



Nomor : 003/K/Ins/GK/I/23

Lamp. : 1 Buku

H a l : Laporan Penerapan Tata Kelola PT BPR Gunung Kawi Tahun 2022

Kepada Yth :

Bapak/Ibu

Ketua

DPP PERBARINDO dan Majalah Media BPR

Di Tempat.

Dengan hormat,

Menunjuk POJK Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan SEOJK Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, serta POJK Nomor 3/POJK.03/2022 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan BPR dan BPRS, maka dengan ini kami kirimkan Laporan Penerapan Tata Kelola PT BPR Gunung Kawi periode tahun 2022, beserta bukti kirim Laporan Penerapan Tata Kelola ke web APOLO (Otoritas Jasa Keuangan).

Demikian, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Semarang, 24 Januari 2023

Hormat kami,

Direksi



Nur Isni Rizal, S.Kom

Direktur Utama



Nomor : 005 /K/Ins/GK/I/23

Lamp. : 1 Buku

H a l : Laporan Penerapan Tata Kelola PT BPR Gunung Kawi Tahun 2022

Kepada Yth :

Kantor OJK Regional 3 JATENG dan DIY

Otoritas Jasa Keuangan

Jalan Kyai Saleh No. 12-14

Semarang.

Dengan hormat,

Menunjuk POJK Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan SEOJK Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, serta POJK Nomor 3/POJK.03/2022 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan BPR dan BPRS, maka dengan ini kami kirimkan Laporan Penerapan Tata Kelola PT BPR Gunung Kawi periode tahun 2022.

Demikian, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Semarang, 24 Januari 2023

Hormat kami,

Direksi



Nur Isni Rizal, S.Kom

Direktur Utama

Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

PT BPR Gunung Kawi

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

505595-1-TKBPRKA-R-A-20221231-010201-600533-20012023142236

Periode Data

2022

User ID Petugas Pelaporan

bprgkawi44@gmail.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2023-01-20 14:22:36



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.

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR GUNUNG KAWI TAHUN 2022



BANK PERKREDITAN RAKYAT Sejak 1971
BPR GUNUNG KAWI PT.

KANTOR PPUSAT : Jl. Imam Bonjol No 44 Semarang - Telp (024) 3553682, 3553683

CABANG UNGARAN : Jl Patimura Raya, Mapagan, Ungaran, Ruko Bulit Permata Regency - Telp (024) 76510758

KAS NGALIYAN : Jl Mr. Moch Ichsan Rt 04 Rw 11, Ngaliyan Semarang - Telp (024) 76432681

KAS WOLTERMONGINSIDI : Jl Wolter monginsidi no 5 Semarang - Telp (024) 76410433

Terdaftar dan diawasi oleh :



OTORITAS
JASA
KEUANGAN



LEMBAGA
PENJAMIN
SIMPANAN



BANK SAHABAT ANAK NEGERI

DAFTAR ISI
LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA
PT BPR GUNUNG KAWI
TAHUN 2022

Halaman

| | | |
|---------------|--|----------|
| BAB I | PENJELASAN UMUM..... | 1 |
| BAB II | TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA | 2 |
| A. | Pengungkapan Penerapan Tata Kelola | 2 |
| 1. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab anggota Direksi | 2 |
| 2. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab anggota Dewan Komisaris | 3 |
| 3. | Perlengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (jika ada) | 5 |
| a. | Tugas dan Tnaggung Jawab Komite..... | 5 |
| b. | Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite | 5 |
| c. | Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite | 6 |
| B. | Kepemilikan Saham Direksi | 6 |
| 1. | Kepemilikan Saham anggota Direksi pada BPR..... | 6 |
| 2. | Kepemilikan Saham anggota Direksi pada Perusahaan Lain..... | 6 |
| C. | Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi Lain, anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR | 7 |
| 1. | Hubungan Keuangan anggota Direksi pada BPR..... | 7 |
| 2. | Hubungan Keluarga anggota Direksi pada BPR | 7 |
| D. | Kepemilikan Saham Dewan Komisaris | 7 |
| 1. | Kepemilikan Saham anggota Dewan Komisaris pada BPR..... | 7 |
| 2. | Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain..... | 8 |
| E. | Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris Lain, anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR..... | 8 |
| 1. | Hubungan Keuangan anggota Dewan Komisaris pada BPR..... | 8 |
| 2. | Hubungan Keluarga anggota Dewan Komisaris pada BPR | 8 |
| F. | Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS | 9 |
| 1. | Paket / Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS..... | 9 |
| 2. | Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS..... | 9 |
| G. | Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah..... | 10 |
| H. | Frekuensi Rapat Dewan Komisaris | 10 |
| 1. | Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) Tahun..... | 10 |

| | | |
|----|--|----|
| 2. | Kehadiran anggota Dewan Komisaris..... | 12 |
| I. | Jumlah Penyimpangan Internal (<i>internal fraud</i>)..... | 13 |
| J. | Permasalahan Hukum Yang Dihadapi..... | 13 |
| K. | Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan..... | 13 |
| L. | Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik..... | 13 |

BAB III HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN

| | |
|---|-----------|
| TATA KELOLA | 18 |
| A. Hasil Penilaian Sendiri (self assessment) Penerapan Tata Kelola..... | 18 |
| B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri..... | 19 |
| 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi..... | 19 |
| 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris | 19 |
| 3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite | 20 |
| 4. Penanganan Benturan Kepentingan..... | 20 |
| 5. Penerapan Fungsi Kepatuhan | 20 |
| 6. Penerapan Fungsi Audit Intern..... | 20 |
| 7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern | 20 |
| 8. Penerapan Mnaajemen Risiko termasuk Sistem Pengendalian Intern | 20 |
| 9. Batas Maksimum Pemberian Kredit..... | 21 |
| 10. Rencana Bisnis BPR..... | 21 |
| 11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan..... | 21 |
| C. Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR..... | 21 |
| | |
| ★ Lembar Persetujuan dan Penandatanganan Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2022..... | iii |
| ★ Lampiran Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Tata Kelola Tahun 2022 | Halaman 1 |

**LEMBAR PERSETUJUAN DAN
PENANDATANGANAN LAPORAN TATA KELOLA**

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

**Laporan Penerapan Tata Kelola
PT BPR Gunung Kawi Tahun 2022**

Telah disusun sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai berikut:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 31 Maret 2015;
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 10 Maret 2016;
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 14 Desember 2020;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 3/POJK.03/2022 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah tanggal 04 Maret 2022.

Demikian laporan ini dibuat yang menjadi gambaran umum penerapan Tata Kelola PT BPR Gunung Kawi selama tahun 2022. Penerapan Tata Kelola BPR yang baik diharapkan dapat mendorong kinerja perusahaan, melindungi kepentingan pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku umum di industri Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Semarang, 01 Januari 2023

PT BPR GUNUNG KAWI

Menyetujui,


DR. M. ZAENI ABOE AMIN, SE., MM
KOMISARIS UTAMA




NUR ISNI RIZAL, S.KOM
DIREKTUR UTAMA

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA

PT. BPR GUNUNG KAWI

TAHUN 2022

BAB I

PENJELASAN UMUM

Tata Kelola Perusahaan yang baik merupakan unsur penting di dalam industri perbankan mengingat risiko dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan yang semakin meningkat. Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik dan konsisten akan memperkuat posisi daya saing perusahaan, memaksimalkan nilai perusahaan, mengelola sumber daya dan risiko secara lebih efisien dan efektif, yang pada akhirnya akan memperkokoh kepercayaan Pemegang Saham dan *stakeholders* sehingga Bank dapat beroperasi dan tumbuh secara berkelanjutan dalam jangka panjang.

PT BPR Gunung Kawi pada tahun 2023 merealisasikan pembuatan laporan untuk periode bulan Januari sampai dengan Desember 2022 dengan mengacu pada prinsip-prinsip dasar yaitu keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*) dengan penjelasan bahwa:

1. **Keterbukaan (*Transparency*)** yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.
2. **Akuntabilitas (*Accountability*)** yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
3. **Pertanggungjawaban (*Responsibility*)** yaitu kesesuaian pengelolaan BPR dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pengelolaan BPR yang sehat.
4. **Independensi (*Independency*)** yaitu pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun.
5. **Kewajaran (*Fairness*)** yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II
TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola.

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.

| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi |
|-----|--|
| 1. | Nama : Nur Isni Rizal, S.Kom |
| | NIK*) : - |
| | Jabatan : Direktur Utama |
| | Tugas dan Tanggung Jawab: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengurus dan Mengelola PT BPR Gunung Kawi sesuai anggaran Dasar. 2) Membuat Rencana Bisnis BPR, dan melakukan koordinasi dengan Dewan Komisaris untuk merumuskan strategi pencapaiannya. 3) Menetapkan kebijakan umum dan strategis yang mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan kelangsungan usaha PT BPR Gunung Kawi. 4) Mengadakan perubahan struktur organisasi untuk mendukung pertumbuhan bisnis sesuai kebutuhan PT BPR Gunung Kawi. 5) Menindaklanjuti temuan Otoritas Jasa Keuangan untuk dilakukan perbaikan. 6) Melakukan review suku bunga dan kredit (<i>funding</i> dan <i>lending</i>), merumuskan strategi peningkatan dana pihak ketiga dan melakukan evaluasi biaya-biaya produk. 7) Melakukan upaya penyempurnaan atas kebijakan operasional, standar pelayanan, serta produk dan aktivitas yang telah ada. 8) Melakukan pembenahan diseluruh unit organisasi untuk mencapai hasil kerja yang baik. |
| 2. | Nama : Zaenal Arifin, S.Kom, MM |
| | NIK*) : - |
| | Jabatan : Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan |
| | Tugas dan Tanggung Jawab: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan PT BPR Gunung Kawi telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain, termasuk memberikan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang |

| | |
|--|--|
| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi |
| | <p>menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain.</p> <p>2) Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha PT BPR Gunung Kawi tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan.</p> <p>3) Memantau dan menjaga kepatuhan PT BPR Gunung Kawi terhadap seluruh komitmen yg dibuat kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain.</p> <p>4) Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan secara berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain.</p> <p>5) Melaporkan kepada Anggota Direksi maupun Komisaris atas pelanggaran kepatuhan yg dilakukan oleh pegawai PT BPR Gunung Kawi.</p> |
| Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris: | |
| | <p>a. Bank telah berupaya membantu nasabah yang mengalami penurunan kemampuan bayar, dilakukan restrukturisasi penundaan pembayaran angsuran pokok agar tetap terjaga kualitasnya.</p> <p>b. Bank telah berupaya untuk menekan NPL dari 11,39% pada bulan Desember 2021 dapat ditekan 6,77% pada bulan Desember 2022, walaupun masih jauh dari target RBB sebesar 2,27%.</p> <p>c. Rasio tabungan dengan deposito masih belum ideal, sehingga kedepan berupaya untuk meningkatkan promosi agar perolehan dana murah dapat lebih ditingkatkan sehingga rasio tabungan dengan deposito 30% : 70 %.</p> <p>d. Peningkatan Kantor Kas Ngaliyan menjadi Kantor Cabang, sebagai langkah untuk memperluas kegiatan usaha , utamanya untuk menjaring nasabah potensial di wilayah Semarang Barat dan pembukaan Kantor Kas baru di Wolter Monginsidi.</p> <p>e. Proses analisa yang lebih ketat terhadap calon debitur, utamanya pada analisa bagian keuangan. Untuk menambah pengetahuan analis perlu diikutkan pada pelatihan terkait analisa kredit.</p> <p>f. Rencana konversi ke Perbankan Syariah tahun 2022 belum terealisasi, diharapkan di Tahun 2023 dengan persiapan yang lebih matang lagi dapat segera terlaksana.</p> |

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

| | |
|-----|--|
| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris |
| 1. | Nama : DR. M. Zaeni Aboe Amin, SE, MM |

| | |
|----|--|
| | NIK*) : - |
| | Jabatan : Komisaris Utama |
| | Tugas dan Tanggung Jawab: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi. 2) Melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan usaha BPR. 3) Mengevaluasi dan menyetujui rencana kerja dan anggaran tahunan, kebijakan pelaksanaan Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat, Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko, dan Kebijakan Penerapan APU PPT yang bersifat strategis. 4) Memutuskan dalam penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR. |
| 2. | Nama : H. Said Hartono, SE |
| | NIK*) : - |
| | Jabatan : Komisaris |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi. 2) Melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan usaha BPR. 3) Mengevaluasi dan menyetujui rencana kerja dan anggaran tahunan, kebijakan pelaksanaan Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat, Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko, dan Kebijakan Penerapan APU PPT yang bersifat strategis. 4) Memutuskan dalam penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR. |
| | Rekomendasi kepada Direksi: |
| | <ol style="list-style-type: none"> a. Direksi agar melakukan analisa yang lebih ketat & pengawasan terhadap nasabah dan/atau calon nasabah, dalam upaya menekan NPL serta menurunkan kredit bermasalah terutama bagi nasabah besar; b. Direksi agar memberikan perhatian penuh kepada nasabah besar dan berisiko tinggi / bermasalah termasuk mengaktifkan penagihan bagi nasabah Hapus Buku (WO). c. Agar segera dikaji dan segera dipersiapkan pembukaan Kantor Kas yang baru pada semester II tahun 2022; d. Tingkat NOA baik kredit maupun dana pihak ketiga (tidak boleh turun); e. Sistem Informasi Manajemen perlu dilakukan perbaikan dan peningkatan kualitas; |

- f. Komisaris memutuskan dalam penyediaan dana kepada pihak terkait, sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR;
- g. Strategi-strategi yang ditulis di RBB, harus dimonitoring pelaksanaannya setiap bulan dan dievaluasi hasilnya dengan tujuan strategi yang ditulis dapat dilaksanakan sehingga target dapat terpenuhi
- h. Pengawasan terhadap rencana konversi menjadi BPRS.

3. Perlengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (jika ada).

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite.

| No. | Tugas dan Tanggung Jawab Komite |
|---|---|
| 1. | Komite Audit. |
| | Tugas dan Tanggung Jawab: |
| | - Tidak ada Komite Audit |
| 2. | Komite Pemantauan Risiko. |
| | Tugas dan Tanggung Jawab: |
| | - Tidak ada Komite Pemantauan Risiko. |
| 3. | Komite Remunerasi dan Nominasi. |
| | Tugas dan Tanggung Jawab: |
| | - Tidak ada Komite Remunerasi dan Nominasi. |
| Tindak Lanjut Rekomendasi Tugas dan Tanggung Jawab Komite: | |
| - Mengingat modal inti PT BPR Gunung Kawi belum mencapai Rp.50 miliar, maka belum perlu membentuk Komite Manajemen Risiko, termasuk komite lainnya. | |

b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite.

| No. | Nama | NIK | Keahlian | Audit | Komite Pemantauan Risiko | Remunerasi dan Nominasi | Pihak |
|---|-------|-----|----------|-------|--------------------------|-------------------------|-------|
| - | Nihil | | | | | | |
| Tindak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite. : Tidak Ada anggota Komite. | | | | | | | |

c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite.

| No. | Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite |
|---|--|
| 1. | Komite Audit. |
| | - Program : Tidak Ada |
| | - Realisasi : Tidak Ada |
| | - Jumlah Rapat : 0 |
| 2. | Komite Pemantauan Risiko. |
| | - Program : Tidak Ada |
| | - Realisasi : Tidak Ada |
| | - Jumlah Rapat : 0 |
| 3. | Komite Remunerasi dan Nominasi. |
| | - Program : Tidak Ada |
| | - Realisasi : Tidak Ada |
| | - Jumlah Rapat : 0 |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | |
| - Mengingat modal inti PT BPR Gunung Kawi belum mencapai Rp.50 miliar, maka belum perlu membentuk Komite Manajemen Risiko, termasuk komite lainnya. | |

B. Kepemilikan Saham Direksi.

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR.

| No. | Nama Direksi | NIK*) | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan (%) |
|---|-----------------------------|-------|--------------|----------------------------|
| 1. | Nur Isnri Rizal, S. Kom | - | Rp 0,00 | 0% |
| 2. | Zaenal Arifin, S.Kom, MM | - | Rp 0,00 | 0% |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | | | | |
| - Seluruh anggota Direksi tidak memiliki kepemilikan saham pada PT BPR Gunung Kawi. | | | | |

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

| No. | Nama Direksi | NIK*) | Sandi Bank Lain*)**) | Nama Perusahaan Lain | Persentase Kepemilikan (%) |
|--|-----------------------------|-------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| 1. | Nur Isnri Rizal, S. Kom | - | Nihil | Nihil | 0% |
| 2. | Zaenal Arifin, S.Kom, MM | - | Nihil | Nihil | 0% |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | | | | | |
| - Seluruh anggota Direksi tidak memiliki kepemilikan saham pada perusahaan lain. | | | | | |

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR.

| No. | Nama Direksi | NIK*) | Hubungan Keuangan**) | | |
|---|-----------------------------|-------|----------------------|-------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi Lain | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1. | Nur Isnri Rizal, S. Kom | - | Tidak Ada | Tidak Ada | Tidak Ada |
| 2. | Zaenal Arifin, S.Kom, MM | - | Tidak Ada | Tidak Ada | Tidak Ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | | | | | |
| - Direksi tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Direksi yang lain, Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham BPR. | | | | | |

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR.

| No. | Nama Direksi | NIK*) | Hubungan Keluarga**) | | |
|--|-----------------------------|-------|----------------------|-------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi Lain | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1. | Nur Isnri Rizal, S. Kom | - | Tidak Ada | Tidak Ada | Tidak Ada |
| 2. | Zaenal Arifin, S.Kom, MM | - | Tidak Ada | Tidak Ada | Tidak Ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | | | | | |
| - Direksi tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan anggota Direksi yang lain, Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham BPR dan tidak ditemukan adanya kepemilikan saham anggota Direksi pada PT BPR Gunung Kawi dan/atau pada Perusahaan lainnya | | | | | |

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR.

Pada kepemilikan saham terdapat anggota Dewan Komisaris yang memiliki saham dengan jumlah 11,12% dari modal disetor pada PT BPR Gunung Kawi.

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK*) | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan |
|-----|-----------------------------------|-------|--------------|------------------------|
| 1. | DR. M. Zaeni Aboe Amin, SE, MM | - | Rp 0,- | 0% |

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK*) | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan |
|--|----------------------|-------|------------------|------------------------|
| 2. | H. Said Hartono, SE | - | Rp 551.000.000,- | 11,12% |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | | | | |
| - Pada kepemilikan saham terdapat anggota Dewan Komisaris yang memiliki saham dengan jumlah 11,12% dari modal disetor pada PT BPR Gunung Kawi. | | | | |

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain.

| No. | Nama Anggota Dewan Komisaris | NIK*) | Sandi Bank Lain*)/**) | Nama Perusahaan Lain | Persentase Kepemilikan (%) |
|--|--------------------------------|-------|-----------------------|----------------------|----------------------------|
| 1. | DR. M. Zaeni Aboe Amin, SE, MM | - | Tidak Ada | Tidak Ada | 0% |
| 2. | H. Said Hartono, SE | - | Tidak Ada | Tidak Ada | 0% |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | | | | | |
| - Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki kepemilikan saham pada Perusahaan lain. | | | | | |

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 BPR.

| No. | Nama Anggota Dewan Komisaris | NIK*) | Hubungan Keuangan**) | | |
|--|--------------------------------|-------|----------------------|------------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi | Anggota Dewan Komisaris Lain | Pemegang Saham |
| 1. | DR. M. Zaeni Aboe Amin, SE, MM | - | Tidak Ada | Tidak Ada | Tidak Ada |
| 2. | H. Said Hartono, SE | - | Tidak Ada | Tidak Ada | Tidak Ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | | | | | |
| - Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi, dan Pemegang Saham BPR. | | | | | |

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR.

| No. | Nama Anggota Dewan Komisaris | NIK*) | Hubungan Keluarga**) | | |
|-----|--------------------------------|-------|----------------------|------------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi | Anggota Dewan Komisaris Lain | Pemegang Saham |
| 1. | DR. M. Zaeni Aboe Amin, SE, MM | - | Tidak Ada | Tidak Ada | Tidak Ada |
| 2. | H. Said Hartono, SE | - | Tidak Ada | Tidak Ada | Tidak Ada |

| No. | Nama Anggota Dewan Komisaris | NIK*) | Hubungan Keluarga**) | | |
|--|------------------------------|-------|----------------------|------------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi | Anggota Dewan Komisaris Lain | Pemegang Saham |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | | | | | |
| - Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan Anggota Dewan Komisaris lain, Anggota Direksi, dan Pemegang Saham BPR. | | | | | |

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 Ditetapkan Berdasarkan RUPS.

| No. | Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun) | Direksi | | Dewan Komisaris | |
|-------|----------------------------------|--------------|-------------------------|-----------------|-------------------------|
| | | Jumlah Orang | Jumlah Keseluruhan (Rp) | Jumlah Orang | Jumlah Keseluruhan (Rp) |
| 1. | Gaji*) | 2 | Rp 383.350.000,- | 2 | Rp 314.790.000,- |
| 2. | Tunjangan | 2 | Rp 82.670.000,- | 2 | Rp 0,- |
| 3. | Tantiem | 2 | Rp 126.202.300,- | 2 | Rp 85.335.900,- |
| 4. | Kompensasi berbasis saham | 2 | Rp 0,- | 2 | Rp 0,- |
| 5. | Remunerasi Lainnya**) | 2 | Rp 0,- | 2 | Rp 0,- |
| Total | | | Rp 594.222.300,- | | Rp 400.123.900,- |

2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS.

| No. | Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun) | Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit) | |
|---|--------------------------------------|--|--------------------|
| | | Direksi | Dewan Komisaris |
| 1. | Perumahan | Tidak ada | Tidak ada |
| 2. | Transportasi | Mobil dinas (2) | Mobil dinas |
| 3. | Asuransi Kesehatan | BPJS Kesehatan (2) | BPJS Kesehatan (2) |
| 4. | Fasilitas Lainnya*) | Tidak ada | Tidak ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | | | |
| - Remunerasi sudah sesuai yang ditetapkan berdasarkan RUPS. | | | |

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan.

| Keterangan*) | Perbandingan **) |
|---|------------------|
| | (a / b) : 1 |
| Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b). | 3,68 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b). | 1,40 : 1 |
| Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b). | 1,09 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b). | 1,70 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b). | 2,70 : 1 |
| Penjelasan Lebih Lanjut: | |
| - Nihil | |

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) Tahun.

| No. | Tanggal Rapat | Jumlah Peserta | Topik / Materi Pembahasan |
|-----|------------------|----------------|---|
| 1. | 20 Januari 2022 | 4 | <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja BPR bulan Desember 2021.2. Persiapan acara RUPS tutup buku tahun 2021. |
| 2. | 17 Februari 2022 | 4 | <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja BPR bulan Januari 2022.2. Persiapan acara RUPS tutup buku tahun 2021 (hybrid) dengan agenda RUPS Tutup Buku Tahun 2021 dan Penambahan Modal Disetor.3. Disepakati untuk mengusulkan konversi menjadi BPRS pada tutup buku tahun 2022.4. Pembahasan perbedaan perhitungan bunga dan kolektibilitas, antara sistem CBS lama (MBSS) dengan yang baru (PENTA) pasca konversi sistem. |

| No. | Tanggal Rapat | Jumlah Peserta | Topik / Materi Pembahasan |
|-----|-------------------|----------------|--|
| | | | 5. Perubahan suku bunga kredit untuk pinjaman \geq Rp.250Juta. |
| 3. | 07 Maret 2022 | 5 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja BPR bulan Februari 2022. 2. Persiapan RUPS, diadakan 2 kali yaitu RUPS Tutup Buku Tahun 2021 dan RUPSLB. 3. Pembahasan perubahan Visi dan Misi BPR Gunung Kawi dan konversi menjadi BPR Syariah. 4. Pembahasan penambahan modal disetor pada saat RUPSLB. |
| 4. | 19 Maret 2022 | 6 | <ol style="list-style-type: none"> 1. RUPS Tutup Buku Tahun 2021. |
| 5. | 18 April 2022 | 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja BPR bulan Maret 2022. 2. Perubahan / penyesuaian Gaji untuk karyawan wanita. |
| 6. | 27 Mei 2022 | 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja BPR bulan April 2022. 2. Pembentukan 2 tim komite untuk pelaksanaan konversi ke BPR Syariah. |
| 7. | 23 Juni 2022 | 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja BPR bulan Mei 2022. 2. Revisi/perubahan Rencana Bisnis (RBB) tahun 2022. |
| 8. | 04 Juli 2022 | 5 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja BPR bulan Juni 2022. 2. Pembahasan langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka konversi BPR Gunung Kawi dari konvensional menjadi Syariah. |
| 9. | 16 Agustus 2022 | 8 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja BPR bulan Juli 2022. 2. Evaluasi persiapan dan perkembangan rencana konversi. 3. Evaluasi rencana pembukaan Kantor Kas baru. |
| 10. | 15 September 2022 | 7 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja BPR bulan Agustus 2022. 2. Evaluasi tindak lanjut dan temuan (Audit) OJK tahun 2022. 3. Evaluasi persiapan dan perkembangan rencana konversi ke BPR Syariah. |
| 11. | 12 Oktober 2022 | 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja BPR bulan September 2022. 2. Persiapan untuk penyusunan RBB tahun 2023. |

| No. | Tanggal Rapat | Jumlah Peserta | Topik / Materi Pembahasan |
|---|------------------|----------------|--|
| | | | 3. Evaluasi persiapan dan perkembangan rencana konversi ke BPR Syariah. |
| 12. | 15 November 2022 | 9 | 1. Evaluasi Kinerja bulan Oktober 2022. 2. Persiapan RBB Tahun 2023. |
| 13. | 03 Desember 2022 | 6 | 1. RUPSLB dalam rangka penyampaian RBB Tahun 2023. 2. Persiapan konversi menjadi BPRS. |
| 14. | 13 Desember 2022 | 4 | 1. Evaluasi Kinerja bulan November 2022. 2. Persiapan RBB Tahun 2023. 3. Rencana Audit KAP tahun buku 2022. 4. Rencana Kick Off Meeting tahun 2023. |
| Penjelasan lebih lanjut pelaksanaan rapat dalam 1 (satu) tahun: | | | |
| Pelaksanaan Rapat Anggota Dewan Komisaris selama periode Tahun 2022 telah dilaksanakan sebanyak 14 (empat belas) kali dengan rincian: | | | |
| a. Rapat secara Offline / Luring : 8 (delapan) kali. | | | |
| b. Rapat secara Online / Daring Zoom Meeting / Hybrid (gabungan) : 6 (enam) kali. | | | |

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris.

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK*) | Frekuensi Kehadiran | | Tingkat Kehadiran (dalam %) |
|--|--------------------------------|-------|---------------------|----------------|-----------------------------|
| | | | Fisik | Telekonferensi | |
| 1. | DR. M. Zaeni Aboe Amin, SE, MM | - | 11 | 3 | 100% |
| 2. | H. Said Hartono, SE | - | 13 | 1 | 100% |
| Penjelasan lebih lanjut: | | | | | |
| Selama Tahun 2022 seluruh anggota Dewan Komisaris selalu mengikuti acara Rapat baik secara Daring maupun Luring. | | | | | |

I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*).

| Jumlah*) (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 Sebelum-nya | Tahun laporan | Tahun sebelum-nya | Tahun laporan | Tahun Sebelum-nya | Tahun laporan |
| Total <i>Fraud</i> | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Telah Diselesaikan. | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| Dalam Proses Penyelesaian **) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Jumlah*) (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 Sebelum-nya | Tahun laporan | Tahun sebelum-nya | Tahun laporan | Tahun Sebelum-nya | Tahun laporan |
| Belum diupayakan Penyelesaiannya ***) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum. | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| Penjelasan lebih lanjut: | | | | | | | | |
| - Tidak terdapat kejadian Penyimpangan Internal (Internal Fraud) | | | | | | | | |

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi.

| Permasalahan Hukum | Jumlah (Satuan) | |
|--------------------------------------|-----------------|--------|
| | Perdata | Pidana |
| Telah Selesai | 0 | 0 |
| Dalam Proses Penyelesaian | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 |
| Penjelasan lebih lanjut: | | |
| - Tidak terdapat permasalahan hukum. | | |

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.

| No. | Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan | | | Pengambil Keputusan | | | Jenis Transaksi | Nilai Transaksi (jutaan Rp) | Keterangan |
|---|--|---------|-------|---------------------|---------|-------|-----------------|-----------------------------|------------|
| | Nama | Jabatan | NIK*) | Nama | Jabatan | NIK*) | | | |
| - | Nihil | Nihil | Nihil | Nihil | Nihil | Nihil | Nihil | Rp. 0,- | Nihil |
| Penjelasan lebih lanjut: | | | | | | | | | |
| - Tidak ada transaksi yang mengandung benturan kepentingan. | | | | | | | | | |

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik.

| No. | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/Politik) | Penjelasan Kegiatan | Penerima Dana | Jumlah (Rp) |
|-----|---------------------|---------------------------------|-------------------------------------|------------------|--------------|
| 1. | 04 Januari 2022 | Sosial | Sumbangan rutin ke Pondok Pesantren | Pondok Pesantren | Rp 1.200.000 |

| No. | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/Politik) | Penjelasan Kegiatan | Penerima Dana | Jumlah (Rp) |
|-----|---------------------|---------------------------------|--|--|--------------|
| | | | dan Panti Asuhan bulan Januari 2022. | Roudlotus Saiddiyah. | |
| 2. | 08 Februari 2022 | Sosial | Sumbangan untuk pemugaran pemakaman Aulia Syayyidi Syarif Husein / Kyai Jungke Kelurahan Pandansari. | Pesarean Aulia Syayyidi Syarif Husein Kel. Pandansari. | Rp 1.000.000 |
| 3. | 10 Februari 2022 | Sosial | Donasi perlindungan pekerja rentan (BPJS Ketenagakerjaan); JKM (Rp 680.000); JKK (Rp 1.000.000). | BPJS Ketenagakerjaan. | Rp 1.680.000 |
| 4. | 26 Februari 2022 | Sosial | Biaya sumbangan infaq 100 kg beras ke Pondok Pesantren Roudlotus Saiddiyah. | Pondok Pesantren Roudlotus Saiddiyah. | Rp 1.200.000 |
| 5. | 08 Maret 2022 | Sosial | Sumbangan ke Yayasan Panti Asuhan sebanyak 100 kg untuk bulan Maret 2022. | Yayasan Panti Asuhan Roudlotus Solihin. | Rp 1.200.000 |
| 6. | 30 Maret 2022 | Sosial | Sumbangan kegiatan pesantren Ramadhan 1443H | Yayasan An-Nur Semarang. | Rp 1.000.000 |
| 7. | 30 Maret 2022 | Sosial | Sumbangan ke Yayasan Panti Asuhan beras 100 kg untuk bulan April 2022. | Yayasan Panti Asuhan Roudlotus Solihin. | Rp 1.200.000 |
| 8. | 22 April 2022 | Sosial | Sumbangan pengamanan Hari Raya Idul Fitri 1443H untuk Koramil Kantor Kas Ngaliyan. | Koramil Ngaliyan. | Rp 150.000 |

| No. | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/Politik) | Penjelasan Kegiatan | Penerima Dana | Jumlah (Rp) |
|-----|---------------------|---------------------------------|---|--|--------------|
| 9. | 25 Mei 2022 | Sosial | Sumbangan beras 100 kg ke Pondok Pesantren Roudlotus Saiddiyah dan Pondok Pesantren Riyadlus Sholihin. | Pondok Pesantren Roudlotus Saiddiyah. | Rp 1.200.000 |
| 10. | 23 Juni 2022 | Sosial | Biaya sumbangan infaq beras 100 kg ke panti asuhan bulan Juni 2022. | Yayasan Panti Asuhan Aslafuna Solihin. | Rp 1.200.000 |
| 11 | 29 Juni 2022 | Sosial | Sumbangan donasi untuk biaya pengobatan sdr. Cecilia Noorendah; Irin Praningtyas (pegawai Perbarindo Jateng). | DPD Perbarindo Semarang. | Rp 500.000 |
| 12 | 13 Juli 2022 | Sosial | Biaya sumbangan ke panti asuhan 100 kg beras bulan Juli 2022. | Yayasan Panti Asuhan Aslafuna Solihin. | Rp 1.200.000 |
| 13 | 27 Juli 2022 | Sosial | Biaya sumbangan sponsorship untuk kegiatan pertama ICMS dari Unisbank Semarang. | Unisbank Semarang. | Rp 500.000 |
| 14 | 05 Agustus 2022 | Sosial | Sumbangan acara peringatan 1M 1444H Masjid Jami'nurul Ikhlas kelurahan pandansari semarang. | Masjid Jami' Nurul Ikhlas Semarang. | Rp 500.000 |
| 15 | 12 Agustus 2022 | Sosial | Bantuan acara jalan sehat HUT RI ke 77 tahun bersama warga Pandansari. | Ketua RT Pandansari Semarang. | Rp 500.000 |

| No. | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/Politik) | Penjelasan Kegiatan | Penerima Dana | Jumlah (Rp) |
|-----|---------------------|---------------------------------|---|---|--------------|
| 16 | 16 Agustus 2022 | Sosial | Sumbangan beras 100 kg ke panti asuhan bulan Agustus 2022. | Yayasan Panti Asuhan Roudlotus Solihin. | Rp 1.200.000 |
| 17 | 18 Agustus 2022 | Sosial | Pembayaran iuran untuk memperingati HUT Kemerdekaan RI ke-77 Perum Bukit Permata Regency. | Perum Bukit Permata Regency Semarang. | Rp 300.000 |
| 18 | 05 September 2022 | Sosial | Biaya sumbangan beras 100 kg untuk Panti Asuhan bulan September 2022. | Yayasan Panti Asuhan Aslafuna Solihin. | Rp 1.200.000 |
| 19 | 19 September 2022 | Sosial | Biaya sumbangan kegiatan festival Banjari dan Tarbiyah bershawat UIN Walisingo Semarang. | UIN Walisingo Semarang. | Rp 200.000 |
| 20 | 03 Oktober 2022 | Sosial | Biaya sumbangan 100 kg beras untuk panti asuhan bulan Oktober 2022. | Yayasan Panti Asuhan Aslafuna Solihin. | Rp 1.200.000 |
| 21 | 10 Oktober 2022 | Sosial | Bantuan & partisipasi kegiatan bulan bahasa dan seni SMPN 19 Semarang. | SMPN 19, Semarang. | Rp 200.000 |
| 22 | 17 Oktober 2022 | Sosial | Bantuan kegiatan studi banding SDN 02 Sampangan. | SDN 02, Sampangan. | Rp 200.000 |
| 23 | 03 November 2022 | Sosial | Biaya sumbangan beras 100 Kg ke Panti Asuhan Riyadlus Solihin | Panti Asuhan Riyadlus Solihin | Rp 1.200.000 |

| No. | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/Politik) | Penjelasan Kegiatan | Penerima Dana | Jumlah (Rp) |
|---|---------------------|---------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| | | | bulan November 2022. | | |
| 24 | 08 Desember 2022 | Sosial | Biaya Sumbangan Beras 100 Kg ke Panti Asuhan bulan Desember 2022. | Panti Asuhan Riyadlus Solihin | Rp 1.200.000 |
| Penjelasan Lebih Lanjut Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik: | | | | | |
| - Total pemberian dana untuk kegiatan Sosial & kegiatan Politik selama tahun 2022 adalah sebesar Rp 21.130.000,-; yang keseluruhan merupakan Kegiatan Sosial. | | | | | |

BAB III

HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

A. Hasil Penilaian Sendiri (*self assessment*) Penerapan Tata Kelola BPR

| | |
|----------------|---|
| Nama BPR | : PT BPR Gunung Kawi |
| Alamat | : JL. Imam Bonjol No. 44, Kota Semarang |
| Nomor Telepon | : (024) 3553683 |
| Posisi Laporan | : Desember 2022 |
| Modal Inti | : Rp 6.693.573.162,00 |
| Total Aset | : Rp 77.521.501.616,43 |

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan Penerapan Tata Kelola PT BPR Gunung Kawi periode Desember 2022, disampaikan hal-hal berikut:

1. Nilai Komposit Tata Kelola (GCG) sebesar **2,100** dengan Predikat Komposit **BAIK (2)**.
2. Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

| No. | Faktor yang Dinilai | Nilai (S+P+H) | Nilai (Dibobot) |
|--------------------------|---|---------------|-----------------|
| 1. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi. | 1.81 | 0.362 |
| 2. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris. | 1.62 | 0.243 |
| 3. | Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite. | 0.00 | 0.000 |
| 4. | Penanganan Benturan Kepentingan. | 2.00 | 0.200 |
| 5. | Penerapan Fungsi Kepatuhan. | 2.49 | 0.249 |
| 6. | Penerapan Fungsi Audit Intern. | 2.18 | 0.208 |
| 7. | Penerapan Fungsi Audit Ekstern. | 2.00 | 0.050 |
| 8. | Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern. | 2.72 | 0.272 |
| 9. | Batas Maksimum Pemberian Kredit. | 2.00 | 0.150 |
| 10. | Rencana Bisnis BPR. | 2.07 | 0.155 |
| 11. | Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan | 2.90 | 0.218 |
| Nilai Komposit | | | 2.100 |
| Predikat Komposit | | | Baik |

B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri.

Berikut ringkasan hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Penerapan Tata Kelola periode tanggal 31 Desember 2022 sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 1.71)

- a. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola;
 - 1) Pemenuhan jumlah anggota Direksi untuk BPR dengan modal inti kurang dari Rp.50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah), yaitu minimal 2 (dua) orang anggota Direksi sudah terpenuhi, anggota Direksi terdiri dari Direktur Utama dan Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
 - 2) Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota Semarang.
 - 3) Seluruh Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan, dan telah diangkat melalui RUPS, termasuk perpanjangan masa jabatan anggota Direksi.
- b. Efektivitas Proses Penerapan Tata Kelola; seluruh anggota Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan. Pelaksanaan rapat serta tindak lanjut atas rekomendasi Komisaris juga telah dilaksanakan.
- c. Kesimpulan; untuk saat ini jumlah anggota Direksi dan efektivitas prosesnya sudah cukup kuat dan sesuai dengan kompleksitas usaha BPR.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.47)

- a. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola; jumlah Dewan Komisaris PT BPR Gunung Kawi, dengan modal inti kurang dari Rp.50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah), yaitu minimal 2 (dua) orang komisaris atau maksimal sama dengan jumlah anggota Direksi sudah terpenuhi.
- b. Efektivitas Proses Penerapan Tata Kelola; seluruh anggota Dewan Komisaris telah melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam bentuk rekomendasi. Rapat Dewan Komisaris beserta agendanya, telah dilaksanakan sesuai ketentuan, dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, dan tertuang dalam risalah rapat yang didokumentasikan dengan baik
- c. Kesimpulan; untuk saat ini jumlah Dewan Komisaris dan efektivitas prosesnya sudah cukup kuat dan sesuai dengan kompleksitas usaha BPR.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (Nilai S + P + H : 0)

Sehubungan dengan modal inti BPR belum mencapai Rp.50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah), maka Direksi memutuskan untuk belum perlu membentuk Komite Manajemen Risiko, termasuk komite lainnya.

4. Penanganan Benturan Kepentingan (Nilai S + P + H : 2)

PT BPR Gunung Kawi telah memiliki Kebijakan penanganan benturan kepentingan serta telah dilaksanakan dengan baik dan belum pernah terjadi permasalahan benturan kepentingan.

5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 2.29)

PT BPR Gunung Kawi telah memiliki Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan dan Pejabat Eksekutif Kepatuhan yang bertugas melakukan serangkaian tindakan dan/atau langkah-langkah yang diperlukan yang bersifat pencegahan untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya.

6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 1.68)

Pejabat Eksekutif Audit Intern di PT BPR Gunung Kawi telah melaksanakan penerapan fungsi Audit Intern dan independen terhadap seluruh satuan kerja operasional serta telah menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada internal dan kewajiban pelaporan ke Otoritas Jasa Keuangan.

7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 1)

PT BPR Gunung Kawi telah menggunakan Audit Eksternal (KAP) sesuai dengan ketentuan dan hasil Audit Eksternal dimaksud telah menggambarkan permasalahan yang dihadapi oleh BPR.

8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 2.56)

PT BPR Gunung Ka;wi telah menerapkan Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan dan telah menilai hasil penerapan Manajemen Risiko dalam bentuk Profil Risiko sebagai umpan balik untuk perbaikan kualitas pengendalian internal kontrol. Laporan Penerapan Manajemen Risiko termasuk Profil Risiko dimaksud juga telah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan melalui web APOLO sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun secara tepat waktu.

9. Batas Maksimum Pemberian Kredit (Nilai S + P + H : 2)

PT BPR Gunung Kawi telah memiliki kebijakan, sisdur tertulis mengenai BMPK serta telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan regulasi secara disiplin, serta dalam menjalankan Operasional selalu berhati-hati agar tidak melanggar ketentuan BMPK tersebut.

10. Rencana Bisnis BPR (Nilai S + P + H : 1.9)

Rencana Bisnis Bank (RBB) PT BPR Gunung Kawi telah disusun oleh seluruh Anggota Direksi dan telah disetujui oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan dan tepat waktu.

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 2.9)

- 1) PT BPR Gunung Kawi telah menyusun Laporan Keuangan dan disampaikan kepada Otoritas secara tepat waktu.
- 2) Penyampaian informasi laporan keuangan kepada masyarakat juga telah dipenuhi, yaitu melalui halaman resmi OJK, Perbarindo dan Media Majalah BPR, web BPR, dan pemasangan pengumuman di seluruh kantor PT BPR Gunung Kawi.

C. Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR.

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian Penerapan Tata Kelola PT BPR Gunung Kawi periode tahun 2022, dapat disimpulkan bahwa:

1. Faktor Positif aspek *Governance Structure* adalah PT BPR Gunung Kawi senantiasa berpedoman pada Visi dan Misi yang telah ditetapkan, serta tugas pokok dan fungsi dari tiap struktur organisasi yang telah berjalan dengan cukup sesuai dan cukup baik. Sedangkan dari sisi Faktor Negatif aspek *Governance Structure* bahwa untuk mendukung operasional PT BPR Gunung Kawi masih membutuhkan lagi rekrutmen tenaga Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan kompeten untuk mengisi beberapa posisi yang kosong khususnya pada bagian operasional.
2. Untuk Faktor Positif aspek *Governance Process* yaitu tugas dan fungsi dari semua bagian sudah dituangkan secara tertulis dan dilaksanakan dengan baik. BPR senantiasa mendorong budaya Kepatuhan dan peningkatan kesadaran risiko. Sementara untuk Faktor Negatif aspek *Governance Process* adalah BPR perlu untuk melakukan kaji ulang terhadap Kebijakan dan SOP yang dimiliki agar lebih selaras dengan ketentuan terbaru dari regulator dan dapat merespon perkembangan, tantangan bisnis, dan operasional BPR terkini.
3. Dari sisi Faktor Positif aspek *Governance Output* bahwa BPR masih dapat beroperasi dengan cukup baik dan dapat mencetak kinerja yang cukup baik. Kecukupan permodalan masih cukup memadai, dapat mengcover potensi kerugian dan dikelola dengan cukup baik sesuai

cukup memadai, dapat mengcover potensi kerugian dan dikelola dengan cukup baik sesuai dengan skala usaha dan kompleksitasnya. Sedangkan dari sisi Faktor Negatif aspek *Governance Output* yaitu untuk periode tahun 2021 masih terdapat pengenaan sanksi oleh regulator, akan tetapi pada periode tahun 2022 menjadi pembelajaran dan sudah tidak terdapat pengenaan sanksi oleh regulator.

Demikian Kesimpulan Umum atas Penilaian Penerapan Tata Kelola PT BPR Gunung Kawi periode tahun 2022 yang telah dilakukan terhadap 11 (sebelas) faktor yang menjadi dasar penilaian Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Semarang, 01 Januari 2023

PT BPR GUNUNG KAWI



DR. M. ZAENI ABOE AMIN, SE, MM
KOMISARIS UTAMA


NUR ISNI RIZAL, S.KOM
DIREKTUR UTAMA

LAMPIRAN
HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA
PT BPR GUNUNG KAWI
TAHUN 2022



HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

A. Hasil Self Assessment

| | |
|----------------|-----------------------------------|
| Nama BPR | : PT BPR GUNUNG KAWI |
| Alamat | : JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG |
| Nomor Telepon | : (024) 3553683 |
| Posisi Laporan | : Desember 2022 |
| Modal Inti | : Rp6.693.573.162,00 |
| Total Aset | : Rp77.521.501.616,00 |

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT BPR GUNUNG KAWI Tahun 2022, disampaikan hal-hal berikut:

- Nilai komposit GCG sebesar 2.1 dengan predikat Baik (2)
- Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

| No. | Faktor yang Dinilai | Nilai (S + P + H) | Nilai (Dibobot) |
|--------------------------|--|-------------------|-----------------|
| 1 | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi | 1.81 | 0.362 |
| 2 | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris | 1.62 | 0.243 |
| 3 | Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite | 0.00 | 0.000 |
| 4 | Penanganan Benturan Kepentingan | 2.00 | 0.200 |
| 5 | Penerapan Fungsi Kepatuhan | 2.49 | 0.249 |
| 6 | Penerapan Fungsi Audit Intern | 2.08 | 0.208 |
| 7 | Penerapan Fungsi Audit Ekstern | 2.00 | 0.050 |
| 8 | Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern | 2.72 | 0.272 |
| 9 | Batas Maksimum Pemberian Kredit | 2.00 | 0.150 |
| 10 | Rencana Bisnis BPR | 2.07 | 0.155 |
| 11 | Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan | 2.90 | 0.218 |
| Nilai Komposit | | | 2.100 |
| Predikat Komposit | | | Baik |



B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri

Berikut ringkasan hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola periode tanggal 31 Desember 2022 sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 1.81)

1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola:

- a). Pemenuhan jumlah anggota Direksi untuk BPR dengan modal inti kurang dari Rp.50.000.000,- (lima puluh milyar rupiah), yaitu minimal 2 (dua) orang anggota Direksi sudah terpenuhi, anggota Direksi terdiri dari Direktur Utama dan Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
 - b). Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di Kota Semarang.
 - c). Seluruh Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan, dan telah diangkat melalui RUPS, termasuk perpanjangan masa jabatan anggota Direksi.
2. Efektivitas Proses Penerapan Tata Kelola; Seluruh anggota Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan. Pelaksanaan rapat serta tindak lanjut atas rekomendasi Komisaris juga telah dilaksanakan.
3. Kesimpulan; Untuk saat ini jumlah anggota Direksi dan efektivitas prosesnya sudah cukup kuat dan sesuai dengan kompleksitas usaha BPR.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.62)

1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola; Jumlah Dewan Komisaris PT BPR Gunung Kawi, dengan modal inti kurang dari Rp.50.000.000,- (lima puluh milyar rupiah), yaitu minimal 2 (dua) orang komisaris atau maksimal sama dengan jumlah anggota Direksi sudah terpenuhi.
2. Efektivitas Proses Penerapan Tata Kelola; Seluruh anggota Dewan Komisaris telah melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam bentuk rekomendasi. Rapat Dewan Komisaris beserta agendanya, telah dilaksanakan sesuai ketentuan, dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, dan tertuang dalam risalah rapat yang didokumentasikan dengan baik.
3. Kesimpulan; Untuk saat ini jumlah Dewan Komisaris dan efektivitas prosesnya sudah cukup kuat dan sesuai dengan kompleksitas usaha BPR.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (Nilai S + P + H : 0)

Sehubungan dengan modal inti PT BPR Gunung Kawi masih dibawah Rp.50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah), maka Direksi memutuskan untuk belum perlu membentuk Komite Manajemen Risiko, termasuk komite lainnya.

4. Penanganan Benturan Kepentingan (Nilai S + P + H : 2)

PT BPR Gunung Kawi telah memiliki Kebijakan penanganan benturan kepentingan serta telah dilaksanakan dengan baik dan belum pernah terjadi permasalahan benturan kepentingan.

5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 2.49)

PT BPR Gunung Kawi telah memiliki Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan dan Pejabat Eksekutif Kepatuhan yang bertugas melakukan serangkaian tindakan dan/atau langkah-langkah yang diperlukan yang bersifat pencegahan untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya.

6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 2.08)

Pejabat Eksekutif Audit Intern di PT BPR Gunung Kawi telah melaksanakan penerapan fungsi Audit Intern dan independen terhadap seluruh satuan kerja operasional serta telah menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada internal dan kewajiban pelaporan ke Otoritas Jasa Keuangan.



7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 2)

PT BPR Gunung Kawi telah menggunakan Audit Eksternal (KAP) sesuai dengan ketentuan dan hasil Audit Eksternal dimaksud telah menggambarkan permasalahan yang dihadapi oleh BPR.

8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 2.72)

PT BPR Gunung Kawi telah menerapkan Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan dan telah menilai hasil penerapan Manajemen Risiko dalam bentuk Profil Risiko sebagai umpan balik untuk perbaikan kualitas pengendalian internal kontrol. Laporan Penerapan Manajemen Risiko termasuk Profil Risiko dimaksud juga telah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan 2 (dua) kali dalam setahun secara tepat waktu.

9. Batas Maksimum Pemberian Kredit (Nilai S + P + H : 2)

PT BPR Gunung Kawi telah memiliki kebijakan, sisdur tertulis mengenai BMPK serta telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan regulasi secara disiplin, serta dalam menjalankan Operasional selalu berhati-hati agar tidak melanggar ketentuan BMPK tersebut.

10. Rencana Bisnis BPR (Nilai S + P + H : 2.07)

Rencana Bisnis Bank (RBB) PT BPR Gunung Kawi telah disusun oleh seluruh Anggota Direksi dan telah disetujui oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan dan tepat waktu..

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 2.9)

1. PT BPR Gunung Kawi telah menyusun Laporan Keuangan selama tahun 2022 dan disampaikan kepada Otoritas secara tepat waktu.
2. Penyampaian informasi laporan keuangan kepada masyarakat juga telah dipenuhi, yaitu melalui halaman resmi OJK, Media Majalah BPR dan Perbarindo, web BPR, dan pemasangan pengumuman di seluruh kantor PT BPR Gunung Kawi.

C. Kesimpulan Umum

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian Penerapan Tata Kelola, disimpulkan bahwa:

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian Penerapan Tata Kelola PT BPR Gunung Kawi periode tahun 2022, dapat disimpulkan bahwa:

Faktor Positif aspek Governance Structure adalah BPR senantiasa berpedoman pada Visi dan Misi yang telah ditetapkan, serta tugas pokok dan fungsi dari tiap struktur organisasi yang telah berjalan dengan cukup sesuai dan cukup baik. Sedangkan dari sisi Faktor Negatif aspek Governance Structure bahwa untuk mendukung operasional PT BPR Gunung Kawi masih dibutuhkan rekrutmen tenaga SDM yang berkualitas dan kompeten untuk mengisi beberapa posisi yang kosong khususnya pada bagian operasional.

Untuk Faktor Positif aspek Governance Process yaitu tugas dan fungsi dari semua bagian sudah dituangkan secara tertulis dan dilaksanakan dengan baik. BPR senantiasa mendorong budaya Kepatuhan dan peningkatan kesadaran risiko. Sementara untuk Faktor Negatif aspek Governance Process adalah BPR perlu untuk melakukan kaji ulang terhadap Kebijakan dan SOP yang dimiliki agar lebih selaras dengan ketentuan terbaru dari regulator dan dapat merespon perkembangan, tantangan bisnis, dan operasional BPR yang terjadi dewasa ini.

Dari sisi Faktor Positif aspek Governance Output bahwa BPR masih dapat beroperasi dengan cukup baik dan dapat mencetak kinerja yang cukup baik. Kecukupan permodalan masih cukup memadai, dapat mengcover potensi kerugian dan dikelola dengan cukup baik sesuai dengan skala usaha dan kompleksitasnya. Sedangkan dari sisi Faktor Negatif aspek Governance Output yaitu di tahun 2022 masih terdapat pengenaan sanksi oleh Regulator karena faktor proses migrasi sistem dari Core Banking System lama ke yang baru.



KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR TAHUN 2022 BOBOT BPR B

HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA

| No. | Faktor | Penilaian Faktor | Keterangan |
|-------|--|------------------|--|
| B0100 | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Bobot 0.2, S+P+H = 1.81 | 0.362 | <p>1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola:</p> <p>a). Pemenuhan jumlah anggota Direksi untuk BPR dengan modal inti kurang dari Rp.50.000.000,- (lima puluh milyar rupiah), yaitu minimal 2 (dua) orang anggota Direksi sudah terpenuhi, anggota Direksi terdiri dari Direktur Utama dan Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.</p> <p>b). Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di Kota Semarang.</p> <p>c). Seluruh Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan, dan telah diangkat melalui RUPS, termasuk perpanjangan masa jabatan anggota Direksi.</p> <p>2. Efektivitas Proses Penerapan Tata Kelola; Seluruh anggota Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan kewenangan dan tata tertib kerja yang telah ditetapkan. Pelaksanaan rapat serta tindak lanjut atas rekomendasi Komisaris juga telah dilaksanakan.</p> <p>3. Kesimpulan; Untuk saat ini jumlah anggota Direksi dan efektivitas prosesnya sudah cukup kuat dan sesuai dengan kompleksitas usaha BPR.</p> |
| B0200 | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Bobot 0.15, S+P+H = 1.62 | 0.243 | <p>1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola; Jumlah Dewan Komisaris PT BPR Gunung Kawi, dengan modal inti kurang dari Rp.50.000.000,- (lima puluh milyar rupiah), yaitu minimal 2 (dua) orang komisaris atau maksimal sama dengan jumlah anggota Direksi sudah terpenuhi.</p> <p>2. Efektivitas Proses Penerapan Tata Kelola; Seluruh anggota Dewan Komisaris telah melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam bentuk rekomendasi. Rapat Dewan Komisaris beserta agendanya, telah dilaksanakan sesuai ketentuan, dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, dan tertuang dalam risalah rapat yang didokumentasikan dengan baik.</p> <p>3. Kesimpulan; Untuk saat ini jumlah Dewan Komisaris dan efektivitas prosesnya sudah cukup kuat dan sesuai dengan kompleksitas usaha BPR.</p> |
| B0300 | Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite Bobot 0, S+P+H = 0 | 0 | Sehubungan dengan modal inti PT BPR Gunung Kawi masih dibawah Rp.50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah), maka Direksi memutuskan untuk belum perlu membentuk Komite Manajemen Risiko, termasuk komite lainnya. |
| B0400 | Penanganan benturan kepentingan Bobot 0.1, S+P+H = 2 | 0.2 | PT BPR Gunung Kawi telah memiliki Kebijakan penanganan benturan kepentingan serta telah dilaksanakan dengan baik dan belum pernah terjadi permasalahan benturan kepentingan. |
| B0500 | Penerapan fungsi kepatuhan BPR | 0.249 | PT BPR Gunung Kawi telah memiliki Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan dan Pejabat Eksekutif Kepatuhan yang bertugas melakukan serangkaian tindakan |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|---------------------------|--|--------------|---|
| | Bobot 0.1, S+P+H = 2.49 | | dan/ atau langkah- langkah yang diperlukan yang bersifat pencegahan untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya. |
| B0600 | Penerapan fungsi audit intern Bobot 0.1, S+P+H = 2.08 | 0.208 | Pejabat Eksekutif Audit Intern di PT BPR Gunung Kawi telah melaksanakan penerapan fungsi Audit Intern dan independen terhadap seluruh satuan kerja operasional serta telah menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada internal dan kewajiban pelaporan ke Otoritas Jasa Keuangan. |
| B0700 | Penerapan fungsi audit ekstern Bobot 0.025, S+P+H = 2 | 0.05 | PT BPR Gunung Kawi telah menggunakan Audit Eksternal (KAP) sesuai dengan ketentuan dan hasil Audit Eksternal dimaksud telah menggambarkan permasalahan yang dihadapi oleh BPR. |
| B0800 | Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern) Bobot 0.1, S+P+H = 2.72 | 0.272 | PT BPR Gunung Kawi telah menerapkan Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan dan telah menilai hasil penerapan Manajemen Risiko dalam bentuk Profil Risiko sebagai umpan balik untuk perbaikan kualitas pengendalian internal kontrol. Laporan Penerapan Manajemen Risiko termasuk Profil Risiko dimaksud juga telah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan 2 (dua) kali dalam setahun secara tepat waktu. |
| B0900 | Batas maksimum pemberian kredit Bobot 0.075, S+P+H = 2 | 0.15 | PT BPR Gunung Kawi telah memiliki kebijakan, sisdur tertulis mengenai BMPK serta telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan regulasi secara disiplin, serta dalam menjalankan Operasional selalu berhati-hati agar tidak melanggar ketentuan BMPK tersebut. |
| B1000 | Rencana bisnis BPR Bobot 0.075, S+P+H = 2.07 | 0.155 | Rencana Bisnis Bank (RBB) PT BPR Gunung Kawi telah disusun oleh seluruh Anggota Direksi dan telah disetujui oleh seluruh Anggota Dewan Komisaris serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan dan tepat waktu.. |
| B1100 | Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan internal Bobot 0.075, S+P+H = 2.9 | 0.218 | 1. PT BPR Gunung Kawi telah menyusun Laporan Keuangan selama tahun 2022 dan disampaikan kepada Otoritas secara tepat waktu. 2. Penyampaian informasi laporan keuangan kepada masyarakat juga telah dipenuhi, yaitu melalui halaman resmi OJK, Media Majalah BPR dan Perbarindo, web BPR, dan pemasangan pengumuman di seluruh kantor PT BPR Gunung Kawi. |
| Nilai Komposit | | 2.1 | |
| Peringkat Komposit | | 2 | |
| Predikat Komposit | | Baik | |



B0100 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|---|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0101 | Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. | 2 | Jumlah anggota Direksi adalah 2 (dua) orang dan sudah diangkat Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan. |
| S0102 | Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/ kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/ kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/ kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR. | 1 | Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di Kota Semarang. |
| S0103 | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan). | 1 | Seluruh anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, perusahaan non Bank dan/atau lembaga lain (Parpol/Ormas). |
| S0104 | Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris. | 1 | Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan Dewan Komisaris, anggota Direksi Lainnya dan/ atau Pemegang Saham Pengendali BPR yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. |
| S0105 | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud. | 1 | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan perorangan. |
| S0106 | Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi | 2 | Seluruh Anggota Direksi telah lulus uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat RUPS. |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|---|---|-------------|--|
| | telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya. | | |
| | Total | 8 | |
| | Rata-rata | 1.33 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 0.67 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0101 | Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas. | 2 | Direksi melaksanakan tugas secara independen. |
| P0102 | Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain. | 2 | Direksi telah menindaklanjuti seluruh temuan OJK sesuai target waktu yang ditentukan. |
| P0103 | Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris. | 2 | Direksi menyediakan data dan informasi tepat waktu kepada Dewan Komisaris. |
| P0104 | 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 | Pengambilan keputusan Direksi yang bersifat strategis diambil dengan musyawarah. |
| P0105 | 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 | Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi. |
| P0106 | 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 | 3 | Realisasi beban pendidikan tahun 2022 tercapai sebesar 50,51 persen dari RBB, sehingga proses pembelajaran yang berkelanjutan belum cukup optimal. |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| | jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/ pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu. | | |
| P0107 | Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian. | 3 | Masih terdapat pelanggaran ketentuan sesuai hasil pemeriksaan OJK periode 30 Juni 2022. |
| P0108 | Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat. | 2 | Direksi sudah memiliki dan melaksanakan pedoman kerja. |
| | Total | 18 | |
| | Rata-rata | 2.25 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.9 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0101 | Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS. | 2 | Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS. |
| H0102 | Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian. | 2 | Direksi mensosialisasikan RBB termasuk kebijakan strategis kepada seluruh karyawan. |
| H0103 | 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. | 3 | Rapat Direksi diselenggarakan dengan PE dituangkan dalam risalah, namun tidak disosialisasikan kepada pegawai. |
| H0104 | 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. | 3 | Peningkatan pengetahuan belum cukup optimal dan pencapaian akhir tahun 2022 belum seluruhnya tercapai. |
| H0105 | Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan | 2 | Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada OJK, Perbarindo, dan 1 (satu) kantor media sesuai ketentuan. |



| | | | |
|--|-----------------------|-------------|--|
| | sesuai ketentuan. | | |
| | Total | 12 | |
| | Rata-rata | 2.4 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.24 | |



B0200 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|---|------------------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0201 | Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang. | 1 | Jumlah anggota Dewan Komisaris 2 (dua) orang. |
| S0202 | Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan. | 1 | Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melebihi jumlah anggota Direksi. |
| S0203 | Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan. | 1 | Seluruh Anggota Dewan Komisaris telah lulus uji kemampuan dan kepatutan dan diangkat RUPS. |
| S0204 | Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR. | 1 | Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Kota Semarang. |
| S0205 | BPR memiliki Komisaris Independen: a) Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b) Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah), paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen. c) BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) | 2 | Bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) yang tidak wajib memiliki Komisaris Independen, diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) |
| S0206 | Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat. | 1 | Anggota Dewan Komisaris melaksanakan tugas sesuai ketentuan serta memberi masukan kepada Direksi secara rutin setiap bulannya. |
| S0207 | Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan | 2 | Anggota Komisaris mengarahkan dan melakukan Evaluasi Kebijakan BPR. |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|---|---|-------------|--|
| | Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum. | | |
| S0208 | Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi. | 2 | Anggota Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan yang bersifat operasional. |
| S0209 | Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. | 2 | Seluruh temuan Audit Intern, Audit Ekstern, dan hasil pemeriksaan OJK telah ditindaklanjuti |
| | Total | 13 | |
| | Rata-rata | 1.44 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 0.72 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0201 | 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. | 1 | Anggota Dewan Komisaris melaksanakan tugas sesuai ketentuan serta memberi masukan kepada Direksi secara rutin setiap bulannya. |
| P0202 | Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR. | 2 | Anggota Komisaris mengarahkan dan melakukan Evaluasi Kebijakan BPR. |
| P0203 | Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan. | 2 | Anggota Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan yang bersifat operasional. |
| P0204 | Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit | 2 | Seluruh temuan Audit Intern, Audit Ekstern, dan hasil pemeriksaan OJK telah |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|--|--|-------------|---|
| | 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. | | ditindaklanjuti. |
| P0205 | 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 minimal 1 bulan sekali mengadakan rapat Dewan Komisaris. |
| P0206 | 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. | 1 | Keputusan Komisaris yang bersifat strategis diputuskan dengan musyawarah. |
| P0207 | 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 | Anggota Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi. |
| P0208 | Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi. | 2 | Anggota Dewan Komisaris sudah melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan. |
| | Total | 14 | |
| | Rata-rata | 1.75 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.7 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0201 | Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan | 2 | Hasil Rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik. |



| | | | |
|--|---|------------|--|
| | pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. | | |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.2 | |



B0300 - Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|---------------|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0301 | BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan. | 0 | Tidak dinilai |
| | Total | 0 | |
| | Rata-rata | 0 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 0 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0301 | Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern. | 0 | Tidak dinilai |
| P0302 | Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko. | 0 | Tidak dinilai |
| P0303 | Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | 0 | Tidak dinilai |
| | Total | 0 | |
| | Rata-rata | 0 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0301 | Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR. | 0 | Tidak dinilai |
| | Total | 0 | |
| | Rata-rata | 0 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0 | |



B0400 - Penanganan Benturan Kepentingan

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0401 | 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 | Bank telah memiliki pedoman benturan kepentingan. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0401 | 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 | Belum pernah terdapat benturan kepentingan. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.8 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0401 | Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik. | 2 | Belum pernah terdapat benturan kepentingan. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.1 | |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG
Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|--|-----------------------|------------|--|
| | Nilai Struktur | 0.2 | |
|--|-----------------------|------------|--|



B0500 - Penerapan Fungsi Kepatuhan

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|---|-----------------|--|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0501 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a) tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b) tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana; dan c) mampu bekerja secara independen. | 2 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana. |
| S0502 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan. | 2 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan. |
| S0503 | Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. | 2 | Pejabat Eksekutif yang menangani kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. |
| S0504 | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan. | 3 | Belum seluruhnya dilakukan pengkinian sisdu dan pedoman kerja. |
| S0505 | BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan. | 2 | BPR telah memiliki pedoman kerja penerapan Fungsi Kepatuhan. |
| | Total | 11 | |
| | Rata-rata | 2.2 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1.1 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0501 | 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 | 2 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan sudah 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 |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|--|---|-------------|--|
| | laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya. | | Keuangan dan otoritas lainnya. |
| P0502 | Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini. | 3 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melakukan sosialisasi baik secara internal (luring) maupun pelatihan dari eksternal (daring). |
| P0503 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/ atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan. | 3 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan 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. |
| P0504 | 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. | 3 | Pejabat Eksekutif fungsi kepatuhan memastikan sisdur dan kebijakan serta kegiatan usaha BPR tidak melanggar ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain. |
| P0505 | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/ atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan. | 3 | Belum semua kebijakan, ketentuan, dan sisdur dilakukan pengkinian. |
| | Total | 14 | |
| | Rata-rata | 2.8 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 1.12 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0501 | BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan. | 3 | Masih terdapat pelanggaran ketentuan, akan tetapi sudah berkurang dibandingkan tahun 2021. |
| H0502 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan | 3 | Laporan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan belum secara berkala |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|-------|--|-------------|---|
| | 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. | | disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. |
| H0503 | 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 | Tidak ada keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau peraturan Perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| | Total | 8 | |
| | Rata-rata | 2.67 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.27 | |



B0600 - Penerapan Fungsi Audit Intern

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|--|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0601 | BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern. | 2 | Bank telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang menjalankan Fungsi Audit Intern. |
| S0602 | 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 | Pejabat fungsi Audit Intern memiliki pedoman kerja dan prosedur kerja. |
| S0603 | 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 | Pejabat Fungsi Audit Intern adalah Independen terhadap operasional BPR. |
| S0604 | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. | 2 | Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Intern bertanggung jawab pada Direktur Utama. |
| S0605 | BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern. | 2 | BPR beberapa kali mengirimkan SDM yang melaksanakan fungsi audit intern untuk mengikuti pelatihan- pelatihan eksternal terkait Audit Intern. |
| | Total | 10 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0601 | 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 | BPR menerapkan Fungsi Audit Intern sesuai pedoman yang berlaku. |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|-------|--|-------------|---|
| P0602 | BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) | 2 | Bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) yang tidak wajib melakukan kaji ulang dan menyampaikan laporan kaji ulang. |
| P0603 | 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 | Fungsi Audit Intern telah dilaksanakan secara memadai. |
| P0604 | BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern. | 3 | BPR melaksanakan peningkatan mutu SDM berkaitan dengan Fungsi Audit Intern, dengan pelatihan berkelanjutan. |
| | Total | 9 | |
| | Rata-rata | 2.25 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.9 | |

Hasil Penerapan Tata Kelola (H)

| | | | |
|-------|---|----------|--|
| H0601 | 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 | Pejabat Eksekutif Audit Intern telah menyampaikan laporan kepada Direktur Utama. |
| H0602 | BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 2 | BPR menyampaikan laporan pokok pokok hasil audit Intern kepada Otoritas Jasa Keuangan. |
| H0603 | BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp | 2 | kepada OJK, diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|-------|---|-------------|---|
| | 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) | | |
| H0604 | BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 1 | BPR telah menyampaikan laporan pengangkatan Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Intern sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| | Total | 7 | |
| | Rata-rata | 1.75 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.18 | |



B0700 - Penerapan Fungsi Audit Ekstern

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0701 | 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. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0. | 2 | BPR telah menugaskan Kantor Akuntan Publik untuk memenuhi aspek- aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0701 | 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. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0. | 2 | BPR menunjuk Akuntan Publik yang sudah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris. |
| P0702 | BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada | 2 | BPR Telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter ke Otoritas Jasa |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0. | | Keuangan. |
| | Total | 4 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.8 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0701 | Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0. | 2 | Hasil audit dan management letter disampaikan ke BPR tepat waktu. |
| H0702 | Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0. | 2 | Cakupan hasil audit intern telah sesuai POJK. |
| | Total | 4 | |
| | Rata-rata | 2 | |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG
Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|--|-----------------------|------------|--|
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.2 | |



B0800 - Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|------------------------|--|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0801 | BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko | 2 | BPR telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang bertanggungjawab terhadap penerapan Manajemen Risiko yang dirangkap oleh Pejabat Eksekutif Kepatuhan. |
| S0802 | BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko. | 3 | BPR telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko, dan Penetapan limit Risiko Kredit yang dilakukan penyesuaian limit secara berkala. |
| S0803 | BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan. | 4 | BPR belum memiliki prosedur dan kebijakan pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru, karena BPR tidak memiliki produk dan aktivitas baru. |
| | Total | 9 | |
| | Rata-rata | 3 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1.5 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0801 | Direksi: a) Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi. | 3 | Sudah terdapat Kebijakan dan Prosedur penerapan Manajemen Risiko secara tertulis dan evaluasi terkait limit transaksi operasional. |
| P0802 | Dewan Komisaris: a) Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko b) Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c) Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris | 2 | BPR telah memiliki SOP penerapan Manajemen Risiko secara tertulis yang ditandatangani oleh Dewan Komisaris. |
| P0803 | BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material. | 2 | BPR sudah menerapkan manajemen risiko dan menetapkan limit Risiko kredit, Risiko Operasional, dan Risiko Kepatuhan. |
| P0804 | BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh. | 2 | BPR belum menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Risiko Operasional, dan Risiko Kepatuhan. |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|--|---|-------------|--|
| P0805 | BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 2 | BPR sudah melakukan penetapan Limit Risiko Kredit, Risiko Operasional, dan Risiko Kepatuhan. |
| P0806 | BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh. | 3 | Sistem Informasi manajemen belum sepenuhnya menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan utuh. |
| P0807 | Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko. | 3 | Direksi telah membuat SOP penerapan Manajemen Risiko BPR, akan tetapi masih terus dilakukan perbaikan dan penyempurnaan. |
| | Total | 17 | |
| | Rata-rata | 2.43 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.97 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0801 | BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 2 | Laporan Profil Risiko telah dilaporkan secara rutin dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan. |
| H0802 | BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 3 | Tidak terdapat produk dan aktifitas baru dalam BPR. |
| | Total | 5 | |
| | Rata-rata | 2.5 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.25 | |



B0900 - Batas Maksimum Pemberian Kredit

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|---|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0901 | 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 prosedur BMPK . |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0901 | BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan. | 2 | Bank secara berkala mengevaluasi prosedur BMPK. |
| P0902 | 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 | Pemberian kredit memenuhi ketentuan BMPK BPR. |
| | Total | 4 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.8 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0901 | Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit yang melanggar dan/ atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada | 2 | Laporan BMPK telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan. |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|-------|--|------------|---|
| | Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | | |
| H0902 | BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 2 | BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK. |
| | Total | 4 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.2 | |



B1000 - Rencana Bisnis BPR

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S1001 | Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR. | 2 | Rencana Bisnis telah disusun dan disetujui oleh anggota dewan Komisaris. |
| S1002 | 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 | Rencana Bisnis BPR tahun 2022 telah disusun termasuk rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| S1003 | 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. | 3 | Pemegang Saham existing belum memiliki kemauan untuk melakukan penambahan modal. |
| | Total | 7 | |
| | Rata-rata | 2.33 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1.17 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P1001 | Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a) faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b) azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c) penerapan manajemen risiko. | 2 | Rencana Bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan faktor intern, dan prinsip kehati-hatian, disesuaikan dengan kondisi eksternal (memasuki era new normal pandemi Covid 19). |
| P1002 | Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR. | 2 | Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan atas Rencana Bisnis BPR. |
| | Total | 4 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.8 | |



| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
|--|---|------------|--|
| H1001 | Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 1 | Rencana Bisnis dan perubahannya disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan. |
| | Total | 1 | |
| | Rata-rata | 1 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.1 | |



B1100 - Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|---|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S1101 | 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. | 3 | Sistem Laporan Keuangan belum dapat mendukung Sistem Pelaporan Keuangan yang tercermin masih terdapat permasalahan terkait Core Banking System Bank terhadap temuan pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan. |
| | Total | 3 | |
| | Rata-rata | 3 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1.5 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P1101 | 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. | 3 | Sudah tersedia perhitungan rasio TKS (CAMEL) sesuai ketentuan, sehingga laporan keuangan publikasi triwulanan dapat dilaksanakan, untuk TKS baru (RGEK) sedang dilakukan perubahan dan penyesuaian oleh vendor Core Banking System. |
| P1102 | 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. | 3 | Terdapat beberapa hal yang perlu mendapat perhatian pada laporan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan. |
| P1103 | 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. | 3 | Terdapat kelemahan pada penerapan transparansi keuangan terutama pada laporan publikasi. |
| P1104 | BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 3 | Laporan belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan. |
| | Total | 12 | |



PT BPR GUNUNG KAWI
JL. IMAM BONJOL NO. 44 SEMARANG

Telepon: (024) 3553683

Website: www.bprgunungkawi.com. Email: bprgkawi44@gmail.com

| | | | |
|--|---|------------|--|
| | Rata-rata | 3 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 1.2 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H1101 | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 1 | Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan ditandatangani oleh anggota Direksi dan telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| H1102 | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu. | 3 | Pada tahun 2022 laporan pengaduan dan tindak lanjut telah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu, akan tetapi masih terdapat pelanggaran di periode sebelumnya (tahun 2021). |
| | Total | 4 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.2 | |