



# *LAPORAN*

## **Penerapan Tata Kelola PT.BPR HARTA MANDIRI Tahun 2019**

**PT. BPR Harta Mandiri**

Jalan Ir. H. Juanda Nomor : 11 Pekanbaru – Riau

Telp : 0761 - 32656

E-mail : [bpr.harta.mandiri@gmail.com](mailto:bpr.harta.mandiri@gmail.com)

**LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA  
GOOD CORPORATE GOVERNANCE  
PT. BPR HARTA MANDIRI  
PERIODE TAHUN 2019**

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

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

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan lembaga intermediasi keuangan yang berfungsi sebagai penghimpun dan penyalur dana dari dan untuk masyarakat, maka penerapan tata kebla yang baik sudah menjadi suatu keharusan. Otoritas Jasa Keuangan telah mengeluarkan peraturan nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kebla bagi Bank Perkreditan Rakyat pada tahun 2015, yang mewajibkan BPR menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).

Manajemen PT BPR Harta Mandiri berkomitmen untuk melaksanakan prinsip-prinsip tersebut mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Tata Kebla, namun masih dibutuhkan waktu dan pentahapan di dalam penyiapan struktur dan infrastrukturnya.

Laporan penerapan tata kebla di PT BPR Harta Mandiri disusun selaras dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kebla bagi Bank Perkreditan Rakyat. Berikut adalah pokok-pokok laporan penerapan tata kebla selama tahun 2017:

- A. Ruang Lingkup Tata Kebla dan Hasil Penilaian (Self Assesment) atas Penerapan Tata Kebla BPR.
- B. Kepemilikan Saham Anggota Direksi Serta Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi Dengan Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi Lain dan/atau Pemegang Saham BPR
- C. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris Serta Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi Dengan Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi Lain dan/atau Pemegang Saham BPR
- D. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris
- E. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah
- F. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris
- G. Jumlah Penyimpangan Intern
- H. Jumlah Permasalahan Hukum dan Upaya Penyelesaian oleh BPR
- I. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan
- J. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik, Baik Nominal Maupun Penerima Dana

## I. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

### A. RUANG LINGKUP TATA KELOLA DAN HASIL PENILAIAN (SELF ASSESMENT)

#### 1. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

##### a. SUSUNAN DIREKSI

Susunan Direksi BPR Harta Mandiri sampai dengan periode akhir tahun 2018 terdiri dari 2 (dua) orang, seorang Direktur Utama & Direktur Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan dan 1 (satu) orang Direktur dengan rincian sebagai berikut :

| NAMA          | JABATAN   | EFEKTIF PENUNJUKAN |                         | TAHUN BERAKHIR MASA JABATAN |
|---------------|---|--------------------|-------------------------|-----------------------------|
|               |   | RUPS TANGGAL       | TANGGAL PERSETUJUAN OJK |                             |
| JANSEN LINGGA | Direktur Utama & Direktur yang Membawahi Fungsi Kepatuhan | 16 Juli 2007       | 19 Juni 2007            | 08 Desember 2022            |
| ALI SYAHBANA  | Direktur  | 12 Maret 2014      | 07 Mei 2014             | 08 Desember 2022            |

##### b. JUMLAH, KOMPOSISI, KRITERIA DAN INDEPENDENSI DIREKSI

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

Jumlah dan Komposisi Direksi BPR Harta Mandiri

Jumlah : Terdiri dari 2 (dua) orang Direksi

Komposisi : 1 (satu) orang sebagai Direktur Utama dan Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan

1 (satu) orang sebagai Direktur

**c. Kriteria & Independensi Direksi BPR Harta Mandiri**

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

**d. FREKUENSI RAPAT**

Manajemen BPR Harta Mandiri, terhitung mulai tahun 2014 untuk pelaksanaan rapat Direksi dilakukan setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu setiap bulannya dengan peserta Direksi dan karyawan setingkat Pejabat Eksekutif.

Selama tahun 2019, pelaksanaan rapat Direksi telah dilaksanakan sebanyak dengan rincian sebagai berikut :

| NAMA  | JUMLAH RAPAT | KEHADIRAN | PERSENTASE |
|---|--------------|-----------|------------|
| JANSEN LINGGA   | 45           | 42        | 93%        |
| ALI SYAHBANA  |              | 41        | 91%        |
| <i>Cat : Ketidakhadiran dikarenakan Izin &amp; Cuti Kerja</i> |              |           |            |

**e. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi**

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

1) Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR.

✚ Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

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

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

✚ Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :

1. *Menetapkan arah kebijakan dan memimpin perusahaan.*
2. *Memimpin, mengurus dan menguasai serta memelihara perusahaan yang bertujuan untuk kepentingan perusahaan.*
3. *Mewakili perusahaan dalam hal kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di luar kegiatan internal perusahaan dan dalam hubungan kerja dengan pihak ketiga.*
4. *Mewakili dan menerima kuasa Dewan Komisaris jika berhalangan untuk berhubungan dengan pihak ketiga*

5. *Menetapkan dan mengatur segala ketentuan yang berkaitan dengan kepegawaian dan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaannya.*
  6. *Menyelenggarakan RUPS Tahunan dan atau RUPS lainnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan.*
  7. *Mengangkat dan memberhentikan karyawan.*
  8. *Membuat Laporan Tahunan dan dikumen-dokumen perusahaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.*
  9. *Menetapkan kebijakan tentang ketentuan-ketentuan pelaksanaan operasional Bank dengan pembagian tugas yang jelas.*
- 3) Direksi wajib menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR diseluruh tingkatan atau jenjang organisasi
- ✚ Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :
1. *Telah menetapkan Pedoman Kebijakan Pelaksanaan Tata Kelola GCG*
  2. *Pemenuhan Struktur Organisasi sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam penerapan Tata Kelola GCG antara lain yaitu :*
    - a. *Telah dilaksanakan penunjukan Direksi yang membawahi fungsi Kepatuhan.*
    - b. *Telah diangkat Pejabat Eksekutif yang membawahi fungsi Audit Internal dan Fungsi Kepatuhan serta Manajemen Resiko.*
    - c. *Telah melengkapi dan melakukan evaluasi terhadap ketentuan-ketentuan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan kerja.*
- 4) Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan:
1. *Fungsi audit intern;*
  2. *Fungsi manajemen risiko; dan*
  3. *Fungsi kepatuhan*
- 5) Menindaklanjuti temuan Audit dan rekomendasi dari pelaksanaan kegiatan Audit Internal, Audit Eksternal, fungsi pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan atau Otoritas lainnya.
- ✚ Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :
1. *Melakukan tindak lanjut dan perbaikan atas hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sesuai dengan batas waktu penyelesaian yang telah disepakati bersama.*
- 6) Memastikan terpenuhinya jumlah Sumber Daya Manusia yang memadai
- ✚ Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :
- a) *Pelaksanaan kegiatan penerimaan karyawan baru guna melengkapi formasi kebutuhan karyawan di masing-masing unit kerja.*

- b) pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional; dan
- c) menunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.
- 7) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sesuai dengan yang telah ditentukan.
- ✚ Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :
- Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sesuai dengan ketentuan yang mengatur terhadap pelaksanaannya.*
- 8) Mengungkapkan Kebijakan BPR yang bersifat Strategis di bidang kepegawaian kepada seluruh pegawai yang ada.
- ✚ Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :
- Setiap 1 (satu) kali dalam sebulan, manajemen BPR Harta Mandiri telah menetapkan pelaksanaan rapat bersama dengan seluruh karyawan, yang mana pada kesempatan tersebut akan dibicarakan hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan strategis manajemen di bidang kepegawaian serta dilakukan evaluasi kinerja pada bulan sebelumnya sebelumnya.*
- 9) Dilarang menggunakan penasihat perorangan dan atau penyedia jasa professional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan
- ✚ Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :
- Kondisi ini belum pernah direalisasikan pelaksanaannya*
- 10) Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris
- ✚ Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :
- Memberikan informasi realisasi keuangan setiap bulannya dan laporan perkembangan tingkat kesehatan perusahaan serta laporan kredit bermasalah.*
- 11) Wajib untuk memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi
- ✚ Hal ini direalisasikan dalam bentuk antara lain :
- Telah direalisasikan membuat pedoman dan tata tertib Direksi*

## 2. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris Perseroan terdiri dari 2(dua) orang Anggota Dewan Komisaris, seorang diantaranya diangkat sebagai Komisaris Utama. Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.

### a. SUSUNAN KOMISARIS

Susunan Dewan Komisaris BPR Harta Mandiri untuk periode sampai dengan akhir tahun 2018 antara lain adalah sebagai berikut :

| NAMA         | JABATAN           | EFEKTIF PENUNJUKAN |                         | TAHUN BERAKHIR MASA JABATAN |
|--------------|-------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------------|
|              |                   | RUPS TANGGAL       | TANGGAL PERSETUJUAN OJK |                             |
| SIM ENG LIAN | Komisaris Utama   | 16 Juli 2007       | 19 Juni 2007            | 08 Desember 2022            |
| SUAINIE      | Komisaris Anggota | 16 Juli 2007       | 19 Juni 2007            | 08 Desember 2022            |

### b. JUMLAH, KOMPOSISI, KRITERIA DAN INDEPENDENSI DEWAN KOMISARIS

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

Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris BPR Harta Mandiri

Jumlah : Terdiri dari 2 (dua) orang Komisaris

Komposisi :

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

**c. Kriteria & Independensi Dewan Komisaris BPR Harta Mandiri**

| NO | KRITERIA  | KOMISARIS UTAMA |       | KOMISARIS ANGGOTA |       |
|----|---|-----------------|-------|-------------------|-------|
|    |   | IYA             | TIDAK | IYA               | TIDAK |
| 1. | Seluruh Anggota Komisaris bertempat tinggal di Kota Pekanbaru   | √               |       | √                 |       |
| 2. | Tidak memiliki hubungan keluarga/ Semenda dengan sesama Komisaris dan atau dengan Direksi                       | √               |       | √                 |       |
| 4. | Telah lulus uji Kemampuan dan Kepatutan ( <i>fit &amp; proper test</i> ) sesuai dengan ketentuan yang mengatur: | √               |       | √                 |       |
| 5. | Tidak merangkap lebih dari 2 (dua) jabatan dengan jabatan yang sama pada Bank/ perusahaan lain                  | √               |       | √                 |       |
| 6. | Tidak merangkap jabatan sebagai anggota Direksi/ Pejabat Eksekutif pada BPR/BPRS atau pada Bank Umum            | √               |       | √                 |       |

**d. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS**

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

1. Memastikan terseleenggaranya penerapan tata kebla dalam setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
2. Melaksanakan pengawasan, memberikan nasihat, memberikan pengarahan, melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas & tanggungjawab Direksi.
3. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b), Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
4. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b), Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, kecuali terkait dengan:
  - a. penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR; dan
  - b. hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
5. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.

6. Berkewajiban untuk memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan:
  - a. pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
  - b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR;
- Seluruh Anggota Dewan Komisaris telah memiliki sertifikat kompetensi sebagai Komisaris BPR yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) LKM Certif dan masih berlaku.

### 3. Penanganan Benturan Kepentingan

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

- a. Menerbitkan ketentuan-ketentuan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan segala bentuk aktivitas kegiatan perusahaan, baik itu dalam bentuk Surat Keputusan Direksi ataupun dalam bentuk Standar Prosedur Operasi.
- b. Penegasan rangkaian tugas dan tanggung jawab setiap karyawan dalam bentuk Deskripsi Pekerjaan (*jobdesk*).
- c. Meningkatkan pengetahuan karyawan melalui program pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh perusahaan sendiri atau melalui lembaga pendidikan lainnya.

### 4. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern, Dan Audit Ekstern

#### a. FUNGSI KEPATUHAN

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

- 1) Memastikan bahwa seluruh unit kerja memiliki pedoman dan prosedur kerja yang terkini sesuai dengan *job description* dan struktur organisasi Bank.
- 2) Membuat program-program peningkatan kompetensi pegawai melalui training yang berkesinambungan dan sertifikasi untuk bidang-bidang tertentu.
- 3) Melakukan sosialisasi ketentuan internal dan eksternal baik secara tidak langsung yaitu melalui surat edaran, surat keputusan ataupun secara langsung dengan tatap muka/ mengadakan sosialisasi ke divisi/ bagian, kantor cabang atau kantor kas.
- 4) Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam aktivitas operasional bank, produk dan lain-lain.
- 5) Melakukan review terhadap rancangan kebijakan yang akan diterbitkan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

- 6) Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, lembaga otoritas yang berwenang dan pihak ketiga lainnya.
- 7) Memantau penyampaian Laporan sesuai ketentuan termasuk mempersiapkan pelaporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

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

**1) Pengkajian Rancangan Kebijakan :**

Melakukan pengkajian kebijakan antara lain :

- a) Rancangan Kebijakan Produk/ Aktivitas Baru antara lain :
  1. Pengkajian ulang terhadap syarat dan ketentuan kredit Dealer Financing.
  2. Pengkajian ulang terhadap syarat dan ketentuan kredit Sertifikasi Guru.
  3. Pengkajian ulang terhadap syarat dan ketentuan kredit Multi Guna.
  4. Ketentuan tentang Komite Penyelenggaraan Teknologi Informasi
  5. Pengkajian terhadap penggunaan Mesin EDC yang disediakan oleh Bank Koresponden untuk memudahkan nasabah dan karyawan melakukan transaksi.
- b) Rancangan Kebijakan Internal antara lain :
  1. Pengkajian ulang terhadap Golongan Jabatan serta Penggajian dan Tunjangan Mengingat Pentingnya penetapan Golongan Jabatan, Penggajian serta Tunjangan bagi Karyawan dalam suatu perusahaan
  2. Pengkajian ulang terhadap biaya transfer atas intruksi nasabah .
  3. Kebijakan agunan kredit berupa mesin dan peralatan berupa alat berat dapat dijadikan sebagai jaminan utama.
  4. Pengkajian ulang terhadap penanganan kredit bermasalah melalui surat menyurat kepada debitur kredit Retail
  5. Ketentuan perhitungan tunggakan bunga untuk pelunasan kredit
  6. Ketentuan team penanganan kredit bermasalah
  7. Pengkajian ulang terhadap jangka waktu pemberian kredit terhadap karyawan BPR Harta Mandiri
  8. Ketentuan pemberian suku bunga Simpanan dan Penghapusan hadiah point tabungan harta
  9. Penggantian Pejabat Eksekutif Audit Internal dan Kepala Seksi Operasional dan Administrasi Umum
  10. Pengkajian ulang terhadap pemegang kunci, kombinasi lemari besi dan ruang khasanah
  11. Pengkajian ulang terhadap biaya transfer atas intruksi nasabah
  12. Pengkajian ulang terhadap insentif yang diberikan kepada karyawan baik kepada marketing maupun kepada kolektor .
  13. Guna menindaklanjuti ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, di tahun 2019 telah ditetapkan ketentuan dalam hal Penggantian sementara pada jabatan strategis.

14. Ketentuan Penunjukan Pelaksana Sistem Hak Tanggungan Elektronik
15. Ketentuan atas syarat dan ketentuan perubahan hak atas gaji dan upah AO (Account Officer)

- c) Rancangan Kebijakan Operasional/ SOP antara lain :
1. Dilakukan Perubahan dan Perbaikan SOP APU PPT.
  2. Diterbitkannya Ketentuan / SOP Umum, Barang dan Jasa.

## 2) Pemantauan Pemberian Kredit

- a) Melakukan review dan evaluasi terhadap ketentuan-ketentuan internal perusahaan untuk disesuaikan dengan perkembangan regulasi yang dikeluarkan oleh Regulator Jasa Keuangan ataupun Badan Pemerintahan melalui Undang-undang dalam hal yang berkaitan dengan kegiatan penyaluran kredit.
- b) Melakukan review terhadap kebijakan penyaluran kredit kolektif di lingkungan pegawai Pemerintahan sebagai bentuk tindak lanjut pengendalian resiko terhadap kebijakan-kebijakan pemerintah yang melakukan evaluasi dalam system kepegawaian.
- c) Penyesuaian terhadap batas wewenang pengambilan keputusan kredit sebagai bentuk tindak lanjut penerapan Tata Kelola BPR.

## 3) Pelaksanaan Sosialisasi Ketentuan

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

***Indirect sosialisasi*** dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a) Pengiriman Surat Keputusan atau Surat Edaran atau bentuk lainnya tentang ketentuan internal dan eksternal yang diterbitkan yang berkaitan dengan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan kerja kepada seluruh unit kerja .
- b) Menjadikan sebagai bagian dari tugas dan tanggung jawab pimpinan unit kerja untuk melakukan sosialisasi kembali kepada seluruh staff melalui mekanisme *morning briefing* atau melaksanakan forum-forum diskusi sesuai kebutuhan terhadap kebijakan-kebijakan yang telah disosialisasikan dalam lingkup manajemen.

**Direct Sosialisasi** yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

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

| MATERI                 |   | PESERTA                      | PERIODE PELAKSANAAN         |
|------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|
| <b>A. DIREKSI</b>      |   |                              |                             |
| 1.                     | <i>Managemen Resiko</i>                                       | <i>Direktur</i>              | <i>15.s.d 16 Maret 2019</i> |
| 2.                     | <i>Sosialisasi Bidang Hukum</i>                               | <i>Dirut</i>                 | <i>23 Maret 2019</i>        |
| 3.                     | <i>Implementasi Manajemen Resiko Lanjutan Bagi BPR</i>        | <i>Dirut</i>                 | <i>2.s.d 3 Mei 2019</i>     |
| 4.                     | <i>Training User Pefindo</i>                                  | <i>Dirut</i>                 | <i>18 Juni 2019</i>         |
| 5                      | <i>Pelatihan / Sosialisasi ciri-ciri keaslian uang rupiah</i> | <i>Dirut</i>                 | <i>20 Juli 2019</i>         |
| 6                      | <i>Pelatihan Manajemen Resiko</i>                             | <i>Dirut</i>                 | <i>13 Agustus 2019</i>      |
| 7                      | <i>Tindak Lanjut POJK No 33 Tahun 2018</i>                    | <i>Dirut</i>                 | <i>15 Agustus 2019</i>      |
| 8                      | <i>Rakernas Perbarindo, Seminar Nasional dan Expo 2019</i>    | <i>Dirut</i>                 | <i>25-26 November 2019</i>  |
| 9                      | <i>Perpanjangan Sertifikasi Direksi</i>                       | <i>Direktur</i>              | <i>27 Agustus 2019</i>      |
| 10                     | <i>Strategi RBB</i>   | <i>Direut &amp; Direktur</i> | <i>21 Oktober 2019</i>      |
| 11                     | <i>APU-PPT, Manajemen Resiko, Zero Tolerance to Fraud</i>     | <i>PE Kepatuhan</i>          | <i>12-13 November 2019</i>  |
| <b>B. PE KEPATUHAN</b> |   |                              |                             |
| 1.                     | <i>APU-PPT, Manajemen Resiko, Zero Tolerance to Fraud</i>     | <i>PE Kepatuhan</i>          | <i>12-13 November 2019</i>  |
| 2.                     | <i>Penetapan, Pelaporan &amp; Analisis Profil Risiko BPR</i>  | <i>PE Kepatuhan</i>          | <i>17-18 Desember 2019</i>  |

| MATERI                             |  | PESERTA                         | PERIODE PELAKSANAAN         |
|------------------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>C. PE AUDIT INTERNAL</b>        |  |                                 |                             |
| 1.                                 | <i>Training Audit Intern &amp; Audit TI</i>                              | <i>Audit Internal</i>           | <i>3-4 Agustus 2019</i>     |
| 2.                                 | <i>Pelatihan KAP dan Pembentukan PPAP &amp; Pengkinian PKPBPR</i>        | <i>Audit Internal</i>           | <i>27-28 Agustus 2019</i>   |
| 3.                                 | <i>Manajemen Resiko &amp; Kepatuhan</i>                                  | <i>Audit Internal</i>           | <i>09 Oktober 2019</i>      |
| <b>D. UNIT KEUANGAN &amp; ADUM</b> |  |                                 |                             |
| 1.                                 | <i>Tips Negosiasi Yang Efektif</i>                                       | <i>Staff EDP</i>                | <i>08 Februari 2019</i>     |
| 2.                                 | <i>Communication and Presentation Skill</i>                              | <i>Teller</i>                   | <i>4.s.d 5 Maret 2019</i>   |
| 3.                                 | <i>Analisa &amp; Credit Review</i>                                       | <i>Kasi Keuangan &amp; Adum</i> | <i>25.s.d 26 Maret 2019</i> |
| 4.                                 | <i>Sosialisasi dan Uji Coba Aplikasi Laporan Bulanan BPR</i>             | <i>Accounting</i>               | <i>22 April 2019</i>        |
| 5.                                 | <i>Pelatihan Penyusunan Laporan Bulanan OJK &amp; Upgrade Sistem BIS</i> | <i>EDP</i>                      | <i>26.s.d 28 April 2019</i> |
| 6.                                 | <i>Tantangan BPR Menghadapi Era Revolusi Industri 4.0</i>                | <i>EDP, Teller, Umum</i>        | <i>13 Juli 2019</i>         |
| 7.                                 | <i>Pelatihan / Sosialisasi ciri-ciri keaslian uang rupiah</i>            | <i>Teller</i>                   | <i>20 Juli 2019</i>         |
| 8.                                 | <i>Manajemen Resiko &amp; Kepatuhan</i>                                  | <i>Kasi Keuangan &amp; Adum</i> | <i>09 Oktober 2019</i>      |
| 9.                                 | <i>Pelatihan RBB</i>   | <i>Kasi Keuangan &amp; Adum</i> | <i>10 Oktober 2019</i>      |
| 10.                                | <i>Pelatihan RBB Apob OJK</i>  | <i>EDP</i>                      | <i>18-20 Oktober 2019</i>   |
| 11.                                | <i>Bimtek Perpajakan</i>   | <i>Kasi Keuangan &amp; Adum</i> | <i>14 November 2019</i>     |
| 12.                                | <i>Penetapan, Pelaporan &amp; Analisis Profil Risiko BPR</i>             | <i>Kasi Keuangan &amp; Adum</i> | <i>17-18 Desember 2019</i>  |

| MATERI                         |   | PESERTA                             | PERIODE PELAKSANAAN            |
|--------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|
| <b>E. UNIT KERJA KREDIT</b>    |   |                                     |                                |
| 1.                             | <i>Tips Negosiasi Yang Efektif</i>                                | <i>Kolektor</i>                     | <i>08 Februari 2019</i>        |
| 2.                             | <i>Penyelamatan Kredit 3 R</i>                                    | <i>Kasi Kredit &amp; Kolektor</i>   | <i>22 s.d 23 Februari 2019</i> |
| 3.                             | <i>Analisa &amp; Credit Review</i>                                | <i>Admin Kredit</i>                 | <i>25 s.d 26 Maret 2019</i>    |
| 4.                             | <i>Sosialisasi Bidang Hukum</i>                                   | <i>Legal</i>                        | <i>23 Maret 2019</i>           |
| 5.                             | <i>Tantangan BPR Menghadapi Era Revolusi Industri 4.0</i>         | <i>Admin Kredit, Legal,</i>         | <i>13 Juli 2019</i>            |
| 6.                             | <i>Pelatihan KAP dan Pembentukan PPAP &amp; Pengkinian PKPBPR</i> | <i>Admin Kredit</i>                 | <i>27-28 Agustus 2019</i>      |
| <b>F. UNIT KERJA MARKETING</b> |   |                                     |                                |
| 1.                             | <i>Analisa &amp; Credit Review</i>                                | <i>Marketing Lending</i>            | <i>25 s.d 26 Maret 2019</i>    |
| 2.                             | <i>Tantangan BPR Menghadapi Era Revolusi Industri 4.0</i>         | <i>Admin Marketing, 4 Marketing</i> | <i>13 Juli 2019</i>            |
| 3.                             | <i>Pelatihan / Sosialisasi ciri-ciri keaslian uang rupiah</i>     | <i>Marketing Lending</i>            | <i>20 Juli 2019</i>            |
| 4.                             | <i>Strategi Marketing</i>   | <i>5 Orang Mareketing</i>           | <i>09 November 2019</i>        |
| 5.                             | <i>Pemimpim Era Revolusi Industri 4.0</i>                         | <i>Plt Kasi Marketing</i>           | <i>23 November 2019</i>        |

#### 4) Pemantauan Pemenuhan Komitmen

Komitmen BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait dengan tindak lanjut hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan, hingga akhir Desember 2019 sudah dilaporkan semua.

#### b. *AUDIT INTERN*

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

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

#### c. *AUDIT EKSTERN*

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

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

### 5. Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern

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

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

## 6. Batas Maksimum Pemberian Kredit

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

## 7. Rencana Bisnis BPR

Dengan kondisi regulasi yang semakin meningkat terutama sekali dalam lingkungan bank perkreditan rakyat, untuk dapat mengikuti dan mampu menjalaninya dituntut untuk melakukan transformasi diri dan bisnis sesuai dengan perkembangan zaman, atas hal tersebut, dalam rangka mewujudkan rencana bisnis tahun 2020 pada BPR Harta Mandiri, manajemen menetapkan beberapa kebijakan antara lain sebagai berikut  
Kebijakan manajemen.

- a. Kebijakan jangka pendek (1 tahun):
  - 1) Focus dalam menangani kredit bermasalah. Berdasarkan kondisi tahun 2019 dimana pertumbuhan kredit bermasalah terus meningkat, BPR Harta Mandiri akan lebih focus dalam menangani kredit bermasalah, dengan melakukan penagihan Intensif, kerja sama dengan pihak eksternal, upaya hukum, hapus buku, lebih berhati-hati dalam pemberian kredit dan meningkatkan kualitas permohonan kredit.
  - 2) Lebih berkonsentrasi dalam penyaluran kredit. guna mampu memenuhi target penyaluran kredit strategi yang akan dilakukan adalah:
    - Pengembangan Produk Kredit Usaha Maju ( KUM )
    - Penyederhanaan prosedur pemberian kredit tanpa mengabaikan prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit

- Menambah SDM untuk penyaluran kredit 1 orang
  - Mencari pangsa pasar baru untuk kredit modal kerja, investasi dan konsumtif
  - Penyaluran kredit rekening Koran.
- 3) Meningkatkan penghimpunan dana pihak ketiga tabungan dan menjaga penghimpunan dana deposito tidak turun dan tidak tumbuh secara signifikan. penghimpunan dana dalam bentuk deposito di tahun 2020 direncanakan kenaikannya hanya 600 juta dari tahun 2019, hal ini dikarenakan untuk mengurangi biaya dana deposito yang cukup tinggi dan juga realisasi dana deposito hingga akhir tahun 2019 sudah sesuai dan masih cukup dalam penyaluran dana.
- b. Kebijakan jangka menengah (3 tahun):
- 1) Memaksimalkan teknologi digital marketing
  - 2) Berinovasi untuk produk- produk BPR Harta Mandiri seperti tabungan , deposito dan kredit
  - 3) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
  - 4) Meningkatkan daya saing melalui perbaikan pelayanan kepada Nasabah.
- c. Kebijakan jangka panjang (5 tahun):
- 1) Meningkatkan daya saing melalui pemanfaatan teknologi informasi yang lebih baik.
  - 2) Meningkatkan jangkauan pelayanan.
  - 3) Meningkatkan jumlah asset BPR Harta Mandiri

## **8. Transparansi Kondisi Keuangan Dan Non Keuangan**

Tidak ada hal-hal atau kejadian-kejadian signifikan yang terkait dengan keuangan maupun non-keuangan, misalnya kerugian yang signifikan, akuisisi/merger, dll.

## **9. Hasil Penilaian (Self Assesment)**

Memenuhi ketentuan pasal 77 POJK nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, PT BPR Harta Mandiri melakukan self assesment pertama kalinya untuk periode yang berakhir pada 31 Des 2019. Kertas kerja dan kesimpulan self assesment dilampirkan dalam laporan ini.

Berikut adalah ringkasan hasil perhitungan nilai komposit self assessment untuk periode 2019 :

| No | Faktor yang dinilai  | Bobot (B)   | Nilai |
|----|--|-------------|-------|
| 1  | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi   | 20%         | 0.22  |
| 2  | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris   | 15%         | 0.18  |
| 3  | Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) | 0%          | -     |
| 4  | Penanganan Benturan Kepentingan  | 10%         | 0.11  |
| 5  | Penerapan Fungsi Kepatuhan   | 10%         | 0.11  |
| 6  | Penerapan Fungsi Audit Intern  | 10%         | 0.13  |
| 7  | Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)                                | 2,5%        | 0.03  |
| 8  | Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern*)  | 0%          | 0.00  |
| 9  | Batas Maksimum Pemberian Kredit  | 7,5%        | 0.08  |
| 10 | Rencana Bisnis BPR   | 7,5%        | 0.08  |
| 11 | Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan   | 7,5%        | 0.08  |
|    | Nilai Komposit   | 100%        | 1.02  |
|    | Peringkat Komposit   | SANGAT BAIK |       |

\*) diperhitungkan sesuai pentahapan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan yang mengatur mengenai manajemen risiko BPR. Dengan demikian, total penyebut sebelum pentahapan penerapan manajemen risiko adalah 90.

Secara umum hasil self assessment menunjukkan penerapan tata kebla sudah mendapat peringkat Sangat Baik, dan pada tahun 2020 akan diupayakan tetap mempertahankan predikat Sangat Baik.

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

### 1. Kepemilika Saham Anggota Direksi

| NAMA          | JABATAN        | KEPEMILIKAN SAHAM    |                  |            |
|---------------|----------------|----------------------|------------------|------------|
|               |                | PT.BPR HARTA MANDIRI |                  | PT LAINNYA |
|               |                | Persentase           | Nominal          |            |
| JANSEN LINGGA | Direktur Utama | 10%                  | Rp.100.000.000,- | -          |
| ALI SYAHBANA  | Direktur       | -                    | -                | -          |

**2. Hubungan Keuangan Dan/Atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi Dengan Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi Lain Dan/Atau Pemegang Saham BPR**

- Seluruh Direksi tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham.
- Seluruh Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham.

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

**1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris**

| NAMA        | JABATAN           | KEPEMILIKAN SAHAM    |                  |            |
|-------------|-------------------|----------------------|------------------|------------|
|             |                   | PT.BPR HARTA MANDIRI |                  | PT LAINNYA |
|             |                   | <i>Persentase</i>    | <i>Nominal</i>   |            |
| SUAINIE     | Komisaris Anggota | 50%                  | Rp.500.000.000,- | -          |
| SIM ENGLIAN | Komisaris Utama   | 40%                  | Rp.400.000.000,- | -          |

**2. Hubungan Keuangan Dan/Atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi Dan/Atau Pemegang Saham Bpr**

- Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dengan Anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi, dan Pemegang Saham.
- Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan Anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi, dan Pemegang Saham.

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

Berikut adalah informasi mengenai jumlah remunerasi dan fasilitas lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi selama tahun 2019.

| NO. | JENIS REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN  | JUMLAH DITERIMA DALAM 1 TAHUN |               |         |               |
|-----|--|-------------------------------|---------------|---------|---------------|
|     |  | DEWAN KOMISARIS               |               | DIREKSI |               |
|     |  | ORANG                         | JUTAAN - RP.  | ORANG   | JUTAAN - RP.  |
| 1.  | Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non natura) | 2                             | 182.000.000,- | 2       | 487.386.848,- |
| 2   | Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dsb) yang *) :   | -                             | Tidak Ada     | -       | Tidak Ada     |
|     | a. Dapat dimiliki  |                               |               |         |               |
|     | b. Tidak dapat dimiliki  |                               |               |         |               |
|     | <b>TOTAL</b>   |                               | 182.000.000,- |         | 487.386.848,- |

#### E. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH

Yang dimaksud dengan gaji adalah hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BPR kepada pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pegawai dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah dilakukannya.

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

1. rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah adalah 2.13 X
2. rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah adalah 1.57 X
3. rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah adalah 1.15 X

4. rasio gaji Direksi tertinggi dan Komisaris tertinggi adalah 2.40 X
5. rasio gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi adalah 3.85 X

#### F. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

Rapat-rapat Dewan Komisaris pada tahun 2019 adalah sebagai berikut

| No | Topik Rapat   | Tanggal          | Peserta Rapat |
|----|---|------------------|---------------|
| 1. | Isu-Isu Strategis BPR   | 29 Februari 2019 | 2 Orang       |
| 2. | Pembahasan Mengenai Kinerja BPR (Mengevaluasi Rencana Bisnis BPR Semester I)  | 027 Juni 2019    | 2 Orang       |
| 3. | Evaluasi / Penetapan Kebijakan Strategi tentang Kinerja BPR Serta Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Eksekutif Audit Internal | 30 Juli 2019     | 2 Orang       |
| 4. | Rencana Bisnis BPR  | 09 Des 2019      | 8 Orang       |

Data Kehadiran Anggota Dewan Komisaris pada Rapat Dewan Komisaris:

| NAMA        | JUMLAH RAPAT | KEHADIRAN | PERSENTASE |
|-------------|--------------|-----------|------------|
| SIM ENGLIAN | 4            | 4         | 100%       |
| SUAINIE     | 4            | 4         | 100%       |

#### G. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

| Internal Fraud dalam 1 tahun               | Jumlah kasus yang dilakukan oleh |      |                 |      |               |      |                     |      |
|--|----------------------------------|------|-----------------|------|---------------|------|---------------------|------|
|  | Direksi                          |      | Dewan Komisaris |      | Pegawai Tetap |      | Pegawai Tidak Tetap |      |
|  | 2018                             | 2019 | 2018            | 2019 | 2018          | 2019 | 2018                | 2019 |
| Total Fraud                                | -                                | -    | -               | -    | -             | -    | 1                   | -    |
| Telah Diselesaikan                         | -                                | -    | -               | -    | -             | -    | 1                   | -    |
| Dalam proses penyelesaian internal BPR     | -                                | -    | -               | -    | -             | -    | -                   | -    |
| Belum diupayakan penyelesaiannya           | -                                | -    | -               | -    | -             | -    | -                   | -    |
| Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum | -                                | -    | -               | -    | -             | -    | -                   | -    |

Pada tahun 2018 ada 1 (satu) penyimpangan intern dan pada Tahun 2019 tidak ada penyimpangan intern.

## H. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

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

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

Pada tahun 2019 terdapat 6 permasalahan hukum.

## I. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

| No | Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan | Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan | Jenis Transaksi | Nilai Transaksi (Juta Rupiah) | Keterangan |
|----|---|--------------------------------------|-----------------|-------------------------------|------------|
| -  | -   | -                                    | -               | -                             | -          |

Selama tahun 2019, tidak ada pengambilan keputusan yang diwarnai benturan kepentingan antar pengurus, termasuk benturan kepentingan yang dapat merugikan atau menurunkan keuntungan Bank.

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

| NO.          | JENIS KEGIATAN SOSIAL                     | JENIS KEGIATAN POLJSTIK | TANGGAL       | NOMINAL DANA           |            |
|--------------|---|-------------------------|---------------|------------------------|------------|
|              |   |                         |               | PEMBERIAN              | PENERIMAAN |
| 1.           | HARDIKNAS di Disdik Kab.Siak              | -                       | 29 April 2018 | Rp.5.000.000,-         | -          |
| 2.           | Bantuan Mushollah Ash Shadiqin            | -                       | 15 Mei 2019   | Rp. 100.000,-          | -          |
| 3.           | Sumbangan untuk Panti Asuhan              | -                       | 17 Mei 2019   | Rp.265.000,-           | -          |
| 4.           | Sumbangan Dorprize HUT BPR                | -                       | 10 Juli 2019  | Rp.375.000,-           | -          |
| 5.           | Sumbangan Pelantikan PAC Pemuda Pancasila | -                       | 19 Juli 2019  | Rp.100.000,-           | -          |
| 6.           | Sumbangan DISDIK Siak Untuk HUT RI        | -                       | 15 Agt 2019   | Rp.3.500.000,-         | -          |
| 7.           | Sumbangan DISDIK Pekanbaru Untuk HUT RI   | -                       | 20 Agt 2019   | Rp.497.000,-           | -          |
| 8.           | Sumbangan Untuk Kelender Pemuda Pancasila | -                       | 12 Des 2019   | Rp. 150.000,-          | -          |
| 9.           | Sumbangan Gatehering DISDIK Siak          | -                       | 31 Des 2019   | Rp.2.000.000,-         | -          |
| <b>TOTAL</b> |   |                         |               | <b>Rp.11.987.000,-</b> |            |

Selama tahun 2019 pemberian dana untuk kegiatan sosial yaitu sebesar Rp.11.987.000,- dan pemberian dana untuk kegiatan politik tidak ada.

Pekanbaru, 13 April 2020  
PT. BPR HARTA MANDIRI

  
**IANSEN LINGGA**  
Direktur Utama

  
**SIM ENG LIAN**  
Komisaris Utama



**KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR  
TAHUN 2019**

| No       | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan |   |    |    |    | Keterangan  |
|----------|--|-----------------|---|----|----|----|---|
|          |  | SB              | B | CB | KB | TB |   |
|          |  | 1               | 2 | 3  | 4  | 5  |   |
| <b>1</b> | <b>Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi</b>  |                 |   |    |    |    |   |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>   |                 |   |    |    |    |   |
| 1)       | Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.  | √               |   |    |    |    | Direksi BPR Harta Mandiri berjumlah 2 (dua) orang terdiri dari :<br>• Direktur Utama, dan Direktur Operasional<br>• Direktur Utama Bertindak Sebagai Direktur Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan   |
| 2)       | Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/ kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR. | √               |   |    |    |    | Seluruh anggota Direksi BPR Harta Mandiri berdomisili/ bertempat tinggal di kota Pekanbaru.   |
| 3)       | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).  | √               |   |    |    |    | Anggota Direksi BPR Harta Mandiri tidak merangkap jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana surat Pernyataan Direksi yang menyatakan tidak merangkap jabatan pada 1 (satu) lembaga/ perusahaan bukan lembaga keuangan. |
| 4)       | Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris.   | √               |   |    |    |    | Mayoritas Anggota Direksi BPR Harta Mandiri tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Pengawas  |
| 5)       | Direksi tidak menggunakan  | √               |   |    |    |    | Direksi BPR Harta Mandiri   |

|  |   |      |   |   |   |   |  |
|--|---|------|---|---|---|---|--|
|  | <p>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.</p> |      |   |   |   |   | <p>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.</p> |
| 6)   | <p>Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.</p>  | √    |   |   |   |   | <p>Seluruh anggota Direksi BPR Harta Mandiri telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.</p>   |
|  | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 6    | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 6    |   |   |   |   |  |
|  | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 6  | 1,00 |   |   |   |   |  |
|  | Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%  | 0,50 |   |   |   |   |  |
| <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b> |   |      |   |   |   |   |  |
| 7)   | <p>Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.</p>   | √    |   |   |   |   | <p>Direksi BPR Harta Mandiri dinilai telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan</p>   |



|   |     |   |      |   |   |   |   |   |
|---|-----|---|------|---|---|---|---|---|
|   |     | tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/ lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/ pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu. |      |   |   |   |   | berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan / lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/ pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu. |
|   | 13) | Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati- hatian.  | √    |   |   |   |   | Anggota Direksi BPR Harta Mandiri dinilai telah mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.   |
|   | 14) | Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.   | √    |   |   |   |   | Direksi BPR Harta Mandiri sudah memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.   |
|   |     | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 8    | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|   |     | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 8    |   |   |   |   |   |
|   |     | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 8  | 1,00 |   |   |   |   |   |
|   |     | Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%  | 0,40 |   |   |   |   |   |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |     |   |      |   |   |   |   |   |
|   | 15) | Direksi mempertanggungjawabkan  | √    |   |   |   |   | Direksi BPR Harta Mandiri telah   |

|  |     |  |   |   |   |   |   |   |      |
|--|-----|--|---|---|---|---|---|---|------|
|  |     | pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.   |   |   |   |   |   | mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.   |      |
|  | 16) | Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.   | √ |   |   |   |   | Direksi BPR Harta Mandiri mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.  |      |
|  | 17) | Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.  | √ |   |   |   |   | Hasil rapat Direksi BPR Harta Mandiri dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.   |      |
|  | 18) | Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders. | √ |   |   |   |   | Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi BPR Harta Mandiri dan seluruh pegawai dalam pengelolaan perusahaan yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja, penyelesaian permasalahan yang dihadapi, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders. |      |
|  | 19) | Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.   | √ |   |   |   |   | Direksi BPR Harta Mandiri menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.  |      |
|  |     | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan  | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |   |      |
|  |     | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan  |   |   |   |   |   |   | 5    |
|  |     | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5   |   |   |   |   |   |   | 1,00 |

|  |  |   |      |
|--|--|---|------|
|  |  | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%   | 0,10 |
|  |  | Penjumlahan S + P + H   | 1,00 |
|  |  | Total Penilaian Faktor 1 Dikalikan dengan bobot Faktor 1: 20% | 0,22 |

| No       | Kriteria / Indikator  | Skala Penerapan |   |    |    |    | Keterangan  |
|----------|---|-----------------|---|----|----|----|---|
|          |   | SB              | B | CB | KB | TB |   |
|          |   | 1               | 2 | 3  | 4  | 5  |   |
| <b>2</b> | <b>Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris</b>   |                 |   |    |    |    |   |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |                 |   |    |    |    |   |
| 1)       | Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.  | √               |   |    |    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah anggota Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri berjumlah 2 (dua) orang, dan jumlah Direksi 2 (dua) orang.</li> <li>Penggantian dan/ atau pengangkatan Dewan Komisaris/ Pengawas berdasarkan keputusan RUPS.</li> </ul>   |
| 2)       | Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.   | √               |   |    |    |    | Jumlah anggota Dewan Komisaris/ Pengawas terdiri dari 2 (dua) orang : yaitu 1 (satu) orang Ketua Dewan Pengawas dan 1 (satu) orang Anggota Dewan Pengawas. Jumlah Anggota Direksi BPR Harta Mandiri adalah 2 (dua) orang  |
| 3)       | Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan. | √               |   |    |    |    | Seluruh anggota Dewan Pengawas BPR Harta Mandiri telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris/ Pengawas, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Pengawas dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan. |
| 4)       | Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/ kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor   | √               |   |    |    |    | Seluruh anggota Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri berdomisili/ bertempat tinggal di Kota/ Kabupaten/ Provinsi yang sama dengan Kantor Pusat.  |

| Pusat BPR. |  |   |   |  |  |  |   |
|------------|--|---|---|--|--|--|---|
| 5)         | BPR memiliki Komisaris Independen:<br>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.<br>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. |   | √ |  |  |  | Sdh ditentukan BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)   |
| 6)         | Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.  | √ |   |  |  |  | Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri sudah memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.   |
| 7)         | Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.  | √ |   |  |  |  | Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris/ Pengawas pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan atau Bank Umum. |
| 8)         | Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.  | √ |   |  |  |  | Mayoritas anggota Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris/ Pengawas atau Direksi.                                       |
| 9)         | Seluruh Komisaris  | √ |   |  |  |  | Tidak ada yang memiliki   |

|  |  |      |   |   |   |   |   |
|--|--|------|---|---|---|---|---|
|  | 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. |      |   |   |   |   | hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris/ Pengawas lain, Direksi dan/ atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen                                    |
|  | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan  | 8    | 1 | 0 | 0 | 0 |   |
|  | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan  | 10   |   |   |   |   |   |
|  | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 9   | 1,11 |   |   |   |   |   |
|  | Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%   | 0,56 |   |   |   |   |   |
| <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b> |  |      |   |   |   |   |   |
| 10)  | Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.                    | √    |   |   |   |   | Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri 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. |
| 11)  | Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.   | √    |   |   |   |   | Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri telah mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.  |
| 12)  | Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana   | √    |   |   |   |   | Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan   |

|  |     |   |   |  |  |  |   |
|--|-----|---|---|--|--|--|---|
|  |     | 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.  |   |  |  |  | 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.   |
|  | 13) | Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan. | √ |  |  |  | Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri telah memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan. |
|  | 14) | Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.                        | √ |  |  |  | Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris/ Pengawas paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris/ Pengawas.    |
|  | 15) | Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan                                 | √ |  |  |  | Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai  |

|   |   |  |   |   |   |   |  |   |
|---|---|--|---|---|---|---|--|---|
|   |   | dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat. |   |   |   |   |  | ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.   |
| 16)                                       | Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS. | √  |   |   |   |   |  | Anggota Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri 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. |
| 17)                                       | Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.   | √  |   |   |   |   |  | Anggota Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri telah melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.   |
|   | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 8  | 0 | 0 | 0 | 0 |  |   |
|   | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 8  |   |   |   |   |  |   |
|   | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 8  | 1,00   |   |   |   |   |  |   |
|   | Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%  | 0,40   |   |   |   |   |  |   |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |   |  |   |   |   |   |  |   |
| 18)                                       | Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta  | √  |   |   |   |   |  | Hasil rapat Dewan Komisaris/ Pengawas BPR Harta Mandiri telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk   |

|  |  |  |   |   |   |   |   |  |
|--|--|--|---|---|---|---|---|--|
|  |  | dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.                    |   |   |   |   |   | dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris/ Pengawas. |
|  |  | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan                                  | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan                            |   |   |   |   |   | 1  |
|  |  | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1             |   |   |   |   |   | 1,00   |
|  |  | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%          |   |   |   |   |   | 0,10   |
|  |  | <b>Penjumlahan S + P + H</b>   |   |   |   |   |   | <b>1,06</b>  |
|  |  | <b>Total Penilaian Faktor 2 Dikalikan dengan bobot Faktor 2: 15%</b> |   |   |   |   |   | <b>0,18</b>  |

| No       | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan |   |    |    |    | Keterangan |
|----------|--|-----------------|---|----|----|----|------------|
|          |  | SB              | B | CB | KB | TB |            |
|          |  | 1               | 2 | 3  | 4  | 5  |            |
| <b>3</b> | <b>Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (bagi BPR yang memiliki modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah))</b> |                 |   |    |    |    |            |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>   |                 |   |    |    |    |            |
|          | 1) BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.  |                 |   |    |    |    |            |
|          | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan  | 0               | 0 | 0  | 0  | 0  |            |
|          | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan  |                 |   |    |    |    | 0          |
|          | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1   |                 |   |    |    |    | 0,00       |
|          | Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%   |                 |   |    |    |    | 0,00       |
|          | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>   |                 |   |    |    |    |            |
|          | 2) Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.   |                 |   |    |    |    |            |
|          | 3) Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.   |                 |   |    |    |    |            |
|          | 4) Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.      |                 |   |    |    |    |            |
|          | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan  | 0               | 0 | 0  | 0  | 0  |            |
|          | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan  |                 |   |    |    |    | 0          |
|          | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3   |                 |   |    |    |    | 0,00       |
|          | Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%   |                 |   |    |    |    | 0,00       |
|          | <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>  |                 |   |    |    |    |            |
|          | 5) Komite memberikan rekomendasi terkait   |                 |   |    |    |    |            |

|  |   |             |   |   |   |   |  |
|--|---|-------------|---|---|---|---|--|
|  | penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR. |             |   |   |   |   |  |
|  | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 0           | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 0           |   |   |   |   |  |
|  | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1  | 0,00        |   |   |   |   |  |
|  | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%   | 0,00        |   |   |   |   |  |
|  | <b>Penjumlahan S + P + H</b>  | <b>0,00</b> |   |   |   |   |  |
|  | <b>Total Penilaian Faktor 3 Dikalikan dengan bobot Faktor 3: 0%</b>   | <b>0</b>    |   |   |   |   |  |

| No       | Kriteria / Indikator  | Skala Penerapan |   |    |    |    | Keterangan  |  |
|----------|---|-----------------|---|----|----|----|---|--|
|          |   | SB              | B | CB | KB | TB |   |  |
|          |   | 1               | 2 | 3  | 4  | 5  |   |  |
| <b>4</b> | <b>Penanganan Benturan Kepentingan</b>  |                 |   |    |    |    |   |  |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |                 |   |    |    |    |   |  |
|          | 1) BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.                          | √               |   |    |    |    | Mengingat modal inti BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah), maka BPR tidak wajib memiliki komite audit dan komite pemantau risiko.   |  |
|          | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 1               | 0 | 0  | 0  | 0  |   |  |
|          | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |                 |   |    |    |    | 1   |  |
|          | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1  |                 |   |    |    |    | 1,00  |  |
|          | Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%  |                 |   |    |    |    | 0,50  |  |
|          | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>  |                 |   |    |    |    |   |  |
|          | 2) Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut. | √               |   |    |    |    | Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris/ Pengawas, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif BPR Harta Mandiri tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan perusahaan, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut. |  |
|          | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 1               | 0 | 0  | 0  | 0  |   |  |
|          | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |                 |   |    |    |    | 1   |  |
|          | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1  |                 |   |    |    |    | 1,00  |  |
|          | Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P) :   |                 |   |    |    |    | 0,40  |  |

|   |    |   |   |   |   |   |   |   |
|---|----|---|---|---|---|---|---|---|
|   |    | 40%   |   |   |   |   |   |   |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |    |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 3) | Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik. | √ |   |   |   |   | Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik. |
|   |    | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|   |    | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |   |   |   |   |   | 1   |
|   |    | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1  |   |   |   |   |   | 1,00  |
|   |    | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%   |   |   |   |   |   | 0,10  |
|   |    | <b>Penjumlahan S + P + H</b>  |   |   |   |   |   | <b>1,00</b>   |
|   |    | <b>Total Penilaian Faktor 4 Dikalikan dengan bobot Faktor 4: 10%</b>  |   |   |   |   |   | <b>0,11</b>   |

| No       | Kriteria / Indikator                                 | Skala Penerapan  |   |    |    |    | Keterangan |  |
|----------|--|--|---|----|----|----|------------|--|
|          |  | SB   | B | CB | KB | TB |            |  |
|          |  | 1  | 2 | 3  | 4  | 5  |            |  |
| <b>5</b> | <b>Penerapan Fungsi Kepatuhan</b>                    |  |   |    |    |    |            |  |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |   |    |    |    |            |  |
|          | 1)   | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.   | √ |    |    |    |            | BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi BPR Harta Mandiri yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.   |
|          | 2)   | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan. | √ |    |    |    |            | Anggota Direksi BPR Harta Mandiri yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.   |
|          | 3)   | Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. | √ |    |    |    |            | BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional. |
|          | 4)   | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.        | √ |    |    |    |            | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/ atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.  |
|          | 5)   | BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang                                 | √ |    |    |    |            | BPR Harta Mandiri telah memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja   |

|  |    |  |      |   |   |   |   |  |
|--|----|--|------|---|---|---|---|--|
|  |    | menangani fungsi kepatuhan.  |      |   |   |   |   | kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.  |
|  |    | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan  | 5    | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  |    | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan  | 5    |   |   |   |   |  |
|  |    | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5   | 1,00 |   |   |   |   |  |
|  |    | Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%   | 0,50 |   |   |   |   |  |
| <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b> |    |  |      |   |   |   |   |  |
|  | 6) | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya. | √    |   |   |   |   | Anggota Direksi BPR Harta Mandiri yang membawahkan fungsi kepatuhan telah menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya. |
|  | 7) | Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.  | √    |   |   |   |   | Anggota Direksi BPR Harta Mandiri yang membawahkan Fungsi Kepatuhan telah melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.  |
|  | 8) | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/ atau keputusan Direksi BPR yang                         | √    |   |   |   |   | Anggota Direksi BPR Harta Mandiri yang membawahkan fungsi kepatuhan, telah berupaya memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan   |

|   |   |      |   |   |   |   |  |
|---|---|------|---|---|---|---|--|
|   | menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.  |      |   |   |   |   | apabila terdapat kebijakan dan/ atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.   |
| 9)  | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.                               | √    |   |   |   |   | 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.  |
| 10)                                       | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/ atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan. | √    |   |   |   |   | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan secara reguler 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. |
|   | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 5    | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|   | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 5    |   |   |   |   |  |
|   | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5  | 1,00 |   |   |   |   |  |
|   | Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%  | 0,40 |   |   |   |   |  |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |   |      |   |   |   |   |  |
| 11)                                       | BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.   | √    |   |   |   |   | BPR Harta Mandiri telah berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.  |
| 12)                                       | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi   | √    |   |   |   |   | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi  |

|  |     |   |             |   |   |   |   |   |
|--|-----|---|-------------|---|---|---|---|---|
|  |     | kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.                           |             |   |   |   |   | kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris/ Pengawas. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris/ Pengawas.                         |
|  | 13) | Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | √           |   |   |   |   | Anggota Direksi BPR Harta Mandiri 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. |
|  |     | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 3           | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|  |     | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 3           |   |   |   |   |   |
|  |     | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3  | 1,00        |   |   |   |   |   |
|  |     | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%   | 0,10        |   |   |   |   |   |
|  |     | <b>Penjumlahan S + P + H</b>  | <b>1,00</b> |   |   |   |   |   |
|  |     | <b>Total Penilaian Faktor 5 Dikalikan dengan bobot Faktor 5: 10%</b>  | <b>0,11</b> |   |   |   |   |   |

| No       | Kriteria / Indikator                                | Skala Penerapan  |   |    |    |    | Keterangan |   |
|----------|---|--|---|----|----|----|------------|---|
|          |   | SB   | B | CB | KB | TB |            |   |
|          |   | 1  | 2 | 3  | 4  | 5  |            |   |
| <b>6</b> | <b>Penerapan Fungsi Audit Intern</b>                |  |   |    |    |    |            |   |
|          | <b>A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |   |    |    |    |            |   |
|          | 1)  | BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.  | √ |    |    |    |            | BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR Harta Mandiri telah memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.   |
|          | 2)  | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris. | √ |    |    |    |            | Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi Audit Internal 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/ Pengawas. |
|          | 3)  | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).   | √ |    |    |    |            | Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi Audit Internal independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).   |
|          | 4)  | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.  | √ |    |    |    |            | Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.  |
|          | 5)  | BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.   | √ |    |    |    |            | BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.  |
|          |   | Jumlah jawaban pada Skala  | 5 | 0  | 0  | 0  | 0          |   |

|   |    |  |   |   |   |   |   |   |
|---|----|--|---|---|---|---|---|---|
|   |    | Penerapan  |   |   |   |   |   |   |
|   |    | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan  |   |   |   |   |   | 5   |
|   |    | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 5   |   |   |   |   |   | 1,00  |
|   |    | Dikali dengan bobot A.Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%  |   |   |   |   |   | 0,50  |
| <b>B.Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b> |    |  |   |   |   |   |   |   |
|   | 6) | BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.     | √ |   |   |   |   | BPR Harta Mandiri menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat. |
|   | 7) | BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan. |   | √ |   |   |   | BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)   |
|   | 8) | Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.              | √ |   |   |   |   | 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.               |
|   | 9) | BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.  | √ |   |   |   |   | BPR Harta Mandiri melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.   |
|   |    | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan  | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |   |

|   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
|   | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |   |   |   |   |   |  | 5  |
|   | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4  |   |   |   |   |   |  | 1,25   |
|   | Dikali dengan bobot B.Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%   |   |   |   |   |   |  | 0,50   |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 10)                                       | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. | √ |   |   |   |   |  | Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi Audit Intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris/ Pengawas dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. |
| 11)                                       | BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | √ |   |   |   |   |  | 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.                                     |
| 12)                                       | BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   |   | √ |   |   |   |  | BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah) : diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)  |
| 13)                                       | 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.   | √ |   |   |   |   |  | 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.                      |
|   | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |  |  |
|   | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |   |   |   |   |   |  | 5  |
|   | Perhitungan rata-rata dengan  |   |   |   |   |   |  | 1,25   |

|  |  |  |             |
|--|--|--|-------------|
|  |  | dibagi jumlah pertanyaan: 4  |             |
|  |  | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%          | 0,13        |
|  |  | <b>Penjumlahan S + P + H</b>   | <b>1,13</b> |
|  |  | <b>Total Penilaian Faktor 6 Dikalikan dengan bobot Faktor 6: 10%</b> | <b>0,13</b> |

| No | Kriteria / Indikator  | Skala Penerapan |   |    |    |    | Keterangan   |
|----|---|-----------------|---|----|----|----|--|
|    |   | SB              | B | CB | KB | TB |  |
|    |   | 1               | 2 | 3  | 4  | 5  |  |
| 7  | <b>Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)</b>  |                 |   |    |    |    |  |
|    | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |                 |   |    |    |    |  |
|    | 1) Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek- aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud. | √               |   |    |    |    | 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. |
|    | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 1               | 0 | 0  | 0  | 0  |  |
|    | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |                 |   |    |    |    | 1  |
|    | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1  |                 |   |    |    |    | 1,00   |
|    | Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%  |                 |   |    |    |    | 0,50   |
|    | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>  |                 |   |    |    |    |  |
|    | 2) Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.   | √               |   |    |    |    | Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan oleh pihak KAP, BPR Harta Mandiri telah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS/ berdasarkan hasil usulan Dewan Komisaris/ Pengawas.   |
|    | 3) BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.  | √               |   |    |    |    | BPR Harta Mandiri telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.  |
|    | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 2               | 0 | 0  | 0  | 0  |  |
|    | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |                 |   |    |    |    | 2  |

|   |    |  |   |   |   |   |   |  |
|---|----|--|---|---|---|---|---|--|
|   |    | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2   |   |   |   |   |   | 1,00   |
|   |    | Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%   |   |   |   |   |   | 0,40   |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |    |  |   |   |   |   |   |  |
|   | 4) | Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. | √ |   |   |   |   | Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. |
|   | 5) | Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.              | √ |   |   |   |   | Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.              |
|   |    | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan  | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|   |    | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan  |   |   |   |   |   | 2  |
|   |    | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2   |   |   |   |   |   | 1,00   |
|   |    | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%  |   |   |   |   |   | 0,10   |
|   |    | <b>Penjumlahan S + P + H</b>   |   |   |   |   |   | <b>1,00</b>  |
|   |    | <b>Total Penilaian Faktor 7 Dikalikan dengan bobot Faktor 7: 2.5%</b>  |   |   |   |   |   | <b>0,03</b>  |

| No       | Kriteria / Indikator  | Skala Penerapan |   |    |    |    | Keterangan |
|----------|---|-----------------|---|----|----|----|------------|
|          |   | SB              | B | CB | KB | TB |            |
|          |   | 1               | 2 | 3  | 4  | 5  |            |
| <b>8</b> | <b>Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern</b>  |                 |   |    |    |    |            |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |                 |   |    |    |    |            |
|          | 1) BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.   |                 |   |    |    |    |            |
|          | 2) BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.  |                 |   |    |    |    |            |
|          | 3) BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.                                  |                 |   |    |    |    |            |
|          | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 0               | 0 | 0  | 0  | 0  |            |
|          | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |                 |   |    |    |    | 0          |
|          | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3  |                 |   |    |    |    | 0,00       |
|          | Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%  |                 |   |    |    |    | 0,00       |
|          | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>  |                 |   |    |    |    |            |
|          | 4) Direksi:<br>a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan<br>b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi. |                 |   |    |    |    |            |
|          | 5) Dewan Komisaris:<br>a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko,<br>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.   |   |   |   |   |   |  |      |
|   | 6)  | BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.  |   |   |   |   |   |  |      |
|   | 7)  | BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.   |   |   |   |   |   |  |      |
|   | 8)  | BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   |   |   |   |   |   |  |      |
|   | 9)  | BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.  |   |   |   |   |   |  |      |
|   | 10) | Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/ atau sosialisasi mengenai manajemen risiko. |   |   |   |   |   |  |      |
|   |     | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |      |
|   |     | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan  |   |   |   |   |   |  | 0    |
|   |     | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 7   |   |   |   |   |   |  | 0,00 |
|   |     | Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%   |   |   |   |   |   |  | 0,00 |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |     |  |   |   |   |   |   |  |      |
|   | 11) | BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa  |   |   |   |   |   |  |      |

|  |     |   |             |   |   |   |   |  |
|--|-----|---|-------------|---|---|---|---|--|
|  |     | Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   |             |   |   |   |   |  |
|  | 12) | BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |             |   |   |   |   |  |
|  |     | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 0           | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  |     | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 0           |   |   |   |   |  |
|  |     | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2  | 0,00        |   |   |   |   |  |
|  |     | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%   | 0,00        |   |   |   |   |  |
|  |     | <b>Penjumlahan S + P + H</b>  | <b>0,00</b> |   |   |   |   |  |
|  |     | <b>Total Penilaian Faktor 8 Dikalikan dengan bobot Faktor 8: 10%</b>  | <b>0,00</b> |   |   |   |   |  |

| No       | Kriteria / Indikator  | Skala Penerapan |   |    |    |    | Keterangan  |
|----------|---|-----------------|---|----|----|----|---|
|          |   | SB              | B | CB | KB | TB |   |
|          |   | 1               | 2 | 3  | 4  | 5  |   |
| <b>9</b> | <b>Batas Maksimum Pemberian Kredit</b>  |                 |   |    |    |    |   |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |                 |   |    |    |    |   |
|          | 1) BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR. | √               |   |    |    |    | BPR Harta Mandiri 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. |
|          | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 1               | 0 | 0  | 0  | 0  |   |
|          | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |                 |   |    |    |    | 1   |
|          | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1  |                 |   |    |    |    | 1,00  |
|          | Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%  |                 |   |    |    |    | 0,50  |
|          | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>  |                 |   |    |    |    |   |
|          | 2) BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.  | √               |   |    |    |    | BPR Harta Mandiri secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.   |
|          | 3) Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.   | √               |   |    |    |    | 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.  |

|   |  |             |   |   |   |   |  |
|---|--|-------------|---|---|---|---|--|
|   | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan  | 2           | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|   | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan  | 2           |   |   |   |   |  |
|   | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2   | 1,00        |   |   |   |   |  |
|   | Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%   | 0,40        |   |   |   |   |  |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |  |             |   |   |   |   |  |
| 4)  | Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit yang melanggar dan/ atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | √           |   |   |   |   | Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit yang melanggar dan/ atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
| 5)  | BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | √           |   |   |   |   | BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  |
|   | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan  | 2           | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|   | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan  | 2           |   |   |   |   |  |
|   | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2   | 1,00        |   |   |   |   |  |
|   | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%  | 0,10        |   |   |   |   |  |
|   | <b>Penjumlahan S + P + H</b>   | <b>1,00</b> |   |   |   |   |  |
|   | <b>Total Penilaian Faktor 9 Dikalikan dengan bobot Faktor 9: 7.5%</b>  | <b>0,08</b> |   |   |   |   |  |

| No        | Kriteria / Indikator  | Skala Penerapan |   |    |    |    | Keterangan   |  |
|-----------|---|-----------------|---|----|----|----|--|--|
|           |   | SB              | B | CB | KB | TB |  |  |
|           |   | 1               | 2 | 3  | 4  | 5  |  |  |
| <b>10</b> | <b>Rencana Bisnis BPR</b>   |                 |   |    |    |    |  |  |
|           | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |                 |   |    |    |    |  |  |
|           | 1) Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.  | √               |   |    |    |    | BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  |  |
|           | 2) Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.          | √               |   |    |    |    | 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.          |  |
|           | 3) Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur. | √               |   |    |    |    | 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. |  |
|           | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 3               | 0 | 0  | 0  | 0  |  |  |
|           | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |                 |   |    |    |    | 3  |  |
|           | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 3  |                 |   |    |    |    | 1,00   |  |
|           | Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%  |                 |   |    |    |    | 0,50   |  |
|           | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>  |                 |   |    |    |    |  |  |
|           | 4) Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit:<br>a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan  | √               |   |    |    |    | Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit:<br>a. Faktor eksternal dan internal yang dapat  |  |

|   |    |   |             |   |   |   |   |   |
|---|----|---|-------------|---|---|---|---|---|
|   |    | usaha BPR;<br>b. azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan<br>c. penerapan manajemen risiko.                         |             |   |   |   |   | mempengaruhi kelangsungan usaha BPR;<br>b. Azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan<br>c. Penerapan manajemen risiko. |
|   | 5) | Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.  | √           |   |   |   |   | Dewan Komisaris/ Pengawas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.  |
|   |    | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 2           | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|   |    | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 2           |   |   |   |   |   |
|   |    | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2  | 1,00        |   |   |   |   |   |
|   |    | Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%  | 0,40        |   |   |   |   |   |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |    |   |             |   |   |   |   |   |
|   | 6) | Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | √           |   |   |   |   | Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   |
|   |    | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 1           | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|   |    | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 1           |   |   |   |   |   |
|   |    | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1  | 1,00        |   |   |   |   |   |
|   |    | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%   | 0,10        |   |   |   |   |   |
|   |    | <b>Penjumlahan S + P + H</b>  | <b>1,00</b> |   |   |   |   |   |
|   |    | <b>Total Penilaian Faktor 10 Dikalikan dengan bobot Faktor 10: 7.5%</b>   | <b>0,08</b> |   |   |   |   |   |

| No        | Kriteria / Indikator  | Skala Penerapan |   |    |    |    | Keterangan   |
|-----------|---|-----------------|---|----|----|----|--|
|           |   | SB              | B | CB | KB | TB |  |
|           |   | 1               | 2 | 3  | 4  | 5  |  |
| <b>11</b> | <b>Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan</b>   |                 |   |    |    |    |  |
|           | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |                 |   |    |    |    |  |
|           | 1) Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh. | √               |   |    |    |    | 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. |
|           | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 1               | 0 | 0  | 0  | 0  |  |
|           | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   |                 |   |    |    |    | 1  |
|           | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 1  |                 |   |    |    |    | 1,00   |
|           | Dikali dengan bobot A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S): 50%  |                 |   |    |    |    | 0,50   |
|           | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>  |                 |   |    |    |    |  |
|           | 2) BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.                      | √               |   |    |    |    | BPR Harta Mandiri 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) 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          | √               |   |    |    |    | BPR Harta Mandiri 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                         |

|   |    |   |      |   |   |   |   |   |
|---|----|---|------|---|---|---|---|---|
|   |    | aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   |      |   |   |   |   | dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  |
|   | 4) | BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/ atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | √    |   |   |   |   | BPR Harta Mandiri melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/ atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  |
|   | 5) | BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | √    |   |   |   |   | BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  |
|   |    | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 4    | 0 | 0 | 0 | 0 |   |
|   |    | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 4    |   |   |   |   |   |
|   |    | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 4  | 1,00 |   |   |   |   |   |
|   |    | Dikali dengan bobot B. Proses Penerapan Tata Kelola (P): 40%  | 0,40 |   |   |   |   |   |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |    |   |      |   |   |   |   |   |
|   | 6) | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | √    |   |   |   |   | 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. |
|   | 7) | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut  | √    |   |   |   |   | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan  |

|  |  |   |      |   |   |   |   |  |   |  |
|--|--|---|------|---|---|---|---|--|---|--|
|  |  | pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu. |      |   |   |   |   |  | dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu. |  |
|  |  | Jumlah jawaban pada Skala Penerapan   | 2    | 0 | 0 | 0 | 0 |  |   |  |
|  |  | Total nilai untuk seluruh Skala Penerapan   | 2    |   |   |   |   |  |   |  |
|  |  | Perhitungan rata-rata dengan dibagi jumlah pertanyaan: 2                              | 1,00 |   |   |   |   |  |   |  |
|  |  | Dikali dengan bobot C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H): 10%                           | 0,10 |   |   |   |   |  |   |  |
|  |  | Penjumlahan S + P + H   | 1,00 |   |   |   |   |  |   |  |
|  |  | Total Penilaian Faktor 11 Dikalikan dengan bobot Faktor 11: 7.5%                      | 0,08 |   |   |   |   |  |   |  |

### Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR

| Faktor            | 1           | 2    | 3 | 4    | 5    | 6    | 7    | 8 | 9    | 10   | 11   | Nilai Komposit |
|-------------------|-------------|------|---|------|------|------|------|---|------|------|------|----------------|
| Total Penilaian   | 0.22        | 0.18 | - | 0.11 | 0.11 | 0.13 | 0.03 | - | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 1.02           |
| Predikat Komposit | Sangat Baik |      |   |      |      |      |      |   |      |      |      |                |

## KESIMPULAN

### KESIMPULAN AKHIR PER FAKTOR PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG MENCAKUP KELEMAHAN DAN KELEBIHAN MASING-MASING FAKTOR:

#### A. Pelaksanaan Tugas & Tanggung Jawab Direksi

##### Faktor Kelebihan:

1. BPR Harta Mandiri telah memenuhi jumlah minimal yang dipersyaratkan untuk anggota Direksi
2. Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan & Kepatutan yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan
3. Direksi BPR Harta Mandiri telah menjalankan tugas & tanggung jawabnya sesuai dengan yang ditetapkan dan telah dipertanggungjawabkan dengan Dewan Komisaris dalam RUPS
4. Direksi BPR Harta Mandiri telah menerapkan pelaksanaan Tata Kelola

##### Faktor Kelemahan:

#### B. Pelaksanaan Tugas & Tanggung Jawab Dewan Komisaris

##### Faktor Kelebihan:

1. BPR Harta Mandiri telah memenuhi jumlah minimal yang dipersyaratkan untuk anggota Dewan Komisaris.
2. Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan & Kepatutan yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan
3. Dewan Komisaris BPR Harta Mandiri telah menjalankan tugas & tanggung jawabnya sesuai dengan yang ditetapkan.

##### Faktor Kelemahan:

#### C. Kelengkapan Dan Pelaksanaan Tugas/ Fungsi Komite (*Modal Inti BPR Paling Sedikit 80 M*)

-----

#### D. Penanganan Benturan Kepentingan

##### Faktor Kelebihan:

1. BPR Harta Mandiri telah memiliki kebijakan yang berkaitan dengan Penanganan Benturan Kepentingan
2. Selama tahun 2019, di lingkungan internal BPR Harta Mandiri baik pada level *top management* hingga sampai pada level pelaksana, belum terdapat hal-hal yang berkaitan dengan Benturan Kepentingan

##### Faktor Kelemahan:

#### E. Penerapan Fungsi Kepatuhan

##### Faktor Kelebihan:

1. BPR Harta Mandiri telah memiliki anggota Direksi yang membawahi fungsi Kepatuhan dan telah mengangkat Pejabat Eksekutif Kepatuhan sebagai pelaksana Fungsi Kepatuhan.
2. Fungsi kepatuhan telah menerapkan pelaksanaannya sesuai dengan yang telah ditentukan

##### Faktor Kelemahan:

**F. Penerapan Fungsi Intern**

Faktor Kelebihan:

1. BPR Harta Mandiri telah memiliki Pejabat Eksekutif yang menjalankan fungsi Audit Internal
2. Fungsi Audit Internal telah menerapkan pelaksanaannya sesuai dengan yang telah ditentukan

Faktor Kelemahan:

**G. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (*Bagi BPR dengan Total Asset Minimal 10 M*)**

Faktor Kelebihan:

1. Sampai dengan berakhirnya tahun 2019, Asset BPR Harta Mandiri berada di atas Rp.10 Miliar
2. Audit Laporan Keuangan telah dilakukan oleh pihak Auditor Eksternal yaitu oleh Akuntan Publik, dan Laporan hasil Audit Akuntan Publik telah disampaikan kepada pihak Otoritas Jasa Keuangan (OJK) serta Penunjukan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) sudah melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Faktor Kelemahan:

**H. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern**

-----

**I. Batas Maksimum Pemberian Kredit**

Faktor Kelebihan:

1. BPR Harta Mandiri telah memiliki kebijakan tertulis yang berkaitan dengan BMPK sebagai pedoman dalam pelaksanaan.
2. Dalam realisasinya, belum terdapat hal-hal yang berkaitan dengan Pelanggaran dan/ atau Pelampauan BMPK

Faktor Kelemahan:

**J. Rencana Bisnis BPR Harta Mandiri**

Faktor Kelebihan:

1. Rencana Bisnis telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris
2. Konsep penyusunan Rencana Bisnis BPR Harta Mandiri telah disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan

Faktor Kelemahan:

**K. Transparansi Kondisi Keuangan & Non Keuangan**

Faktor Kelebihan:

1. BPR Harta Mandiri telah memiliki system pelaporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan dan tenaga SDM yang memadai sebagai pelaksanaannya.
2. Telah melakukan penyusunan dan penyampaian pelaporan wajib BPR sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh pihak bank Indonesia (BI) Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Faktor Kelemahan:

**KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA  
BPR HARTA MANDIRI  
TAHUN 2019**

Nama BPR : PT.BPR Harta Mandiri  
 Alamat : Jl.Ir.H.Juanda No.11 Pekanbaru  
 Nomor Telepon : (0761) 32656  
 Posisi Laporan : Desember 2019  
 Modal Inti : Rp. 8.973.717.235  
 Total Aset : Rp. 28.061.864.663

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT.BPR Harta Mandiri periode Desember 2019, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- A. Nilai komposit GCG sebesar 1.02 dengan predikat Sangat Baik  
 B. Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut :

| Faktor                 | 1                  | 2    | 3 | 4    | 5    | 6    | 7    | 8 | 9    | 10   | 11   | Nilai Komposit |
|------------------------|--------------------|------|---|------|------|------|------|---|------|------|------|----------------|
| Total Penilaian Faktor | 0,2<br>2           | 0,18 | 0 | 0,11 | 0,11 | 0,13 | 0,03 | 0 | 0,08 | 0,08 | 0,08 | 1,02           |
| Predikat Komposit      | <b>SANGAT BAIK</b> |      |   |      |      |      |      |   |      |      |      |                |

**Analisis**

Secara umum hasil *self assessment* menunjukkan penerapan tata kelola memiliki peringkat Sangat Baik dengan mempertimbangkan faktor-faktor penilaian Tata Kelola secara komprehensif dan terstruktur, baik struktur dan infrastruktur tata kelola. Secara umum proses penerapan dan hasil penerapan tata kelola secara umum tidak mendapatkan adanya permasalahan dan kelemahan.

BPR Harta Mandiri akan selalu berupaya untuk mempertahankan kinerja agar hasil penilaian *self assessment* selalu berada pada peringkat Sangat Baik .

Pekanbaru, 13 April 2020  
 PT. BPR HARTA MANDIRI

  
**BPR HARTA MANDIRI**

IANSEN LINGGA  
 Direktur Utama

  
SIM ENGLIAN  
 Komisaris Utama