi pekerjaan memberikan informasi terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tujuan umum jabatan</li> <li>Tugas dan tanggung jawab</li> <li>Wewenang</li> <li>Syarat dan kompetensi jabatan</li> <li>Prosedur pencalonan dan komposisi</li> <li>Pedoman umum</li> </ol> <p>Deskripsi pekerjaan Dewan Komisaris dievaluasi secara periodik dan direvisi apabila dianggap perlu dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>																				
<b>Susunan Dewan Komisaris</b>	<p>a. Sesuai dengan Akta Perubahan nomor 01 tanggal 3 Januari 2022 oleh notaris Ketut Putu Suardana, S.H., M.Kn.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Komisaris Utama: Handik Widiarta</li> <li>Komisaris Independen: Soengeng Notodihardjo</li> <li>Komisaris Independen: Willya Verdiana Wasita</li> </ul> <p>b. Seluruh anggota Dewan Komisaris memiliki sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi dan sudah mendapat persetujuan dari OJK.</p>																				
<b>Pengangkatan dan Masa Jabatan</b>	<p>a. Komisaris diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ke-5 setelah tanggal pengangkatannya, namun dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk sewaktu-waktu dapat memberhentikan Komisaris sebelum masa jabatannya berakhir. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS tersebut, kecuali apabila ditentukan lain oleh RUPS.</p> <p>b. Masa jabatan Dewan Komisaris berakhir apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meninggal dunia</li> <li>✓ Masa jabatannya berakhir</li> <li>✓ Dinyatakan pailit atau di bawah pengampunan berdasarkan putusan pengadilan</li> <li>✓ Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>✓ Diberhentikan karena keputusan RUPS dengan alasan yang jelas dan dapat diterima</li> </ul> <p>c. Setelah masa jabatannya berakhir, Komisaris dapat diangkat kembali oleh RUPS untuk 1 (satu) kali masa jabatan. Pengangkatan Komisaris tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan Direksi. Penunjukan kembali akan ditentukan berdasarkan kebutuhan perusahaan.</p> <p>d. Masa jabatan masing-masing anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Jabatan</th> <th>Nama</th> <th>Masa Berlaku Certif</th> <th>RUPS</th> <th>Masa Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Komisaris Utama</td> <td>Handik Widiarta</td> <td>4 Februari 2025</td> <td>11 Desember 2020</td> <td>11 Desember 2020 - 11 Desember 2025</td> </tr> <tr> <td>Komisaris Independen</td> <td>Soengeng Notodihardjo</td> <td>25 Maret 2024</td> <td>23 Desember 2021</td> <td>13 Januari 2022 - 13 Januari 2027</td> </tr> <tr> <td>Komisaris Independen</td> <td>Willya Verdiana Wasita</td> <td>16 Oktober 2024</td> <td>12 Maret 2020</td> <td>16 Maret 2020 - 16 Maret 2025</td> </tr> </tbody> </table>	Jabatan	Nama	Masa Berlaku Certif	RUPS	Masa Jabatan	Komisaris Utama	Handik Widiarta	4 Februari 2025	11 Desember 2020	11 Desember 2020 - 11 Desember 2025	Komisaris Independen	Soengeng Notodihardjo	25 Maret 2024	23 Desember 2021	13 Januari 2022 - 13 Januari 2027	Komisaris Independen	Willya Verdiana Wasita	16 Oktober 2024	12 Maret 2020	16 Maret 2020 - 16 Maret 2025
Jabatan	Nama	Masa Berlaku Certif	RUPS	Masa Jabatan																	
Komisaris Utama	Handik Widiarta	4 Februari 2025	11 Desember 2020	11 Desember 2020 - 11 Desember 2025																	
Komisaris Independen	Soengeng Notodihardjo	25 Maret 2024	23 Desember 2021	13 Januari 2022 - 13 Januari 2027																	
Komisaris Independen	Willya Verdiana Wasita	16 Oktober 2024	12 Maret 2020	16 Maret 2020 - 16 Maret 2025																	
<b>Tujuan Umum Komisaris Utama</b>	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.																				
<b>Tujuan Umum Komisaris Independen</b>	Mengawasi jalannya perusahaan dengan memastikan bahwa perusahaan telah melakukan praktik-praktik transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, dan kewajaran menurut ketentuan yang																				

KOMPONEN	KETERANGAN
	berlaku.
<b>Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris Utama</b>	<p>a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan.</p> <p>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.</p> <p>c. Melakukan pengawasan atas 2 tingkatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Level Performance</i>, yaitu fungsi pengawasan dimana Dewan Komisaris memberikan pengarahan dan petunjuk kepada Direksi serta memberikan masukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.</li> <li>✓ <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.</li> </ul> <p>d. Melakukan penelitian dan pengembangan yang berhubungan dengan fungsi pengawasan.</p> <p>e. Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan.</p> <p>f. Menciptakan suasana tenang, damai, dan enerjik terhadap seluruh aktivitas perusahaan.</p> <p>g. Menyusun laporan Dewan Komisaris dan laporan perencanaan yang berkaitan dengan kinerja perusahaan.</p> <p>h. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan perusahaan antara lain melalui forum rapat bersama Komisaris dan Direksi atau melalui penyampaian surat secara tertulis.</p> <p>i. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan APU-PPT dan SKAI.</p> <p>j. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis PT. BPR Indra Candra.</p> <p>k. 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>l. Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku perusahaan.</p> <p>m. Meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas Laporan Berkala dan Laporan Tahunan oleh Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan.</p> <p>n. Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.</p> <p>o. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru dan lampau kepada RUPS.</p> <p>p. Memperhatikan kesejahteraan sosial dan ekonomi karyawan dan keluarganya.</p> <p>q. Memantau, mengevaluasi dan menyempurnakan efektivitas praktik GCG pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</p> <p>r. Memastikan Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari SPPK, SKAI, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.</p> <p>s. Memastikan Direksi telah merancang sistem manajemen risiko yang tepat.</p> <p>t. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris Independen terhadap penerapan manajemen risiko.</p> <p>u. Meminta rekomendasi kepada Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko terkait hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan.</p> <p>v. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Komisaris Independen terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.</p> <p>w. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank.</p>

KOMPONEN	KETERANGAN
	<p>x. Mengevaluasi akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari penyelenggaraan <i>Cardless</i> ATM.</p> <p>y. Memberikan persetujuan dan pengkajian ulang terhadap aspek utama dari prosedur pengendalian pengamanan penerbitan produk <i>Cardless</i> ATM.</p> <p>z. Mengembangkan budaya dan kepedulian terhadap <i>anti-fraud</i> pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi Deklarasi <i>Anti-Fraud</i> dan komunikasi yang memadai tentang perilaku yang termasuk tindakan <i>fraud</i>.</p> <p>aa. Mempelopori penandatanganan Pakta Integritas oleh seluruh jenjang organisasi bank, baik manajemen maupun pegawai bank.</p> <p>ab. Menyusun dan mengawasi penerapan kode etik terkait dengan pencegahan <i>fraud</i> bagi seluruh jenjang organisasi.</p> <p>ac. Menyusun dan mengawasi penerapan strategi <i>anti-fraud</i> secara menyeluruh.</p> <p>ad. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya yang terkait dengan peningkatan kesadaran (<i>awareness</i>) dan pengendalian <i>fraud</i>.</p> <p>ae. Memantau dan mengevaluasi atas kejadian-kejadian <i>fraud</i> serta penetapan tindak lanjut.</p> <p>af. Mengembangkan saluran komunikasi yang efektif di internal dan bagi eksternal bank agar seluruh pejabat/pegawai bank memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku, termasuk kebijakan dan prosedur dalam rangka pengendalian <i>fraud</i>.</p> <p>ag. Menyetujui kebijakan manajemen risiko termasuk strategi dan kerangka manajemen risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>).</p> <p>ah. Mengevaluasi kebijakan manajemen risiko dan strategi manajemen risiko paling sedikit 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha bank secara signifikan.</p> <p>ai. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko secara berkala. Evaluasi dilakukan dalam rangka memastikan bahwa Direksi mengelola aktivitas dan risiko bank secara efektif.</p> <p>aj. Memastikan kebijakan dan proses manajemen risiko dilaksanakan secara efektif dan terintegrasi dalam proses manajemen risiko secara keseluruhan.</p>
<b>Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris Independen</b>	<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 risiko dan potensi krisis selalu diidentifikasi dan dikelola dengan baik.</p> <p>g. Memastikan prinsip-prinsip dan praktik <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</p>

KOMPONEN	KETERANGAN
	<p>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 Informasi.</p> <p>t. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank.</p> <p>u. Mengevaluasi akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari penyelenggaraan <i>Cardless ATM</i>.</p> <p>v. Memberikan persetujuan dan pengkajian ulang terhadap aspek utama dari prosedur pengendalian pengamanan penerbitan produk <i>Cardless ATM</i>.</p> <p>w. Mengembangkan budaya dan kepedulian terhadap <i>anti-fraud</i> pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi Deklarasi <i>Anti-Fraud</i> dan komunikasi yang memadai tentang perilaku yang termasuk tindakan <i>fraud</i>.</p> <p>x. Mempelopori penandatanganan Pakta Integritas oleh seluruh jenjang organisasi bank, baik manajemen maupun pegawai bank.</p> <p>y. Menyusun dan mengawasi penerapan kode etik terkait dengan pencegahan <i>fraud</i> bagi seluruh jenjang organisasi.</p> <p>z. Menyusun dan mengawasi penerapan strategi <i>anti-fraud</i> secara menyeluruh.</p> <p>aa. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya yang terkait dengan peningkatan kesadaran (<i>awareness</i>) dan pengendalian <i>fraud</i>.</p> <p>ab. Memantau dan mengevaluasi atas kejadian-kejadian <i>fraud</i> serta penetapan tindak lanjut.</p> <p>ac. Mengembangkan saluran komunikasi yang efektif di internal dan bagi eksternal bank agar seluruh pejabat/pegawai bank memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku, termasuk kebijakan dan prosedur dalam rangka pengendalian <i>fraud</i>.</p> <p>ad. Menyetujui kebijakan manajemen risiko termasuk strategi dan kerangka manajemen risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>).</p> <p>ae. Mengevaluasi kebijakan manajemen risiko dan strategi manajemen risiko paling sedikit 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha bank secara signifikan.</p> <p>af. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan</p>

KOMPONEN	KETERANGAN
	<p>kebijakan manajemen risiko secara berkala. Evaluasi dilakukan dalam rangka memastikan bahwa Direksi mengelola aktivitas dan risiko bank secara efektif.</p> <p>ag. Memastikan kebijakan dan proses manajemen risiko dilaksanakan secara efektif dan terintegrasi dalam proses manajemen risiko secara keseluruhan.</p>
<b>Wewenang Komisaris</b>	<p>a. Mengarahkan para Direksi untuk melakukan implementasi dan kinerja tak terbatas bagi kepentingan perusahaan.</p> <p>b. Bersama-sama Direksi untuk melakukan kerja sama dalam bentuk apapun dengan pihak lain demi kepentingan perusahaan.</p> <p>c. Bersama Direksi memantau permohonan kredit calon debitur atas dasar penilaian dan evaluasi yang dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>d. Menganalisa <i>feasibility study</i> untuk memutuskan kelayakan sebuah produk baru yang diusulkan oleh Direksi.</p> <p>e. Merancang visi dan misi perusahaan serta konsep pengimplementasiannya.</p> <p>f. Menjalin relasi dengan pihak auditor eksternal dan pengawas OJK dalam hubungannya dengan perbaikan kinerja perusahaan.</p> <p>g. Memberi masukan dan pengarahan kepada seluruh jajaran Direksi, manajer, dan staf lainnya.</p> <p>h. Memberi masukan terkait dengan risiko dan penanganannya kepada tim SKAI dan SPPK.</p> <p>i. Memeriksa hasil audit, sasaran mutu, dan prosedur kerja perusahaan yang dituangkan dalam SOP/Juklak/Memo.</p> <p>j. Mempelajari kinerja keuangan perusahaan dan memberi tanggapan untuk memperbaikinya.</p> <p>k. Mengevaluasi dan mengusulkan rencana strategis untuk perkembangan perusahaan.</p> <p>l. Mengunjungi dan mengumpulkan data dari kantor-kantor PT. BPR Indra Candra.</p> <p>m. Mengevaluasi Deklarasi <i>Anti-Fraud</i>, kebijakan, dan pedoman strategi <i>anti fraud</i>.</p> <p>n. Mengevaluasi penerapan strategi <i>anti-fraud</i> bersama bagian terkait.</p> <p>o. Melakukan penyelidikan mendalam terhadap setiap kejadian <i>fraud</i> dan memberikan solusi perbaikan serta pencegahannya.</p> <p>p. Mengevaluasi kebijakan strategis untuk memastikan kelancaran dan keamanan aktivitas penatausahaan sumber dana.</p> <p>q. Mengawasi seluruh bentuk kegiatan penerapan manajemen risiko.</p> <p>r. Memeriksa laporan profil risiko dan laporan hasil audit SKAI.</p>
<b>Fungsi Pengawasan</b>	<p>a. Pengawasan dilakukan oleh Komisaris terhadap pembuatan kebijakan dan pengelolaan perseroan perusahaan oleh Direksi.</p> <p>b. Dalam melakukan pengawasan, Komisaris bertindak sebagai majelis dan tidak dapat bertindak sendiri-sendiri mewakili Dewan Komisaris.</p> <p>c. Pengawasan tidak boleh berubah menjadi tugas pelaksanaan tugas-tugas eksekutif atau operasional, karena pelaksanaan tugas-tugas eksekutif perusahaan merupakan kewenangan Direksi, kecuali jika terjadi hal-hal sebagaimana diatur dalam anggaran dasar perusahaan dan hal-hal yang ditetapkan dalam peraturan perundangan.</p> <p>d. Pengawasan harus dilaksanakan atas keputusan-keputusan yang sudah diambil (<i>ex post facto</i>) atau terhadap putusan-putusan yang akan diambil (<i>preventive basis</i>).</p> <p>e. Pengawasan dilakukan bukan hanya dengan menerima informasi dari Direksi atau RUPS, tetapi juga dapat dilakukan dengan mengambil tindakan-tindakan lain sesuai informasi dari sumber lain, dimana tindakan tersebut harus dilakukan secara kolektif.</p> <p>f. Pengawasan dilakukan tidak hanya dengan sekedar menyetujui atau tidak menyetujui terhadap tindakan-tindakan yang memerlukan persetujuan Komisaris, tetapi juga pengawasan dilakukan dengan</p>



KOMPONEN	KETERANGAN																
	memberikan nasihat/saran/pendapat/rekomendasi yang mencakup semua aspek bisnis dari perusahaan.																
<b>Waktu Kerja Komisaris</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Komisaris wajib hadir sekurang-kurangnya pada waktu rapat Komisaris dan pada waktu rapat komite dimana Komisaris menjadi anggota komite yang bersangkutan.</li> </ol>																
<b>Rapat Kerja Komisaris</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris.</li> <li>Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan PT. BPR Indra Candra atau di tempat lain di wilayah Republik Indonesia.</li> <li>Rapat Dewan Komisaris dapat mengundang unit organisasi maupun pihak ketiga terkait dengan permasalahan yang dibahas dalam rapat.</li> <li>Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan secara berkala minimal sekali dalam tiga bulan.</li> <li>Komisaris dapat mengadakan rapat Dewan Komisaris di luar jadwal yang telah ditentukan atas permintaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Komisaris utama</li> <li>✓ Seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris</li> <li>✓ 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.</li> </ul> </li> <li>Rapat Dewan Komisaris ini dapat dihadiri oleh Direksi maupun pihak lain jika diundang oleh Komisaris.</li> <li>Direksi secara tertulis dapat meminta Dewan Komisaris agar diadakan rapat Dewan Komisaris dengan Direksi, dengan mengemukakan masalah atau acara yang ingin dibahas atau dibicarakan.</li> <li>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.</li> <li>Undangan rapat tersebut tidak disyaratkan apabila semua Komisaris hadir dalam rapat.</li> <li>Undangan rapat itu harus mencantumkan acara (agenda), tanggal, waktu dan tempat rapat.</li> <li>Penyiapan materi rapat dikoordinasikan oleh Unit Penunjang Komisaris.</li> <li>Setiap Komisaris berhak untuk mengusulkan agenda rapat yang akan dilaksanakan.</li> <li>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>.</li> </ol>																
<b>Pelaksanaan Rapat Kerja Komisaris</b>	<p>Selama tahun 2023, telah dilaksanakan 4 kali rapat Dewan Komisaris, dengan daftar hadir anggota sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="258 1814 760 1926"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Daftar Hadir</th> <th>Rapat</th> <th>Kehadiran Fisik</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Handik Widiarta</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Soengeng Notodihardjo</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Willya Verdiana Wasita</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>Rapat Dewan Komisaris selama tahun 2023 membahas antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Membahas kebijakan manajemen serta kontrol keamanan manajemen dan pemantauan bisnis.</li> </ol>	Nama	Daftar Hadir	Rapat	Kehadiran Fisik	Handik Widiarta	4	4	4	Soengeng Notodihardjo	4	4	4	Willya Verdiana Wasita	4	4	4
Nama	Daftar Hadir	Rapat	Kehadiran Fisik														
Handik Widiarta	4	4	4														
Soengeng Notodihardjo	4	4	4														
Willya Verdiana Wasita	4	4	4														

KOMPONEN	KETERANGAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bertambahnya fasilitas digital BPR Indra yang membutuhkan investasi yang cukup besar sehingga diperlukan pos pendapatan tambahan.</li> <li>Diperlukan kebijakan Sistem Manajemen Terintegrasi untuk organisasi yang adaptif dan responsif.</li> <li>Perlu adanya kontrol keamanan informasi untuk mengetahui aturan-aturan tentang keamanan.</li> <li>Dibentuk Tim Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) yang terdiri dari 15 orang.</li> <li>Pembahasan tentang Program APU-PPT dan Bisnis.</li> <li>Pembentukan unit kerja untuk penerapan program APU-PPT serta Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (PPSPM).</li> <li>Kebijakan Sistem Manajemen Terintegrasi ditetapkan tanggal 21 September 2023.</li> <li>Rencana akan dilakukan hapus buku P2PL Amarta dan ABA Macet PT. BPR Karya remaja Indramayu tanggal 29 September 2023 dilengkapi dengan berita acara.</li> <li>Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat melalui literasi dan inklusi keuangan.</li> <li>Pembahasan kebijakan manajemen, kontrol keamanan manajemen dan pemantauan bisnis.</li> <li>Mengusulkan ke Direksi untuk membuat SK terkait limit penempatan ABA dan akan dilakukan <i>review</i> setiap 2 atau 3 tahun sekali/sesuai dengan kebutuhan.</li> <li>Temuan ISO 27001:2022 masih dalam proses pengerjaan oleh tim SPPK dan SKAI.</li> <li>Menyarankan ke SPPK untuk sistem penomoran versi aplikasi EDC ditambahkan kegiatan pencatatan IT dalam formulir <i>log</i>, sehingga setiap perubahan versi dapat ditelusuri.</li> <li>Tim APU-PPT membahas tentang IRA (<i>Individual Risk Assessment</i>) dengan <i>deadline</i> bulan Januari 2024, pemantauan CIF serta membuat catatan terkait permasalahan transaksi Indra <i>Mobile</i> untuk segera dicarikan solusi dan dilaporkan ke tim SPPK.</li> <li>Memantau Tim Bisnis dan Tim Operasional untuk rencana pembukaan Kantor Kas Gianyar yang beralamat di Jalan Erlangga no.19 Gianyar.</li> <li>Pembahasan kebijakan manajemen, kontrol keamanan manajemen, dan pemantauan bisnis.</li> <li>Memantau tim Legal untuk rencana pembuatan jawaban Dewa Gede Suadnyana sudah dilakukan dan masih di tim Komite Audit bidang hukum Pak Yudiana yang masih di-<i>review</i>.</li> <li>Menyarankan ke tim Legal untuk permintaan pengajuan pencairan sebaiknya H-1, agar pemeriksaan PK/SPK oleh tim Legal lebih teliti sehingga menghindari cacat hukum dan Legal membuat catatan nama-nama yang sering melakukan kesalahan pengiriman berkas pencairan untuk bahan evaluasi kinerja.</li> <li>SKAI menginformasikan rencana <i>exit meeting</i> OJK pada tanggal 12 Desember 2023.</li> <li>Menghimbau ke tim APU-PPT untuk tetap rutin melakukan pemantauan rekening tabungan pasif dan rekening karyawan.</li> </ol>

### III.6 Remunerasi Dewan Komisaris

Remunerasi Dewan Komisaris selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Fasilitas	Dewan Komisaris	
	Orang	Jumlah (dalam ribuan rupiah)
Gaji dan tunjangan	3	492.000

### III.7 Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Kepemilikan Saham Dewan Komisaris pada PT. BPR Indra Candra:

Nama	Lembar Saham	Nominal (dalam ribuan rupiah)	Persentase Kepemilikan (%)
Handik Widiarta	8.000	8.000.000	20
Soegeng Notodihardjo	-	-	-
Wilya Verdiana Wasita	-	-	-

#### Kepemilikan Saham Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain:

Nama	Sandi Bank	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
Handik Widiarta	-	-	-
Soegeng Notodihardjo	601704	PT. BPR Kridadhana Citranusa	10
	601680	PT. BPR Porong Idaman	25
	601727	PT. BPR Bangil Idaman	30,40
Wilya Verdiana Wasita	-	-	-

### III.8 Profil Anggota Dewan Komisaris

Nama	Jabatan	Pendidikan	Informasi Tambahan
Handik Widiarta	Komisaris Utama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sarjana Teknik Industri dari Universitas Trisakti tahun 2000</li> <li>Master of Science dari Katholieke Universiteit Leuven, Belgia pada tahun 2001</li> <li>Doctor of Philosophy (Ph.D.) di bidang Logistic, Materials, and Supply Chain Management dari Nanyang Technological University (NTU), Singapura pada tahun 2005</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desember 2020 resmi menjabat sebagai Komisaris Utama</li> <li>Ujian CERTIF Komisaris lulus pada bulan Februari 2020</li> <li>Bertanggung jawab dalam mengawasi manajemen tata kelola, kepatuhan dan manajemen risiko untuk mewujudkan budaya perusahaan yang berdasarkan prinsip <i>continuous improvement</i>, jujur, profesional, dan berkualitas di PT. BPR Indra Candra</li> </ul>
Soegeng Notodihardjo	Komisaris Independen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan Strata 1 dan 2 di STIE Mahardhika Surabaya (2004)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direktur Utama dan Komisaris di beberapa BPR sejak tahun 1993</li> <li>Menjabat Komisaris Independen di PT. BPR Indra Candra sejak bulan Januari 2017</li> <li>Bertanggung jawab dalam mengawasi manajemen operasional dan kepatuhan, manajemen sumber daya manusia, dan strategi pengembangan bisnis.</li> </ul>
Wilya Verdiana Wasita	Komisaris Independen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan Strata 1 di Universitas Udayana (1998)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pernah menjabat sebagai Kepala Cabang (1994-1999), Branch Manager (1999-2018) dan pada</li> </ul>

Nama	Jabatan	Pendidikan	Informasi Tambahan
			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.

### III.9 Direksi

Komponen	Keterangan															
<b>Jumlah Direksi</b>	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.															
<b>Komposisi</b>	Komposisi dari anggota Direksi sudah sesuai dengan ketentuan OJK. Jumlah anggota Direksi PT. BPR Indra Candra per tanggal 31 Desember 2021 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.															
<b>Susunan Direksi</b>	Susunan Direksi PT. BPR Indra Candra berdasarkan akta nomor 01 tanggal 3 Januari 2022 yang dibuat oleh notaris Ketut Putu Suardana, S.H., M.Kn. adalah sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="1003 1272 1445 1393"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fransisca Amelia Mulyadi</td> <td>Direktur Utama</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>Direktur Operasional</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih</td> <td>Direktur Kepatuhan</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>Direktur Bisnis</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Jabatan	Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama	Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis					
Nama	Jabatan															
Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama															
Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional															
Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan															
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis															
<b>Jabatan Direksi di Luar Perusahaan</b>	Seluruh anggota Direksi memiliki sertifikat kelulusan yang masih berlaku dari Lembaga Sertifikasi Profesi dan telah mendapat persetujuan dari OJK.															
<b>Pengangkatan dan Masa Jabatan</b>	a. Penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi telah memperoleh persetujuan dari RUPS. 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. c. Anggota Direksi yang telah habis masa jabatannya dapat diangkat kembali oleh RUPS. d. Masa Jabatan masing-masing Direksi adalah sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="975 1863 1477 2042"> <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</td> <td>11 Desember 2020</td> <td>9 November 2025</td> <td>11 Desember 2020 - 11 Desember 2025</td> </tr> <tr> <td>Direktur</td> <td>Kadek Sri</td> <td>11</td> <td>7 Juli</td> <td>11 Februari</td> </tr> </tbody> </table>	Jabatan	Nama	RUPS	Masa Berlaku Certif	Masa Jabatan	Direktur Utama	Fransisca Amelia Mulyadi	11 Desember 2020	9 November 2025	11 Desember 2020 - 11 Desember 2025	Direktur	Kadek Sri	11	7 Juli	11 Februari
Jabatan	Nama	RUPS	Masa Berlaku Certif	Masa Jabatan												
Direktur Utama	Fransisca Amelia Mulyadi	11 Desember 2020	9 November 2025	11 Desember 2020 - 11 Desember 2025												
Direktur	Kadek Sri	11	7 Juli	11 Februari												

Komponen	Keterangan				
	Operasional	Wintari	Februari 2020	2028	2020 - 11 Februari 2025
Direktur Kepatuhan	Luh Budiasih	23 Desember 2021	7 Juli 2028	13 Januari 2022 - 13 Januari 2027	
Direktur Bisnis	Luh Putu Eka Suryani	2 September 2019	25 Oktober 2026	2 September 2019 - 2 September 2024	
<b>Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Utama</b>	<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 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> <p>p. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan dewan komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank.</p> <p>q. Mengevaluasi akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari penyelenggaraan <i>Cardless</i> ATM.</p> <p>r. Memberikan persetujuan dan pengkajian ulang terhadap aspek utama dari prosedur pengendalian pengamanan penerbitan produk <i>Cardless</i> ATM.</p> <p>s. Mengembangkan budaya dan kepedulian terhadap <i>anti-fraud</i> pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi Deklarasi <i>Anti-Fraud</i> dan komunikasi yang memadai tentang perilaku yang termasuk tindakan <i>fraud</i>.</p> <p>t. Mempelopori penandatanganan Pakta Integritas oleh seluruh jenjang organisasi bank, baik manajemen maupun pegawai bank.</p> <p>u. Menyusun dan mengawasi penerapan kode etik terkait dengan pencegahan <i>fraud</i> bagi seluruh jenjang organisasi.</p>				

Komponen	Keterangan				
		<p>v. Menyusun dan mengawasi penerapan strategi <i>anti-fraud</i> secara menyeluruh.</p> <p>w. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya yang terkait dengan peningkatan kesadaran (<i>awareness</i>) dan pengendalian <i>fraud</i>.</p> <p>x. Memantau dan mengevaluasi atas kejadian-kejadian <i>fraud</i> serta penetapan tindak lanjut.</p> <p>y. Mengembangkan saluran komunikasi yang efektif di internal dan eksternal bank agar seluruh pejabat/pegawai bank memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku, termasuk kebijakan dan prosedur dalam rangka pengendalian <i>fraud</i>.</p> <p>z. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko.</p> <p>aa. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.</p> <p>ab. Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi.</p> <p>ac. Memastikan peningkatan kompetensi SDM yang terkait dengan manajemen risiko.</p> <p>ad. Memastikan bahwa fungsi SKMR telah dijalankan dengan baik.</p> <p>ae. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terdapat pada laporan profil risiko dan hasil kerja SKAI.</p> <p>af. Bertanggung jawab atas eksposur risiko yang diambil BPR secara keseluruhan yang terdapat pada laporan profil risiko.</p> <p>ag. Menetapkan akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari aktivitas Penatausahaan Sumber Dana yang terdapat dalam kajian profil risiko likuiditas.</p> <p>ah. Melakukan pengkajian ulang terhadap kebijakan dan prosedur manajemen risiko.</p>			
<b>Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Operasional</b>	<p>a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan.</p> <p>b. Memantau kinerja seluruh karyawan termasuk dalam hal pemberian penghargaan/sanksi maupun pemberhentiannya berdasarkan 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 bertransaksi.</p> <p>i. Memantau kesesuaian <i>Service Level Agreement</i> (SLA) dengan kondisi operasional yang sebenarnya.</p> <p>j. Menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan bank/instansi/<i>provider</i>.</p> <p>k. Memimpin dan memantau proses permohonan perizinan 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> <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</p>				

Komponen	Keterangan
	lainnya setiap kali diminta oleh Komisaris dan/atau Pemegang Saham.
	r. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap proses pengembangan dan pengadaan yang dilakukan oleh Tim Kinerja Teknologi Informasi.
	s. Mengevaluasi akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari penyelenggaraan <i>Cardless</i> ATM.
	t. Memberikan persetujuan dan pengkajian ulang terhadap aspek utama dari prosedur pengendalian pengamanan penerbitan produk <i>Cardless</i> ATM.
	u. Mengembangkan budaya dan kepedulian terhadap <i>anti-fraud</i> pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi Deklarasi <i>Anti-Fraud</i> dan komunikasi yang memadai tentang perilaku yang termasuk tindakan <i>fraud</i> .
	v. Mempelopori penandatanganan Pakta Integritas oleh seluruh jenjang organisasi bank, baik manajemen maupun pegawai bank.
	w. Menyusun dan mengawasi penerapan kode etik terkait dengan pencegahan <i>fraud</i> bagi seluruh jenjang organisasi.
	x. Menyusun dan mengawasi penerapan strategi <i>anti-fraud</i> secara menyeluruh.
	y. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya yang terkait dengan peningkatan kesadaran ( <i>awareness</i> ) dan pengendalian <i>fraud</i> .
	z. Memantau dan mengevaluasi atas kejadian-kejadian <i>fraud</i> serta penetapan tindak lanjut.
	aa. Mengembangkan saluran komunikasi yang efektif di internal dan eksternal bank agar seluruh pejabat/pegawai bank memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku, termasuk kebijakan dan prosedur dalam rangka pengendalian <i>fraud</i> .
	ab. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko.
	ac. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.
	ad. Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi.
	ae. Memastikan peningkatan kompetensi SDM yang terkait dengan manajemen risiko.
	af. Memastikan bahwa fungsi SKMR telah dijalankan dengan baik.
	ag. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terdapat pada laporan profil risiko dan hasil kerja SKAL.
	ah. Bertanggung jawab atas eksposur risiko yang diambil BPR secara keseluruhan yang terdapat pada laporan profil risiko.
	ai. Menetapkan akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari aktivitas Penatausahaan Sumber Dana yang terdapat dalam kajian profil risiko likuiditas.
	aj. Melakukan pengkajian ulang terhadap kebijakan dan prosedur manajemen risiko.
<b>Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Kepatuhan</b>	a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta aturan internal perusahaan.
	b. Memantau dan mengevaluasi laporan kerja Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) dan Manajemen Risiko (MR).
	c. Mengawasi proses pelaksanaan sosialisasi dan <i>workshop</i> yang dilakukan oleh SPPK serta menilai kinerjanya.
	d. Memberikan edukasi dan motivasi kepada SPPK dan MR untuk bekerja sesuai kaidah dan etika.
	e. Menilai dan memberi masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris tentang performansi karyawan/bagian tertentu.
	f. Mengatur strategi untuk membantu SPPK dan MR melaksanakan tugasnya dengan baik.
	g. Memberikan <i>training</i> dan <i>workshop</i> kepada seluruh karyawan mengenai pelaksanaan SOP/Juklak/Memo.
	h. Melakukan evaluasi terhadap hasil-hasil sosialisasi

Komponen	Keterangan
	yang dilakukan oleh SPPK dan MR.
	i. Memantau proses dan dampak penyelesaian keluhan yang disampaikan oleh nasabah.
	j. Mengunjungi nasabah dan debitur untuk membantu menyelesaikan permasalahan operasional/prosedur yang tidak bisa diselesaikan oleh <i>frontliner</i> .
	k. Menganalisa hasil survey kepuasan nasabah terhadap standar pelayanan bank.
	l. Membuat profil manajemen risiko dan memantau pelaksanaannya di lapangan.
	m. Memantau proses sertifikasi, audit, hingga penerapan program manajemen kualitas.
	n. Memonitor kepatuhan perusahaan terhadap komitmen yang dibuat oleh regulator.
	o. Melakukan kajian terhadap produk yang ada maupun yang baru dan mengevaluasi aktivitas operasional pendukungnya.
	p. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha perusahaan tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan.
	q. Menyusun kebijakan dan prosedur dalam rangka memastikan risiko kepatuhan dapat dikendalikan dengan baik.
	r. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank.
	s. Mengevaluasi akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari penyelenggaraan <i>Cardless</i> ATM.
	t. Memberikan persetujuan dan pengkajian ulang terhadap aspek utama dari prosedur pengendalian pengamanan penerbitan produk <i>Cardless</i> ATM
	u. Mengembangkan budaya dan kepedulian terhadap <i>anti-fraud</i> pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi Deklarasi <i>Anti-Fraud</i> dan komunikasi yang memadai tentang perilaku yang termasuk tindakan <i>fraud</i> .
	v. Mempelopori penandatanganan Pakta Integritas oleh seluruh jenjang organisasi bank, baik manajemen maupun pegawai bank.
	w. Menyusun dan mengawasi penerapan kode etik terkait dengan pencegahan <i>fraud</i> bagi seluruh jenjang organisasi.
	x. Menyusun dan mengawasi penerapan strategi <i>anti-fraud</i> secara menyeluruh.
	y. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya yang terkait dengan peningkatan kesadaran ( <i>awareness</i> ) dan pengendalian <i>fraud</i> .
	z. Memantau dan mengevaluasi atas kejadian-kejadian <i>fraud</i> serta penetapan tindak lanjut.
	aa. Mengembangkan saluran komunikasi yang efektif di internal dan eksternal bank agar seluruh pejabat/pegawai bank memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku, termasuk kebijakan dan prosedur dalam rangka pengendalian <i>fraud</i> .
	ab. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko.
	ac. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.
	ad. Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi.
	ae. Memastikan peningkatan kompetensi SDM yang terkait dengan manajemen risiko.
	af. Memastikan bahwa fungsi SKMR telah dijalankan dengan baik.
	ag. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terdapat pada laporan profil risiko dan hasil kerja SKAL.
	ah. Bertanggung jawab atas eksposur risiko yang diambil BPR secara keseluruhan yang terdapat pada laporan profil risiko.
	ai. Menetapkan akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari aktivitas Penatausahaan Sumber Dana yang terdapat dalam kajian profil risiko likuiditas.
	aj. Melakukan pengkajian ulang terhadap kebijakan dan

Komponen	Keterangan
<b>Tugas dan Tanggungjawab Direktur Bisnis</b>	prosedur manajemen risiko.
	a. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK, dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan.
	b. Menentukan nilai suku bunga acuan bank (termasuk tabungan dan deposito) untuk menjaga profitabilitas dan rentabilitas bank.
	c. Mengevaluasi produk-produk perbankan yang dimiliki oleh bank bersama manajer dan menyusun <i>product review</i> .
	d. Menyusun program pelatihan dan <i>coaching</i> kepada seluruh tim pemasaran dan <i>frontliner</i> .
	e. Merancang program promosi, memantau pelaksanaannya, dan mengevaluasi tingkat keberhasilannya.
	f. Mengembangkan fitur, fasilitas, layanan dan produk baru serta mengevaluasi tingkat keberhasilannya.
	g. Melakukan evaluasi harian terhadap kinerja karyawan bagian tabungan, deposito, dan kredit, termasuk memantau upaya penyelesaian kredit bermasalah.
	h. Melakukan rapat koordinasi dengan seluruh pimpinan kantor sebagai upaya menyelesaikan permasalahan terkait dengan layanan dan produk bank.
	i. Menyusun anggota tim penghimpunan dan penyaluran dana, serta memimpin proses penyeleksian anggota.
	j. Memimpin proses pendekatan dan negosiasi dengan nasabah besar perseorangan maupun badan.
	k. Melakukan kunjungan rutin ke nasabah dalam rangka <i>customer retention</i> .
	l. Mempersiapkan dan mengelola material presentasi untuk pengenalan perusahaan.
	m. Membuat usulan pengembangan jaringan perusahaan, baik berupa kantor cabang, kantor kas, maupun wilayah kerja.
	n. Memantau perkembangan rasio keuangan perusahaan dari waktu ke waktu dan mengusulkan upaya perbaikannya dalam rapat Direksi.
	o. Melakukan rapat koordinasi dengan anggota Direksi lainnya secara reguler untuk menyamakan persepsi dan langkah strategis demi meningkatkan profitabilitas dan rentabilitas perusahaan.
	p. Memutuskan kelayakan pemberian kredit kepada calon debitur dalam komite kredit.
	q. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.
	r. Melakukan <i>benchmark</i> dengan perusahaan lain dan menyusun analisa SWOT sebagai dasar dalam menentukan arah strategis bank.
	s. Melakukan pengawasan secara aktif bersama Direksi dan Dewan Komisaris terhadap pelaksanaan pedoman kebijakan kredit dan prosedur perkreditan bank.
	t. Mengevaluasi akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari penyelenggaraan <i>Cardless ATM</i> .
	u. Memberikan persetujuan dan pengkajian ulang terhadap aspek utama dari prosedur pengendalian pengamanan penerbitan produk <i>Cardless ATM</i> .
	v. Mengembangkan budaya dan kepedulian terhadap <i>anti-fraud</i> pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi Deklarasi <i>Anti-Fraud</i> dan komunikasi yang memadai tentang perilaku yang termasuk tindakan <i>fraud</i> .
	w. Mempelopori penandatanganan Pakta Integritas oleh seluruh jenjang organisasi bank, baik manajemen maupun pegawai bank.
	x. Menyusun dan mengawasi penerapan kode etik terkait dengan pencegahan <i>fraud</i> bagi seluruh jenjang organisasi.
	y. Menyusun dan mengawasi penerapan strategi <i>anti-fraud</i> secara menyeluruh.
	z. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia (SDM), khususnya yang terkait dengan peningkatan kesadaran ( <i>awareness</i> ) dan pengendalian <i>fraud</i> .
aa. Memantau dan mengevaluasi atas kejadian-kejadian <i>fraud</i> serta penetapan tindak lanjut.	
ab. Mengembangkan saluran komunikasi yang efektif di	

Komponen	Keterangan																				
	internal dan eksternal bank agar seluruh pejabat/pegawai bank memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku, termasuk kebijakan dan prosedur dalam rangka pengendalian <i>fraud</i> .																				
	ac. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko.																				
	ad. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.																				
	ae. Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi.																				
	af. Memastikan peningkatan kompetensi SDM yang terkait dengan manajemen risiko.																				
	ag. Memastikan bahwa fungsi SKMR telah dijalankan dengan baik.																				
	ah. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terdapat pada laporan profil risiko dan hasil kerja SKAI.																				
	ai. Bertanggung jawab atas eksposur risiko yang diambil BPR secara keseluruhan yang terdapat pada laporan profil risiko.																				
	aj. Menetapkan akuntabilitas, kebijakan dan proses pengendalian untuk mengelola risiko yang timbul dari aktivitas Penatausahaan Sumber Dana yang terdapat dalam kajian profil risiko likuiditas.																				
	ak. Melakukan pengkajian ulang terhadap kebijakan dan prosedur manajemen risiko.																				
<b>Rapat Manajemen</b>	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 2023, telah dilangsungkan 12 kali rapat manajemen, dengan daftar hadir anggota sebagai berikut:																				
	<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</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik	Fransisca Amelia Mulyadi	12	12	12	Kadek Sri Wintari	12	12	12	Luh Budiasih	12	12	12	Luh Putu Eka Suryani	12	12	12
Nama	Daftar Hadir	Rapat Manajemen	Kehadiran Fisik																		
Fransisca Amelia Mulyadi	12	12	12																		
Kadek Sri Wintari	12	12	12																		
Luh Budiasih	12	12	12																		
Luh Putu Eka Suryani	12	12	12																		
<b>Rapat Koordinasi Direksi</b>	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 2023, telah diadakan 19 kali RKD, dengan daftar hadir anggota sebagai berikut:																				
	<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>Fransisca Amelia Mulyadi</td> <td>19</td> <td>19</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Kadek Sri Wintari</td> <td>19</td> <td>19</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Luh Budiasih</td> <td>19</td> <td>19</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Luh Putu Eka Suryani</td> <td>19</td> <td>19</td> <td>19</td> </tr> </tbody> </table>	Nama	Daftar Hadir	Rapat Koordinasi Direksi	Kehadiran Fisik	Fransisca Amelia Mulyadi	19	19	19	Kadek Sri Wintari	19	19	19	Luh Budiasih	19	19	19	Luh Putu Eka Suryani	19	19	19
Nama	Daftar Hadir	Rapat Koordinasi Direksi	Kehadiran Fisik																		
Fransisca Amelia Mulyadi	19	19	19																		
Kadek Sri Wintari	19	19	19																		
Luh Budiasih	19	19	19																		
Luh Putu Eka Suryani	19	19	19																		

### III.10 Remunerasi Direksi

Remunerasi Direksi selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Fasilitas	Direksi	
	Orang	Jumlah (dalam ribuan rupiah)
Gaji, tunjangan, THR, dana pensiun, pakaian dinas, BPJS, dan bonus	4	1.215.704

### III.11 Independensi Direksi

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.

Nama	Hubungan Keuangan				Hubungan Keluarga			
	Pemegang Saham Pengendali	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi	Pemegang Saham Pengendali	Pemegang Saham	Dewan Komisaris	Direksi
Fransisca Amelia Mulyadi	Tidak	Ada	Ada	Tidak	Ada	Ada	Ada	Tidak
Kadek Sri Wintari	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Luh Budiasih	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak
Luh Putu Eka Suryani	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak

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

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

### III.13 Keikutsertaan dalam Pelatihan

Selama tahun 2023, Direksi telah mengikuti pelatihan, *training*, sosialisasi, seminar, *workshop* maupun webinar yang diselenggarakan oleh OJK, KAP, LPS, Badan Lembaga Sertifikasi, Kementerian, Infobank, maupun Perbarindo, diantaranya:

	Mengenal Lebih Jauh UU P2SK dalam Rangka Penguatan Literasi, Inklusi dan Perlindungan Konsumen	OJK	23 November 2023	Zoom
Kadek Sri Wintari	Sosialisasi Ketentuan dan Aplikasi Apollo Modul Laporan Bulanan BPR	OJK	12 Januari 2023	Zoom
	Penyegaran Sertifikasi Direksi Level 2	Perbarindo Bali	14-16 Maret 2023	Hotel Golden Tulip Denpasar
	<i>Awareness Training of ISO 27001:2022 di BPR Indra</i>	TUV Nord	18-21 September 2023	Zoom
Luh Putu Eka Suryani	Keputusan Hukum terhadap Perlakuan AYDA Pasca Delang Akta <i>De-commend</i>	Perbarindo Bali	17 Januari 2023	Hotel Harris Denpasar
	CEO Sharing & <i>Recognition Infobank- Isentia Digital Brand 2023</i>	Infobank	12 April 2023	Hotel Shangri-La Jakarta
	<i>Awareness Training of ISO 27001:2022 di BPR Indra</i>	TUV Nord	18-21 September 2023	Zoom

### III.14 Profil Direksi

Nama	Jabatan	Riwayat Pendidikan	Informasi Tambahan
Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sarjana Teknik Industri dari Universitas Trisakti (2000)</li> <li>Melanjutkan studi di <i>University of Melbourne</i> dengan gelar <i>Master of Applied Commerce</i> (2001)</li> <li><i>University of Lausanne -Haute Ecole de Commerciale</i>, Swiss dengan gelar <i>Master of Science in Banking and Finance</i> (2005)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sejak bulan Februari 2006 bergabung dengan PT. BPR Indra Candra sebagai <i>Internal Controller</i></li> <li>Melalui <i>fit and proper test</i> dari Bank Indonesia sejak bulan Februari 2007 menjabat sebagai Komisaris Utama</li> <li>Sertifikasi CERTIF level 1 diperoleh pada bulan Oktober 2020</li> <li>Sertifikasi CERTIF level 2 diperoleh pada bulan November 2020</li> <li>Sejak bulan Desember 2020 menjabat sebagai Direktur Utama</li> <li>Bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang administrasi, keuangan, operasional, dan tata kelola perusahaan</li> </ul>
Kadek Sri Wintari	Direktur Operasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sarjana Ekonomi dari Universitas Warmadewa jurusan Ilmu Ekonomi Perbankan (2004)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjabat Kepala Bagian Operasional pada September 2006</li> <li>Menjabat Direktur pada Februari 2007 setelah lulus <i>fit and proper test</i> dari Bank Indonesia</li> </ul>

Nama	Jabatan	Riwayat Pendidikan	Informasi Tambahan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sertifikasi CERTIF level 1 diperoleh pada bulan Januari 2018</li> <li>➤ Sertifikasi CERTIF level 2 diperoleh pada bulan Juli 2023</li> <li>➤ Mengawasi dan mengelola operasional perusahaan secara keseluruhan</li> </ul>
Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	➤ Sarjana Ekonomi dari Universitas Udayana (1994)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menjabat SPI pada Januari 2007</li> <li>➤ Menjabat Direktur Kepatuhan sejak bulan Januari 2017</li> <li>➤ Sertifikasi CERTIF level 2 diperoleh pada bulan Juli 2023</li> <li>➤ Memantau dan mengawasi kepatuhan seluruh sumber daya manusia termasuk segala aktivitasnya terkait dengan peraturan dan hukum yang berlaku</li> </ul>
Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	➤ Sarjana Ekonomi dari Universitas STIE Satya Dharma (2009)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menjabat Supervisi FMO pada 2012</li> <li>➤ Menjabat Manajer Bisnis sejak bulan Februari 2017</li> <li>➤ Menjabat Direktur Bisnis sejak bulan September 2019</li> <li>➤ Sertifikasi CERTIF level 2 diperoleh pada bulan Oktober 2021</li> <li>➤ 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.</li> </ul>

### III.15 Penilaian Kinerja Direksi

Secara umum kinerja Direksi dalam pengelolaan bank telah dilaksanakan dengan baik. Aset Bank bertumbuh 5,875% dari tahun sebelumnya atau menjadi Rp.1.278 triliun per akhir Desember 2023 dan Dana Pihak Ketiga (DPK) tumbuh 10,327% atau menjadi Rp.924,24 miliar. Penyaluran kredit tetap dilakukan dengan penuh kehati-hatian, sehingga baki debit kredit mengalami penurunan sebesar 11,024% atau menjadi Rp.436,17 miliar.

### III.16 Komite

#### 1. Komite Audit

Komponen	Keterangan
<b>Dasar Hukum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peraturan OJK no. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat</li> <li>SK Direksi no. SK-DIR-05/X/2021 tentang Surat Keputusan Komite Audit</li> </ul>
<b>Susunan Komite Audit</b>	<p>Berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris tanggal 23 September 2021, Komite Audit terdiri dari:</p> <p><b>Ketua Komite:</b> Komisaris Independen Soegeng Notodihardjo</p> <p><b>Anggota:</b> Pihak Independen Neny Mariyani</p> <p><b>Anggota:</b> Pihak Independen I Wayan Gede Yudiana</p>
<b>Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan penelaahan atas laporan keuangan yang akan disampaikan Direksi kepada Dewan Komisaris.</li> <li>Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan bank.</li> <li>Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan Publik atas laporan yang diberikannya.</li> <li>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.</li> <li>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"> <li>Pelaksanaan audit telah sesuai dengan standar audit yang berlaku</li> <li>Kecukupan waktu pekerjaan lapangan</li> <li>Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik</li> <li>Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP</li> </ul> </li> <li>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.</li> <li>Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan bank.</li> <li>Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan bank.</li> <li>Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi bank.</li> <li>Melakukan pemantauan dan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan dan hasil pemeriksaan oleh SKAI dan auditor eksternal atas penerapan sistem pengendalian internal.</li> </ol>

Komponen	Keterangan
<b>Rapat Komite</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Tanggal 6 Februari 2023</b> dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>Menghimbau Tim Legal: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kasus hukum Ida Bagus Ardana menunggu hasil putusan pengadilan, apabila dilakukan upaya banding jalani proses hukum sebagaimana mestinya, apabila tidak dilakukan upaya banding kita mohonkan upaya <i>aanmaning</i>.</li> <li>Setiap ada gugatan, kita wajib mengajukan saksi dalam persidangan</li> <li>Pada debitur yang dihapus buku ditambahkan alasan hapus buku</li> <li>Setiap proses penandatanganan PK harus divideokan.</li> </ul> </li> <li>Menghimbau tim APUPPT: <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan laporan pengkinian data PSP, Komisaris, Direksi, dan PE</li> <li>Penambahan laporan bulanan tindak pidana pencucian uang (TPPU) dan tindak pidana pendanaan terorisme (TPPT) pada <i>corebank</i></li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>Tanggal 5 Mei 2023</b> dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>Membahas rencana pembentukan PPAP ABA PT. BPR Karya Remaja, namun sedang dinegosiasikan ke OJK mengingat status BPR dalam penyehatan dan PT. BPR Karya Remaja dan tim Satgas optimis dan yakin dapat memperbaiki performansi keuangannya dan menyelesaikan debitur-debitur bermasalah karena tidak ada kredit fiktif di BPR tersebut</li> <li>Membahas SAK EP tetap berkoordinasi dengan vendor <i>corebank</i> dan <i>update</i> terhadap sosialisasi dari OJK, dimana penerapan SAK EP ini dilakukan di tahun 2025 nanti</li> </ul> </li> <li><b>Tanggal 7 Nov 2023</b> dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>Membahas usulan Direksi rencana pembagian pajak pada masing-masing kantor yang sebelumnya dibebankan oleh pusat diputuskan laporan KPI per Januari 2024 ditambahkan laba sebelum pajak dan laba setelah pajak.</li> <li>Membahas prosedur AYDA melalui <i>Acta De Command</i>.</li> <li>Membahas hasil rekonsiliasi yang saat ini masih manual (permohonan <i>upgrade</i> sistem telah diajukan ke penyedia aplikasi <i>corebank</i>), rencana akan ada sosialisasi SAK EP dari OJK.</li> </ul> </li> </ol>

#### 2. Komite Pemantau Risiko

Komponen	Keterangan
<b>Dasar Hukum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peraturan OJK no. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat</li> <li>SK Direksi no. SK-DIR-06/X/2021 tentang Surat Keputusan Komite Pemantau Risiko</li> </ul>
<b>Susunan Komite Pemantau Risiko</b>	<p>Berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris tanggal 23 September 2021, Komite Pemantau Risiko terdiri dari:</p> <p><b>Ketua Komite:</b> Komisaris Independen Willya Verdiana Wasita</p> <p><b>Anggota:</b> Pihak Independen I Wayan Gede Yudiana</p> <p><b>Anggota:</b> Pihak Independen Neny Mariyani</p>
<b>Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan penelaahan terhadap pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi.</li> <li>Mengevaluasi kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut.</li> <li>Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Satuan Kerja Manajemen Risiko.</li> <li>Memberikan laporan atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris.</li> </ol>



Komponen	Keterangan
<b>Rapat Komite</b>	<p>a. <b>Tanggal 6 Februari 2023</b> dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengusulkan penambahan pada Juklak KUR jika plafon dari 50 juta menggunakan NIB</li> <li>✓ Mengingatkan Direksi untuk pembentukan PPAP 100% atas debitur Ida Bagus Putra, Nila, Kartiasih dan Putu Sudiarta</li> <li>✓ Mengusulkan bagian APU-PPT untuk melakukan sosialisasi di <i>frontliner</i> dan bagian kredit di bulan Maret 2023 mengenai penerapan program APU PPT</li> </ul> <p>b. <b>Tanggal 5 Mei 2023</b> dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Membahas kredit P2PL Amarnya yang telah macet</li> <li>✓ Mengusulkan kepada bank untuk membuat aturan terkait penghapusbukuan kredit macet terutama untuk debitur kredit P2PL dengan kategori macet</li> <li>✓ Mengusulkan kepada bank untuk merevisi SOP Pembukaan Rekening Deposito Digital dengan menambahkan konfirmasi penempatan dengan menggunakan WA</li> <li>✓ Mengusulkan bagian APU-PPT untuk melakukan sosialisasi di <i>frontliner</i> dan bagian kredit di bulan Juni 2023 mengenai penerapan program APU PPT</li> </ul> <p>c. <b>Tanggal 8 Agustus 2023</b> dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Membahas SOP internal bank</li> <li>✓ Mengusulkan kepada bank untuk dapat merevisi semua aturan APU PPT yang ada hubungannya dengan POJK No.8 tahun 2023</li> <li>✓ Membahas kajian MR terkait <i>fintech lending</i> (PT. Amarnya Mikro, PT. Kawan Cici, PT. Lunaria Annua) dan terkait aggregator kredit sindikasi BPR Kredit Mandiri Indonesia yang dibuat oleh tim SKMR</li> </ul> <p>d. <b>Tanggal 7 November 2023</b> dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengingatkan tim Legal untuk permintaan pengajuan pencairan kredit H-jam agar ditolak karena mengakibatkan kurang teliti dan cacat hukum</li> <li>✓ Mengingatkan tim legal agar membuat catatan nama-nama yang sering melakukan kesalahan pengiriman berkas pencairan untuk bahan evaluasi perbaikan kinerja</li> <li>✓ Mengusulkan untuk menyempurnakan SK Limit Risiko Program KUR</li> </ul>

### 3. Komite Manajemen Risiko

Komponen	Keterangan
<b>Dasar Hukum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan OJK no. 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat</li> <li>• SK Direksi no. SK-DIR-09/IX/2019 tentang Surat Keputusan Komite Manajemen Risiko</li> </ul>
<b>Susunan Komite Manajemen Risiko</b>	<p>Terhitung mulai tanggal 27 September 2019, Komite Manajemen Risiko terdiri dari:</p> <p><b>Ketua Komite:</b> Direktur Kepatuhan Luh Budiasih  <b>Anggota:</b> Direktur Operasional Kadek Sri Wintari  <b>Anggota:</b> Direktur Bisnis Luh Putu Eka Suryani</p>
<b>Tugas dan Tanggung Jawab Komite Manajemen Risiko</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko.</li> <li>b. Melakukan perbaikan dan/atau penyempurnaan pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko.</li> <li>c. Membuat pertimbangan dan/atau penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan operasional yang menyimpang dari prosedur normal.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Rapat Komite</b>	Selama tahun 2023 telah dilakukan rapat Komite Manajemen Risiko sebanyak 4 kali dan dihadiri lengkap oleh anggota komite. Agenda pembahasan rapat adalah

Komponen	Keterangan
	operasional bank, kepatuhan, dan SOP internal bank.

## 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 dokumen internal berikut:

- SK-DIR-04/VII/2022: Perlindungan Konsumen PT. BPR Indra Candra
- SOP-KRE-04: Analisa Kredit
- JK-KRE-01-03: Pedoman Kebijakan Kredit
- SOP-KRE-23: Analisa Kredit Linkage
- SOP-KRE-27: Analisa Kredit Tanpa Agunan
- JK-KRE-04-04: Analisa Kredit Debitur Cabang
- JK-KRE-04-06: Analisa Kredit Pihak Terkait
- SOP-KRE-44: Analisa Kredit P2PL
- SOP-KRE-52: Analisa KUR
- JK-KRE-01-05: Pedoman Kebijakan Kredit Usaha Rakyat

### IV.2 Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Selama tahun 2023, tidak terdapat transaksi benturan kepentingan.

## V FUNGSI SATUAN KERJA

### V.1 Fungsi Kepatuhan

#### V.1.1 Tugas dan Tanggung Jawab

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

1. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan.
2. Menindaklanjuti rekomendasi pengkinian pedoman kerja, tata kelola, dan prosedur kepatuhan berdasarkan pengamatan dan usulan dari kepala bagian, manajer, pimpinan cabang, SKAI, Direksi, dan Dewan Komisaris.
3. Memberikan *workshop* secara berkesinambungan kepada seluruh karyawan mengenai prosedur pelaksanaan yang telah dituangkan dalam SOP/Juklak/Memo.
4. Menjalin komunikasi yang aktif dengan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) terkait temuan audit dalam pelaksanaan pedoman kerja/tata kelola perusahaan.
5. Menjalin komunikasi yang aktif dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko terkait penerapan mitigasi risiko tertentu ke dalam pedoman kerja/tata kelola perusahaan.
6. Melakukan verifikasi aktual dan membuat skala prioritas atas setiap temuan.
7. Mengundang partisipasi dari setiap bagian dalam penyusunan maupun perbaikan atas SOP/Juklak/Memo.

8. Mengevaluasi setiap pedoman kerja dan tata kelola yang telah disusun.

### V.1.2 Aktivitas Kepatuhan Selama Tahun 2023

SPPK yang menjalankan fungsi kepatuhan sudah melakukan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, diantaranya:

1. 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 akhir tahun 2023 adalah 1.444 dokumen.
2. Melaksanakan sosialisasi dan *workshop* kepada seluruh staf mengenai pelaksanaan SK/SOP/Juklak/Memo guna mendorong terciptanya budaya patuh dan disiplin.
3. Memberikan rekomendasi terhadap produk dan aktivitas baru dan rekomendasi terhadap pengkinian prosedur serta kebijakan perusahaan.
4. Menginformasikan aturan-aturan POJK terbaru atau aturan-aturan dari pihak eksternal lainnya ke bagian terkait
5. Dalam rangka mengelola risiko kepatuhan, SPPK memastikan agar perusahaan tidak terlambat dalam melakukan pelaporan kepada OJK, PPATK, LPS atau regulator lainnya. Direksi telah menerbitkan JK-AK-03-01 (*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 (SKAI) 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. Bersama Direktur Kepatuhan memberikan *training* dan *workshop* kepada seluruh staf mengenai pelaksanaan SOP/Juklak/Memo.
3. Membuat interpretasi atas hasil analisa terhadap laporan keuangan perusahaan.
4. Menjalin hubungan dengan lembaga audit eksternal untuk kelancaran proses pemeriksaan.
5. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya.
6. Melakukan komunikasi secara aktif dengan Direksi dan Dewan Komisaris untuk menemukan obyek pemeriksaan/investigasi khusus.
7. Memberikan masukan kepada Satuan Kerja Manajemen Risiko terhadap hal-hal dalam tata kelola perusahaan yang perlu diperbaiki sebagai upaya mitigasi untuk mencegah terulangnya pelanggaran.

8. Memberikan usulan pengkinian pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.
9. Melakukan verifikasi aktual dan membuat skala prioritas atas setiap temuan.

### V.2.3 Pelaksanaan Tugas SKAI 2023

#### 1. Audit Internal Operasional dan Fungsional

Kantor	Bagian	Bahan Pemeriksaan
Pusat	Tabungan dan Deposito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa proses penghimpunan, pencatatan, dan program APU-PPT</li> <li>• Memeriksa 10 nasabah terbesar</li> <li>• Memeriksa pelayanan seluruh <i>frontliner</i></li> <li>• Memeriksa isi laci <i>frontliner</i></li> <li>• Memeriksa daftar rekening pasif dan membandingkan statusnya dengan periode pemeriksaan sebelumnya</li> <li>• Memeriksa transaksi tabungan setelah rekening pasif diaktifkan</li> <li>• Memeriksa prosedur pengamanan rekening pasif</li> <li>• Memeriksa operasional kerja bagian tabungan</li> <li>• Memeriksa pelayanan <i>Customer Service Officer Privilege</i></li> <li>• <i>On the spot</i> nasabah kantor pusat</li> <li>• Meneliti uji petik perhitungan bunga dan pajak atas tabungan</li> <li>• Memeriksa pelaksanaan komitmen bank terkait temuan OJK</li> <li>• Memeriksa stok Bilyet Deposito baru/batal/cacat/lunas</li> <li>• Memeriksa 10 depositan terbesar</li> <li>• Memeriksa proses penghimpunan, pencatatan, dan program APU-PPT</li> <li>• Memeriksa formulir pembukaan deposito, <i>copy</i> bilyet, dan bukti setoran penempatan deposito</li> </ul>
	Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa fisik jaminan ke pihak ketiga (notaris)</li> <li>• Memeriksa kesesuaian SOP-KRE-12 (Pemantauan Debitur Setelah Pencairan)</li> <li>• Memeriksa daftar debitur terdampak COVID-19 untuk pembuatan laporan stimulus kredit</li> <li>• Memeriksa pembentukan PPAP kredit Lancar, DPK, KL, D, dan M</li> <li>• Memeriksa <i>action plan</i> penyelesaian kredit NPL (KL, D, dan M)</li> <li>• Memeriksa deviasi kredit sesuai memo kebijakan debitur atau kebijakan diskresi perkreditan</li> <li>• <i>On the spot</i> ke debitur</li> <li>• Memeriksa analisa 3 pilar untuk kredit di atas Rp.5 miliar</li> <li>• Memeriksa berkas kredit restrukturisasi</li> <li>• Memeriksa berkas kredit dengan plafon &gt; Rp.500 juta</li> </ul>
	Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa penilaian terhadap Tingkat Kesehatan Bank (LDR, BOPO, ROA, CR, CAR, dan NPL)</li> <li>• Memeriksa penyelesaian atau <i>action plan</i> untuk AYDA dan hapus buku</li> <li>• Memastikan temuan OJK tahun 2022 tentang bisnis agar tidak terulang kembali</li> <li>• Memantau realisasi kredit P2PL dan KUR</li> <li>• Mencocokkan daftar nominatif dengan fisik penempatan bank lain (giro, tabungan, dan deposito)</li> <li>• Mengkonfirmasi ke BPR penempatan terkait nominal dan suku bunga ABA berupa deposito</li> <li>• Memastikan bagian bisnis memahami aturan internal bank berupa SOP dan SK Direksi</li> </ul>

Kantor	Bagian	Bahan Pemeriksaan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan kepatuhan dan kesesuaian pelaksanaan SOP dan SK Direksi yang terbukti dari kelengkapan formulir pendukung aturan tersebut</li> </ul>
	APU-PPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa pelaporan LTKT dan LTKM</li> <li>Memeriksa daftar DTTOT</li> <li>Memeriksa <i>action plan</i> APU PPT dan realisasinya terkait pengkinian data</li> <li>Memeriksa pelaporan keuangan nasabah asing</li> <li>Memeriksa daftar <i>Politically Exposed Person</i> (PEP)</li> <li>Memeriksa pelaksanaan komitmen bank terkait temuan OJK</li> </ul>
	Akuntansi dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa inventaris di neraca dengan nilai buku Rp.1,-</li> <li>Memeriksa pendapatan rekonsiliasi Antar Bank Aktiva</li> <li>Memeriksa saldo buku besar RAK dan perhitungan bunganya</li> <li>Memeriksa kewajaran BKK</li> <li>Memeriksa prosedur penjualan/pemusnahan inventaris</li> <li>Memeriksa daftar inventaris dan keberadaannya</li> <li>Memeriksa bukti penyetoran pajak</li> <li>Memeriksa terkait perhitungan bunga kredit rekening koran</li> <li>Memastikan temuan OJK tahun 2022 tentang pencatatan keuangan tidak terulang kembali</li> <li>Memeriksa perhitungan PPAAP untuk ABA (giro, tabungan dan deposito)</li> </ul>
	IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa <i>log user</i> CBS dan CMS</li> <li>Memeriksa <i>Log</i> koreksi transaksi tabungan</li> <li>Memeriksa <i>log</i> seluruh koreksi transaksi</li> <li>Memeriksa seluruh perbaikan yang telah, sedang, dan rencana diajukan kepada vendor</li> <li>Memeriksa hasil temuan audit IT internal dan eksternal serta penyelesaiannya</li> <li>Memeriksa kepatuhan atas standar penyelenggaraan teknologi informasi BPR</li> <li>Memastikan temua OJK tahun 2022 tentang pencatatan keuangan tidak terulang kembali</li> </ul>
	GA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa daftar inventaris</li> <li>Persediaan stok buku tabungan</li> <li>Persediaan stok hadiah/souvenir</li> <li>Memeriksa kartu pemeliharaan inventaris</li> <li>Memeriksa kondisi fisik inventaris</li> <li>Memeriksa fasilitas penyimpanan dokumen</li> <li>Memeriksa registrasi dan pengarsipan surat surat masuk serta surat keluar resmi</li> <li>Memeriksa dokumen pengajuan barang dan jasa</li> </ul>
	SDM dan Diklat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa jadwal pelatihan dalam 1 tahun dan yang sudah/belum terealisasi</li> <li>Menggali permasalahan internal antar karyawan maupun antara karyawan dan perusahaan</li> <li>Memeriksa database karyawan aktif, yang akan/telah mengundurkan diri, dan telah ditanggung dalam dana pensiun</li> <li>Memeriksa proses rekrutmen karyawan dan pelatihan karyawan</li> <li>Memeriksa perhitungan absensi karyawan</li> <li>Memastikan temuan OJK tahun 2022 tentang SDM dan Diklat tidak terulang kembali</li> <li>Memeriksa register <i>user</i> untuk karyawan</li> <li>Memeriksa data <i>update</i> karyawan</li> </ul>

Kantor	Bagian	Bahan Pemeriksaan
	SPPK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan peraturan dari regulator sudah disesuaikan dengan aturan intern bank</li> <li>Memeriksa hasil survey kepuasan nasabah</li> <li>Memeriksa pelaporan keluhan nasabah</li> <li>Memeriksa bukti sosialisasi peraturan intern bank kepada seluruh karyawan</li> <li>Memeriksa pelaksanaan komitmen bank terkait temuan OJK</li> </ul>
	Kasir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa isi laci <i>frontliner</i></li> <li>Memeriksa data uang lebih yang ditampung sementara dan membandingkan dengan fisiknya</li> <li>Memeriksa kebenaran fisik kas (<i>cash opname</i>)</li> </ul>
	Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa perjanjian yang sedang dalam <i>review</i></li> <li>Memeriksa status kasus yang sedang dalam proses hukum</li> <li>Memeriksa PKS dan addendum dengan pihak ketiga</li> </ul>
Cabang	Tabungan dan Deposito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen nasabah tabungan dan deposito</li> <li>Memeriksa formulir pembukaan rekening beberapa depositan yang bernilai cukup besar</li> <li>Meneliti pelaksanaan pengamanan rekening pasif</li> <li>Meneliti kewajaran mutasi kas harian</li> <li>Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen depositan</li> <li>Meneliti sumber dana beberapa depositan yang bernilai cukup besar</li> </ul>
	Kredit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memantau keadaan atau kondisi fisik jaminan kredit di khazanah</li> <li>Mencocokkan fisik jaminan dengan kartu kontrol, data di Perjanjian Kredit (PK) dan data nominatif pada <i>corebank</i></li> <li>Memeriksa kredit KL, D, dan M</li> <li>Pemeriksaan ke debitur (<i>on the spot</i>)</li> <li>Pemantauan debitur setelah pencairan</li> <li>Memastikan temuan OJK tahun 2022 agar tidak terulang kembali</li> <li>Memastikan bagian kredit memahami aturan internal bank berupa SOP, <i>JobDesc</i>, dan SK Direksi</li> <li>Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen nasabah kredit</li> <li>Pemeriksaan ke debitur (<i>on the spot</i>)</li> </ul>
	Akuntansi dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa sub-sub buku besar pendapatan dan biaya</li> <li>Mencocokkan rincian kewajiban segera dibayar dengan saldo menurut buku besar</li> <li>Memeriksa kewajaran F-AK-02 Bukti Kas Keluar (BKK) dan F-AK-03 Bukti Kas Masuk (BKM)</li> <li>Memeriksa bukti penyetoran pajak</li> <li>Meneliti kewajaran mutasi kas harian</li> </ul>
	GA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa pengelolaan aktiva tetap dan inventaris</li> <li>Teliti bukti dan legalitas kepemilikan aktiva</li> <li>Pemeriksaan fisik persediaan buku tabungan, bilyet, formulir, souvenir untuk nasabah, dan ATK</li> <li>Memeriksa ruang transaksi dengan nasabah (<i>banking hall</i>)</li> </ul>
	APU-PPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa mekanisme pemantauan dan hasil pemantauan APU-PPT</li> <li>Teliti pelaksanaan pengkinian data nasabah</li> <li>Mencocokkan secara random data hasil verifikasi petugas APU-PPT</li> </ul>
	Teller	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa kebenaran fisik kas (<i>cash opname</i>)</li> </ul>
	Semua Bagian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan temuan OJK tahun 2022 agar tidak terulang kembali</li> </ul>

Kantor	Bagian	Bahan Pemeriksaan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan setiap bagian memahami aturan internal bank berupa SOP, <i>JobDesc</i>, dan SK Direksi</li> <li>Memastikan setiap bagian mematuhi SOP, <i>JobDesc</i>, dan SK Direksi yang terbukti dari kelengkapan formulir pendukung aturan tersebut.</li> </ul>
Kas	Tabungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa kelengkapan dan penatausahaan dokumen nasabah</li> <li>Meneliti uji petik perhitungan bunga dan pajak atas tabungan</li> <li>Meneliti pelaksanaan pengamanan rekening pasif</li> <li>Memeriksa kebenaran fisik kas (<i>cash opname</i>)</li> </ul>
	GA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa ruang transaksi dengan nasabah (<i>banking hall</i>)</li> <li>Memeriksa fisik inventaris ruangan bandingkan dengan daftar inventaris kantor</li> </ul>
Audit Fungsional	Seluruh Bagian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meneliti kepatuhan terhadap seluruh aturan internal bank</li> <li>Memastikan pemahaman aturan internal bank berupa SOP, <i>JobDesc</i>, dan SK Direksi</li> </ul>

Kredit	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK
	SOP-KRE-12 (Pemantauan Debitur Setelah Pencairan)
	Memo Kebijakan Debitur (Kebijakan Diskresi Perkreditan)
SDM/Diklat	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK
GA	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK
IT	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK
Akuntansi dan Keuangan	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK
SPPK	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK
SKAI	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK
Bisnis	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK
APU-PPT	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK
Manajemen Resiko	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK

## V.2.4 Tindak Lanjut Direksi Terhadap Temuan Audit SKAI

Direksi PT. BPR Indra Candra telah menindaklanjuti temuan pemeriksaan tersebut dengan pemberian sanksi sesuai tingkat pelanggarannya.

## V.2.5 Rencana Kerja SKAI 2024

- Audit Operasional:** Audit yang dilakukan untuk memeriksa seluruh lini perusahaan yang meliputi aspek finansial, operasional dan administrasi. Kegiatan audit dilakukan secara bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan.
- Audit Fungsional:** Audit yang dilakukan untuk memeriksa sistem tata kelola perusahaan. Audit ini meliputi pemeriksaan terhadap kepatuhan dan pemahaman staf seluruh bagian terhadap SOP, Juklak, Memo, dan SK Direksi. Audit ini juga untuk memeriksa kesesuaian implementasi terkait dengan pedoman sistem manajemen mutu. Periode pemeriksaan adalah semesteran.
- Audit Teknologi Sistem Informasi:** Audit yang dilakukan atas penyelenggaraan teknologi sistem informasi dengan mempertimbangkan tujuan-tujuan yang hendak dicapai bank serta kecukupan pengendalian yang dimiliki oleh bank terkait penyelenggaraan dan tata kelola teknologi informasi.
- On-site supervision** adalah salah satu kegiatan utama SKAI:
  - ✓ **Managerial Audit:** Meneliti kesesuaian kebijakan Direksi dengan ketentuan yang berlaku, antara lain dalam hal penetapan suku bunga kredit, penetapan suku bunga simpanan, pembentukan PPAP, penghapusbukuan kredit, dan lain-lain.
  - ✓ **Vouching dan Verifikasi:** Meneliti transaksi-transaksi yang telah dilakukan untuk memastikan keaslian, keabsahan, dan keakuratan transaksi yang dilakukan bank, diantaranya transaksi harian bank, Bukti Kas Masuk (BKM), Bukti Kas Keluar (BKK) dan data nasabah atau *Customer Identification File* (CIF) baik dilakukan via telepon atau kunjungan langsung ke nasabah.
  - ✓ Memantau komitmen unit-unit kerja kantor pusat dan kantor cabang dari pemeriksaan periode sebelumnya, apakah telah diselesaikan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- Pemantauan hasil audit:**
  - ✓ Memantau komitmen yang dibuat oleh unit-unit kerja, baik di kantor pusat, kantor cabang maupun di kantor

## 2. Audit Internal Teknologi Sistem Informasi

No.	Ruang Lingkup Kegiatan	Bahan Pemeriksaan
1	Manajemen	Memeriksa wewenang dan tanggung jawab SDM pada pengendalian organisasi
2	Pengembangan dan Pengadaan	Memeriksa penerapan prosedur dan metodologi pengembangan dan pengadaan teknologi informasi secara konsisten
3	Operasional IT	Memeriksa aktivitas operasional teknologi informasi, seperti pengendalian fisik dan lingkungan terhadap fasilitas <i>Data Center</i> dan <i>Disaster Recovery Center</i> , pengendalian hak akses, fungsi <i>helpdesk</i> , dan proses <i>backup</i>
4	Jaringan Komunikasi	Memeriksa risiko yang timbul dari ketergantungan terhadap penggunaan jaringan komunikasi
5	Pengamanan Informasi	Memeriksa efektivitas pengamanan informasi dalam aspek teknologi, sumber daya manusia, akses logis dan fisik, operasional, serta kerahasiaan, integritas dan ketersediaan informasi
6	Rencana Pemulihan Bencana	Memeriksa <i>Business Continuity Plan</i> dan <i>Disaster Recovery Plan</i> yang menjamin kelangsungan usaha selama terjadi gangguan terhadap informasi dan fasilitas teknologi informasi bank
7	Layanan Perusahaan Elektronik	Memeriksa terkait informasi produk dan jasa yang diberikan oleh bank kepada nasabah
8	Penggunaan Pihak Penyedia Jasa TI	Memeriksa kelayakan penyedia jasa teknologi informasi, seperti kontrak, SLA dan pemantauan kinerja penyedia jasa teknologi informasi
9	Aplikasi Bisnis	Memeriksa <i>corebank</i> dan aplikasi layanan kritikal perusahaan lainnya

## 3. Audit Internal Sistem Manajemen Mutu

Kantor	Bagian	Bahan Pemeriksaan
Pusat, Cabang, dan Kas	<i>Top Management</i>	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK
	Tabungan	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK SOP-TAB-26 (Koreksi Transaksi Tabungan)
	Deposito	SOP, <i>JobDesc</i> , dan SK

kas berdasarkan temuan dari pemeriksaan periode sebelumnya.

- ✓ Memberikan peringatan secara lisan dan tertulis kepada unit-unit kerja yang belum melakukan dan/atau belum menyelesaikan komitmen sesuai dengan jadwal dan jangka waktu yang telah ditentukan.
- ✓ Melakukan pemeriksaan khusus terhadap kasus-kasus insidental yang terjadi dari hasil pemantuan dan/atau dari laporan baik dari pihak bank maupun dari pihak lain (misal, nasabah) dikarenakan adanya potensi penyimpangan atau *fraud*.

## V.2.6 Pelatihan/Seminar/Sosialisasi/Workshop/Webinar

Untuk menunjang pengetahuan di SKAI, berikut adalah kegiatan pelatihan/seminar/sosialisasi/workshop/webinar yang telah diikuti selama tahun 2023:

Tempat	Tanggal	Pelatihan//Seminar/Sosialisasi/Workshop/Webinar
Zoom	29 Maret 2023	Optimalisasi Pengunggahan Data Calon Debitur Potensi KUR
Hotel Quest	10-11 Mei 2023	Audit Internal BPR
Hotel Banyualit	17 Juni 2023	Pelatihan SAK-EP
Zoom	22 Juni 2023	Sosialisasi Undang-Undang
The Sila's Agrotourism	19 Agustus 2023	<i>Trust Yourself, Be Extraordinary</i>
Dusun Bedugul Asri	20 Agustus 2023	Loyalitas dan Totalitas
Zoom	18-21 September 2023	<i>Awareness Training of ISO 27001:2022 di BPR Indra</i>
	2 Oktober 2023	ISO 27001:2022 bagi BPR-BPRS Member Jaringan Bersama
	14 Desember 2023	<i>Mastering Yourself</i>

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

### V.3.1 Struktur dan Jumlah APU-PPT

APU-PPT dipimpin oleh kepala bagian APU-PPT yang berkedudukan di kantor pusat dan dibantu oleh 2 orang anggota yang berkedudukan di kantor pusat dan 1 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:

1. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK, PPATK, dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan yang terkait bagiannya.
2. Memastikan bahwa kebijakan, prosedur, dan peraturan lainnya yang terkait dengan penerapan APU, PPT, dan PPPSPM telah dilaksanakan dengan baik oleh *frontliner*.
3. Memastikan bahwa persetujuan penerimaan dan/atau penolakan permohonan pembukaan rekening atau transaksi oleh calon Nasabah/WIC yang tergolong berisiko tinggi diberikan oleh pejabat kantor yang berwenang atas pertimbangan yang jelas dan valid.

4. Memastikan profil nasabah tersimpan dengan lengkap dan akurat serta dapat digunakan sewaktu-waktu untuk proses verifikasi.
5. Melakukan koordinasi dengan bagian terkait terhadap penemuan transaksi keuangan yang mencurigakan.
6. Memberikan usulan penyempurnaan sistem kerja bagian APU-PPT kepada Direksi.
7. Memeriksa dan memelihara Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT), dan Daftar Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (DPPSPM) yang diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan atau melalui informasi yang tersedia di media massa.
8. Memeriksa Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM), Laporan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT), dan laporan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (UU PPTPU) untuk disampaikan kepada Pusat Pelaporan dan Analisa Transaksi Keuangan (PPATK) berdasarkan persetujuan Direksi.
9. Memastikan seluruh laporan ke instansi terkait, seperti OJK, BI, dan PPATK berjalan tepat waktu dan lengkap.
10. Memantau perubahan dan perkembangan peraturan di ranah Pencucian Uang, Pendanaan Terorisme, dan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal.
11. Merancang materi pelatihan tentang penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM bagi karyawan perusahaan.
12. Memastikan bahwa seluruh formulir/dokumen yang berkaitan dengan nasabah telah mengakomodasi data yang diperlukan dalam penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.
13. Menyusun secara individual dokumen penilaian risiko TPPU, TPPT, dan/atau PPSM yang disampaikan ke OJK sebanyak 1 kali dalam 1 tahun.

### V.3.3 Pelatihan/Seminar/Sosialisasi/Workshop/Webinar

Untuk menunjang pengetahuan di APU-PPT, berikut adalah kegiatan pelatihan/seminar/sosialisasi/workshop/webinar yang telah diikuti selama tahun 2023:

Tempat	Tanggal	Pelatihan//Seminar/Sosialisasi/Workshop/Webinar
Zoom	12 Januari 2023	Sosialisasi Ketentuan dan Aplikasi APOLO Modul Laporan Bulanan BPR
	6 April 2023	<i>Anti Money Laundering in Digital Era Lesson Learned form Selected Countries</i>
	17 Mei 2023	Pengenalan <i>Single Customer View (SCV)</i> kepada BPR BPRS
	22 Juni 2023	Sosialisasi Undang-Undang P2SK
	6 Juli 2023	Sosialisasi POJK Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan
The Sila's Agrotourism	19 Agustus 2023	<i>Trust Yourself, Be Extraordinary</i>
Dusun Bedugul Asri	20 Agustus 2023	Loyalitas dan Totalitas
Hotel The Stones Legian	28-29 Agustus 2023	<i>Workshop on Assistance In The Implementation of Risk-Based AML/CFT/CFP Program In The Financial Service</i>
Zoom	28 Agustus 2023	<i>Workshop SIGAP</i>
	11 September	<i>Focus Group Discussion (FGD)</i>

	2023	Penerapan PPPSPM dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT)
	18-21 September 2023	<i>Awareness Training of ISO 2701:2022 di BPR Indra</i>
Padma Legian Resort, Kuta	12 Oktober 2023	Sosialisasi Pencegahan Tindak Pidana Perbankan
Zoom	7 November 2023	Urgensi Regulatory Technology dan Digital Evidence dalam Mendukung Efektivitas Penegakan Hukum TPPU dan TPPT
	23 November 2023	Mengenal Lebih Jauh UU P2SK dalam Rangka Penguatan Literasi, Inklusi dan Perlindungan Konsumen
	13 Desember 2023	Sosialisasi SIPINA
	14 Desember 2023	<i>Mastering Yourself</i>

## 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:

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

### V.4.2 Pelatihan/Seminar/Sosialisasi/Workshop/Webinar

Berikut adalah kegiatan pelatihan/seminar/sosialisasi/*workshop*/Webinar yang telah diikuti selama tahun 2023:

Tempat	Tanggal	Pelatihan/Seminar/Sosialisasi/ <i>Workshop</i> /Webinar
Zoom	3 Januari 2023	Sosialisasi Ketentuan dan Aplikasi APOLO Modul Laporan Profil Risiko
	12 Januari 2023	Sosialisasi Ketentuan dan Aplikasi

		APOLO Modul Laporan Bulanan BPR
	11 April 2023	Seminar Nasional Perbarindo dan LPS
	22 Juni 2023	Sosialisasi Undang-Undang P2SK
	20 Juli 2023	Pelatihan <i>Awareness ISO 27001:2022 Information Security Management System</i>
The Sila's Agrotourism	19 Agustus 2023	<i>Trust Yourself, Be Extraordinary</i>
Zoom	18-21 September 2023	<i>Awareness Training of ISO 27001:2022 di BPR Indra</i>

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

Satuan Kerja Manajemen Risiko melaporkan hasil analisa/kajian serta memberikan rekomendasi kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Tindak lanjut atas rekomendasi dapat berupa laporan atau rekomendasi perbaikan terhadap sistem operasional bank.

### V.5 Fungsi Audit Eksternal

Direksi PT. BPR Indra Candra berdasarkan persetujuan dari Dewan Komisaris telah menunjuk akuntan publik untuk tahun buku 2023 dan menetapkan jumlah honorarium serta persyaratan lainnya bagi akuntan publik yang ditunjuk tersebut guna melakukan audit independen atas laporan keuangan tahun buku 2023. Kantor Akuntan Publik (KAP) yang ditunjuk adalah Dony & Ramli.

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

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan Perorangan
2021	Arnaya & Darmayasa	I Made Arnaya, CPA
2022	Arnaya & Darmayasa	I Made Arnaya, CPA
2023	Dony & Ramli	Dony, CPA

Total biaya audit umum laporan keuangan PT. BPR Indra Candra tahun buku yang berakhir per 31 Desember 2023 adalah Rp.13.500.000,- (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 penyaluran kredit kepada pihak terkait dan tidak terkait telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selama tahun 2023, penyaluran kredit kepada pihak terkait maupun tidak terkait telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan penyaluran kredit kepada pihak terkait dirangkum dalam tabel di bawah ini:

Modal KPMM : Rp.138.819.200.132,-  
 BMPK Pihak Terkait (10%) : Rp.13.881.920.013,-  
 Bulan Laporan : Desember 2023  
 Tanggal Cetak : 31 Desember 2023

Dalam Ribuan Rupiah

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	2.334.424	SHM	2.334.424	1	-
2	Handik Widiarta	Pemegang Saham	11/11/2016	557.323	SHM	557.323	1	-
3	Handik Widiarta	Pemegang Saham	23/06/2023	1.427.672	SHM	1.427.672	1	-
4	Fransisca Amelia Mulyadi	Direktur Utama	14/07/2023	1.999.996	SHM	1.999.996	1	-
5	Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	26/05/2017	192.890	SHM	192.890	1	-
6	Luh Putu Eka Suryani	Direktur Bisnis	10/12/2019	243.162	SHM, BPKB	243.162	1	-
7	Ketut Purnami	Pimpinan Cabang	26/02/2015	158.984	SHM	158.984	1	-
8	Ketut Purnami	Pimpinan Cabang	26/02/2015	104.620	SHM	104.620	1	-
9	Luh Budiasih	Direktur Kepatuhan	05/05/2021	378.285	SHM	378.285	1	-
10	Komang Resmini	Manajer Bisnis	14/08/2019	306.713	SHM	306.713	1	-
11	Putu Nita Ariadi	Manajer Dana	30/11/2017	55.640	SHM	55.640	1	-
12	Ni Nyoman Setyawati	Pimpinan Cabang	7/11/2019	219.704	SHM	219.704	1	-
13	Ketut Sulasmi Ariani	Kepala Bagian SKAI	27/02/2019	127.440	SHM	127.440	1	-
14	Komang Heri Setiawan	Kepala Bagian SPPK	14/10/2021	333.083	SHM	333.083	1	-
15	Komang Adi Swantara	Keluarga pengurus	22/12/2022	51.496	-	51.496	1	-
16	Kadek Giniasih	Keluarga pengurus	22/12/2011	68.641	-	68.641	1	-
Jumlah Penyediaan Dana <i>Netto</i>						8.560.073		
Jumlah Penyediaan Dana yang Melampaui BMPK *)						-		
Jumlah Penyediaan Dana Baki Debet <i>Netto</i> yang Diperhitungkan Dalam Perhitungan BMPK (I-II)						8.560.073		
Nominal Pelanggaran BMPK						Pelanggaran BMPK: 0 %		

## VI.2 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Tidak Terkait

Sampai dengan periode 31 Desember 2023, tidak terdapat pelanggaran BMPK kepada pihak tidak terkait sebagaimana dirangkum dalam tabel di bawah ini:

Modal KPMM : Rp.138.819.200.132,-  
 BMPK Pihak Tidak Terkait (20%) : Rp.27.763.840.026,-  
 Kelompok Peminjam Tidak Terkait (30%) : Rp.41.645.760.040,-  
 Bulan Laporan : Desember 2023  
 Tanggal Cetak : 31 Desember 2023

Dalam Ribuan Rupiah

No	Nama Peminjam/Bank	Pada Saat Pemberian Realisasi Penyediaan Dana				Pelanggaran BMPK (Dalam Ribuan Rupiah)	Persentase Pelanggaran BMPK	Kualitas	Ket
		Tanggal	Penyediaan	Agunan Likuid/ Bagian	Penyediaan Dana/Baki Debet				

	Dana/Baki Debet (dalam ribuan rupiah)	Yang Dijamin	Netto (dalam ribuan rupiah)				
	NIHIL						
	Total Pelanggaran			-	-		
	Total Keseluruhan Pelanggaran Tidak Terkait			-		Pelanggaran BMPK: 0.00 %	

### VI.3 Laporan Pelanggaran BMPK Pihak Terkait

Sampai dengan periode 31 Desember 2023, tidak terdapat pelanggaran BMPK kepada pihak terkait sebagaimana dirangkum dalam tabel di bawah ini:

Modal KPMM : Rp.138.819.200.132,-  
 BMPK Pihak Tidak Terkait (20%) : Rp.27.763.840.026,-  
 Kelompok Peminjam Tidak Terkait (30%) : Rp.41.645.760.040,-  
 Bulan Laporan : Desember 2023  
 Tanggal Cetak : 31 Desember 2023

*Dalam Ribuan Rupiah*

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 Surat Edaran OJK nomor 28/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat dan Peraturan OJK nomor 15/POJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah.



**VIII.1 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan Bank**

Bentuk-bentuk penyampaian informasi tentang kondisi keuangan dan non-keuangan PT. BPR Indra Candra diantaranya:

1. Laporan Keuangan Publikasi triwulanan yang disampaikan kepada OJK menyajikan perbandingan dengan Laporan Keuangan Publikasi triwulan tahun sebelumnya. Bank telah menampilkan laporan publikasi pada TV informasi di kantor pusat dan di seluruh kantor cabang serta pada papan pengumuman di seluruh kantor-kantor kas, termasuk juga pada situs resmi <https://bprindra.com>.
2. Laporan Tahunan meliputi profil perusahaan seperti kepengurusan, kepemilikan, perkembangan usaha, strategi, kebijakan manajemen serta laporan keuangan yang meliputi Neraca, Laba Rugi dan catatan keuangan lainnya. Laporan Tahunan 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 keuangan.
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 <https://bprindra.com>.
7. Informasi produk dan layanan juga disajikan melalui lisan maupun tertulis dalam bentuk brosur atau media elektronik lainnya yang berisi karakteristik produk, manfaat, dan risiko produk serta informasi lainnya untuk kepentingan nasabah.

**VIII.2 Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah**

1. **Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah:** Gaji tertinggi diterima oleh pimpinan cabang sedangkan gaji terendah diterima oleh staf dimana gaji tertinggi adalah 5,79 kali dari gaji terendah yang diterima pegawai.
2. **Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah:** Gaji tertinggi diterima oleh Direktur Operasional sedangkan gaji terendah diterima oleh Direktur Bisnis dimana gaji Direksi yang tertinggi adalah 1,09 kali dari gaji terendah yang diterima Direktur Bisnis
3. **Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah:** Gaji tertinggi diterima oleh Komisaris Utama sedangkan gaji terendah diterima oleh Komisaris Independen dimana gaji tertinggi adalah 1,15 kali dari gaji terendah yang diterima Komisaris Independen.
4. **Rasio gaji Direksi tertinggi dan Komisaris tertinggi:** Gaji Direktur Operasional adalah 1,65 kali dari gaji Komisaris Utama.

**5. Rasio gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi:**

Gaji tertinggi Direksi diterima oleh Direktur Operasional sedangkan gaji tertinggi pegawai diterima oleh pimpinan cabang dengan gaji Direksi tertinggi adalah sebesar 1,39 kali dari gaji tertinggi yang diterima oleh pegawai.

### VIII.3 Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah kasus penyimpangan internal (*internal fraud*) dengan nilai kerugian/penyimpangan di atas Rp.100.000.000 selama tahun 2023 adalah **Nihil**.

Internal Fraud dalam 1 Tahun	Jumlah Kasus Yang Dilakukan Oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan
Total Fraud	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Telah diselesaikan		Nihil		Nihil		Nihil		Nihil
Dalam proses penyelesaian di internal bank	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Belum diupayakan penyelesaiannya	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum		Nihil		Nihil		Nihil		Nihil

### VIII.4 Permasalahan Hukum

#### VIII.4.1 Permasalahan Hukum yang Dihadapi Bank

PT. BPR Indra Candra harus menghadapi dan mengantisipasi kemungkinan terjadinya kegagalan kredit maupun permasalahan hukum lainnya. Selama tahun 2023, terdapat beberapa perkara 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)	4	1
Dalam proses penyelesaian	6	-
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>1</b>

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

Selama tahun 2023, seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris tidak tersangkut atau terlibat dalam kasus dan/atau perselisihan perdata dan/atau pidana.

**IX EDUKASI DAN LITERASI**

Berdasarkan Surat Edaran OJK nomor 30/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan, Surat Edaran OJK nomor 31/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan, dan Peraturan OJK nomor 3 tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat, PT. BPR Indra Candra turut menyelenggarakan edukasi dan literasi kepada seluruh lapisan masyarakat. Selama tahun 2023, bank telah melaksanakan kegiatan edukasi dalam rangka meningkatkan literasi keuangan kepada masyarakat umum:

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	Pelajar	Calon Nasabah	Pengenalan LJK dan Pengenalan Produk	Edukasi Keuangan Kepada Pelajar	PT. BPR Indra Candra dan SD N 6 Tejakula	Peningkatan Pengetahuan dan Peningkatan Kepercayaan	Sosialisasi dan Tatap Muka	1	Bali	37.000	Mei 2023
2	Pelajar	Calon Nasabah	Pengenalan LJK dan Pengenalan Produk	Edukasi Keuangan Kepada Pelajar	PT. BPR Indra Candra dan SD N 3 Pakisan	Peningkatan Pengetahuan dan Peningkatan Kepercayaan	Sosialisasi dan Tatap Muka	1	Bali	97.000	Juli 2023

## X PERLINDUNGAN DAN PENANGANAN PENGADUAN NASABAH

16 Juni 2023	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja
15 September 2023	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja
15 Desember 2023	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja

Perlindungan konsumen menerapkan prinsip transparansi, perlakuan yang adil, keandalan, kerahasiaan dan keamanan terhadap data/informasi konsumen. 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 dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan.

### X.1 Perlindungan Nasabah

PT. BPR Indra Candra memiliki pedoman yang dituangkan dalam Surat Keputusan nomor SK-DIR-04/VII/2022 tentang Perlindungan Konsumen PT. BPR Indra Candra.

### X.2 Penanganan Pengaduan Nasabah

PT. BPR Indra Candra telah memiliki peraturan internal dalam menangani pengaduan nasabah, dengan tujuan untuk memastikan semua keluhan nasabah tercatat secara sistematis, tertangani dengan baik dan cepat sesuai sasaran mutu sebagaimana tercantum dalam SOP-SPK-02 (Penanganan Keluhan Nasabah), JK-SPK-02-01 (Tata Laksana Pelayanan dan Penyelesaian Pengaduan Konsumen), SOP-SPK-09 (Penanganan Pengaduan Layanan m-Banking), dan SOP-SPK-10 (Penanganan Pengaduan Layanan *Cardless* ATM). Berikut data keluhan nasabah yang diterima selama tahun 2023:

Keterangan	Jumlah
Keluhan yang diterima	17
Keluhan yang terselesaikan dengan baik	11
Dalam Proses	6

## XI SUMBANGAN UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

### XI.1 Kegiatan Politik

PT. BPR Indra Candra tidak terlibat dalam kegiatan politik dan tidak memberikan bantuan 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 difokuskan pada bidang sosial dan kesehatan terutama bagi masyarakat yang membutuhkan.

Untuk tahun buku 2023, PT. BPR Indra Candra melakukan beberapa kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) berupa kegiatan donor darah sebagai berikut:

Tgl	Nama Kegiatan	Tempat
17 Maret 2023	Donor darah	Kantor Pusat Singaraja

## XII HUBUNGAN KARYAWAN

### XII.1 Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan karyawan direalisasikan melalui:

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

### XII.2 Pemutusan Hubungan Kerja

Perusahaan berusaha untuk mencegah terjadinya Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Dalam hal Pemutusan Hubungan Kerja tidak dapat dihindari, maka pelaksanaan Pemutusan Hubungan Kerja merujuk kepada SOP-HRD-17 (PHK Karyawan), SOP-HRD-18 (PHK Massal Karyawan), 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. Perusahaan juga merancang berbagai bentuk program pelatihan yang diselenggarakan oleh Perbarindo maupun lembaga pendidikan lainnya. Pelatihan tersebut mencakup pengembangan pribadi, kepemimpinan, dan keterampilan teknis. Sepanjang tahun 2023, PT. BPR Indra Candra telah mengalokasikan biaya pendidikan dan pengembangan karyawan sebesar Rp.346.114.650,-.

## XIII KOMUNIKASI INTERNAL

Media komunikasi internal yang tersedia diantaranya:

1. **Facebook:** Laman *facebook* <https://facebook.com/bprindra/> 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 perusahaan. Bank membuka jalur komunikasi melalui fitur *messenger* kepada masyarakat umum.
2. **Situs resmi:** Melalui situs resmi <https://bprindra.com>, seluruh informasi mengenai produk, layanan, dan berita terkini dapat diakses oleh siapapun.
3. **Whatsapp Chatbot:** Melalui layanan *Whatsapp Chatbot*, masyarakat dapat memperoleh informasi terkini terkait produk dan layanan BPR Indra, termasuk menghubungi CSO langsung pada hari kerja operasional.
4. **SMS Broadcast:** Pengiriman *content sms broadcast* yang pantas dan informatif untuk kepentingan perusahaan dan

nasabah, seperti memberikan ucapan selamat, *One Time Password* (OTP), maupun konfirmasi transaksi.

- 5. Instagram:** Laman Instagram <https://www.instagram.com/bprindra/> ditujukan sebagai media komunikasi internal dan eksternal, baik dalam hal promosi maupun edukasi. Nasabah dapat menghubungi CSO melalui fitur *direct message*.
- 6. TV informasi:** Penyebaran informasi termasuk pengumuman penting disampaikan melalui TV informasi yang terdapat di kantor pusat dan kantor-kantor cabang.
- 7. Rapat:** Komunikasi internal melalui rapat rutin harian, mingguan maupun bulanan diharapkan dapat memberikan masukan maupun *feedback* dari/ke atasan masing-masing. Rapat dilakukan secara tatap muka maupun daring menggunakan aplikasi *Zoom/Whatsapp*.
- 8. Tiktok:** Laman Tiktok <https://www.tiktok.com/@bprindra> ditujukan sebagai media komunikasi internal dan eksternal, baik dalam hal promosi maupun edukasi. Masyarakat dapat menghubungi BPR Indra melalui fitur *direct message*.

## XIV PENGHARGAAN

Selama tahun 2023, PT. BPR Indra Candra telah menerima penghargaan sebagai “*The Best Urban’s Economic Bank*” dari Majalah Infobank pada *Digital Brand Awards 2023* untuk kategori BPR beraset > 1 triliun rupiah:



Selain itu, PT. BPR Indra Candra juga menerima penghargaan sebagai “*The Highest Digital Index Urban’s Economic Bank*” dari Majalah Infobank pada *Digital Brand Awards 2023*:



## XV SELF-ASSESSMENT

Pada tahun 2023 PT. BPR Indra Candra 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, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 5 /SEOJK.03/2016, dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 24/SEOJK.03/2020.

Dalam kegiatan *self-assessment* tersebut, penilaian terhadap pelaksanaan prinsip-prinsip GCG difokuskan pada 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 laporan internal.

Kesimpulan umum hasil *self-assessment* GCG di PT. BPR Indra Candra untuk posisi per 31 Desember 2023 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.
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 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 nasihat kepada Direksi, mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis bank, ketidakterlibatan dalam operasional kecuali yang diperbolehkan sesuai peraturan, kecukupan rapat, pengambilan keputusan yang independen, kecukupan laporan dan keterbukaan informasi, kecukupan kebijakan dan prosedur serta memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit internal, audit eksternal, OJK dan otoritas lainnya.
2. Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan yang berlaku serta sesuai dengan *job description* secara independen dan efisien, termasuk dalam pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, menindaklanjuti semua hasil temuan audit dan merekomendasikan hasil dari audit internal, audit eksternal, OJK melalui rapat manajemen.
3. Selama tahun 2023 tidak terdapat benturan kepentingan.
4. Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan telah berupaya membentuk budaya kepatuhan melalui SPPK. Beberapa kegiatan rutin dilakukan, seperti sosialisasi dan pelatihan ketentuan-ketentuan terkini, *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 2023, 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. Bank akan 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, asas perbankan yang sehat, prinsip kehati-hatian, dan penerapan manajemen risiko.
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 kepada 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 <https://bprindra.com>.
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 2023 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 2023 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 2023 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 akan melaporkan hasil audit KAP kepada OJK.
8. Laporan Profil Risiko telah dilaporkan kepada OJK pada tanggal 24 Januari 2024 untuk semester kedua tahun 2023 dan tidak ada Laporan Profil Risiko lainnya. Bank telah menyampaikan Laporan Produk dan Aktivitas Baru kepada OJK selama tahun 2023.
9. Selama tahun 2023 tidak terdapat pelanggaran BMPK.
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. Bank telah melaporkan penanganan dan penyelesaian pengaduan sesuai ketentuan OJK atau otoritas lainnya.

#### **XV.4 Nilai Komposit dan Peringkat Komposit**

Hasil *self-assessment* GCG tahun 2023 setelah penerapan manajemen risiko menunjukkan bahwa penerapan GCG di PT. BPR Indra Candra mencapai nilai komposit 1,94 dengan peringkat komposit 2.

#### **XV.5 Kelemahan dan Komitmen**

Walaupun secara keseluruhan hasil *self-assessment* GCG tahun 2023 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).

## PERSETUJUAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA TAHUN 2023

Sandi Bank : 600998  
Nama BPR : PT. Bank Perkreditan Rakyat Indra Candra  
Alamat : Jalan Pramuka 10 Singaraja  
Kabupaten : Buleleng  
Provinsi : Bali  
Perihal : Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2023

Digitally signed by: **HANDIK WIDIARTA** (JM9607)  
Signed at: Jan 24, 2024 14:11:00



**Handik Widiarta**  
Komisaris Utama

Singaraja, 24 Januari 2024

Digitally signed by: **FRANSISCA A. M.**  
Signed at: Jan 24, 2024 16:38:23



**Fransisca Amelia Mulyadi**  
Direktur Utama





Penjelasan Umum

Tata Cara Pengisian

Faktor Penilaian

## PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

### Profil BPR

Nama BPR\* PT. BPR INDRA CANDRA  
Alamat BPR\* JL. PRAMUKA NO. 10 SINGARAJA  
Posisi Laporan\* DESEMBER, 2023  
Modal Inti BPR\* Rp129,399,499,531  
Total Aset BPR\* Rp1,278,192,326,678  
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 1.82  
Predikat Komposit Baik  
Lihat Kertas Kerja   
Cetak Laporan   
Cetak Hasil Penilaian 

### Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit 1.94  
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
<b>I.</b>	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. <b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
7	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1	Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan profesional dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas
8	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.	2	Direksi telah menindaklanjuti semua temuan audit dan rekomendasi dari Audit Intern, Audit Ekstern dan OJK
9	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	1	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu kepada Dekom
10	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.	2	Setiap pengambilan keputusan rapat manajemen telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat
11	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.	1	Direksi tidak menggunakan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau menurangi keuntungan Bank.
12	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.	1	Anggota Direksi memiliki komitmen dalam melaksanakan peningkatan Sumber Daya Manusia melalui pelatihan dan pendidikan
13	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	2	Anggota Direksi telah mengimplementasikan kompetensinya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Selama tahun 2023 Direksi telah mengikuti pelatihan, pendidikan maupun seminar
14	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	1	Direksi telah memiliki dan melaksanakan <i>Job Description</i> Direksi
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		

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

15	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1	Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS
16	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	2	Direksi 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.	2	Selama tahun 2023 Direksi telah melaksanakan rapat sebanyak 19x (sembilan belas) 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
<b>II. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris</b>			(Wajib diisi oleh BPR)
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1.	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50 M:</b> Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang. <b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M:</b> 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	2 (dua) dari 3 (tiga) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama dengan lokasi Kantor Pusat BPR Indra Candra
5.	BPR memiliki Komisaris Independen: a. <b>Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)</b> paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b. <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)</b> , paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen.  *) <b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00</b> (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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
10.	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	2	Dewan Komisaris 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.	2	Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Komisaris telah mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
12.	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.	3	Dewan Komisaris cukup baik tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.

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

13	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.	3	Dewan Komisaris telah memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.
14	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.	3	Selama tahun 2023 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.
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
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
<b>III.</b>	<b>Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti <math>\geq</math> Rp 80 miliar)</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.	3	Anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko terdiri dari pihak independen.
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.	3	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.	3	Komite menjalankan tugasnya sesuai <i>Job Description</i>
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
5.	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.	3	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris melalui meeting manajemen untuk di tindak lanjuti oleh Direksi Bank.

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

**LAMPIRAN 4**  
**PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN**

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
<b>IV.</b>	<b>Penanganan Benturan Kepentingan</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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 2023 tidak terdapat benturan kepentingan
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
3.	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	3	Selama tahun 2023 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
<b>V. Penerapan Fungsi Kepatuhan</b>			(Wajib diisi oleh BPR)
<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>			
1.	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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.  <b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana	1	Berita Acara RUPS, notulen RUPS dan Surat Keputusan Persetujuan OJK
2.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	1	Anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.
3.	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.  <b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	2	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK) yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.
4	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	1	SPPK telah memiliki <i>Job Description/SOP/Juklak/Memo</i> yang menangani fungsi kepatuhan.
5	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	1	Bank telah memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan (SPPK) yang menangani fungsi kepatuhan yang diatur dalam <i>Job Description PT BPR Indra Candra</i>
<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
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.
<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>			
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
<b>VI.</b>	<b>Penerapan Fungsi Audit Intern</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI). <b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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 <b>Utama dan Dewan Komisaris.</b>
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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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. <b>*)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	3	Bank telah menggunakan jasa Akuntan Publik dan KAP Indra Wiguna Marathanu, CPA untuk audit kaji ulang tahun 2023 terhadap pelaksanaan fungsi audit intern tahun 2020, 2021, 2022 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 2023 kegiatan <b>audit telah dilaksanakan.</b>
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 <b>dengan penerapan fungsi audit intern.</b>
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
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 2023, 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><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p><b>*)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)</p>	3	Bank telah menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada OJK
13	<p><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p><b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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
<b>VII.</b>	<b>Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset <math>\geq</math> Rp 10 miliar)</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
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.	2	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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.	2	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 Dony & Ramli untuk melaksanakan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2023
3.	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.	2	Bank akan melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
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
<b>VIII.</b>	<b>Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
1.	<p><b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah):</b> BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p><b>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):</b> BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p><b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.	3	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.	3	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
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
11.	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	3	Laporan Profil Risiko telah dilaporkan ke OJK pada tanggal 24 Januari 2024 untuk semester kedua tahun 2023, 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 2023.

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
<b>IX.</b>	<b>Batas Maksimum Pemberian Kredit</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
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	Bank tidak ada laporan pemberian kredit oleh Bank kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK.
5	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Selama tahun 2023 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
<b>X.</b>	<b>Rencana Bisnis BPR</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
6.	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	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
<b>XI.</b>	<b>Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan</b>		(Wajib diisi oleh BPR)
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>		
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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>		
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.
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>		
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, 2023
Modal Inti BPR	Rp129,399,499,531
Total Aset BPR	Rp1,278,192,326,678
Bobot BPR	D

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
<b>1</b>	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
1)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50M:</b> 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
	<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M:</b> 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	
<b>1</b>	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi</b>						
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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 2023 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	
<b>1</b>	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi</b>						
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
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 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 2023 Direksi telah melaksanakan rapat sebanyak 19x (sembilan belas) 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	2	6	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						8
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1.6
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.16
	Penjumlahan S + P + H						1.29
	Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1						0.26

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
2	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
1)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50 M:</b> Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.	v					Berita Acara RUPS, Notulen RUPS dan Surat Keputusan Persetujuan dari OJK
	<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M:</b> Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.						
2)	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	v					Memiliki jumlah anggota Dewan Komisaris sebanyak 3 (tiga) orang.
3)	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	v					Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS.
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					2 (dua) dari 3 (tiga) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama dengan lokasi Kantor Pusat BPR Indra Candra
5)	BPR memiliki Komisaris Independen: a. <b>Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah)</b> paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b. <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)</b> , 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	<b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris</b>						
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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 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 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 2023 Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat sebanyak 4 (empat) kali dan dihadiri seluruh anggota Dewan Komisaris.
15)	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.			v			Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.
16)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.			v			Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan Bank, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Bank, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
17)	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	v					Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	4	15	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						20
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 8						2.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						1.00
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
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						1.70
	Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2						0.21

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
<b>3</b>	<b>Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
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.
	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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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	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): 40%						1.20
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
5)	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.			v			Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris melalui meeting manajemen untuk di tindak lanjuti oleh Direksi Bank.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	0	0	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 1						3.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.30
	Penjumlahan S + P + H						3.00
	Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3						0.08

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
<b>4</b>	<b>Penanganan Benturan Kepentingan</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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 2023 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
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
3)	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.			v			Selama tahun 2023 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	<b>Penerapan Fungsi Kepatuhan</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
1)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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
	<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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.
	<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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	
<b>5</b>	<b>Penerapan Fungsi Kepatuhan</b>						
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
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	
<b>6</b>	<b>Penerapan Fungsi Audit Intern</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
1)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).	v					Bank telah memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang melaksanakan audit intern
	<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern						
2)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.	v					SKAI telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
3)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).	v					SKAI independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).
4)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	v					SKAI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
5)	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.				v		Bank belum maksimal memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	4	0	0	4	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						8
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 5						1.60
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%						0.80
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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 tahun 2023 terhadap pelaksanaan fungsi audit intern tahun 2020, 2021, 2022 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 2023 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	
<b>6</b>	<b>Penerapan Fungsi Audit Intern</b>						
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
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 2023, dalam laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus tidak ada penyimpangan
12)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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.
	<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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	<b>Penerapan Fungsi Audit Ektern</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
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	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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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 Dony & Ramli untuk melaksanakan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2023
3)	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.		v				Bank akan 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	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
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
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						2.00
	Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7						0.05

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
<b>8</b>	<b>Penerapan Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
1)	<b>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah):</b> 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
	<b>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):</b> BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;			v			
	<b>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah):</b> 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	
<b>8</b>	<b>Penerapan Manajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian</b>						
	<b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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	0	21	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						21
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 7						3.00
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 40%						1.20
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
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 telah dilaporkan ke OJK pada tanggal 24 Januari 2024 untuk semester kedua tahun 2023, 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 2023.
	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	3	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						5
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						2.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.25
	Penjumlahan S + P + H						2.95
	Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8						0.30

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
<b>9</b>	<b>Batas Maksimum Pemberian Kredit</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
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				Bank tidak ada laporan pemberian kredit oleh Bank kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK.
5)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Selama tahun 2023 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	
<b>10</b>	<b>Rencana Bisnis BPR</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
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	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						1.83
	Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10						0.14

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
<b>11</b>	<b>Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta</b>						
	<b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>						
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>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>						
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
	<b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>						
6)	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	v					Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi telah ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
7)	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.		v				Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.
	Jumlah jawaban pada Skala Penerapan	a x 1	b x 2	c x 3	d x 4	e x 5	
	Hasil perkalian untuk masing-masing Skala Penerapan	1	2	0	0	0	
	Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan						3
	Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S): 2						1.50
	Dikali dengan bobot Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 10%						0.15
	Penjumlahan S + P + H						1.75
	Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11						0.13

### Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0.26	0.21	0.08	0.30	0.16	0.20	0.05	0.30	0.11	0.14	0.13	1.94
Predikat Komposit	Baik											

Kesimpulan	
<b>A.</b>	<b>GOVERNANCE STRUCTURE</b>
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.
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>B.</b>	<b>GOVERNANCE PROCESS</b>
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 2023 tidak terdapat benturan kepentingan.
4	Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan telah berupaya membentuk budaya kepatuhan dengan melalui Satuan Pengawasan dan Pengendalian Kualitas (SPPK). Beberapa kegiatan rutin yang dilakukan, seperti 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 2023, 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>azas</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.
<b>C.</b>	<b>GOVERNANCE OUTCOME</b>
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 dan di situs resmi <a href="https://bprindra.com">https://bprindra.com</a>
2	Notulen Rapat Manajemen, Rapat Koordinasi 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 2023 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 2023 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 2023 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 telah dilaporkan ke OJK pada tanggal 31 Januari 2024 untuk semester kedua tahun 2023 dan tidak ada Laporan Profil Risiko Lainnya. Bank telah melaporkan Laporan Produk dan Aktivitas Baru kepada OJK selama tahun 2023.
9	Selama tahun 2023 tidak terdapat pelanggaran BMPK
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.

Digitally signed by: **HANDIK WIDIARTA (JM9607)**  
Signed at: Jan 24, 2024 15:23:55



**Handik Widiarta**  
Komisaris Utama

Singaraja, 24 Januari 2024

Digitally signed by: **FRANSISCA A. M.**  
Signed at: Jan 24, 2024 16:27:40



**Fransisca Amelia Mulyadi**  
Direktur Utama



Bobot BPR D

Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR - Sebelum Penerapan Manajemen Risiko

Faktor Tata Kelola	Jumlah Pertanyaan			Penilaian Structure (S)							Penilaian Process (P)							Penilaian Outcome (H)							Jumlah Nilai SPO per Faktor	Nilai akhir Faktor
				Nilai Structure (S)					Jumlah	Bobot	Nilai Process (P)					Jumlah	Bobot	Nilai Outcome (H)					Jumlah	Bobot		
	S	P	H	1	2	3	4	5		50%	1	2	3	4	5		40%	1	2	3	4	5		10%		
<b>Faktor 1</b>	6	8	5	5	1	0	0	0	6	0	5	3	0	0	0	8	0	2	3	0	0	0	5	0	0	22%
Nilai Awal				5	2	0	0	0	7	0	5	6	0	0	0	11	0	2	6	0	0	0	8	0	0	0
Rata-rata									1.17	0.58					1.38	0.55						1.60	0.16		1.29	0.29
<b>Faktor 2</b>	9	8	1	9	0	0	0	0	9	0	1	2	5	0	0	8	0	0	1	0	0	0	1	0	0	13.89%
Nilai Awal				9	0	0	0	0	9	0	1	4	15	0	0	20	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50					2.50	1.00						2.00	0.20		1.70	0.24
<b>Faktor 3</b>	1	3	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2.78%
Nilai Awal				0	0	3	0	0	3	0	0	0	9	0	0	9	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									3.00	1.50					3.00	1.20						3.00	0.30		3.00	0.08
<b>Faktor 4</b>	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
Rata-rata									3.00	1.50					3.00	1.20						3.00	0.30		3.00	0.33
<b>Faktor 5</b>	5	5	3	4	1	0	0	0	5	0	0	5	0	0	0	5	0	0	2	1	0	0	3	0	0	11.11%
Nilai Awal				4	2	0	0	0	6	0	0	10	0	0	0	10	0	0	4	3	0	0	7	0	0	0
Rata-rata									1.20	0.60					2.00	0.80						2.33	0.23		1.63	0.18
<b>Faktor 6</b>	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
<b>Faktor 7</b>	1	2	2	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2.78%
Nilai Awal				0	2	0	0	0	2	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0
Rata-rata									2.00	1.00					2.00	0.80						2.00	0.20		2.00	0.06
<b>Faktor 8</b>	3	7	2	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	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
<b>Faktor 9</b>	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	8.33%
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0
Rata-rata									1.00	0.50					2.00	0.80						2.00	0.20		1.50	0.13
<b>Faktor 10</b>	3	2	1	1	2	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0	1	0	0	8.33%
Nilai Awal				1	4	0	0	0	5	0	0	4	0	0	0	4	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
Rata-rata									1.67	0.83					2.00	0.80						2.00	0.20		1.83	0.15
<b>Faktor 11</b>	1	4	2	0	1	0	0	0	1	0	2	2	0	0	0	4	0	1	1	0	0	0	2	0	0	8.33%
Nilai Awal				0	2	0	0	0	2	0	2	4	0	0	0	6	0	1	2	0	0	0	3	0	0	0
Rata-rata									2.00	1.00					1.50	0.60						1.50	0.15		1.75	0.15
<b>Nilai Komposit</b>																							<b>1.82</b>			
<b>Predikat Komposit</b>																							<b>Baik</b>			

Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR - Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Faktor Tata Kelola	Jumlah Pertanyaan			Penilaian Structure (S)							Penilaian Process (P)							Penilaian Outcome (H)							Jumlah Nilai SPO per Faktor	Nilai akhir Faktor	
				Nilai Structure (S)					Jumlah	Bobot	Nilai Process (P)					Jumlah	Bobot	Nilai Outcome (H)					Jumlah	Bobot			
	S	P	H	1	2	3	4	5			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5					
<b>Faktor 1</b>	6	8	5	5	1	0	0	0	6	0	5	3	0	0	0	8	0	2	3	0	0	0	5	0	0	0	
Nilai Awal				5	2	0	0	0	7	0	5	6	0	0	0	11	0	2	6	0	0	0	8	0	0	0	
Rata-rata									1.17	0.58					1.38	0.55						1.60	0.16			1.29	0.26
<b>Faktor 2</b>	9	8	1	9	0	0	0	0	9	0	1	2	5	0	0	8	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
Nilai Awal				9	0	0	0	0	9	0	1	4	15	0	0	20	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									1.00	0.50					2.50	1.00						2.00	0.20			1.70	0.21
<b>Faktor 3</b>	1	3	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	
Nilai Awal				0	0	3	0	0	3	0	0	0	9	0	0	9	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	
Rata-rata									3.00	1.50					3.00	1.20						3.00	0.30			3.00	0.08
<b>Faktor 4</b>	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	
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	
Rata-rata									3.00	1.50					3.00	1.20						3.00	0.30			3.00	0.30
<b>Faktor 5</b>	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	
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	0.16
<b>Faktor 6</b>	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	0	
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	0.20
<b>Faktor 7</b>	1	2	2	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	
Nilai Awal				0	2	0	0	0	2	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	
Rata-rata									2.00	1.00					2.00	0.80						2.00	0.20			2.00	0.05
<b>Faktor 8</b>	3	7	2	0	0	3	0	0	3	0	0	0	7	0	0	7	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	
Nilai Awal				0	0	9	0	0	9	0	0	0	21	0	0	21	0	0	2	3	0	0	5	0	0	0	
Rata-rata									3.00	1.50					3.00	1.20						2.50	0.25			2.95	0.30
<b>Faktor 9</b>	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	
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	0.11
<b>Faktor 10</b>	3	2	1	1	2	0	0	0	3	0	0	2	0	0	2	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	
Nilai Awal				1	4	0	0	0	5	0	0	4	0	0	4	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	
Rata-rata									1.67	0.83					2.00	0.80						2.00	0.20			1.83	0.14
<b>Faktor 11</b>	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	
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	0.13
<b>Nilai Komposit</b>																							<b>1.94</b>				
<b>Predikat Komposit</b>																							<b>Baik</b>				