PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
KURNIA SEWON

Yogyakarta, 31 Januari 2023

Nomor : 015/KS-Dir/I/2023
Lampiran : 1 bendel
Perihal : Laporan Tata Kelola Tahun 2022 PT.BPR Kurnia Sewon

Kepada Yth.
Perhimpunan Bank Perkreditan Rakyat Indonesia (Perbarindo) dan Majalah Media BPR-Perbarindo

Sehubungan dengan adanya POJK No. 04/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 31 Maret 2015 dan Surat Edaran OJK (SEOJK) No 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, maka dengan ini kami sampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola PT.BPR Kurnia Sewon Tahun 2022 dalam bentuk *soft copy*.

Demikian atas perhatiannya kami haturkan terima kasih.

PT BPR Kurnia Sewon

BANK PERKREDITAN RAKYAT BANTUL YOGYAKARTA KURNIA SEWON

Aris Harsaya
Direktur

Kantor Pusat: Jl. Parangtritis No. 192 Salakan, Bangunharjo, Sewon, Bantul, Yogyakarta 55187
Telp. (0274) 419351 | Email: bprkurniasewon@gmail.com
Kantor Kas: Jl. Imogiri Timur Km. 15 Dukuh, Imogiri, Bantul, Yogyakarta Telp. (0274) 2810647

Dipindai dengan CamScanner

Tata Kelola Perusahaan

Pendahuluan

Tahun 2022 aktivitas perekonomian sudah menunjukkan perbaikan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Dalam rangka meningkatkan ketahanan bank di tengah-tengah situasi pandemic yang belum sepenuhnya pulih walaupun sudah menunjukkan perbaikan, penguatan Tata Kelola perusahaan menjadi hal yang sangat penting. Dengan pengelolaan bank yang transparan dan sehat, maka akan mampun meningkatkan kepercayaan berbagai pihak, baik pemegang saham maupun pemangku kepentingan.

PT BPR Kurnia Sewon berkomitmen untuk bersikap dan berperilaku selaras dengan hukum, peraturan dan etika, serta mengimplementasikan sistem manajemen yang efektif. Dalam menjalankan usaha BPR Kurnia Sewon senantiasa menjunjung tinggi norma-norma baik norma moral dan social serta memprioritaskan kepentingan masyarakat yang berlandaskan pada prinsip-prinsip Tata Kelola perusahaan yang baik.

Tujuan Penerapan Tata Kelola

BPR Kurnia Sewon menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dengan tujuan :

a. Mendukung visi BPR Kurnia Sewon yaitu menjadi “BPR yang Kuat, Sehat, dan Terpercaya serta berperan aktif dalam pengembangan UMKM”
b. Mendukung misi BPR Kurnia Sewon yaitu :
    - Membangun citra BPR Kurnia Sewon yang baik dan professional sehingga mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat
    - Menjadi BPR yang memberikan keuntungan bagi share holder, kesejahteraan bagi para karyawan, kepedulian sosial dan andil dalam menyejahterakan kehidupan masyarakat.
    - Membangun sumberdaya manusia yang berakhlak mulia, berintegritas, loyal dan unggul melalui budaya kerja
    - Melayani pembiayaan mikro, kecil, dan menengah yang inklusif dan humanis untuk mendukung kemandirian masyarakat.
    - Memperkuat permodalan secara berkesinambungan untuk peningkatan kualitas dan kapasitas layanan.
c. Mempertahankan dan meningkatkan kelangsungan usaha yang sehat dan kompetitif dalam jangka panjang (*sustainable*)

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
1.	Nama	:	Albertus Nojendra Pungkas Nograha
	Jabatan	:	Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab: a. Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR b. Mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan c. Melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam anggaran dasar Bank d. Mengimplementasikan visi,misi, strategi, sasaran usaha serta rencana jangka panjang dan jangka pendek secara menyeluruh. e. Merencanakan dan menentukan kebijakan dalam memimpin dan mengurus BPR, mrnguasai dan bertanggungjawab atas kekayaan BPR f. Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi g. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai h. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya. i. Menjalankan prinsip perbankan yang sehat termasuk di dalamnya penerapan Manajemen Risiko dan Sistem Pengendalian Intern j. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemengang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan. k. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris		

2.	Nama	:	Aris Harsaya
	Jabatan	:	Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

Tugas dan Tanggung Jawab:

a. Bersama dengan Direktur Utama bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR
b. Bersama Direktur Utama mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan
c. Melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam anggaran dasar Bank
d. Bersama Direktur Utama merencanakan dan menentukan kebijakan dalam memimpin dan mengurus BPR, mrnguasai dan bertanggungjawab atas kekayaan BPR
e. Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi
f. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan lainnya dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan lainnya
g. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha tidak menyimpang dari peraturan yang berlaku
h. Memantau dan menjaga kepatuhan terhadap seluruh komitmen yang dibuat kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain
i. Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan lainnya yang relevan.
j. Melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai.
k. Melapor kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi.
l. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris**):

Tindak Lanjut
1. Telah dilakukan perekrutan karyawan bagian pemasaran sebanyak 2 orang. 2. Proses transisi ke arah digitalisasi telah dimulai dengan dibuatkan aplikasi untuk monitoring dan penunjang kegiatan operasional dan bisnis. 3. Telah diterbitkan SK Direksi terkait pengecekan melalui SLIK secara berkala dan telah dilaksanakan. 4. Telah dilakukan beberapan penyempurnaan ketentuan dan proses rekruitmen dan pengelolaan karyawan. 5. Kebijakan dan prosedur telah disesuaikan dengan *core banking system* yang baru. 6. Telah disediakan minuman dan makanan di *banking hall* 7. Telah dilakukan optimalisasi social media untuk media iklan dan untuk memperkenalkan BPR Kurnia Sewon untuk menarik para pencari kerja. 8. Telah dilakukan penilaian ulang jaminan secara bertahap, difokuskan untuk kredit dengan kualitas non lancar dan kredit dengan jaminan kendaraan.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	Nama : Tri Utami Ririn Widayanti Jabatan : Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab: a. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi b. Memastikan penerapan Tata Kelola dalam seluruh kegiatan usaha dan operasional bank c. Memberikan saran atau advis kepada kepada Direksi berkaitan dengan isu-isu strategis dan proses pekerjaan d. Memastikan Direksi telah menindaklanjuti seluruh temaun audt dan rekomendasi dari Audit Intern, Audit ekstelnal dan hasil pemeriksaan pengawas Otoritas Jasa Keuangan dan Institusi lainnya.
2.	Nama : W. Boni Fredianto Jabatan : Komisaris
	Tugas dan Jawab: a. Bersama dengan Komisaris Utama melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi b. Bersama dengan Komisaris Utama memastikan penerapan Tata Kelola dalam seluruh kegiatan usaha dan operasional bank c. Bersama dengan Komisaris Utama memberikan saran atau advis kepada kepada Direksi berkaitan dengan isu-isu strategis dan proses pekerjaan d. Bersama dengan Komisaris Utama memastikan Direksi telah menindaklanjuti seluruh temaun audt dan rekomendasi dari Audit Intern, Audit ekstelnal dan hasil pemeriksaan pengawas Otoritas Jasa Keuangan dan Institusi lainnya.

Rekomendasi kepada Direksi:

Rekomendasi
1. Dalam rangka pengembangan bisnis, sebaiknya diutamakan untuk penambahan karyawan bagian pemasaran, bukan karyawan untuk penyelesaian kredit 2. Untuk mengikuti perkembangan bisnis, merekomendasikan seluruh kegiatan bertransisi ke arah digitalisasi,otomatisasi dan *paperless* dengan mengimplementasikan teknologi informasi. 3. Dalam rangka menjaga kualitas SDM dan antisipasi potensi *threat* dari SDM kepada BPR perlu untuk dilakukan pengecekan melalui SLIK secara berkala. 4. Peningkatan SDM dengan menyempurnakan proses rekruitmen, pengelolaan karyawan dan peraturan-peraturan terkait SDM 5. Penyesuaian seluruh kebijakan dan prosedur dengan *core banking system* yang baru 6. Meningkatkan pelayanan misalnya dengan menyediakan makanan atau minuman 7. Mengoptimalkan fungsi social media sebagai media iklan dan juga sebagai media untuk *job seeker*. 8. Untuk dilakukan penilaian ulang jaminan secara berkala minimal setiap 1 tahun sekali, khususnya untuk kredit dengan kualiatas non lancar dan kredit dengan jaminan kendaraan.

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Albertus Nojendra Pungkas Nograha	0	0
2.	Aris Harsaya	0	0

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	Sandi Bank Lain **)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Albertus Nojendra Pungkas Nograha	-	-	0
2.	Aris Harsaya	-	-	0

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

1. Hungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan **)		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Albertus Nojendra Pungkas Nograha	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Aris Harsaya	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga **)		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Albertus Nojendra Pungkas Nograha	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Aris Harsaya	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Tri Utami Ririn Widayanti	1.840.000.000	23
2.	W. Boni Fredianto	4.160.000.000	52

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain **)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Tri Utami Ririn Widayanti	600717	PT BPR Madani Sejahtera Abadi	11
		-	PT Mataram Bhumi Kirana	50
2.	W. Boni Fredianto	-	-	-

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris Pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan **)		
		Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Tri Utami Ririn Widayanti	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	W. Boni Fredianto	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga **)		
		Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Tri Utami Ririn Widayanti	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	W. Boni Fredianto	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

F. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

1. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji*)	2	335.340.000	2	300.874.500
2.	Tunjangan	2	298.890.000	-	-
3.	Tantiem	2	162.987.000	2	54.329.000
4.	Kompensasi Berbasis saham	-	-	-	-
5.	Remunerasi lainnya**)	-	-	-	-
Total			797.217.000		355.203.500

2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS

No.	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1.	Perumahan	-	-
2.	Transportasi	2 unit kendaraan	-
3.	Asuransi Kesehatan	BPJS Kesehatan	-
4.	Fasilitas lainnya *)	-	-

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan

Keterangan*)	Perbandingan **) (a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	**3,53 : 1**
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	**1,34 : 1**
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	**1,11 : 1**
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	**2,18 : 1**
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	**4,04 : 1**

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) Tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik / Materi Pembahasan
1.	10 Januari 2022	2	Pembahasan pengawasan Rencana Bisnis BPR
2.	24 Januari 2022	4	Sumber Daya Manusia dan Kinerja Kredit
3.	12 Maret 2022	4	Kinerja Bulan Desember 2021 dan Rencana Pengembangan Tahun 2022
4.	29 Maret 2022	4	*Risk Appetite and Risk Tolerance*
5.	13 Juni 2022	4	Kinerja Keuangan Bulan Mei 2022
6.	27 Juni 2022	2	Kinerja Semester I Tahun 2022
7.	08 Juli 2022	4	Kinerja bulan Juni 2022, evaluasi terhadap pencapaian RBB semester I dan Target pencapaian RBB sampai dengan akhir tahun 2022
8.	22 Agustus 2022	4	Kinerja Bulan Juli 2022
9.	05 September 2022	2	PPAP dan Penilaian ulang jaminan

10.	14 September 2022	4	Kinerja Bulan Agustus 2022
11.	18 Oktober 2022	4	Kinerja Bulan September 2022
12.	12 Desember 2022	4	Rencana Bisnis tahun 2023

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Aggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran**) (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1.	Tri Utami Ririn Widayanti	**12**	**-**	**100**
2.	W. Boni Fredianto	**12**	**-**	**100**

I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah Penyimpangan Internal (dalam 1 tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai tidak Tetap	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Total *fraud*	-	-	-	-	1	-	1	-
Telah diselesaikan		-		-		-		-
Dalam proses penyelesaian	-	-	-	-	-	-	-	-

Jumlah Penyimpangan Internal (dalam 1 tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai tidak Tetap	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum		-		-		-		-

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalah Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	2	-
Dalam proses penyelesaian	1	-
Total	3	-

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK*)	Nama	Jabatan	NIK*)			
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak ada transaksi yang mengandung benturan kepentingan

L. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial / Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	11 Juli 2022	Sosial	Pembelian hewan Qurban	Masjid Ja'Far Al-Basyir	3.900.000
2.	05 Oktober 2022	Sosial	Misa Bersama Bulan Paroki Gereja St Theresia Sedayu	Gereja St Theresia Sedayu	1.000.000
3.	11 Oktober 2022	Sosial	Bersih Desa Dusun Bendo	Panitia Merti Dusun Bendo	200.000

HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

A. Hasil Self Assessment

Nama BPR	: PT BPR KURNIA SEWON
Alamat	: Jl. Parangtritis 192 Salakan Bangunharjo Sewon
BantulNomor Telepon	: (0274) 419352
Posisi Laporan	: Desember 2022
Modal Inti	: Rp14.767.917.535,00
Total Aset	: Rp170.955.054.654,00

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT BPR KURNIA SEWON Desember 2021, disampaikan hal-hal berikut:

a. Nilai komposit GCG sebesar 1.9 dengan predikat Baik (2)

b. Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

No.	Faktor yang Dinilai	Nilai (S + P + H)	Nilai (Dibobot)
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	1.50	0.30
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab DewanKomisaris	1.78	0.267
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau FungsiKomite	0	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	2.0	0.2
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	2.13	0.213
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	2.2	0.22
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2	0.05
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk SistemPengendalian Intern	2.17	0.217
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	2	0.15
10	Rencana Bisnis BPR	2	0.15
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	2	0.15
Nilai Komposit			1.9
Predikat Komposit			Baik

B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri

Berikut ringkasan hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola periode tanggal 31 Desember2022 sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 1.5)

   Jumlah anggota Direksi 2 orang yaitu Direktur Utama dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.78)

   Jumlah anggota Dewan Komisaris 2 orang yang terdiri atas 1 Komisaris Utama dan 1 orang Komisaris

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

   Belum diwajibkan memiliki komite

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

   Telah memiliki kebijakan benturan kepentingan dan selama tahun 2021 tidak terdapat benturan kepentingan

5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 2.13)

   Telah memiliki Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Pejabat Eksekutif Kepatuhan yang berfungsi untuk melakukan serangkaian tindakan atau langkah- langkah yang bersifat pencegahan untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang- undangan lainnya.

6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 2.2)

   Telah melaksanakan penerapan fungsi audit intern dan independen terhadap satuan kerja operasional serta telah menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada internal dan kewajiban pelaporan ke pihak eksternal (OJK)

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

   Telah menugaskan Audit Eksternal sesuai dengan ketentuan dan hasil Audit Eksternal dimaksud telah menggambarkan permasalahan yang dihadapi oleh BPR

8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 2.17)

   Telah menerapkan Manajemen Risiko sesuai dengan ketentuan dan telah menilai hasil penerapan Manajemen Risiko dalam bentuk Profil Risiko sebagai umpan balik untuk perbaikan kualitas pengendalian internal kontrol. Laporan Profil Risiko dimaksud juga telah disampaikan ke OJK.

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

   Telah memiliki kebijakan dan prosedur mengenai BMPK dan telah melaksanakannya, sehingga pada tahun 2022 tidak terdapat pelanggaran maupun pelampauan BMPK

10. Rencana Bisnis BPR (Nilai S + P + H : 2)

    Rencana Bisnis telah disusun oleh Direksi, disetujui oleh Dewan Komisaris dan telah disampaikan kepada OJK tepat waktu.

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 2)

    Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan telah didukung oleh sistem pelaporan keuangan dan non keuangan, dan telah menyusun Laporan KeuanganPublikasi setiap triwulan.

C. Kesimpulan Umum

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

Faktor Positif Aspek Struktur Tata Kelola adalah Bank senantiasa berpedoman pada Visi dan Misi yang telah ditetapkan serta tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi telah berjalan dengan baik. Sedangkan dari sisi faktor yang kurang dari aspek Struktur Tata Kelola bahwa untuk mendukung operasional, masih dibutuhkan rekrutmen SDM yang berkualitas untuk meningkatkan performa Bank.

Selanjutnya, faktor positif aspek Proses Tata Kelola yaitu tugas dan fungsi dari semua bagian sudah dituangkan secara tertulis dan dilaksanakan dengan baik. BPR senantiasa mendorong budaya Kepatuhan dan peningkatan kesadaran risiko. Sementara faktor yang kurang dari aspek Proses Tata Kelola adalah BPR perlu untuk melakukan pengkinian terhadap Kebijakan dan SOP yang dimiliki yang belum selaras dengan ketentuan terbaru dari regulator sehingga dapat merespon perkembangan, tantangan bisnis dan operasional Bank yang terjadi dewasa ini.

Selanjutnya, dari sisi faktor positif aspek Hasil Tata Kelola bahwa Bank masih dapat beroperasi dengan baik dan dapat mencetak kinerja yang baik. Kecukupan permodalan masih memadai, dapat mengcover potensi kerugian dan dikelola dengan baik sesuai dengan skala usaha dan kompleksitasnya. Sedangkan dari sisi kurang dari aspek Hasil

Tata Kelola yaitu selama tahun 2022 masih terdapat pengenaan sanksi oleh regulator yang lebih besar dari tahun sebelumnya.

Bantul, 27 Januari 2023

PT BPR KURNIA SEWON

PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT BANTUL YOGYAKARTA KURNIA SEWON

Albertus Nojendra Pungkas Nograha
Direktur Utama

Tri Utami Ririn Widayanti
Komisaris Utama

Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Pelapor

PT. BPR Kurnia Sewon

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

505414-1-TKBPRKA-R-A-20221231-010201-600051-30012023122940

Periode Data

2022

User ID Petugas Pelaporan

bprkurniasewon@yahoo.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2023-01-30 12:29:40

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