

LAMPIRAN

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	$\frac{1}{B}$	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)*						
	1) BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50M: Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.		v				Jumlah anggota Direksi telah sesuai dengan ketentuan yaitu berjumlah 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
	2) Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama, atau kota/kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.		v				Anggota Direksi bertempat tinggal di kabupaten yang sama dan di kota yang berbeda pada provinsi yang sama dengan lokasi Kantor Pusat BPR.
	3) Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.		v				Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi maupun anggota Dewan Komisaris.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
	4) Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.		v				Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara mandiri atas segala pengambilan keputusan (independen) dan tidak pernah memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.
	5) Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.				v		Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
	6) Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.		v				Direksi menyediakan data dan informasi lengkap, akurat, terkini dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
	7) Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.		v				Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.

**poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian*

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)*						
	8) Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.			v			Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat mengurangi keuntungan BPR selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
	9) Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.			v			Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dengan mengikutsertakan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu.
	10) Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.			v			Anggota Direksi cukup mampu mengimplementasikan kompetensinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
	11) Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.		v				Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang mencantumkan etika kerja, waktu kerja dan peraturan rapat.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)*						
	12) Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.		v				Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya melalui RUPS.
	13) Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.			v			Direksi cukup mengomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis di bidang kepegawaian.
	14) Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas <i>dissenting opinions</i> yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.		v				Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah/ notulen rapat termasuk pengungkapan bila terjadi <i>dissenting opinions</i> .

*poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi						
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)*						
	15) Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> .			v			Terdapat cukup peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai walaupun belum secara optimal mampu menyelesaikan permasalahan BPR atau sesuai harapan <i>stakeholders</i> .
	16) Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.		v				Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola kepada OJK, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan.
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
	1) Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.		v				Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi yang terdiri dari Komisaris Utama dan Komisaris.
	2) Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.			v			Salah satu Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR, sedangkan yang lainnya di luar provinsi lokasi kantor Pusat BPR.
	3) Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.			v			Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja dan rapat.
	4) Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.			v			Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris maupun anggota Direksi.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
	5) Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.		v				Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi antara lain pemberian rekomendasi dan nasihat kepada Direksi.

**poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian*

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
6)	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.		v				Dewan Komisaris memberikan pengarahan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR sesuai rencana kerja dan kebijakan.
7)	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.		v				Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.
8)	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.		v				Dewan Komisaris meminta Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, dan hasil pengawasan OJK.
9)	Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.		v				Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
10)	Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan <i>dissenting opinion</i> jika terdapat perbedaan pendapat.		v				Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
11)	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.			v			Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat mengurangi keuntungan BPR selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.

*poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
	12) Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.		v				Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)*						
	13) Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk <i>dissenting opinions</i> yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.		v				Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan termasuk jika ada <i>dissenting opinions</i> .
3)	Penanganan Benturan Kepentingan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)*						
	1) BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.			v			BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat pengurus dan pegawai BPR, namun belum sempurna.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
	2) Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut.			v			Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)*						
	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.			v			Tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR, dan apabila terjadi akan diungkapkan dan didokumentasikan.

*poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
4)	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)*						
	1) BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.		v				Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.
	2) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.			v			Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.
	3) 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.		v				BPR telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
	4) BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.		v				BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
	5) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.			v			Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh OJK dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada OJK dan otoritas lainnya.
	6) Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.		v				Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan selalu mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR, antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.

**poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian*

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
4)	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
7)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.			v			Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap komitmen yang dibuat oleh BPR kepada OJK.
8)	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.			v			Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha BPR sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)						
9)	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.			v			BPR berusaha meminimalisir terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan.
10)	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris.		v				Laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan disampaikan secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.
11)	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.			v			Belum ada laporan khusus kepada OJK.

**poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian*

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
5)	Penerapan Fungsi Audit Intern						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)*						
	1) BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.		v				BPR 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.		v				Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern.
	3) SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).			v			Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional terkait penghimpunan dan penyaluran dana.
	4) SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.		v				Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
	5) BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.			v			BPR memiliki program pengembangan sumber daya manusia untuk melaksanakan fungsi audit intern.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
	6) BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.			v			Penerapan 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) Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.			v			Pelaksanaan fungsi audit intern dilaksanakan cukup memadai sesuai tahapan-tahapan kegiatan audit.
	8) BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.		v				Keterampilan SDM yang melaksanakan fungsi audit intern ditingkatkan secara berkala dan berkelanjutan dengan mengikutkan pada berbagai pendidikan dan pelatihan.

**poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian*

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
5)	Penerapan Fungsi Audit Intern						
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)*						
9)	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi Kepatuhan.		v				Laporan pelaksanaan audit intern disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
10)	BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern telah disampaikan kepada OJK.
11)	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah): BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah dilaporkan kepada OJK.
6)	Penerapan Fungsi Audit Ektern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah)						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)*						
1)	Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud.		v				Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) sesuai dengan ketentuan POJK.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
2)	Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris.		v				BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di OJK dengan persetujuan RUPS.
3)	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>Management Letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan.		v				Hasil audit KAP dan Management Letter telah dilaporkan kepada OJK.

**poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian*

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)*						
4)	Hasil audit dan <i>Management Letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.			v			Hasil audit KAP dan Management Letter cukup memberikan gambaran permasalahan BPR.
5)	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Cakupan hasil audit KAP telah sesuai dengan ketentuan POJK.
7)	Batas Maksimum Pemberian Kredit						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)*						
1)	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut <i>monitoring</i> dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR.		v				BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis tentang BMPK yang cukup memadai termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut <i>monitoring</i> dan penyelesaian masalahnya.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
2)	Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.			v			Proses pemberian kredit berpedoman pada ketentuan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.
	C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)*						
3)	Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		v				Laporan pemberian kredit kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada OJK.
4)	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.					v	Tidak terdapat pelanggaran dan/atau BMPK.

*poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian

No	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB	B	CB	KB	TB	
		1	2	3	4	5	
8)	Rencana Bisnis BPR						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)*						
	1) Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.		v				RBB yang disusun oleh Direksi telah disetujui Dewan Komisaris.
	2) Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.			v			RBB yang disusun menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan.
	3) Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.		v				Pemegang saham mendukung sepenuhnya RBB, karena dalam penyusunan RBB selalu dilakukan komunikasi dengan pemegang saham.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)*						
	4) Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. Faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. Azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan penerapan manajemen risiko.			v			RBB disusun dengan mempertimbangkan faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR, azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian.
	5) Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.		v				Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan RBB dan laporan pelaksanaan RBB dibuat per semester.
9)	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)*						
	1) Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.			v			Sistem pelaporan keuangan dan non keuangan telah didukung dengan sistem informasi manajemen yang cukup memadai walaupun belum secara maksimal termasuk sumber daya manusia yang masih kurang maksimal.

**poin dalam tabel disesuaikan dengan relevansi penelitian*

HALAMAN PLAGIARISME

Similarity Report

PAPER NAME

19.G3.0006.docx

WORD COUNT

18480 Words

CHARACTER COUNT

121481 Characters

PAGE COUNT

114 Pages

FILE SIZE

250.3KB

SUBMISSION DATE

Apr 18, 2022 10:54 AM GMT+7

REPORT DATE

Apr 18, 2022 11:00 AM GMT+7

● **18% Overall Similarity**

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 18% Internet database
- 6% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 10% Submitted Works database

● **Excluded from Similarity Report**

- Bibliographic material
- Quoted material
- Cited material
- Small Matches (Less than 10 words)