



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

Sukoharjo, 9 April 2020

Nomor : 179 /IV/JMA/2020
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penerapan Pelaksanaan
Tata Kelola PT BPR Jadi Manunggal
Abadi Tahun 2019

Kepada Yth :
Bapak Kepala
Otoritas Jasa Keuangan Solo
Jl. Veteran No. 299 Solo
Di Solo

Dengan hormat,

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor No. 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 5/SE OJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, bersama ini sampaikan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Jadimanunggal Abadi Tahun 2019 (laporan terlampir).

Demikian laporan kami sampaikan untuk menjadi periksa dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. BPR Jadimanunggal Abadi



(Yuli Mustikasari, SE)
Direktur Utama

**LAPORAN PENERAPAN
PELAKSANAAN TATA KELOLA
PT BPR JADIMANUNGGA ABADI
TAHUN 2019**



Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604

Kantor Kas : Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo

Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo

Email : bpr_jma@yahoo.co.id



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

LAPORAN PENERAPAN PELAKSANAAN TATA KELOLA GOOD CORPORATE GOVERNANCE PT. BPR JADIMANUNGAL ABADI PERIODE TAHUN 2019

Perkembangan industri perbankan yang sangat pesat pada umumnya disertai dengan semakin kompleksnya kegiatan usaha Bank yang mengakibatkan peningkatan eksposur risiko Bank. Good Corporate Governance (GCG) pada industri perbankan menjadi lebih penting untuk saat ini dan di masa yang akan datang, mengingat risiko dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan akan semakin meningkat.

Dalam rangka meningkatkan kinerja Bank, melindungi kepentingan Stakeholders dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai etika (code of conduct) yang berlaku secara umum dalam industri perbankan, Bank wajib melaksanakan kegiatan usahanya dengan perdemonan pada prinsip-prinsip GCG. Adapun penjelasannya sebagaimana akan dibahas pada laporan ini.

A. TUJUAN PELAKSANAAN GCG DI BPR JADIMANUNGAL ABADI

- Meningkatkan kinerja Bank dengan menerapkan GCG dalam segala kegiatan Bank sejalan dengan visi, misi dan rencana strategi usaha yang telah ditetapkan Bank.
- Menjaga agar kegiatan operasional Bank mematuhi peraturan internal dan eksternal Bank, serta perundangan yang berlaku.
- Meningkatkan pertanggungjawaban dan memberikan nilai tambah Bank kepada Stakeholders.
- Memperbaiki budaya kerja Bank.
- Mengelola sumber daya Bank secara lebih amanah.
- Mendorong dan mendukung pengembangan Bank.

B. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

I. Dewan Direksi

a. SUSUNAN DIREKSI

Susunan Direksi BPR Jadimanunggal Abadi sampai dengan periode akhir tahun 2019 terdiri dari 2 (dua) orang, seorang Direktur Utama dan 1 (satu) orang Direktur YMFK dengan rincian sebagai berikut :

NAMA	JABATAN	EFEKTIF PENUNJUKAN		TAHUN BERAKHIR MASA JABATAN
		RUPS TANGGAL	TANGGAL PERSETUJUAN OJK	
YULI MUSTIKASARI, SE	Direktur Utama	27-Feb-18	09-Feb-18	26-Feb-23
vacant	Direktur YMFK	-	-	-



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

b. JUMLAH, KOMPOSISI, KRITERIA DAN INDEPENDENSI DIREKSI

Persyaratan berupa Jumlah, Komposisi, Kriteria dan Independensi Direksi seperti yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan sampai dengan akhir Desember 2019 belum terpenuhi, dengan gambaran sebagai berikut :

1. Jumlah dan Komposisi Direksi BPR Jadimanunggal Abadi

Jumlah: Terdiri dari 1 (satu) orang Direksi

Komposisi :

- 1 (satu) orang sebagai Direktur Utama
- Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan **masih dalam proses rekrutmen**

2. Kriteria & Independensi Direksi BPR Jadimanunggal Abadi

NO	KRITERIA	DIREKTUR		DIREKTUR	
		IYA	TIDAK	IYA	TIDAK
1.	Seluruh Anggota Direksi bertempat tinggal di Kota Sukoharjo		✓	-	-
2.	Tidak memiliki hubungan keluarga/ Semenda dengan sesama Direksi atau Komisaris	✓		-	-
3.	Tidak memiliki saham 25% atau lebih dari Modal Setor Bank	✓		-	-
4.	Memiliki pengetahuan, pengalaman dan keahlian serta kemampuan sebagaimana diatur oleh pihak Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR.	✓		-	-
5.	Telah lulus uji Kemampuan dan Kepatuhan (<i>fit & proper test</i>) sesuai dengan ketentuan yang mengatur.	✓		-	-
6.	Tidak merangkap jabatan pada Bank/ perusahaan lain	✓		-	-
7.	Tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas & wewenang tanpa batas	✓		-	-

c. FREKUENSI RAPAT

Manajemen BPR Jadimanunggal Abadi, terhitung mulai tahun 2019 untuk pelaksanaan rapat Direksi dilakukan minimal setiap 1 (satu) kali dalam setiap bulannya dengan peserta Direksi dan karyawan setingkat Pejabat Eksekutif dan meeting review mingguan dilakukan oleh setiap bagian.

d. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

Direksi memiliki tugas dan tanggung jawab yang sudah dilaksanakan sebagai berikut :

a. Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR.

Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

- 1) Pelaksanaan & penatausahaan kegiatan operasional Bank
- 2) Menetapkan peraturan perusahaan dan evaluasi dalam pelaksanaannya
- 3) Merencanakan, menetapkan sistem operasional Bank
- 4) Menetapkan kebijakan tentang ketentuan-ketentuan pelaksanaan operasional Bank dengan pembagian tugas yang jelas.



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

- 5) Menetapkan strategi pencapaian misi dan visi Bank dan melakukan evaluasinya
- 6) Pengendalian Keuangan dan Asset BPR
- 7) Pencapaian tingkat Kesehatan bank secara wajar.
- 8) Upaya dalam usaha mengoptimalkan Pendapatan dan Laba BPR serta melakukan pengendalian terhadap Biaya.
- 9) Menyampaikan Rencana Kerja Anggaran Tahunan dan Laporan realisasi pelaksanaannya yang telah disetujui Dewan Komisaris.
- 10) Merencanakan pengembangan produk, jaringan kantor, dan peningkatan kemampuan SDM Bank.
- 11) Mengevaluasi pelaksanaan operasional Bank, peraturan perusahaan dan hasil kerja staff dan karyawan.
- 12) Melakukan hubungan dengan pihak ketiga dalam rangka pengembangan volume usaha Bank, dan pemecahan masalah-masalah yang dihadapi Bank.
- 13) Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia.
- 14) Memberi persetujuan pinjaman bersama dengan anggota Komite Kredit lainnya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan melalui SK Direksi.

b. Mengelola perusahaan sesuai dengan yang diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan Perundang-undangan.

Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

- 1) Menetapkan arah kebijakan dan memimpin perusahaan.
- 2) Memimpin, mengurus dan menguasai serta memelihara perusahaan yang bertujuan untuk kepentingan perusahaan.
- 3) Mewakili perusahaan dalam hal kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di luar kegiatan internal perusahaan dan dalam hubungan kerja dengan pihak ketiga.
- 4) Mewakili dan menerima kuasa Dewan Komisaris jika berhalangan untuk berhubungan dengan pihak ketiga
- 5) Menetapkan dan mengatur segala ketentuan yang berkaitan dengan kepegawaian dan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaannya.
- 6) Menyelenggarakan RUPS Tahunan dan atau RUPS lainnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- 7) Mengangkat dan memberhentikan karyawan.
- 8) Membuat Laporan Tahunan dan dokumen-dokumen perusahaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 9) Menetapkan kebijakan tentang ketentuan-ketentuan pelaksanaan operasional Bank dengan pembagian tugas yang jelas.

c. Direksi wajib menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR diseluruh tingkatan atau jenjang organisasi



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

- 1) Telah menetapkan Pedoman Kebijakan Pelaksanaan Tata Kelola GCG
- 2) Pemenuhan Struktur Organisasi sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam penerapan Tata Kelola GCG antara lain yaitu :
 - a) Telah dilaksanakan penunjukan Direksi yang membawahi fungsi Kepatuhan.
 - b) Telah diangkat Pejabat Eksekutif yang membawahi fungsi Audit Internal dan Fungsi Kepatuhan serta Manajemen Resiko.
 - c) Telah melengkapi dan melakukan evaluasi terhadap ketentuan-ketentuan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan kerja.

- d. Menindaklanjuti temuan Audit dan rekomendasi dari pelaksanaan kegiatan Audit Internal, Audit Eksternal, fungsi pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan atau Otoritas lainnya.

Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain : Melakukan tindaklanjut dan perbaikan atas hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sesuai dengan batas waktu penyelesaian yang telah disepakati bersama.

- e. Memastikan terpenuhinya jumlah Sumber Daya Manusia yang memadai

Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

Pelaksanaan kegiatan penerimaan karyawan baru guna melengkapi formasi kebutuhan karyawan di masing-masing unit kerja.

- f. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sesuai dengan yang telah ditentukan.

Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sesuai dengan ketentuan yang mengatur terhadap pelaksanaannya.

- g. Mengungkapkan Kebijakan BPR yang bersifat Strategis di bidang kepegawaian kepada seluruh pegawai yang ada.

Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

Setiap 1 (satu) kali dalam sebulan, manajemen BPR Jadimanunggal Abadi telah menetapkan pelaksanaan rapat bersama dengan seluruh karyawan, yang mana pada kesempatan tersebut akan dibicarakan hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan strategis manajemen di bidang kepegawaian serta dilakukan evaluasi kinerja pada bulan sebelumnya sebelumnya.

- h. Dilarang menggunakan penasihat perorangan dan atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan

Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

Kondisi ini belum pernah direalisasikan pelaksanaannya.



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

- i. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris

Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

Memberikan informasi realisasi keuangan setiap bulannya dan laporan perkembangan tingkat kesehatan perusahaan serta laporan kredit bermasalah.

- j. Wajib untuk memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi

Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

Telah direalisasikan membuat pedoman dan tata tertib Direksi.

II. Dewan Komisaris

a. SUSUNAN KOMISARIS

Susunan Dewan Komisaris BPR Jadimanunggal Abadi untuk periode sampai dengan akhir tahun 2019 antara lain adalah sebagai berikut :

NAMA	JABATAN	EFEKTIF PENUNJUKAN		TAHUN BERAKHIR MASA JABATAN
		RUPS TANGGAL	TANGGAL PERSETUJUAN OJK	
Tri Nugroho Mahargono, SH	Komisaris Utama	03-Jul-15	22-Jun-15	02-Jul-20
Raden Dionesius Anto.SE,Akt	Komisaris Anggota	03-Jul-12	22-Jun-17	02-Jul-22

b. JUMLAH, KOMPOSISI, KRITERIA DAN INDEPENDENSI DEWAN KOMISARIS

Persyaratan berupa Jumlah, Komposisi, Kriteria dan Independensi Dewan Komisaris seperti yang ditentukan oleh Otoritas Jasa Keuangan telah terpenuhi, dengan gambaran sebagai berikut :

- a. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris BPR Jadimanunggal Abadi

Jumlah : Terdiri dari 2 (dua) orang Komisaris

Komposisi :

- 1 (satu) orang sebagai Komisaris Utama
- 1 (satu) orang sebagai Komisaris Anggota

- b. Kriteria & Independensi Dewan Komisaris BPR Jadimanunggal Abadi

NO	KRITERIA	KOMISARIS UTAMA		KOMISARIS ANGGOTA	
		IYA	TIDAK	IYA	TIDAK
1.	Seluruh Anggota Komisaris bertempat tinggal di Kota Sukoharjo		✓		✓



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

2.	Tidak memiliki hubungan keluarga/ Semenda dengan sesama Komisaris dan atau dengan Direksi	√		√	
3.	Tidak memiliki saham 25% atau lebih dari Modal Setor Bank	√		√	
4.	Telah lulus uji Kemampuan dan Kepatutan (fit& proper test) sesuai dengan ketentuan yang mengatur.	√		√	
5.	Tidak merangkap lebih dari 2 (dua) jabatan dengan jabatan yang sama pada Bank/ perusahaan lain		√		√
6.	Tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi/ Pejabat Eksekutif pada BPR/BPRS atau pada Bank Umum	√		√	

c. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab yang sudah dilaksanakan sebagai berikut :

- Memastikan terselenggaranya penerapan tata kelola dalam setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- Melaksanakan pengawasan, memberikan nasihat, memberikan pengarahan, melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas & tanggungjawab Direksi.
- Tidak terlibat/ ikut serta dalam pengambilan keputusan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan operasional BPR, kecuali terhadap hal yang berkaitan dengan penyediaan dana kepada pihak terkait atau hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit, baik itu hasil audit Internal maupun Eksternal.
- Berkewajiban untuk memberitahukan setiap pelanggaran peraturan prundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan dan atau keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR.

III. Penanganan Benturan Kepentingan

Bank juga senantiasa berupaya agar benturan kepentingan tidak terjadi pada kalangan Pengurus dan Pegawai Bank. Untuk itu Bank telah melakukan langkah-langkah mencegah benturan kepentingan antara lain adalah sebagai berikut :

- Menerbitkan ketentuan-ketentuan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan segala bentuk aktivitas kegiatan perusahaan, baik itu dalam bentuk Surat Keputusan Direksi ataupun dalam bentuk Standar Prosedur Operasi.
- Penegakan rangkaian tugas dan tanggung jawab setiap karyawan dalam bentuk Deskripsi Pekerjaan (jobdesk).



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

3. Meningkatkan pengetahuan karyawan melalui program pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh perusahaan sendiri atau melalui lembaga pendidikan lainnya.

IV. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern, Dan Audit Ekstern

1. FUNGSI KEPATUHAN

BPR Jadimanunggal Abadi dalam menindaklanjuti ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) tentang Tata Kelola, telah menunjuk Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. Dalam penerapan fungsi kepatuhan, Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan telah menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk meningkatkan budaya kepatuhan antara lain :

- a. Memastikan bahwa seluruh unit kerja memiliki pedoman dan prosedur kerja yang terkini sesuai dengan job description dan struktur organisasi Bank.
- b. Membuat program-program peningkatan kompetensi pegawai melalui training yang berkesinambungan dan sertifikasi untuk bidang-bidang tertentu.
- c. Melakukan sosialisasi ketentuan internal dan eksternal baik secara tidak langsung yaitu melalui surat edaran, surat keputusan ataupun secara langsung dengan tatap muka/ mengadakan sosialisasi ke divisi/ bagian, kantor cabang atau kantor kas.
- d. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam aktivitas operasional bank, produk dan lain-lain.
- e. Melakukan review terhadap rancangan kebijakan yang akan diterbitkan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, lembaga otoritas yang berwenang dan pihak ketiga lainnya.
- g. Memantau penyampaian Laporan sesuai ketentuan termasuk mempersiapkan pelaporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Untuk penerapan fungsi Kepatuhan, pejabat eksekutif kepatuhan telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pengkajian Rancangan Kebijakan :
Melakukan pengkajian kebijakan antara lain :
 - 1) Rancangan Kebijakan Produk/ Aktivitas Baru antara lain:
 - a) Pengkajian ulang terhadap rencana relokasi Kantor Pusat dari Kecamatan Nguter ke Sukoharjo Kota.
 - b) Pengkajian ulang terhadap rencana pembukaan Kantor Kas di Nguter.
 - c) Rencana dilakukan pengembangan produk tabungan berjangka.
 - 2) Rancangan Kebijakan Internal antara lain :



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

- a) Guna menindaklanjuti ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan Tata Kelola, di tahun 2019 telah dilakukan pengkajian ulang dalam hal Pedoman Kebijakan Prosedur Perkreditan BPR (PKPB) sesuai dengan POJK 33/POJK.03/2018 tahun 2018.
- b) Guna menindaklanjuti ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan Tata Kelola, di tahun 2019 telah dilakukan pemenuhan struktur organisasi yang salah satunya adalah dengan mengangkat Pejabat Eksekutif Kepatuhan & Manajemen Risiko, Pejabat Eksekutif APU PPT.
- 3) Rancangan Kebijakan Operasional/ SOP antara lain :
 - a) Diterbitkannya Standar Operasional Prosedur Mengenai Manajemen Risiko.
 - b) Diterbitkannya Standar Operasional Prosedur Mengenai Layanan Jemput Bola.
 - c) Diterbitkannya Standar Operasional Prosedur Mengenai Dokumen Arsip
 - d) Diterbitkannya Standar Operasional Prosedur Mengenai Merge Cif
 - e) Diterbitkannya Standar Operasional Prosedur Mengenai Surat Masuk & Surat Keluar
 - f) Diterbitkannya Standar Operasional Prosedur Mengenai Pedoman Kebijakan Dan Prosedur Perkreditan Bpr Jadimanunggal Abadi
- 4) Rancangan kebijakan perkreditan antara lain :
 - a) Diterbitkannya SK Direksi mengenai Batas Wewenang Memutus Pelunasan Kredit Dengan Keringanan.
- b. Pemantauan Pemberian Kredit
 - 1) Melakukan review dan evaluasi terhadap ketentuan-ketentuan internal perusahaan untuk disesuaikan dengan perkembangan regulasi yang dikeluarkan oleh Regulator Jasa Keuangan ataupun Badan Pemerintahan melalui Undang-undang dalam hal yang berkaitan dengan kegiatan penyaluran kredit.
 - 2) Penyesuaian terhadap batas wewenang pengambilan keputusan kredit sebagai bentuk tindak lanjut penerapan Tata Kelola BPR.
- c. Pelaksanaan Sosialisasi Ketentuan

Pelaksanaan sosialisasi merupakan salah satu upaya peningkatan budaya kepatuhan yang telah dilakukan antara lain adalah dengan mengadakan sosialisasi ketentuan internal dan eksternal (Ketentuan BI/OJK) secara langsung (direct) ataupun secara tidak langsung (indirect). Indirect sosialisasi dilakukan dengan cara sebagai berikut :

 - 1) Pengiriman Surat Keputusan atau Surat Edaran atau bentuk lainnya tentang ketentuan internal dan eksternal yang diterbitkan yang berkaitan dengan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan kerja kepada seluruh unit kerja dan Kantor Kas.
 - 2) Menjadikan sebagai bagian dari tugas dan tanggung jawab pimpinan unit kerja untuk melakukan sosialisasi kembali kepada seluruh staff melalui mekanisme morning briefing atau melaksanakan forum- forum diskusi sesuai kebutuhan



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

terhadap kebijakan-kebijakan yang telah disosialisasikan dalam lingkup manajemen.

Direct Sosialisasi yang telah dilakukan adalah sebagai berikut : Pelaksanaan training Penerapan Fungsi Kepatuhan yang selama tahun 2019 telah dilakukan dengan rincian antara lain adalah sebagai berikut :

No	MATERI	PENYELENGGARA	PERIODE PELAKSANAAN
1	Aspek Hukum	Perbarindo Solo Raya	9-10 Januari 19
2	Penerapan Manajemen Risiko & Tata Kelola BPR	Perbarindo Solo Raya	26/01/2019
3	Pelatihan KAP, PPAP POJK 33	Lucas Muliawan	12/02/2019
4	Bimbingan Teknis SiPeduli	OJK Solo	12/02/2019
5	Workshop Manajemen Anti Fraud	Perbarindo Solo Raya	20/02/2019
6	Pelatihan Bagian Umum "Melayani dengan Hati, Membangun Empati"	Perbarindo Solo Raya	18/03/2019
7	Pelatihan Manajemen Anti Fraud	PT BPR Jadimanunggal Abadi	11/04/2019
8	Pelatihan KAP & PPAP Pelatihan Analisa Kredit sesuai Keperluan, Struktur & Jenis Usaha Pelatihan Analisa Kredit Kualitatif Pelatihan Analisa Kredit Kuantitatif	Perbarindo PAC Sukoharjo	13/04/2019
9	Pelatihan Reporting System	Pintech	13/04/2019
10	Pelatihan KAP, PPAP dan pengkinian PKPB	Perbarindo Solo Raya	15-16 April 19
11	Pelatihan Edukasi Perubahan Format Laporan Sesuai SE-07/PJ/2018	OJK Solo	22/04/2019
12	Pelatihan Sistem Pintech & Perhitungan Angsuran	PT BPR Jadimanunggal Abadi	10/05/2019
13	Pelatihan Sales Magic dan Buka Bersama	PT BPR Jadimanunggal Abadi	17/05/2019
14	Pelatihan Pencegahan dan Penyelesaian Kredit Bermasalah	Perbarindo Solo Raya	3-4 Juli 2019
15	Pelatihan Pencegahan dan Penyelesaian Kredit Bermasalah	PT BPR Jadimanunggal Abadi	23/07/2019
16	Evaluasi Penukaran Uang Rupiah	Bank Indonesia Cab Solo	23/07/2019
17	Pelatihan APU PPT	PT BPR Jadimanunggal Abadi	02/08/2019
18	Pelatihan POJK 33 tahun 2018	Perbarindo Solo Raya	21/09/2019
19	Pelatihan Manajemen Arsip Dinamis	Perbarindo Solo Raya	25-26 Sept 2019



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

20	Sosialisasi Ketentuan Edukasi dan Perlindungan Konsumen	OJK Solo	30/10/2019
21	Workshop Membangun, mensistemkan bisnis dengan online dan membangun aset digital	Bank BJB Cabang Solo	12/11/2019
22	Evaluasi Kinerja dan Capacity Building	Perbarindo Solo Raya	28/11/2019
23	Sosialisasi RBB 2020 dan POJK 33	PT BPR Jadimanunggal Abadi	19/12/2019
24	Overview Kinerja Industri Jasa Keuangan di Wilayah Kerja OJK Solo	OJK Solo	30/12/2019

d. Pemantauan Pemenuhan Komitmen

- 1) Komitmen BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan tindak lanjut hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan, hingga akhir Desember 2019 telah dapat diselesaikan sesuai dengan waktu komitmen penyelesaian yang disepakati.

2. AUDIT INTERN

Dengan keberadaan Audit Internal sesuai dengan fungsi dan tugasnya di sebuah Bank, dan dari hasil laporan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan akan dapat menjadi sebuah informasi yang bermanfaat dan berguna bagi pihak manajemen dalam melakukan tindakan antara lain :

- a. Sebagai dasar diambilnya sebuah keputusan dalam upaya evaluasi/ perbaikan dan pengembangan usaha ke arah yang lebih baik.
- b. Sebagai dasar diambilnya sebuah keputusan yang berkaitan dengan penilaian kinerja karyawan.
- c. Sebagai dasar diambilnya sebuah keputusan yang berkaitan dengan evaluasi terhadap ketentuan internal dan eksternal.

3. AUDIT EKSTERN

Dengan keberadaan Audit Eksternal sesuai dengan fungsi dan tugasnya di sebuah Bank, dan dari hasil laporan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan akan dapat menjadi sebuah informasi yang bermanfaat dan berguna untuk pihak manajemen guna melakukan tindakan antara lain :

- a. Sebagai dasar dilakukannya review atas laporan/ informasi Keuangan atau Entitas pada Perusahaan
- b. Sebagai dasar dilakukannya evaluasi/ perbaikan terhadap kondisi kegiatan usaha yang menyimpang dari aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh pihak Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- c. Dapat mengetahui potensi dan ancaman utama yang harus dihadapi oleh pihak manajemen sehingga dapat dijadikan sebagai dasar untuk dilakukan perancangan kebijakan guna menghadapi ancaman tersebut dan tetap dapat menghasilkan keuntungan serta menghindari efek buruk dari tantangan tersebut.



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

A. Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern

Terhadap kondisi BPR Jadimanunggal Abadi dengan Modal Inti sampai dengan akhir tahun 2019 berada di bawah 50.000.000.000,- (lima puluh milyar), pemenuhan struktur minimal yang harus dan telah dipenuhi adalah dengan komposisi antara lain dimana salah satu dari dua orang Direksi ditunjuk untuk membawahi fungsi Kepatuhan & Manajemen Resiko dengan dibantu oleh Pejabat Eksekutif dalam pelaksanaan kerjanya sesuai dengan peran dan fungsi yang dapat memberikan dampak yang positif antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan Dalam menjalankan tugas dan fungsinya antara lain melakukan pengawasan dalam bentuk memberikan saran dan masukan serta memastikan segala proses kegiatan yang sedang berlangsung telah sesuai dan berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- 2) Fungsi Audit Internal
Dalam menjalankan tugas dan fungsinya antara lain melakukan pengawasan terhadap hasil dari kegiatan pekerjaan dan terhadap hasil pemeriksaan untuk dijadikan sebagai informasi kepada pihak manajemen agar dapat dilakukan perbaikan.
- 3) Fungsi Manajemen Resiko
Dalam menjalankan tugas dan fungsinya antara lain memberikan saran dan masukan serta penjelasan kepada pihak manajemen terhadap resiko yang akan timbul terhadap kebijakan yang akan diterapkan dan memberikan solusi bagaimana mengelola resiko tersebut sehingga apa yang telah direncanakan dapat tetap terlaksana dengan tidak mengabaikan resiko yang akan terjadi.

B. Batas Maksimum Pemberian Kredit

BPR Jadimanunggal Abadi, terhitung mulai berdiri hingga akhir periode tahun 2019, dalam kegiatan penyaluran kredit tidak melakukan pemberian plafond kredit dengan nominal sama dengan atau melampaui Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK). Hal ini dilakukan sebagai bentuk penerapan prinsip kehati-hatian dalam pelaksanaannya.

C. Rencana Bisnis BPR

BPR Jadimanunggal Abadi, dalam upaya menumbuh kembangkan usaha bisnis berkeinginan dan bercita-cita untuk dapat tumbuh menjadi BPR yang besar dengan kualitas kesehatan yang optimal. Guna mewujudkan cita-cita tersebut telah menetapkan prinsip pertumbuhan dengan pola lingkaran obat nyamuk. Maksudnya adalah, dengan secara tahap demi tahap dan dimulai dari daerah lingkungan paling dekat dengan Kantor BPR hingga lingkungan jauh dari Kantor BPR. Hal ini di jelaskan sebagai berikut :

1. Rencana Jangka Pendek

BPR Jadimanunggal Abadi dalam komitmen untuk membangun bisnis jasa keuangan berkeinginan untuk memiliki Kantor Pusat yang lebih representatif, berada di pusat Kota Sukoharjo sehingga bisa lebih potensial dalam meningkatkan pelayanan jasa keuangan kepada seluruh masyarakat Kabupaten Sukoharjo.



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

Di sisi lain akan direncanakan pembukaan Kantor Kas baru di daerah Nguter yang berpotensi dalam kegiatan penghimpunan dana. Selain itu hal ini juga bertujuan untuk melakukan pengawasan atau mempelajari kondisi daerah Kabupaten tersebut apakah memiliki peluang untuk dilakukan pembukaan Kantor Cabang nantinya.

2. Rencana Jangka Menengah

BPR Jadimanunggal Abadi dalam komitmen untuk membangun bisnis di jasa keuangan berkeinginan untuk memiliki Kantor Cabang di daerah yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Sukoharjo.

3. Rencana Jangka Panjang

BPR Jadimanunggal Abadi dalam komitmen untuk membangun bisnis jasa keuangan dalam Rencana Jangka Panjang berkeinginan dan bercita-cita untuk memiliki Kantor Cabang di semua Kabupaten yang ada di provinsi Jawa Tengah dan mengembangkan transformasi jasa layanan keuangan dengan model online digital banking.

D. Transparansi Kondisi Keuangan Dan Non Keuangan

Terkait dengan kondisi keuangan, PT. BPR Jadimanunggal Abadi sudah membuat laporan :

1. Laporan Publikasi

- a. Laporan Keuangan
- b. Kualitas Aktiva Produktif dan Rasio Keuangan
- c. Susunan Pengurus dan Komposisi Pemegang Saham

2. Laporan Tahunan

Laporan tersebut sudah disampaikan kepada Bank Indonesia dan sudah dipublikasikan.

I. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI SERTA HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, ANGGOTA DIREKSI LAIN DAN/ ATAU PEMEGANG SAHAM BPR

A. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Bank dan/ atau perusahaan lain

NAMA	JABATAN	KEPEMILIKAN SAHAM		
		BANK		PT LAINNYA
		Persentase	Nominal	
Yoe Handoyo Giovanni, BSC	Pemegang Saham Pengendali	77%	1.540.000.000	
Joyce Majasari	Pemegang Saham	18%	360.000.000	
Teguh Rahardjo	Pemegang Saham	5%	100.000.000	
Total			2.000.000.000	



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

B. Hubungan Keuangan / Keluarga anggota Direksi dengan Dewan Komisaris

NAMA DIREKTUR	NAMA KOMISARIS	HUBUNGAN KEUANGAN	HUBUNGAN KELUARGA
-	-	-	-

C. Hubungan Keuangan / Keluarga anggota Direktur dengan Pemegang Saham

NAMA DIREKTUR	NAMA PEMEGANG SAHAM	HUBUNGAN KEUANGAN	HUBUNGAN KELUARGA
-	-	-	-

II. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS SERTA HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAIN, ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR

A. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Bank dan/ atau perusahaan lain

NAMA	JABATAN	KEPEMILIKAN SAHAM		
		BANK	PERUSAHAAN LAINNYA	
			Saham	Perusahaan
Tri Nugroho Mahargono, SH	Komisaris Utama	-	-	Tidak ada
Raden Dionesius Anto .SE,Akt	Komisaris Anggota	-	-	Tidak ada

B. Hubungan Keuangan/ Keluarga, anggota Dewan Komisaris dengan Komisaris Lain

NAMA KOMISARIS	NAMA KOMISARIS	HUBUNGAN KEUANGAN	HUBUNGAN KELUARGA
-	-	-	Tidak ada
-	-	-	Tidak ada

C. Hubungan Keuangan/ Keluarga, anggota Dewan Komisaris dengan Direksi

NAMA KOMISARIS	NAMA DIREKSI	HUBUNGAN KEUANGAN	HUBUNGAN KELUARGA
-	-	-	Tidak ada
-	-	-	Tidak ada



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

D. Hubungan Keuangan/ Keluarga, anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham

NAMA KOMISARIS	NAMA PEMEGANG SAHAM	HUBUNGAN KEUANGAN	HUBUNGAN KELUARGA
-	-	-	Tidak ada
-	-	-	Tidak ada
-	-	-	Tidak ada

III. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

A. Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain yang diterima oleh Dewan Komisaris dan Direksi sepanjang tahun 2018, disajikan sebagai berikut:

NO.	JENIS REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN	JUMLAH DITERIMA DALAM 1 TAHUN			
		DEWAN KOMISARIS		DIREKSI	
		ORANG	JUTAAN - RP.	ORANG	JUTAAN - RP.
1.	Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non natura)	2	Rp 221.410.958	2	Rp 362.390.065
2	Fasilitas lain dalam bentuk natura transportasi, (perumahan, asuransi kesehatan dsb) yang *) :	-	Tidak ada	-	Tidak ada
	a. Dapat dimiliki				
	b. Tidak dapat dimiliki				
TOTAL		2	Rp 221.410.958	2	Rp 362.390.065

*) dinilai dalam ekuivalen Rupiah

B. Jumlah remunerasi dalam 1 (satu) tahun untuk anggota Dewan Komisaris dan Direksi bila dikelompokkan dalam kisaran tingkat penghasilan adalah sebagai berikut :

JUMLAH REMUNERASI PER ORANG DALAM 1 TAHUN	JUMLAH DIREKSI	JUMLAH KOMISARIS
Diatas Rp.2 Milyar		
Diatas Rp.1 Milyar s/d Rp.2 Milyar		
Diatas Rp500 Juta s/d Rp1 Milyar		
Rp500 Juta ke bawah	2 Orang	2 Orang



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

IV. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH

Perbandingan gaji tertinggi dengan gaji terendah Komisaris, Direksi dan Pegawai disajikan per posisi 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut :

1. Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah : 4,21 Kali
2. Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah : 1,38 Kali
3. Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah : 1,25 Kali
4. Rasio gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi : 2,20 Kali

V. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

Selama tahun 2019, Dewan Komisaris telah mengadakan rapat sebanyak 4 (empat) kali dengan rincian sebagai berikut :

NAMA	JUMLAH RAPAT	KEHADIRAN	PERSENTASE
Tri Nugroho Mahargono, SH	4	4	100%
Raden Dionesius Anto.SE,Akt	4	4	100%

VI. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Sepanjang tahun 2019, tidak ada fraud yang terjadi :

INTERNAL FRAUD DALAM 1 TAHUN	JUMLAH KASUS YANG DILAKUKAN OLEH					
	ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN ANGGOTA DIREKSI		PEGAWAI TETAP		PEGAWAI TIDAK TETAP	
	TAHUN SEBELUM	TAHUN BERJALAN	TAHUN SEBELUM	TAHUN BERJALAN	TAHUN SEBELUM	TAHUN BERJALAN
Total Fraud	-	-	-	-	-	-
Telah diselesaikan	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian di internal Bank	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	-



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

VII. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Permasalahan hukum adalah permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi perseroan selama periode tahun 2019 dan telah diajukan melalui proses hukum :

PERMASALAHAN HUKUM	JUMLAH PERDATA	JUMLAH PIDANA
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	Tidak Ada Permasalahan	
Dalam proses penyelesaian		
TOTAL		

VIII. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

Selama tahun 2019, tidak ada pengambilan keputusan yang diwarnai benturan kepentingan antar pengurus, termasuk benturan kepentingan yang dapat merugikan atau menurunkan keuntungan Bank. Sepanjang tahun 2018, transaksi yang mengandung benturan kepentingan antara lain :

NO	NAMA DAN JABATAN PIHAK YANG MEMILIKI BENTURAN KEPENTINGAN	NAMA DAN JABATAN PENGAMBIL KEPUTUSAN	JENIS TRANSAKSI	NILAI TRANSAKSI (JUTAAN RUPIAH)	KETERANGAN *)
-	-	-	-	-	-



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

IX. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK, BAIK NOMINAL MAUPUN PENERIMA DANA

NO.	JENIS KEGIATAN SOSIAL	JENIS KEGIATAN POLITIK	TANGGAL	NOMINAL DANA	
				PEMBERIAN	PENERIMAAN
1	Biaya besuk karyawan sakit Sdr Wijianto		16/01/2019	Rp 307.000	-
2	Biaya sumbangan duka cita kakek Sdr Minar		25/01/2019	Rp 100.000	-
3	Biaya sumbangan duka cita Nenek Sdr Iswahyudiana		28/02/2019	Rp 200.000	-
4	Biaya karangan bunga duka cita ayah PSP		15/04/2019	Rp 400.000	-
5	Sumbangan untuk musyawarah Dana Pensiun Sekolah Kristen Salatiga		08/05/2019	Rp 150.000	
6	Sumbangan kematian ayah deposan		27/05/2019	Rp 100.000	
7	Sumbangan HUT RI 74 Desa Duabelasan RT 1/4		29/07/2019	Rp 400.000	
8	Sumbangan HUT RI 74 Desa Jombor RT 4/8		14/08/2019	Rp 200.000	
9	Besuk karyawan sakit Sdr Rimawati		23/08/2019	Rp 148.400	
10	Sumbangan kelahiran anak karyawan Sdr Baskoro		17/09/2019	Rp 247.000	-
11	Sumbangan bersih desa Nguter		19/09/2019	Rp 250.000	-
12	Kado pernikahan karyawan Sdr Rita dan kelahiran anak Sdr Rimawati		03/10/2019	Rp 492.500	-
13	Sumbangan duka cita ayah Sdr Wijianto		28/10/2019	Rp 300.000	-
14	Sumbangan besuk anak karyawan Sdr Triyatno		12/11/2019	Rp 100.000	-
15	Sumbangan duka cita bapak nasabah		29/11/2019	Rp 125.000	
16	Sumbangan besuk anak karyawan Sdr Broto Aribowo		30/12/2019	Rp 200.000	
TOTAL				Rp 3.719.900	

X. HASIL PENILAIAN (SELF ASSESMENT)

Memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomer 4/POJK.03/2015 pasal 77 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, PT. BPR Jadimanunggal Abadi melakukan Self Assessment untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2019. Kertas kerja dan kesimpulan Self Assessment dilampirkan dalam laporan ini.



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGAL ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

Berikut adalah ringkasan hasil perhitungan nilai komposit Self Assessment untuk periode 2019:

No	Faktor yang dinilai	Bobot B	Peringkat	Nilai SPO	Nilai Akhir
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	20%	Sangat Baik	1,19	0,24
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan komisaris	15%	Sangat Baik	1,66	0,25
3	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite	0%		0,00	0,00
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10%	Baik	2,00	0,20
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	10%	Cukup Baik	2,41	0,24
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10%	Baik	1,88	0,19
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2,5%	Sangat Baik	1,00	0,03
8	Penerapan Manajemen Resiko, termasuk sistem Pengendalian Intern	10%		0,00	0,00
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	7,5%	Sangat Baik	1,90	0,14
10	Rencana strategis BPR	7,5%	Sangat Baik	1,57	0,12
11	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan	7,5%	Sangat Baik	1,00	0,08
	Nilai Komposit	100%		14,61	1,48
	Peringkat Komposit	Sangat Baik			

Kesimpulan:

Secara umum hasil Self Assesment menunjukkan penerapan Tata Kelola di BPR Jadimanunggal Abadi memiliki peringkat Sangat Baik, namun masih mempunyai kelemahan di Faktor 4,5 dan 6. Pada tahun 2019 akan diupayakan perbaikan nilai pada ketiga faktor tersebut, antara lain melalui pemenuhan struktur organisasi dan pelaksanaannya.

Sukoharjo, 9 April 2019

PT. BPR JADIMANUNGGAL ABADI



Tri Nugroho Mahargono, SH
Komisaris Utama


Yuli Mustikasari, SE
Direktur Utama



PT. Bank Perkreditan Rakyat JADIMANUNGGA ABADI

Kantor Pusat : Jl. Jenderal Sudirman 186 Sukoharjo Telp./Fax. (0271) 6594380-6594604
Kantor Kas Mojolaban: Jl. Abdul Latief Jetis RT 002 RW 005 Cangkol Mojolaban Sukoharjo
Kantor Kas Nguter: Kios Pasar Nguter No 2 Jl Raya Solo Wonogiri Sukoharjo
Email : bpr_jma@yahoo.co.id

Berikut adalah ringkasan hasil perhitungan nilai komposit Self Assessment untuk periode 2019:

No	Faktor yang dinilai	Bobot B	Peringkat	Nilai SPO	Nilai Akhir
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	20%	Sangat Baik	1,19	0,24
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan komisaris	15%	Sangat Baik	1,66	0,25
3	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite	0%		0,00	0,00
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10%	Baik	2,00	0,20
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	10%	Cukup Baik	2,41	0,24
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10%	Baik	1,88	0,19
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2,5%	Sangat Baik	1,00	0,03
8	Penerapan Manajemen Resiko, termasuk sistem Pengendalian Intern	10%		0,00	0,00
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	7,5%	Sangat Baik	1,90	0,14
10	Rencana strategis BPR	7,5%	Sangat Baik	1,57	0,12
11	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan	7,5%	Sangat Baik	1,00	0,08
	Nilai Komposit	100%		14,61	1,48
	Peringkat Komposit		Sangat Baik		

Kesimpulan:

Secara umum hasil Self Assesment menunjukkan penerapan Tata Kelola di BPR Jadimanunggal Abadi memiliki peringkat Sangat Baik, namun masih mempunyai kelemahan di Faktor 4,5 dan 6. Pada tahun 2019 akan diupayakan perbaikan nilai pada ketiga faktor tersebut, antara lain melalui pemenuhan struktur organisasi dan pelaksanaannya.

Sukoharjo, 9 April 2019

PT. BPR JADIMANUNGGA ABADI



Tri Nugroho Mahargono, SH
Komisaris Utama

Yuli Mustikasari, SE
Direktur Utama

Penjelasan Umum

Tata Cara Pengisian

Faktor Penilaian

PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

Profil BPR

Nama BPR*

PT.BPR JADIMANUNGGAL ABADI

Alamat BPR*

JL.JENDERAL SUDIRMAN 186 JOMBOR BENDOSARI SUKOHARJO

Posisi Laporan*

Desember 2019

Modal Inti BPR*

Rp4.274.684.501

Total Aset BPR*

Rp29.505.846.501

Bobot Faktor BPR

B

*) wajib diisi oleh BPR

Pengisian Faktor Tata Kelola BPR

Mulai

Pengisian Indikator

Terisi

106

Belum terisi

0

Sebelum Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit

1,64

Predikat Komposit

Sangat Baik

Lihat Kertas Kerja



Cetak Laporan



Cetak Hasil Penilaian



Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Nilai Komposit

1,47

Predikat Komposit

Sangat Baik

Lihat Kertas Kerja



Cetak Laporan



Cetak Hasil Penilaian



Tabulasi Pengisian Indikator pada 11 Faktor Tata Kelola BPR

Faktor	Indikator Terisi	Indikator Belum Terisi
1	19	0
2	18	0
3	5	0
4	3	0
5	13	0
6	13	0
7	5	0
8	12	0
9	5	0
10	6	0
11	7	0
Total	106	0

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
I.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	3	Jumlah direksi 1 (satu) orang Direktur Utama dan Direktur YMFK masih dalam proses rekrutmen
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	Anggota direksi bertempat tinggal di Kabupaten Klaten Provinsi Jawa Tengah
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
4.	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	1	Anggota Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keluarga
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 mempunyai seorang 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	anggota Direksi sudah lulus uji kemampuan dan kepatutan dan telah ditetapkan oleh RUPS
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
7	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.	1	Direksi tidak pernah memberikan kuasa umum tanpa batas
8	Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.	1	Setiap temuan audit langsung segera ditindaklanjuti
9	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	1	Setiap bulan dewan komisaris selalu di beri Laporan Keuangan
10	Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.	1	Setiap keputusan direksi selalu di musyawarahkan dengan dewan komisaris

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

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
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	Selama ini Direksi tidak pernah menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi maupun keluarga
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	Direksi selalu memberi pengetahuan tentang perbankan pada saat sharing session briefing pagi dan pelatihan internal secara berkala
13	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	1	Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya
14	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	1	Etika kerja,waktu kerja dan peraturan rapat sudah berjalan dengan baik
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
15	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1	Direksi selalu mempertanggungjawabkan
16	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	1	Setiap ada kebijakan Direksi selalu mengkomunikasikan dengan semua
17	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.	1	Sudah berjalan dengan baik
18	Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.	1	Setiap pagi hari Direksi dan semua karyawan meluangkan waktu untuk briefing pagi
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.	2	BPR sudah pernah melaporkan melalui asosiasi BPR di Indonesia

Skor	Penerapan
------	-----------

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
II.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50 M: Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.	1	Anggota dewan komisaris sudah ada 2 (dua) orang (Modal inti BPR kurang dari Rp. 50 M)
2.	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1	Jumlah anggota Dewan Komisaris 2 (dua) orang dan anggota Direksi 2 (dua) 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	Semua anggota Dewan Komisaris telah lulus UKK dan diangkat melalui RUPS dan perpanjangan sebelum berakhirnya masa jabatan
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	Komisaris Utama bertempat tinggal di Semarang dan komisaris di Solo sedangkan BPR JMA bertempat di Sukoharjo (satu provinsi)
5.	BPR memiliki Komisaris Independen: a. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b. Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah), paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen. *)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	2	Modal inti PT. BPR Jadimanunggal Abadi kurang dari Rp.50.000.000,-
6.	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	1	PT.BPR Jadimanunggal sudah memiliki pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris
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	Anggota Dewan Komisaris hanya merangkap maks. 2 BPR
8.	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	1	Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris dan Direksi

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

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
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.	2	Modal inti PT. BPR Jadimanunggal Abadi kurang dari Rp.50.000.000,- sehingga belum ada Komisaris Independen
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
10	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.	2	Selama ini Dewan Komisaris sudah melaksanakan pengawasan dengan baik
11	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	2	setiap bulan Komisaris selalu mengevaluasi
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.	2	Selama ini Dewan Komisari tidak terlibat dalam pengambilan keputusan operasional bank
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.	2	Selama ini Dewan Komisaris selalu memantau tidaklanjut dari hasil temuan pemeriksaan
14	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.	2	Di PT.BPR jadimanunggal Abadi sudah berjalan dengan baik
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.	2	Di PT.BPR Jadimanunggal Abadi sudah berjalan dengan baik
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.	2	Di PT.BPR Jadimanunggal Abadi sudah berjalan dengan baik
17	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	3	Di BPR belum ada Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan tapi sudah menunjuk PE kepatuhan dan
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
18	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk <i>dissenting opinions</i> yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	2	Di PT.BPR Jadimanunggal Abadi sudah berjalan dengan baik

Skor	Penerapan
------	-----------

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR D

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

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

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

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
IV.	Penanganan Benturan Kepentingan		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.	1	BPR Sudah ada
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.	3	Belum ada benturan kepentingan
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
3.	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	3	Setiap ada benturan pihak Dekom & direksi selalu di selesaikan le

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

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
V.	Penerapan Fungsi Kepatuhan		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b. tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan c. mampu bekerja secara independen. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.	1	Sudah berjalan cukup baik
2.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	4	Posisi Direktur YMFK masih vacant dan c
3.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	2	Sudah berjalan cukup baik
4	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	2	Sudah baik
5	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	2	Sudah baik
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
6	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.	3	Kurang berjalan dengan baik
7	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	3	Kurang berjalan dengan baik
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.	3	Kurang berjalan dengan baik

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

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
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	Sudah 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	Sudah baik
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
11	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	2	Sudah baik
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.	3	Kurang berjalan dengan baik
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.	3	Belum ada penyimpangan

Skor	Penerapan
------	-----------

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
VI.	Penerapan Fungsi Audit Intern		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI). BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.	1	BPR sudah memiliki PE Audit Internal
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	Sudah berjalan baik
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).	2	Sudah baik
4.	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	2	sudah berjalan baik
5.	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	3	sudah berjalan baik
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
6.	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.	2	Sudah berjalan cukup baik
7	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan. *)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	2	Modal inti kurang dari Rp. 50.000.000,-
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	Sudah berjalan
9	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	2	Sudah berjalan
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
10	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	2	Sudah berjalan

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

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
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	Belum pernah ada penyimpangan
12	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. *)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)	2	Modal inti kurang dari Rp. 50.000.000,-
13	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Di PT.BPR Jadimanunggal Abadi sudah berjalan dengan baik

Skor	Penerapan
------	-----------

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A (laporan keuangan diaudit), B, C, DAN D

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

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

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

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

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D
DIISI SETELAH MANAJEMEN RISIKO BERLAKU SECARA EFEKTIF
BPR MODAL INTI ≥ 50M: MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAPORAN PROFIL RISIKO SEMESTER 2 TAHUN 2020
BPR MODAL INTI < 50M: MULAI DIISI UNTUK PERIODE LAPORAN PROFIL RISIKO SEMESTER 2 TAHUN 2021

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

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

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
12	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	0	

Skor	Penerapan
------	-----------

Catatan :
Pengisian pada faktor ini, dilakukan setelah BPR menerapkan manajemen risiko secara penuh sebagaimana diatur dalam POJK No.13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko BPR.
Sebelum BPR menerapkan manajemen risiko secara penuh, BPR memberikan skala penerapan 0 untuk setiap kriteria/indikator

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

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

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

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
X.	Rencana Bisnis BPR		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.	1	Sudah berjalan baik
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	Sudah direncanakan
3.	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.	1	Sudah berjalan baik
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko.	2	Sudah berjalan baik
5.	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	2	Sudah berjalan baik
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
6.	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Sudah berjalan baik

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

WAJIB DIISI OLEH BPR DENGAN BOBOT FAKTOR A, B, C, DAN D

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

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 JADIMANUNGGAL ABADI
Alamat BPR	JL.JENDERAL SUDIRMAN 186 JOMBOR BENDOSARI SUKOHARJO
Posisi Laporan	Desember 2019
Modal Inti BPR	Rp4.274.684.501
Total Aset BPR	Rp29.505.846.501
Bobot Faktor BPR	B

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	0,28	-	0,22	0,27	0,21	0,03	-	0,16	0,13	0,08	1,64
Predikat Komposit	Sangat Baik											

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

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

Profil BPR

Nama BPR	PT.BPR JADIMANUNGGAL ABADI
Alamat BPR	JL.JENDERAL SUDIRMAN 186 JOMBOR BENDOSARI SUKOHARJO
Posisi Laporan	Desember 2019
Modal Inti BPR	Rp4.274.684.501
Total Aset BPR	Rp29.505.846.501
Bobot BPR	B

Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0,24	0,25	-	0,20	0,24	0,19	0,03	-	0,14	0,12	0,08	1,47
Predikat Komposit	Sangat Baik											

Kesimpulan
Berisikan kesimpulan akhir per faktor penilaian penerapan Tata Kelola yang mencakup kelemahan dan kelebihan masing-masing faktor 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggungjawab Direksi a.Struktur dan Infrastruktur tata kelola sesuai tata kelola BPR b.Proses penerapan tata kelola, Ada kekosongan jabatan Direksi YMFK, Direksi hanya 1 orang c.Hasil Penerapan tata kelola,walau belum maksimal pelaksanaan sudah berjalan cukup baik 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggungjawab Dewan Komisaris a.Struktur dan Infrastruktur tata kelola,sudah sesuai tata kelola b.Proses penerapan tata kelola, Sudah sesuai tata kelola c.Hasil Penerapan tata kelola,sudah berjalan cukup baik 3. kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite -Modal inti BPR dibawah Rp. 80.000.000.000,- 4. Penanganan benturan kepentingan -Di BPR belum ada benturan kepentingan yang signifikan, setiap keputusan selalu di musyawarahkan dengan pengurus 5. Penerapan Fungsi kepatuhan a.Struktur dan Infrastruktur tata kelola, BPR belum mempunyai Direktur Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan b.Proses penerapan tata kelola, BPR menunjuk PE Kepatuhan yang menangani Fungsi kepatuhan c.Hasil Penerapan tata kelola, walau ada perangkapan,hasil penerapan sudah berjalan cukup baik 6. Penerapan Fungsi Audit Intern a.Struktur dan Infrastruktur tata kelola, BPR sudah memiliki SPI b.Hasil Penerapan tata kelola, Sudah berkalan cukup baik 7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern a.Struktur dan Infrastruktur tata kelola, BPR sudah menunjuk KAP b.Proses penerapan tata kelola, KAP sudah menjalankan fungsi dan tugasnya c.Hasil Penerapan tata kelola, Sudah berjalan baik 8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern - Modal inti BPR kurang dari Rp.50.000.000.000,- tapi BPR sudah menunjuk petugas yang membawahi fungsi manajemen risiko 9. Batas Maksimum Pemberian Kredit a.Struktur dan Infrastruktur tata kelola, BPR sudah memiliki kebijakan b.Proses penerapan tata kelola, Sudah berjalan cukup baik dan BPR selalu mengevaluasi ketentuan BMPK c.Hasil Penerapan tata kelola, Sudah berjalan baik 10. Rencana Strategis BPR a. rencana stretegis BPR sudah berjalan baik 11. Transparansi Kondisi keuangan dan Non Keuangan a.Struktur dan Infrastruktur tata kelola, BPR sudah berjalan dengan baik b.Proses penerapan tata kelola, BPR sudah berjalan dengan baik c.Hasil Penerapan tata kelola, Sudah berjalan baik

Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR - Sebelum Penerapan Manajemen Risiko

Faktor Tata Kelola	Jumlah Pertanyaan			Penilaian Structure (S)							Penilaian Process (P)							Penilaian Outcome (H)							Jumlah Nilai SPO per Faktor	Nilai akhir Faktor	
				Nilai Structure (S)					Jumlah	Bobot	Nilai Process (P)					Jumlah	Bobot	Nilai Outcome (H)					Jumlah	Bobot			
	S	P	H	1	2	3	4	5		50%	1	2	3	4	5		40%	1	2	3	4	5		10%			
Faktor 1	6	8	5	5	0	1	0	0	6	0	8	0	0	0	0	8	0	4	1	0	0	0	5	0	0	22%	
Nilai Awal				5	0	3	0	0	8	0	8	0	0	0	0	8	0	4	2	0	0	0	6	0	0	0	
Rata-rata									1,33	0,67						1,00	0,40						1,20	0,12	1,19	0,26	
Faktor 2	9	8	1	7	2	0	0	0	9	0	0	7	1	0	0	8	0	0	1	0	0	0	1	0	0	16,67%	
Nilai Awal				7	4	0	0	0	11	0	0	14	3	0	0	17	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									1,22	0,61						2,13	0,85						2,00	0,20	1,66	0,28	
Faktor 3	1	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	
Nilai Awal				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Rata-rata									0,00	0,00						0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00	
Faktor 4	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	11,11%	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	
Rata-rata									1,00	0,50						3,00	1,20						3,00	0,30	2,00	0,22	
Faktor 5	5	5	3	1	3	0	1	0	5	0	0	2	3	0	0	5	0	0	1	2	0	0	3	0	0	11,11%	
Nilai Awal				1	6	0	4	0	11	0	0	4	9	0	0	13	0	0	2	6	0	0	8	0	0	0	
Rata-rata									2,20	1,10						2,60	1,04						2,67	0,27	2,41	0,27	
Faktor 6	5	4	4	2	2	1	0	0	5	0	0	4	0	0	0	4	0	1	3	0	0	0	4	0	0	11,11%	
Nilai Awal				2	4	3	0	0	9	0	0	8	0	0	0	8	0	1	6	0	0	0	7	0	0	0	
Rata-rata									1,80	0,90						2,00	0,80						1,75	0,18	1,88	0,21	
Faktor 7	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2,78%	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									1,00	0,50						1,00	0,40						1,00	0,10	1,00	0,03	
Faktor 8	3	7	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	
Nilai Awal				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Rata-rata									0,00	0,00						0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00	
Faktor 9	1	2	2	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	8,33%	
Nilai Awal				0	2	0	0	0	2	0	0	4	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									2,00	1,00						2,00	0,80						1,00	0,10	1,90	0,16	
Faktor 10	3	2	1	2	1	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	8,33%	
Nilai Awal				2	2	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0	4	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	
Rata-rata									1,33	0,67						2,00	0,80						1,00	0,10	1,57	0,13	
Faktor 11	1	4	2	1	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	2	0	0	8,33%	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									1,00	0,50						1,00	0,40						1,00	0,10	1,00	0,08	
																							Nilai Komposit			1,64	
																							Predikat Komposit			Sangat Baik	

Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR - Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Faktor Tata Kelola	Jumlah Pertanyaan			Penilaian Structure (S)							Penilaian Process (P)							Penilaian Outcome (H)							Jumlah Nilai SPO per Faktor	Nilai akhir Faktor	
				Nilai Structure (S)					Jumlah	Bobot	Nilai Process (P)					Jumlah	Bobot	Nilai Outcome (H)					Jumlah	Bobot			
	S	P	H	1	2	3	4	5		50%	1	2	3	4	5		40%	1	2	3	4	5		10%			
Faktor 1	6	8	5	5	0	1	0	0	6	0	8	0	0	0	0	8	0	4	1	0	0	0	5	0	0	20%	
Nilai Awal				5	0	3	0	0	8	0	8	0	0	0	0	8	0	4	2	0	0	0	6	0	0	0	
Rata-rata									1,33	0,67						1,00	0,40						1,20	0,12	1,19	0,24	
Faktor 2	9	8	1	7	2	0	0	0	9	0	0	7	1	0	0	8	0	0	1	0	0	0	1	0	0	15,00%	
Nilai Awal				7	4	0	0	0	11	0	0	14	3	0	0	17	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									1,22	0,61						2,13	0,85						2,00	0,20	1,66	0,25	
Faktor 3	1	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	
Nilai Awal				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Rata-rata									0,00	0,00						0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00	
Faktor 4	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	10,00%	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	
Rata-rata									1,00	0,50						3,00	1,20						3,00	0,30	2,00	0,20	
Faktor 5	5	5	3	1	3	0	1	0	5	0	0	2	3	0	0	5	0	0	1	2	0	0	3	0	0	10,00%	
Nilai Awal				1	6	0	4	0	11	0	0	4	9	0	0	13	0	0	2	6	0	0	8	0	0	0	
Rata-rata									2,20	1,10						2,60	1,04						2,67	0,27	2,41	0,24	
Faktor 6	5	4	4	2	2	1	0	0	5	0	0	4	0	0	0	4	0	1	3	0	0	0	4	0	0	10,00%	
Nilai Awal				2	4	3	0	0	9	0	0	8	0	0	0	8	0	1	6	0	0	0	7	0	0	0	
Rata-rata									1,80	0,90						2,00	0,80						1,75	0,18	1,88	0,19	
Faktor 7	1	2	2	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2,50%	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									1,00	0,50						1,00	0,40						1,00	0,10	1,00	0,03	
Faktor 8	3	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10%	
Nilai Awal				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Rata-rata									0,00	0,00						0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00	
Faktor 9	1	2	2	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	7,50%	
Nilai Awal				0	2	0	0	0	2	0	0	4	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									2,00	1,00						2,00	0,80						1,00	0,10	1,90	0,14	
Faktor 10	3	2	1	2	1	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	7,50%	
Nilai Awal				2	2	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0	4	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	
Rata-rata									1,33	0,67						2,00	0,80						1,00	0,10	1,57	0,12	
Faktor 11	1	4	2	1	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	2	0	0	7,50%	
Nilai Awal				1	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	
Rata-rata									1,00	0,50						1,00	0,40						1,00	0,10	1,00	0,08	
																							Nilai Komposit			1,47	
																							Predikat Komposit			Sangat Baik	

Kotak Ma... (4.603 bel... WhatsApp: x TATA CAF x Tanda Teri x TandaTeri x TandaTeri x Menyimal x K Umumkar x https://wv x

mail.yahoo.com/d/folders/1/messages/27611

Apps WhatsApp Web YahooMail - sign in Kompasiana 30 Ide Peluang Usa... Google Accounts Gmail Suggested Sites

yahoo!mail

Temukan pesan, dokumen, foto, atau orang

Jadimanunggal

Awal

Tulis

Email Mas... 999+
Belum Dibaca
Berbintang
Draft 77
Terkirim
Arsip
Spam
Sampah
^ Lebih sedikit
Tam... Sembunyikan
Foto
Dokumen
Langganan
Folder Sembunyikan

Re: LAPORAN TATA

Kembali

Arsipkan

Pindahkan

Hapus

Spam

LAPORAN TATA KELOLA BPR JADIMANUNGGAL ABADI SUKOHARJO TAHUN 2019

JADI MANUNGGAL Dengan hormat, Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor

Kantor OJK Solo <kojk.solo@ojk.go.id>
Kepada: P.T. Bank Perkreditan Rakyat Jadimanunggal Abadi
Cc: yuli mustika

Terima kasih atas pengiriman surat via email kepada Kantor OJK Solo.
Email anda dengan tujuan koj.k.solo@ojk.go.id telah kami terima oleh Mailing Room dan akan disproses input pada sistem pada kesempatan pertama.
Terima kasih

- Salam -
Mailing Room
Kantor OJK Solo
Jl. Veteran No.299, Tipes, Serengan, Solo

Kantor OJK Solo
kojk.solo@ojk.go.id
+ Tambah ke kontak

yahoo!mail

Waiting for mail.yahoo.com...

16:01
10/06/2020