



**PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
SOLOBARU PERMAI**

Jl. Ir Soekarno HH 16, Solo Baru, Grogol, Sukoharjo 57502
Telp (0271) 621038 - 623802 Fax (0271) 622387
Email : bprsoba@gmail.com

Sukoharjo, 30 Januari 2023

No : 011/DIR/BSP/01/2023

Lampiran : 1 Bendel

Kepada :

Pimpinan DPP PERBARINDO

RUMAH PERBARINDO

Komp Patra II No. 46

Jl. Jend. Ahmad Yani Bypass Cempaka Putih

Jakarta Pusat

Perihal : Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2022

Dengan hormat,

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 dan SEOJK No. 5 Tahun 2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami sampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2022. Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terimakasih.

Hormat kami,

PT BPR Solobaru Permai

Honey Suryatika Harsono
Direktur Utama



**PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
SOLOBARU PERMAI**

Jl. Ir Soekarno HH 16, Seje Baru, Grogol, Sukoharjo 57562
Telp (0271) 621038 - 623862 Fax (0271) 622387
Email bprsoba@gmail.com

Sukoharjo, 13 Januari 2023

No : 010/DIR/BSP/01/2023

Lampiran : 1 Bendel

Kepada :

Pimpinan

Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

Jl. Slamet Riyadi No. 328 Sriwedari

Surakarta

Perihal : Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2022

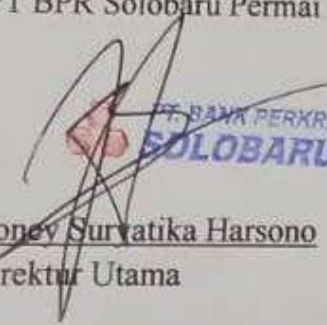
Dengan hormat,

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, pasal 76 tentang penyampain Laporan Penerapan Tata Kelola, dengan ini kami sampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2022

Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terimakasih

Hormat kami,

PT BPR Solobaru Permai


**PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
SOLOBARU PERMAI**
Honey Suryatika Harsono
Direktur Utama



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT SOLOBARU PERMAI

Jl. Ir Soekarno HH 16, Solo Baru, Grogol, Sukoharjo 57502
Telp (0271) 621038 - 623802 Fax (0271) 627387
Email : bprsoba@gmail.com



Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Pelapor

PT. BPR Solobaru Permai

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

505667-1-TKBPRKA-R-A-20221231-010201-600681-
13012023085502

Periode Data

2022

User ID Petugas Pelaporan

bprsoba.apolo@gmail.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2023-01-13 08:55:02



Tanda Bukti Kirim merupakan tanda bukti yang sah dalam proses pengiriman laporan. Pastikan bahwa angka yang tertera pada Jumlah Form Laporan Diterima OJK telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan pelaporan terkait.

Hal Cetak

19/01/2023 11:40:59 WIB

Dicetak Oleh

bprsoba.apolo@gmail.com

1 dari 1



SURAT PERSETUJUAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : Bambang Ariawan
Jabatan : Komisaris PT. BPR Solobaru Permai
2. Nama : Honey Suryatika Harsono
Jabatan : Direktur Utama PT. BPR Solobaru Permai

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015, Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan SE OJK No. 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SE OJK No. 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Dengan ini selaku Dewan Komisaris dan Direksi menyetujui Laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Solobaru Permai periode Januari – Desember 2022.

Demikian surat persetujuan ini kami buat, agar dapat digunakan dengan sebaiknya.

PT. BPR Solobaru Permai
Sukoharjo, 11 Januari 2023


Bambang Ariawan
Komisaris


PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
SOLOBARU PERMAI

Honey Suryatika Harsono
Direktur Utama



LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA

PT. BPR SOLOBARU PERMAI

PERIODE 01 JANUARI S.D. 31 DESEMBER 2022

Sehubungan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang PENERAPAN TATA KELOLA BAGI BANK PERKREDITAN RAKYAT dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 24/SEOJK.03/2020 tentang perubahan atas SE OJK No. 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang PENERAPAN TATA KELOLA BAGI BANK PERKREDITAN RAKYAT, maka PT BPR SOLOBARU PERMAI pada tahun 2022 merealisasikan pembuatan Laporan untuk periode 01 Januari sampai dengan 31 Desember 2022 dengan mengacu pada prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*) dengan penjelasan bahwa :

I. KETENTUAN UMUM

- a. Keterbukaan (*transparency*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.
- b. Akuntabilitas (*accountability*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
- c. Pertanggungjawaban (*responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan BPR dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pengelolaan BPR yang sehat.
- d. Independensi (*independency*) yaitu pengelolaan BPR secara profesional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun.
- e. Kewajaran (*fairness*) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang undangan.

II. DIREKSI

- a. Struktur Dan Infrastruktur Tata Kelola (S)

Jumlah dan komposisi anggota Direksi :

1. Jumlah anggota Direksi 2 orang :

- 1) Sdr Honey Suryatika Harsono sebagai Direktur Utama.
- 2) Sdr. Dwi Heri Astuti sebagai Direktur Yang Sekaligus Membawahi

Fungsi Kepatuhan

Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan diangkat efektif per tanggal 4 Januari 2022 sesuai turunan akta pernyataan keputusan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT BPR Solobaru Permai No. 6 tanggal 6 Januari 2022 yang dibuat Notaris Ninoek Purnomo dan Surat Kementrian Hukum dan HAM RI Nomor. AHU-AH.01.03-0012091 tanggal 7 Januari 2022 perihal penerimaan pemberitahuan perubahan data



- perseroan PT BPR Solobaru Permai telah ditata usahakan dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan dengan nomor surat S-75/KO.0301/2022 tanggal 21 Januari 2022.
2. Seluruh anggota Direksi PT. BPR Solobaru Permai bertempat tinggal di Kota/Provinsi yang sama dengan BPR,
 3. Anggota Direksi PT.BPR Solobaru Permai tidak merangkap jabatan pada Bank, perusahaan non bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau lembaga kemasyarakatan).
 4. Direksi PT.BPR Solobaru Permai tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 5. Direksi PT.BPR Solobaru Permai tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional
 6. Direksi PT. BPR Solobaru Permai telah lulus uji kemampuan dan kepatuhan dan telah diangkat melalui RUPS.
- b. Proses Penerapan Tata Kelola (P)
1. Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.
 2. Temuan audit OJK tahun 2022 yang membutuhkan tindak lanjut sesuai dengan komitmen yang diberikan telah dipenuhi dan disampaikan ke OJK,audit intern dan audit ekstern sudah ditindaklanjuti.
 3. Direksi telah menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
 4. Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat
 5. 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.
 6. 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 yang dilakukan OJK, Perbarindo, Instansi



- lain/Perusahaan lain baik secara online atau tatap muka dalam rangka pengembangan kualitas individu.
7. Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas Ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.
 8. Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.
- c. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)
1. Pada penerapan tata kelola Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS tahunan.
 2. Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian dan telah disosialisasikan baik secara langsung atau melalui meeting dengan karyawan dengan upaya adanya penilaian KPI (Key Performance Indicators)
 3. Tindak lanjut rekomendasi Dewan Komisaris;
Direktur telah menjalankan tugas operasional BPR dengan baik, secara umum telah menindaklanjuti rekomendasi Dewan Komisaris, sebagaimana berikut :
 - Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Triwulan IV Tahun 2021 Perihal Perkembangan usaha, Evaluasi Kinerja Triwulan IV/2021, dan TKS Triwulan IV/2021.
 - Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Triwulan I Tahun 2022 Perihal Perkembangan usaha, Evaluasi Kinerja Triwulan I/2022, dan TKS Triwulan I/2022.
 - Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Triwulan II Tahun 2022 Perihal Perkembangan usaha, Evaluasi Kinerja Triwulan II/2022, dan TKS Triwulan II/2022.
 - Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Triwulan III Tahun 2022 Perihal Perkembangan usaha, Evaluasi Kinerja Triwulan III/2022, dan TKS Triwulan III/2022.
 4. Peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan anggota Direksi dan karyawan telah dilaksanakan melalui pelatihan baik yang diadakan oleh Perbarindo, lembaga eksternal yang kompeten di bidangnya dan mengikuti sosialisasi yang diadakan oleh OJK.
 5. 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.



III. DEWAN KOMISARIS

a. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris :

1. Struktur Dan Infrastruktur Tata Kelola (S)

1. Jumlah dan komposisi anggota Dewan Komisaris :

1) Sdr. Bambang Ariawan sebagai Komisaris Utama

Yang telah tercatat dalam administrasi OJK dengan surat No. S-222/KO.0301/2021 tanggal 17 Februari 2021 Perihal Pengangkatan kembali Komisaris Utama PT. BPR Solobaru Permai, dan berdasarkan RUPS tanggal 29 Januari 2021.

2) Sdr. Ario Murdiko, SE sebagai Komisaris

Komisaris yang bersangkutan mengundurkan diri efektif per tanggal 25 Mei 2022 sebagaimana hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RPUSLB) PT. BPR Solobaru Permai yang dilaksanakan pada tanggal 12 Mei 2022 dan dinotariilkan oleh Notaris Ninoek Purnomo dengan Akta Nomor. 14 tanggal 17 Mei 2022, telah ditatausahakan dalam administrasi pengawasan bank di Otoritas Jasa Keuangan dengan nomor surat S-541/KO.0301/2022 Tanggal 7 Juli 2022.

2. Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan. Adanya pengunduran Dewan Komisaris tanggal 25 Mei 2022 dan sudah terpenuhi untuk calon komisaris di tahun 2023.

3. Dewan Komisaris telah lulus uji Kemampuan dan Kepatuhan dan telah diangkat melalui RUPS dan susunan perubahan telah di akta notariilkan.

4. Dewan Komisaris PT.BPR Solobaru Permai bertempat tinggal di kota/kabupaten yang berbeda dan propinsi yang sama pada propinsi lokasi kantor pusat BPR,

5. Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang tercantum dalam Job Description.

6. Dewan Komisaris PT.BPR Solobaru Permai tidak merangkap jabatan sebagai anggota direksi atau pejabat eksekutif LJK lain yang diawasi oleh OJK, pada organisasi atau perusahaan atau badan usaha lain dalam hal rangkap jabatan tersebut menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi efektifitas pengawasan.

7. Dewan Komisaris PT.BPR Solobaru Permai tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan dan/atau Direksi.

b. Proses Penerapan Tata Kelola (P)

1. Dewan Komisaris PT.BPR Solobaru Permai 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 PT.BPR Solobaru Permai 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 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.
 4. Dewan Komisaris PT.BPR Solobaru Permai telah 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.
 5. 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.
 6. Anggota Dewan Komisaris PT. BPR Solobaru Permai 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.
 7. Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.
- c. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)
1. 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.
 2. Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan dengan kegiatan dengan Tindak lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris Kepada Direksi.

IV. KOMITE AUDIT DAN KOMITE PEMANTAU RESIKO

Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite;

Sesuai pasal 32 ayat (1) POJK Tata Kelola maka PT.BPR SOLOBARU PERMAI belum membentuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan dikarenakan modal Bank masih dibawah 80 milyar.



V. BENTURAN KEPENTINGAN

Penanganan benturan kepentingan;

a. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)

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.

b. Proses Penerapan Tata Kelola (P)

Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif harus dituangkan didalam internal memo dan tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.

c. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)

Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.

Tahun 2022 tidak ditemukan adanya indikasi terkait benturan kepentingan antara Dewan Komisaris, Direksi dan PE yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.

VI. PENILAIAN

Laporan Penerapan Tata Kelola tersajikan sebagai berikut :

POKOK-POKOK ISI LAPORAN

Mengacu pada Psl 75 POJK No.4/POJK.3/2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 24/SEOJK.03/2020 tentang perubahan atas SE OJK No. 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, pokok-pokok isi laporan disusun sebagai berikut:

a. Penilaian Penerapan Tata Kelola yang terdiri atas :

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 intern;
7. Penerapan Fungsi audit ekstern;
8. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern;
9. Batas maksimum pemberian kredit;
10. Rencana bisnis BPR;
11. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.



12. Selain itu hasil penilaian (*self assesment*) atas penerapan Tata Kelola BPR yang akan disajikan dalam Kertas Kerja tersendiri dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam Laporan ini;
- b. Kepemilikan saham anggota Direksi dan/atau kepemilikan saham anggota Direksi pada perusahaan lainnya.
 - c. Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan , anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham BPR;
 - d. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris dan/atau kepemilikan saham anggota dewan komisaris pada perusahaan lainnya
 - e. Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham BPR;
 - f. Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS.
 - g. Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah;
 - h. Frekuensi rapat Dewan Komisaris;
 - i. Jumlah penyimpangan internal (internal fraud)
 - j. Jumlah permasalahan hukum yang dihadapi
 - k. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan;
 - l. Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik.

VII. URAIAN DARI POKOK-POKOK LAPORAN TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA (SE OJK No. 24/SEOJK.03/2020 perubahan atas SE OJK No.5/SEOJK.03 2016 VII. Butir 7.)

A. Laporan Penilaian Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Anggota Direksi :

No.	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Anggota Direksi
1	Nama : Honey Suryatika Harsono
	Nik : 3372040507740005
	Jabatan : Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab : Menyelenggarakan perencanaan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas Direksi serta melakukan pembinaan sesuai kewenangan dan tanggung jawab yang telah diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundangan baik secara eksternal dan internal.



2	Nama : Dwi Heri Astuti
	NIK : 3311124611690001
	Jabatan : Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
	Tugas dan tanggung jawab : Melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam penerapan pelaksanaan Tata Kelola yang baik, merumuskan strategi guna menciptakan budaya kepatuhan, mengusulkan kebijakan kepatuhan yang telah ditetapkan Direksi, memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha sudah sesuai dengan ketentuan OJK dan perundang-undangan. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan keputusan yang diambil Direktur tidak menyimpang dari ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan. Tidak menangani penyaluran dana atau pemutus dalam pemberian kredit akan tetapi dapat memberikan saran terkait penerapan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko pada bank.

2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Anggota Dewan Komisaris :

No.	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Anggota Dewan Komisaris
1	Nama : Bambang Ariawan
	NIK : 3311091107700003
	Jabatan : Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab : (a) Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen, (b) memastikan terselenggaranya penerapan tata kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, (c) melaksanakan pengawasan mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR, (d) memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan dan hasil pemeriksaan OJK berkala.
	Rekomendasi kepada direksi : 1) Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Triwulan IV Tahun 2021 Perihal Perkembangan usaha, Evaluasi Kinerja Triwulan IV/2021, dan TKS Triwulan IV/2021. 2) Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Triwulan I Tahun 2022 Perihal Perkembangan usaha, Evaluasi Kinerja Triwulan I/2022, dan TKS



	Triwulan I/2022.
	3) Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Triwulan II Tahun 2022 Perihal Perkembangan usaha, Evaluasi Kinerja Triwulan II/2022, dan TKS Triwulan II/2022.
	4) Rapat Dewan Komisaris dan Direksi Triwulan III Tahun 2022 Perihal Perkembangan usaha, Evaluasi Kinerja Triwulan III/2022, dan TKS Triwulan III/2022.

3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite;

PT.BPR SOLOBARU PERMAI belum memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan dikarenakan modal Bank masih dibawah 80 milyar. Untuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko yakni NIHIL

a) Tugas dan tanggung jawab komite

No.	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite
1	Komite Audit NIHIL Tugas dan tanggung jawab :
2	Pemantau Risiko Tugas dan tanggung jawab
3	Komite remunerasi dan nominasi Tugas dan Tanggung Jawab

b) Struktur, keanggotaan, keahlian, dan independensi anggota komite

No	Nama	NIK	Keahlian	Komite			Pihak independent (ya/tidak)
				Audit	Pemantau resiko	Remunerasi dan nominasi	
	NIHIL						

c) Program kerja dan realisasi program kerja komite

No	Program kerja dan realisasi program kerja komite
1	Komite audit NIHIL



	Program kerja :
	Realisasi :
	Jumlah rapat :

4. Penanganan benturan kepentingan;

a. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

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.

b. Proses Penerapan Tata Kelola

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. Bank tidak akan melaksanakan keputusan apabila terjadi benturan kepentingan dengan alasan terjadinya benturan kepentingan harus dituangkan didalam internal memo

c. Hasil Penerapan Tata Kelola

Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik. Tahun 2022 tidak ditemukan adanya indikasi terkait benturan kepentingan antara Dewan Komisaris, Direksi dan PE yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.

5. Penerapan fungsi kepatuhan;

a. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

Telah diangkat Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan efektif per tanggal 4 Januari 2022 sesuai turunan akta pernyataan keputusan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT BPR Solobaru Permai Nomor. 6 tanggal 6 Januari 2022 yang dibuat Notarus Ninoek Purnomo dan Surat Kementrian Hukum dan HAM RI Nomor. AHU-AH.01.03-0012091 tanggal 7 Januari 2022 perihal penerimaan pemberitahuan perubahan data perseroan PT BPR Solobaru Permai telah ditata usahakan dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan dengan nomor surat S-75/KO.0301/2022 tanggal 21 Januari 2022. Direksi YMFK harus memastikan dan menerapkan dalam pengelolaan Tata Kelola (TARIF) sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan.



Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk PE Kepatuhan tanggal 6 Juni 2022 telah dilaporkan ke OJK dan persetujuan OJK No. S-155/KO.03012/2022. PE Kepatuhan yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.

b. Proses Penerapan Tata Kelola

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.

Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan review 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.

c. Hasil Penerapan Tata Kelola

Laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala disampaikan kepada Dewan Komisaris. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, sehingga laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan disampaikan apabila terdapat kebijakan atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

6. Penerapan Fungsi audit intern;

a. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

PT. BPR Solobaru Permai sudah memiliki PE Audit Intern dengan persetujuan OJK No. S-762/KO.0301/2018. 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. 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).

b. Proses Penerapan Tata Kelola



Penerapan Audit Intern, Pejabat Eksekutif Audit Intern telah melakukan audit internal yang telah memiliki rencana kerja selama satu tahun dengan pengauditan per bagian masing-masing dari Bag. Kredit, Operasional, maupun Bag. Umum. .

Hasil laporan Audit Pejabat Eksekutif Intern disampaikan kepada Direktur dan Dewan Komisaris dengan tembusan Direktur YMF Kepatuhan. Pejabat Eksekutif Audit Intern telah menyampaikan Pokok-Pokok hasil Audit Intern untuk pemeriksaan tahun 2022 kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

- a) Penerapan Audit Ekstern, Bank telah menunjuk Kantor Akuntan Publik Mahsun, Nurdiono, Kukuh dan Rekan sebagai auditor PT. BPR Solobaru Permai untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan yang berakhir 31 Desember 2021 dengan imbalan jasa audit sebesar Rp 12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) sudah termasuk PPN.
 - b) Dari hasil laporan KAP Mahsun, Nurdiono, Kukuh dan Rekan memberikan opini bahwa Laporan keuangan menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, laporan posisi keuangan PT. BPR Solobaru Permai tanggal 31 Desember 2021, serta laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas untuk tahun berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) dan Pedoman Akuntansi Bank Perkreditan Rakyat (PA BPR) di Indonesia.
 - c) Penerapan Audit Ekstern tahun 2022 (sedang dalam proses) Bank telah menunjuk Kantor Akuntan Publik Indarto dan Yudhika sebagai auditor PT. BPRSolobaru Permai untuk melakukan audit Laporan Keuangan yang berakhir 31 Desember 2022 dengan imbalan jasa audit Rp 13.250.000,00 (tiga belas juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) sudah termasuk PPN.
- c. Hasil Penerapan Tata Kelola

Penerapan Tata Kelola PT BPR Solobaru Permai Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 04/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 7/SEOJK.03/2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat maka:

- 1) PT. BPR Solobaru Permai telah menunjuk Pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
- 2) Pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bersifat independen terhadap fungsi operasional yaitu fungsi yang terkait dengan pemberian kredit, penghimpunan dana dan kegiatan operasional lainnya serta mampu



melaksanakan tugasnya tanpa pengaruh dan tekanan dari pengurus BPR dan pihak ekstern.

- 3) Fungsi Audit Intern dibentuk untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasional PT. BPR Solobaru Permai melalui kegiatan audit yang independen dan objektif.
- 4) Pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern wajib menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.

Tugas dan tanggung jawab Pejabat Audit Intern Berdasarkan Keputusan Direksi No.23/PED-BSP/04.2016 Tentang Pelaksanaan Fungsi Audit Intern sebagai berikut:

- 1) Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit
- 2) Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen
- 3) Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
- 4) Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen

7. Penerapan Fungsi audit ekstern;

a. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

Dalam rangka memenuhi penerapan fungsi Audit Ekstern sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 48/POJK.03/2017 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat, maka:

- 1) PT BPR Solobaru Permai memiliki total aset lebih dari sebesar Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), maka Laporan Keuangan Tahunan yang disampaikan dalam Laporan Tahunan wajib diaudit terlebih dahulu oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.



- 2) Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka (1) disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku bagi BPR dan Pedoman Akuntansi BPR.
 - 3) PT BPR Solobaru Permai menggunakan jasa AP dan KAP yang terdaftar di OJK dan memiliki kompetensi sesuai dengan kompleksitas usahanya.
 - 4) Sesuai dengan prinsip penerapan tata kelola yang baik, penunjukan AP dan KAP dilakukan melalui rapat umum pemegang saham (RUPS) dan mempertimbangkan usulan dari dewan komisaris.
 - 5) Pejabat Eksekutif Audit Intern memberikan rekomendasi AP dan KAP kepada dewan komisaris serta evaluasi hasil kinerja AP dan KAP pasca audit.
 - 6) PT BPR Solobaru Permai melakukan Kegiatan Jasa Keuangan wajib membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari AP yang sama paling lama 3 (tiga) tahun buku berturut-turut.
 - 7) PT BPR Solobaru Permai dalam Pelaksanaan audit informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP didasarkan pada perjanjian kerja antara Pihak Bank dengan KAP, dalam perjanjian kerja diwajibkan mencantumkan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam Surat Edaran OJK.
 - 8) AP dan KAP yang ditunjuk PT BPR Solobaru Permai wajib memenuhi kondisi independen dalam pemberian jasa kepada Pihak yang Melaksanakan Kegiatan Jasa Keuangan.
 - 9) PT BPR Solobaru Permai menyampaikan laporan berkala tahunan mengenai penunjukan AP dan/atau KAP (dengan melampirkan dokumen penunjukan serta rekomendasi Komite Audit) dan hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit oleh AP dan/atau KAP disampaikan kepada OJK.
- b. Proses Penerapan Tata kelola
- 1) Laporan Keuangan PT. BPR Solobaru Permai Tahun 2021 telah diaudit oleh Akuntan Publik yang independen, profesional dan objektif serta kompetensi sesuai dengan kompleksitas usahanya
 - 2) Akuntan Publik yang ditunjuk oleh PT. BPR Solobaru Permai untuk melakukan audit sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dan Pedoman Akuntansi Bank Perkreditan Rakyat (PA BPR).
 - 3) Penunjukan Kantor Akuntan Publik dan penentuan biaya diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan mempertimbangkan usulan/ rekomendasi dari



Dewan Komisaris.

- 4) Kantor Akuntan Publik Mahsun, Nurdiono, Kukuh dan Rekan yang ditunjuk sebagai auditor PT. BPR Solobaru Permai untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Tahun Buku 2021 yang berakhir 31 Desember 2021 dengan imbalan jasa audit sebesar Rp. 12.000.000,- (Dua Belas Juta Rupiah) sudah termasuk PPn.

c. Hasil Penerapan Tata Kelola

Hasil audit yang dilakukan oleh KAP Mahsun, Nurdiono, Kukuh dan Rekan pada *Management Letter* telah menggambarkan kondisi BPR dan disampaikan secara tepat waktu. Cakupan hasil audit yang telah dilakukan sudah sesuai dengan ruang lingkup audit dalam perjanjian kerja audit dengan PT BPR Solobaru Permai sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

8. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern;

a. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

PT. BPR Solobaru Permai telah memenuhi kelengkapan organisasi pada Fungsi Manajemen Risiko yaitu Bank telah memiliki Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan yang bertanggung jawab terhadap Penerapan Fungsi Manajemen Risiko. Adanya pemenuhan Direktur YMF Kepatuhan untuk memenuhi ketentuan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam POJK No. 62/POJK.03/2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat. Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan diangkat efektif per tanggal 4 Januari 2022 sesuai turunan akta pernyataan keputusan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT BPR Solobaru Permai Nomor. 6 tanggal 6 Januari 2022 yang dibuat Notaris Ninoek Purnomo dan Surat Kementrian Hukum dan HAM RI Nomor. AHU-AH.01.03-0012091 tanggal 7 Januari 2022 perihal penerimaan, pemberitahuan, perubahan data perseroan PT.BPR Solobaru Permai telah ditata usahakan dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan dengan Nomor Surat S-75/KO.0301/2022 tanggal 21 Januari 2022.

1. Sistem Pengendalian Intern

PT. BPR Solobaru Permai telah melaksanakan sistem pengendalian intern yang menyeluruh secara efektif terhadap pelaksanaan kegiatan usaha dan operasional pada seluruh jenjang organisasi BPR. Penerapan sistem pengendalian intern secara efektif dapat membantu pengurus Bank menjaga asset Bank, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan Bank terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi resiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran serta aspek



kehati-hatian. Pelaksanaan system pengendalian intern yang menyeluruh paling sedikit harus mampu mendeteksi kelemahan dan penyimpangan yang terjadi secara tepat waktu.

System pengendalian intern yang menyeluruh paling sedikit meliputi :

- a) Kesesuaian system pengendalian intern dengan jelas dan tingkat risiko yang melekat pada kegiatan usaha dan jenis layanan BPR
- b) Penetapan wewenang dan tanggungjawab untuk pemantauan kepatuhan kebijakan Manajemen Risiko
- c) Penetapan wewenang dan tanggung jawab untuk pemantauan kepatuhan prosedur manajemen risiko dan penetapan limit risiko
- d) Penetapan jalur pelaporan dan pemisahan fungsi yang jelas
- e) Struktur organisasi yang menggambarkan secara jelas kegiatan usaha BPR
- f) Pelaporan keuangan dan kegiatan operasional yang akurat dan tepat waktu
- g) Kecukupan prosedur untuk memastikan kepatuhan BPR terhadap peraturan perundang – undangan
- h) Dokumentasi secara lengkap dan memadai
- i) Verifikasi dan review terhadap sistem pengendalian intern

2. Proses Penerapan Tata Kelola

Penerapan Tata Kelola mengenai Manajemen Risiko mencakup paling sedikit 4 pilar, yaitu sebagai berikut :

- a) Pengawasan Direksi dan Dewan Komisaris;
 - Pengawasan Direksi
 - (a) Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis
 - (b) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi
 - (c) Mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi
 - (d) Memastikan peningkatan kompetensi SDM yang terkait dengan Manajemen Risiko
 - (e) Memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen
 - (f) Bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur Risiko yang diambil BPR secara keseluruhan
 - Pengawasan Dewan Komisaris
 - (a) Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko



- (b) Memastikan penerapan Manajemen Risiko oleh Direksi
 - (c) Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko
 - (d) Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris
- b) Kecukupan Kebijakan, Prosedur, Dan Limit;
- PT. BPR Solobaru Permai telah memiliki kebijakan prosedur Manajemen dan penetapan limit Risiko Kredit.
- c) Kecukupan Proses dan Sistem Penerapan Manajemen Risiko meliputi
- a. Identifikasi Risiko
 - b. Pengukuran Risiko
 - c. Pemantauan Risiko
 - d. Pengendalian Risiko
 - e. Sistem Informasi Manajemen Risiko
- BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.
- d) sistem pengendalian intern yang menyeluruh.
- b. Hasil Penerapan Tata Kelola
- BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
- BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
- Bank telah melaksanakan dan menerapkan Tata Kelola, Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko dengan baik. Kedepannya Bank akan lebih meningkatkan dan memperbaiki system penerapan sesuai dengan pengembangan peraturan terbaru. Hasil penilaian *self assessment* dengan nilai dan peringkat komposit 1.81 (Baik). Kepatuhan terhadap ketentuan menunjukkan hasil baik.
9. BMPK (Batas Maksimum Pemberian Kredit)
- a. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola
- 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.
- b. Proses Penerapan Tata Kelola
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.
 - c. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)
Pemberian kredit kepada pihak terkait telah disampaikan ke OJK pada laporan bulanan dan tidak ada pelampauan BMPK sesuai dengan ketentuan OJK.
BPR tidak melanggar atau melampaui BMPK
10. Rencana Bisnis BPR (RBB)
- a. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola
Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi PT. BPR Solobaru Permai dan rencana bisnis PT. BPR Solobaru Permai 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.
RBB BPR menyampaikan adanya rencana pindah kantor yang baru dan ada plan rencana jangka panjang dan jangka pendek untuk pengembangan UMKM dan upaya penyelesaian kredit non performing/bermasalah (tertuang dalam action plan)
 - b. Proses Penerapan Tata Kelola (P)
Pada Tahun 2022 Bank telah mencapai target yang direncanakan kecuali pos Kredit Yang Diberikan. Kredit Yang Diberikan terealisasi sebesar Rp 14.812.872 ribu atau sekitar 90,33% dari rencana sebesar Rp 16.398.332 ribu dan tidak tercapai sebesar Rp (1.585.459)ribu atau sekitar (9,67)%. Realisasi KYD tersebut masih jauh dari Rencana Bisnis Bank dan pertumbuhan KYD cukup lambat. Karena terdapat pelunasan kredit yang tinggi tidak diimbangi dengan pencairan sehingga pos KYD tidak tercapai.
Rencana bisnis disusun dengan pertimbangan faktor eksternal dan internal yang bisa dan mampu bersaing pada lembaga keuangan lain serta menjaga prinsip kehati-hatian dalam penerapan manajemen risiko. Untuk kedepannya Bank akan mengoptimalkan kinerja dan melakukan ekspansi terhadap produk Bank serta melakukan perluasan segmen pasar , memberikan terobosan terbaru agar usaha Bank dapat berkembang secara signifikan. Sehingga produk BPR dapat diminati masyarakat dan Bank akan berupaya menyelesaikan hapus buku dan AYDA Dengan demikian, Bank dapat meningkatkan pertumbuhan KYD sehingga Rencana Bisnis Bank dapat terpenuhi



sesuai dengan yang direncanakan. Tingkat kesehatan Bank pada Tahun 2022 berpredikat SEHAT. Bank berupaya kedepan bisa meningkatkan kinerja dan optimis untuk mendapatkan hasil yang sesuai dengan yang direncanakan serta dapat menekan NPL dan meningkatkan penyaluran dana juga menjadi prioritas Bank dalam pencapaian pelaksanaan operasional tanpa mengesampingkan prinsip kehati-hatian bank (*Prudential Banking*)

Pada Tahun 2022 Bank merencanakan perkembangan usaha dengan rincian sebagai berikut :

No.	Keterangan	Rencana 2022	Rencana 2023	Kenaikan	%
1.	Aset	30.672.877	35.886.684	5.213.807	16.99%
2.	KYD	16.398.332	17.000.711	602.379	3.67%
3.	DPK	21.430.074	26.025.310	4.595.236	21.44%
4.	Laba	357.229	391.358	34.129	9.55%

Bila dilihat dari data diatas Bank merencanakan kenaikan aset sekitar 16.99% dibanding dengan rencana tahun 2022, untuk KYD sebesar 3.67% sedangkan Laba Bank merencanakan kenaikan sebesar 9.55% dari rencana sebelumnya. Bank optimis untuk pencapaian target di tahun 2023. Bank akan merencanakan kenaikan sekitar 21.44% untuk DPK dari rencana sebelumnya dengan lebih meningkatkan kinerja serta membuat terobosan baru atas produk bank yang sudah ada dan perluasan produk bank dengan memanfaatkan teknologi digital yang ada.

Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis PT. BPR Solobaru permai yang telah dilaporkan ke OJK setiap Semester I (satu) dan Semester II (dua) tahun 2022.

c. Hasil Penerapan Tata Kelola

Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen cukup memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.

2. Proses Penerapan Tata Kelola



PT. BPR Solobaru Permai menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan telah memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. Dalam menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit telah memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Dalam melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata telah sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

3. Hasil Penerapan Tata Kelola

Laporan tahunan dan Laporan Keuangan Publikasi telah ditandatangani 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. Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.

Direksi telah membuat Laporan Keuangan Tahunan yang diperiksa oleh Kantor Akuntan Publik yang tercatat di OJK.

Hasil penilaian *self assessment* dengan nilai dan peringkat komposit 1.81 (Baik). Kepatuhan terhadap ketentuan menunjukkan hasil baik. (*Penilaian terlampir*)

B. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan/atau Kepemilikan Saham Anggota Direksi Pada Perusahaan Lain.

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi PT.BPR. Solobaru Permai

NO	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal	Persentase Kepemilikan
1	Honey Suryatika H	3372040507740005	Tidak ada	Tidak ada
2	Dwi Heri Astuti	3311124611690001	Tidak ada	Tidak ada

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada perusahaan lain



NO	Nama Anggota Direksi	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan
1	Honey Suryatika H	3372040507740005		Tidak ada	Tidak ada
2	Dwi Heri Astuti	3311124611690001		Tidak ada	Tidak ada

C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi Dengan Anggota Direksi Lain, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR.

1. Hubungan keuangan Anggota Direksi pada PT.BPR. Solobaru Permai

NO	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang saham
1	Honey Suryatika H	3372040507740005	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2	Dwi Heri Astuti	3311124611690001	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada PT. BPR Solobaru Permai

NO	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang saham
1	Honey Suryatika H	3372040507740005	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2	Dwi Heri Astuti	3311124611690001	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

D. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris dan/atau Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris Pada Perusahaan Lain.

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris PT.BPR. Solobaru Permai

NO	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal	Persentase Kepemilikan
1	Bambang Ariawan	3311091107700003	Tidak ada	Tidak ada



2. Kepemilikan Saham **Anggota Dewan Komisaris** pada perusahaan lain

NO	Nama Anggota Dewan Komiaris	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan
1	Bambang Ariawan	3311091107700003	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Dengan Anggota Dewan Komisaris lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR.

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris Pada PT. BPR. Solobaru Permai

NO	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Bambang Ariawan	3311091107700003	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Pada PT. BPR. Solobaru Permai

NO	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan keluarga		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Bambang Ariawan	3311091107700003	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

F. Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS.

1. Paket/kebijakan remunerasi bagi direksi dan dewan komisaris yang ditetakan berdasarkan RUPS

Jenis remunerasi (dalam 1 tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
	Jumlah orang	Jumlah keseluruhan (Rp.)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp.)
1.Gaji	2	420.000.000,-	1	186.000.000,-



1. Tunjangan	-	-	-	-
2. Tantiem	-	-	-	-
3. Kompensasi berbasis saham	-	-	-	-
4. Remunerasi lainnya	-	-	-	-
Total		420.000.000,-		186.000.000,-

2. Uraian Fasilitas Lain Bagi Direksi Dan Dewan Komisaris Yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

Jenis fasilitas lain (dalam 1 tahun)	Uraian fasilitas disertai dengan jumlah fasilitas (unit)	
	Direksi	Dewan Komisaris
1. Perumahan	Tidak ada	Tidak ada
2. Transportasi	Tidak ada	Tidak ada
3. Asuransi Kesehatan	BPJS	BPJS
4. Fasilitas Lainnya	Tidak ada	Tidak ada

G. Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah, dalam perbandingan

Keterangan	Perbandingan
Rasio Gaji Pegawai Yang Tertinggi (A) Dan Gaji Pegawai Yang Terendah (B)	2,4 : 1
Rasio Gaji Anggota Direksi Yang Tertinggi (A) Dan Gaji Anggota Direksi Yang Terendah (B)	2,5 : 1
Rasio Gaji Anggota Dewan Komisaris Yang Tertinggi (A) Dan Gaji Anggota Dewan Komisaris Yang Terendah (B)	1 : 1
Rasio Gaji Anggota Direksi Tertinggi (A) Dan Anggota Dewan Komisaris Tertinggi (B)	1,6 : 1
Rasio Gaji Anggota Direksi Yang Tertinggi (A) Dan Pegawai Tertinggi Yang Tertinggi (B)	4,6 : 1

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.

1. Pelaksanaan rapat dalam 1 (satu) tahun

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
----	---------------	----------------	-------------------------



1	04 Januari 2022	2	Rencana Bisnis Bank Triwulan IV/2021, Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis Bank Triwulan IV/2021, Isu-isu Strategis BPR, dan Evaluasi/penetapan kebijakan Strategis.
2	04 April 2022	2	Rencana Bisnis Bank Triwulan I/2022, Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis Bank Triwulan I/2022, Isu-isu Strategis BPR, dan Evaluasi/penetapan Kebijakan Strategis.
3	04 Juli 2022	1	Rencana Bisnis Bank Triwulan II/2022, Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis Bank Triwulan II/2022, Isu-isu Strategis BPR, dan Evaluasi/penetapan Kebijakan Strategis.
4	05 Oktober 2022	1	Rencana Bisnis Bank Triwulan III/2022, Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis Bank Triwulan III/2022, Isu-isu Strategis BPR, dan Evaluasi/penetapan Kebijakan Strategis.

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nik	Frekuensi Kehadiran		Tingkat kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1	Bambang Ariawan	3311091107700003	100%	-	100%



I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Pada tahun 2022 bank kami tidak ada penyimpangan.

Jumlah penyimpangan Internal (dalam 1 tahun)	Jumlah kasus satuan yang dilakukan oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai tetap		Pegawai tidak tetap	
	Tahun sebelum nya	Tahun laporan	Tahun sebelumnya	Tahun laporan	Tahun sebelum nya	Tahun laporan	Tahun sebelum nya	Tahun laporan
Total Fraud	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	nihil	nihil	nihil	nihil
Telah diselesaikan		Nihil		Nihil		nihil		nihil
Dalam proses penyelesaian diinternal BPR	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

J. Jumlah Permasalahan Hukum Dan Upaya Penyelesaian oleh BPR;

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



K. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan

No	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan (*)
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial Dan Kegiatan Politik, Baik Nominal Maupun Penerima Dana.

No	Tanggal pelaksanaan	Jenis kegiatan (sosial/politik)	Penjelasan kegiatan	Penerimaan dana	Jumlah (Rp)
	30-11-2022	Sosial	Donasi Peduli Gempa Cianjur	Perbarindo	500.000

VIII. PENUTUP

Laporan Penerapan Tata Kelola BPR yang mengacu pada prinsip "TARIF" pada dasarnya merupakan seluruh proses kerja (*bussines process*) PT BPR SOLOBARU PERMAI selama satu tahun melalui pendekatan pemberdayaan seluruh Sumber Daya yang ada di BPR sehingga mengupayakan tidak terdapat data/informasi strategis dan signifikan yang tertinggal. Namun demikian apabila dikemudian hari ditemukan data/informasi penting yang belum dilaporkan, maka agar segera dilakukan pengkinian terhadap Laporan ini.

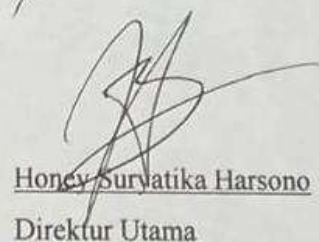
Solo Baru, 25 Januari 2023

PT BPR Solobaru Permai


Bambang Ariawan

Komisaris


PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
SOLOBARU PERMAI


Honey Suryatika Harsono
Direktur Utama



No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
I.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	1	Direksi BSP berjumlah 2 (dua) orang BSP telah menunjuk direktur yang sekaligus membawahkan fungsi kepatuhan diangkat efektif per tanggal 4 Januari 2022 sesuai turunan akta pernyataan keputusan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT. BPR Solobaru Permai Nomor 6 tanggal 6 Januari 2022 yang dibuat Notaris Ninoek Purnomo dan Surat Kementrian Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-AH.01.03-0012091 tanggal 7 Januari 2022 perihal penerimaan, pemberitahuan, perubahan data perseroan PT. BPR Solobaru Permai telah ditatausahakan dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan dengan Nomor Surat S-75/KO.301/2022 tanggal 21 Januari 2022
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.	2	Direksi bertempat tinggal di Kota/Provinsi yang sama dengan Bank
3.	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1	Direksi BSP tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan)
4.	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	1	Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua 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.	2	Direksi BSP tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional.



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	Direksi BSP telah lulus uji kemampuan dan kepatutan dan telah diangkat melalui 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 melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen 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	Temuan audit OJK tahun 2022 yang membutuhkan tindak lanjut sesuai dengan komitmen yang diberikan telah dipenuhi dan disampaikan ke OJK, auditor intern dan auditor ekstern sudah ditindaklanjuti.
9	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	2	Sudah dilaksanakan
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.	2	Sudah dilaksanakan dan tidak terjadi perbedaan
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.	2	Sudah diterapkan dan dilakukan RUPS
12	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.	2	Untuk pemberdayaan SDM karyawan BPR telah mengikuti pendidikan yang diadakan OJK, Perbarindo, Instansi lain/Perusahaan lain baik online maupun tatap muka
13	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	2	Sudah diterapkan
14	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	2	Sudah diterapkan
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
15	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1	Sudah diterapkan
16	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	2	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian baik secara langsung atau melalui meeting dengan karyawan dengan upaya adanya penilaian KPI (Key Performance Indicators)



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	Pelaksanaan rapat antar direksi tertuang didalam notulen yang harus terlaksana sesuai dengan progres kerja ditahun 2022 dan didokumentasikan..
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	Peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan anggota direksi dan karyawan telah dilaksanakan melalui pelatihan baik yang diadakan oleh Perbarindo, lembaga eksternal yang kompeten di bidangnya dan mengikuti sosialisasi yang diadakan oleh OJK.
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	Sudah diterapkan



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.	2	Dewan Komisaris BSP berjumlah 1 (satu) orang karena salah satu Dewan Komisaris mengundurkan diri efektif per tanggal 25 Mei 2022 sebagaimana hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RPUSLB) PT. BPR Solobaru Permai yang dilaksanakan pada tanggal 12 Mei 2022 dan dinotariilkan oleh Notaris Ninoek Purnomo dengan Akta Nomor 14 tanggal 17 Mei 2022, telah ditatausahakan dalam administrasi pengawasan bank di Otoritas Jasa Keuangan dengan nomor surat S-541/KO.0301/2022 Tanggal 7 Juli 2022
2.	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	2	Adanya pengunduran Dewan Komisaris tanggal 25 Mei 2022 dan sudah terpenuhi untuk calon komisaris di tahun 2023
3.	Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatuhan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.	2	Dewan Komisaris telah lulus uji Kemampuan dan Kepatuhan dan telah diangkat melalui RUPS dan susunan perubahan telah di akta notariilkan.
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.	2	Dewan komisaris BSP bertempat tinggal di kota/kabupaten yang Berbeda dan provinsi yang sama.



5.	<p>BPR memiliki Komisaris Independen:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>*)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)</p>	2	BSP termasuk modal inti kurang dari Rp. 50.000.000,00 dan tidak memiliki komisaris independen.
6.	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.	2	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang tercantum dalam Job Description
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	Tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS sebagai Direksi atau PE 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	Tidak memiliki hubungan keluarga
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	BPR memiliki modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,- sehingga belum memiliki 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	Sudah diterapkan yang tertuang didalam notulen BPR
11	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	2	Sudah diterapkan melalui rapat yang diadakan antara Dewan Komisaris dengan Direksi yang tertuang dalam notulen rapat
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	2	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi



	pengawasan.		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.	2	Terdapat temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan OJK dan pengawas otoritas lainnya dan telah dilakukn pembahasan yang tertuang dalam notulen rapat
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	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan telah mengadakan rapat secara langsung dan didokumentasikan
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	Pengambilan keputusan yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam rapat yang dilaksanakan secara langsung dan didokumentasikan
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	Sudah diterapkan
17	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.	2	Sudah diterapkan
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
18	Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk <i>dissenting opinions</i> yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.	2	Hasil rapat Dewan Komisaris telah dilaksanakan dan didokumentasikan dalam notulen rapat



No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
II I.	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti \geq Rp 80 miliar)		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.	0	NIHIL
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
2.	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.	0	NIHIL
3.	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.	0	NIHIL
4.	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.	0	NIHIL
	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	NIHIL



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.	2	Sudah diterapkan
	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.	2	Bank tidak akan melaksanakan keputusan apabila terjadi benturan kepentingan dengan alasan terjadinya benturan kepentingan harus dituangkan didalam internal memo
	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.	2	Tahun 2022 tidak ditemukan adanya indikasi terkait benturan kepentingan antara Dewan Komisaris, Direksi dan PE yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.



No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
V.	Penerapan Fungsi Kepatuhan		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk:</p> <p>a. tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b. tidak membawahkan bidang operasional pengumpulan dan penyaluran dana; dan c. mampu bekerja secara independen.</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.</p>	1	Telah diangkat Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan efektif per tanggal 4 Januari 2022 sesuai turunan akta pernyataan keputusan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT BPR Solobaru Permai Nomor. 6 tanggal 6 Januari 2022 yang dibuat Notarus Ninoek Purnomo dan Surat Kementerian Hukum dan HAM RI Nomor. AHU-AH.01.03-0012091 tanggal 7 Januari 2022 perihal penerimaan pemberitahuan perubahan data perseroan PT BPR Solobaru Permai telah ditata usahakan dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan dengan nomor surat S-75/KO.0301/2022 tanggal 21 Januari 2022. Direksi YMFK harus memastikan dan menerapkan dalam pengelolaan Tata Kelola (TARIF) sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan.
2.	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.	2	Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan OJK & peraturan perundangan
3.	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan membentuk satuan kerja kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.</p>	2	Bank telah mengangkat PE Kepatuhan tanggal 6 Juni 2022 telah dilaporkan ke OJK dan persetujuan OJK No. S-155/KO.03012/2022
4.	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	2	PE Kepatuhan sudah melaksanakan fungsi kepatuhan sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam hal menyusun atau



			mengkinikan data, sistem dan prosedur baik yang ditetapkan oleh OJK maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	2	BPR sudah memiliki ketentuan Standar Prosedur Operasional Kepatuhan Nomor. 26/PED-BSP/07.2017 dan Job Description
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)			
6	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.	2	Bentuk pemenuhan POJK dan peraturan perundang-undangan lainnya dalam Bank dengan adanya SOP dan kebijakan yang terinci dalam Laporan Pokok-Pokok Pelaksanaan Tugas Direksi Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan tahun 2022 dan memastikan pemenuhan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan
7	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.	2	Budaya kepatuhan BPR sudah diterapkan dan disampaikan secara langsung , melalui meeting dengan karyawan dan sosialisasi secara berkala
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	Budaya kepatuhan BPR sudah diterapkan dan disampaikan secara langsung , melalui meeting dengan karyawan dan sosialisasi secara berkala
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	PE yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem dan prosedur sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan.
10	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan revidi 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 diterapkan
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			



11	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.	2	BSP berusaha dalam menjalankan fungsi dan tugasnya harus sesuai dengan ketentuan secara intern dan ekstern maupun ketentuan yang ditetapkan oleh OJK dan instansi lain agar bisa mengantisipasi terhadap pelanggaran yang mungkin timbul.
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	Direktur YMFK harus melakukan tugas-tugas yang terkait dengan fungsi kepatuhannya yang disampaikan secara langsung kepada Direktur Utama dan mengetahui Dewan Komisaris.
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	Direktur YMFK melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan atau keputusan yang diambil Direktur Bank tidak menyimpang dari ketentuan OJK dan peraturan perundangan yang berlaku.



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	BSP sudah memiliki PE Audit intern dgn persetujuan OJK No.S-762/KO.0301/2018.
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.	2	Sudah diterapkan
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	PE Audit Intern 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.	2	PE Audit Intern bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama
5.	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	2	BPR belum memiliki program rekrutment & untuk pengembangan SDM Audit intern sudah mengikut sertakan pelatihan yang diadakan oleh OJK, Perbarindo maupun instansi lainnya.
	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	Penerapan fungsi audit intern telah sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.



7	<p>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.</p> <p>*)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)</p>	2	BSP sesuai ketentuan tidak wajib untuk menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang.
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	Audit intern telah dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit , penyusunan program audit, pelaksanaan audit, laporan hasil audit dan tindak lanjut hasil audit
9	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	2	Tahun 2022 audit intern telah mengikuti beberapa pelatihan terkait pelaksanaan fungsi audit intern
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)			
10	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.	2	PE Audit intern menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur utama dan Dewan Komisaris baik temuan yang langsung memerlukan perbaikan segera ataupun laporan rutin/ bulanan dan juga laporan tahunan yang ditujukan kepada OJK
11	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern tahun 2022 tepat waktu
12	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>*)BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)</p>	2	BSP memiliki modal inti kurang dari 50 M



13	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala SKAI kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.</p>	1	Telah disampaikan ke OJK pengangkatan PE Audit intern dgn persetujuan OJK No.S-762/KO.0301/2018.
----	--	---	--



No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
VI	Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset > Rp 10 miliar)		(Wajib diisi oleh BPR)
I.	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.	2	Penugasan audit AP/AKP telah memenuhi aspek legalitas sesuai ketentuan
	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	BPR menunjuk AP/KAP yang terdaftar di OJK serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris
3.	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.	2	BPR melaporkan hasil audit KAP dan ML kepada OJK
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
4	Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.	2	Hasil audit menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan tepat waktu
5	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Hasil audit sesuai ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK



**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.	<p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p>BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah): BPR telah membentuk satuan kerja Manajemen Risiko;</p> <p>BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.</p>	1	BPR telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko tanggal 6 Juni 2022
2.	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	2	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit Risiko Nomor. 45/PED-BSP/11.2019
3.	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	2	Pedoman dan Kebijakan penerapan manajemen risiko pada Bank Nomor 45/PED-BSP/11.2019 tentang Manajemen Risiko
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)		
4.	<p>Direksi:</p> <p>a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan</p> <p>b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.</p>	2	Telah menyusun Kebijakan dan Standar Prosedur Operasional (SPO) Nomor 45/PED-BSP/11.2019 tentang Manajemen Risiko
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>	2	Telah menyetujui kebijakan dan Standar Prosedur Operasi (SPO) Nomor 45/PED-BSP/11.2019 tentang Manajemen Risiko



6.	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.	2	Hasil proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian Risiko termuat dalam Laporan Profil Risiko
7.	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	2	Sistem pengendalian intern dilakukan secara menyeluruh baik terhadap kegiatan usaha dan operasional pada seluruh jenjang organisasi dengan menerapkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, penerapan manajemen risiko dan tata kelola yang baik
8.	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Pada tahun 2022 BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan OJK
9.	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	2	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yang mampu menyediakan data dan informasi keuangan pada Bank dan pihak eksternal
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.	2	Pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi telah dilaksanakan melalui penetapan kebijakan internal pada bank, prinsip kehati-hatian dalam setiap usaha yang dilakukan dan peningkatan SDM dengan mengikuti pelatihan yang dilakukan OJK atau pihak eksternal
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.	1	BPR menyusun laporan profil risiko yang dilaporkan kepada OJK sesuai dengan ketentuan OJK.



12	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Tidak ada produk baru selama tahun 2022
----	---	---	---



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 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 masalah sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR
	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	Sudah diterapkan
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 diterapkan
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
4.	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Pemberian kredit kepada pihak terkait telah disampaikan ke OJK pada laporan bulanan dan tidak ada pelanggaran BMPK sesuai dengan ketentuan OJK.
5	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR tidak melanggar atau melampaui BMPK



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.	2	Rencana bisnis (RBB) BPR disusun dan disetujui Dewan Komisaris
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 BPR menyampaikan adanya rencana pindah kantor yang baru dan ada plan rencana jangka panjang dan jangka pendek untuk pengembangan UMKM dan upaya penyelesaian kredit non performing/ bermasalah (tertuang dalam action plan)
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	Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham
	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; c. penerapan manajemen risiko.	2	Rencana bisnis disusun dengan pertimbangan faktor eksternal dan internal yang bisa dan mampu bersaing pada lembaga keuangan lain serta menjaga prinsip kehati-hatian dalam penerapan manajemen risiko
5.	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	2	Sudah diterapkan
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
6.	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Rencana Bisnis disampaikan ke OJK melalui aplikasi online APOLO OJK



No	Kriteria / Indikator	Skala Penerapan	Keterangan
XI.	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan		(Wajib diisi oleh BPR)
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)		
1.	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	2	BPR sudah menggunakan sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang memadai dan SDM yang terkait telah diikutkan pelatihan penyusunan laporan
	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	BPR menyusun laporan triwulan sesuai ketentuan OJK
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	BPR menyusun laporan Tahunan sesuai ketentuan BPR
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	BPR melaksanakan transparansi produk, layanan sesuai ketentuan OJK
5.	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	BPR menyusun laporan dengan tatacara, jenis dan cakupan sesuai dengan ketentuan OJK
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)		
6.	Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Laporan Tahunan dan Publikasi ditandatangani Direksi
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 pengaduan nasabah tindak lanjut pelayanan dan penyelesaiannya disampaikan sesuai ketentuan Ojk



Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0,32	0,28		0,20	0,19	0,19	0,05	0,18	0,15	0,14	0,13	
Predikat Komposit	Baik											1,81

Kesimpulan

- 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi**

PT. BPR Solobaru Permai telah memiliki 2(dua) orang Direksi yang salah satunya adalah Direksi yang bertindak sebagai Direktur YMF Kepatuhan diangkat efektif per tanggal 4 Januari 2022 sesuai turunan akta pernyataan keputusan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT. BPR Solobaru Permai No. 6 Tanggal 6 Januari 2022 yang dibuat Notaris Ninoek Purnomo dan Surat Kementerian Hukum dan HAM RI Nomor AHU-AH 01.03-0012091 tanggal 7 Januari 2022 perihal penerimaan pemberitahuan perubahan data perseroan PT. BPR Solobaru Permai telah ditatausahakan dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan dengan Nomor Surat S-75/KO.301/2022 tanggal 21 Januari 2022.
- 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**

Kelemahan :

 - a. PT. BPR Solobaru Permai telah memiliki 2(dua) Anggota Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan. Pengangkatan Komisaris telah disetujui OJK dengan No. S-215/KO.0301/2020 tgl 10 Pebruari 2020 dan pengangkatan kembali Komisaris Utama sesuai dengan No. S-222/KO.0301/2021 tgl 17 Februari 2021 .Akan tetapi Komisaris an. Ario Murdiko mengundurkan diri efektif per tanggal 25 Mei 2022 sebagaimana hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) PT. BPR Solobaru Permai yang dilaksanakan pada tanggal 12Mei 2022 dan dinotariilkan oleh Notaris Ninoek Purnomo dengan Akta Nomor 14 tanggal 17 Mei 2022, telah ditatausahakan dalam administrasi pegawai bank di OJK dengan No.Surat S-541/KO.0301/2022 tanggal 7 Juli 2022. Sudah ada calon Komisaris an. Ari Budi Santosa yang didaftarkan ke OJK tanggal 5 januari 2023
 - b. PT. BPR Solobaru Permai belum mempunyai Komisaris Independen dikarenakan modal inti kurang dari 50 M (lima puluh miliar).
- 3. Kelengkapan dan pelaksanaan Tugas dan Fungsi Komite**

Untuk faktor kelengkapan dan pelaksanaan Tugas dan Fungsi Komite PT. BPR Solobaru Permai belum menerapkan karena modal inti yang dimiliki kurang dari 80 M (Delapan puluh miliar).
- 4. Faktor Penanganan Benturan Kepentingan**

Anggota Dewan Komiaaris, Anggota Direksi, Pejabat Eksekutif dan seluruh pegawai PT. BPR Solobaru Permai telah menerapkan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kebijakan Kode Etik PT. BPR Solobaru Permai.
- 5. Faktor Penerapan Fungsi Kepatuhan**

Kelebihan :

 - a. PT. BPR Solobaru Permai telah menunjuk Direksi Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan diangkat efektif per tanggal 4 Januari 2022 sesuai turunan akta pernyataan keputusan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT. BPR Solobaru Permai No. 6 Tanggal 6 Januari 2022 yang dibuat Notaris Ninoek Purnomo dan Surat Kementerian Hukum dan HAM RI Nomor. AHU-AH 01.03-0012091 tanggal 7 Januari 2022 perihal penerimaan, pemberitahuan, perubahan data perseroan PT.BPR Solobaru Permai telah ditatausahakan dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan dengan Nomor Surat S-75/KO.301/2022 tanggal 21 Januari 2022
 - b. PT BPR Solobaru Permai telah menunjuk PE Kepatuhan tanggal 6 Juni 2022 telah dilaporkan ke OJK dan persetujuan OJK No. S-155/KO.3012/2022
- 6. Faktor Penerapan Audit Intern**

PT. BPR Solobaru Permai telah memiliki PE Audit Intern dan telah melaksanakan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan dan telah menyampaikan Laporan Pelaksanaan Pokok - Pokok Hasil Audit Intern setiap tahunnya tanpa ada keterlambatan.
- 7. Faktor Penerapan Audit Ekstern**

PT. BPR Solobaru Permai telah menerapkan sesuai dengan ketentuan dan telah menunjuk KAP yang terdaftar di OJK dan sesuai dengan usulan / rekomendasi dari Dewan Komisaris serta RUPS untuk audit laporan keuangan BPR.
- 8. Faktor Penerapan Manajemen Risiko termasuk sistem Pengendalian Intern**

Kelebihan :

PT. BPR Solobaru Permai telah memiliki PE Manajemen Risiko yang diangkat pada tanggal 6 Juni 2022 dan telah memiliki kebijakan yang berkaitan dengan Manajemen Risiko

PT. BPR Solobaru Permai telah menyusun Laporan Profil Risiko yang telah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan.



9. Faktor Batas Maksimum Pemberian Kredit

PT. BPR Solobaru Permai telah menerapkan sesuai dengan ketentuan dan telah mempunyai kebijakan yang mengacu pada POJK No. 49/POJK.03/2017.

10. Faktor Rencana Bisnis BPR

Kelebihan :

PT. BPR Solobaru Permai telah menyusun Rencana Bisnis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kelemahan :

Dalam menyusun Rencana Bisnis PT. BPR Solobaru Permai telah mempertimbangkan kondisi perekonomian Indonesia dan sumber daya yang dimiliki BSP namun dalam realisasinya PT. BPR Solobaru Permai belum dapat memenuhi sesuai dengan Rencana Bisnis yang telah disampaikan ke OJK.

11. Faktor Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

PT. BPR Solobaru Permai telah menerapkannya dengan baik

KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

PT. BPR Solobaru Permai telah merealisasikan seluruh rencana tindak sebagaimana yang dimaksud dalam POJK No. 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi BPR

2. Proses Penerapan Tata Kelola

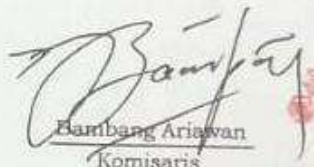
Proses Penerapan Tata Kelola pada PT. BPR Solobaru Permai secara keseluruhan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku

3. Hasil Penerapan Tata Kelola

Hasil Penerapan Tata Kelola pada PT. BPR Solobaru Permai secara keseluruhan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku


Solo Baru, 11 Januari 2023

PT BPR Solobaru Permai


Bambang Ariawan
Komisaris



**PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
SOLOBARU PERMAI**


Honey Suryatika Harsono
Direktur Utama