**PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT**
**BEKONANG SUKOHARJO**

*Bersama Kami*
*Menuju Kemakmuran*

Nomor : 007/BPR.BS-OJK/Ex/IV/2026
Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Kepada Yth.
Kepala Otoritas Jasa Keuangan ( OJK ) Surakarta
Jl. Slamet Riyadi No.328 Sriwedari Laweyan
Jawa Tengah 57141

Perihal : Penyampaian Laporan Tahunan PT. BPR Bekonang Sukoharjo

Dengan Hormat,
Berkaitan dengan :

1. POJK No. 23 Tahun 2024 tanggal 29 November 2024 tentang Pelaporan Melalui Sistem Pelaporan OJK dan Transparansi Kondisi Keuangan (TKK) Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
2. SEOJK No. 16/SEOJK.03/2024 tanggal 29 November 2024 tentang Pelaporan Melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan dan Transparansi Kondisi Keuangan (TKK) Bagi Bank Perekonomian Rakyat

Menunjuk perihal dan referensi di atas, dengan ini kami sampaikan Laporan Tahunan PT. BPR Bekonang Sukoharjo Tahun 2025 yang terdiri atas:

1. Laporan Tahunan
   Data dan/atau informasi yang dilaporkan sesuai dengan POJK Pelaporan dan TKK BPR dan BPRS, antara lain Laporan Keuangan Tahunan dan Informasi Lainnya
2. Laporan Transparansi Pelaksanaan Tata Kelola
   Data dan/ atau informasi yang dilaporkan sesuai dengan POJK mengenai penerapan tata kelola bagi BPR dan BPRS, antara lain ringkasan hasil penilaian sendiri atas tata kelola BPR, kepemilikan saham, hubungan keuangan dan/ atau hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, serta paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Sukoharjo, 29 April 2026
PT. BPR Bekonang Sukoharjo

PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO

Muchamad Arifin
Direktur

Jl. Raya Solo - Bekonang Km. 5, Mojolaban, Sukoharjo, Jawa Tengah 57554 Telp. / Fax. (0271) 611777
email : bprbekonangsukoharjo@yahoo.co.id
website:bprbekonang.com

# SURAT PERNYATAAN DIREKSI

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Muchamad Arifin**
Jabatan : Direktur

dalam hal ini bertindak dalam jabatannya sebagai Direksi PT. BPR Bekonang Sukoharjo yang berkedudukan di Jl. Raya Solo - Bekonang KM.5, Wirun, Mojolaban, Sukoharjo (selanjutnya disebut Bank), dengan ini menyatakan:

1) Laporan Keuangan Tahunan PT. BPR Bekonang Sukoharjo Tahun 2025 disusun sesuai kebenaran data dan/atau informasi Laporan Keuangan Tahunan BPR;
2) Bertanggung jawab atas penerapan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan BPR sesuai dengan POJK mengenai Integritas Pelaporan Keuangan Bank; dan
3) Hasil penilaian terhadap efektivitas pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan BPR sesuai dengan POJK mengenai Integritas Pelaporan Keuangan Bank.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Sukoharjo, 29 April 2026

PT. BPR Bekonang Sukoharjo

PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO

Muchamad Arifin
Direktur

# LAPORAN PELAKSANAAN PENERAPAN TATA KELOLA (GCG)

# PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO

# TAHUN 2025

JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO,
JAWA TENGAH
Telepon / Fax : (0271)611777
Email : bprbekonangsukoharjo@yahoo.co.id

# BAB I
# PENJELASAN UMUM

Perkembangan industri perbankan yang sangat pesat pada umumnya disertai dengan semakin kompleksnya kegiatan usaha bank yang mengakibatkan peningkatan eksposur risiko. Tata Kelola pada industri perbankan menjadi sangat penting untuk saat ini dan dimasa yang akan datang mengingat risiko dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan akan semakin meningkat.

Dalam rangka meningkatkan kinerja, 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 pedoman pada prinsip-prinsip Tata Kelola.

PT. BPR Bekonang Sukoharjo memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan penerapan Tata Kelola sesuai dengan standar Tata Kelola yang telah diatur oleh Regulator (OJK – Otoritas Jasa Keuangan) sehingga PT. BPR Bekonang Sukoharjo dapat terus tumbuh secara berkelanjutan dan memiliki daya saing di industri perbankan khususnya di area Sukoharjo dan sekitarnya.

PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah beroperasi kurang lebih 30 (Tiga Puluh Tahun) tahun dan di sepanjang tahun 2025 senantiasa menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola dalam setiap kegiatan usahanya. Prinsip- prinsip Tata Kelola yang dimaksud adalah Transparansi (*Transparancy*), Akuntabilitas (*Accountability*), Tanggung Jawab (*Responsibility*), Independensi (*Independency*) dan Kesetaraan (*Fairness*). Hal ini didorong oleh komitmen Bank menjadi media intermediasi yang baik dan profesional dalam penyediaan layanan perbankan untuk membantu memenuhi kebutuhan masyarakat atau nasabah dari Simpanan (Tabungan dan/ Deposito) maupun Pembiayaan (Kredit), yang didukung oleh SDM yang handal agar dapat menciptakan nilai tambah bagi para nasabah atau masyarakat luas.

# BAB II

# TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

## A. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA

### 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Nama | : | AZIS SOLEH |
| | NIK | : | 3311081708650001 |
| | Jabatan | : | Direktur Utama (s/d Juni 2025) |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : | | |
| | a) Bertanggung jawab untuk melakukan pengelolaan BPR secara profesional dengan memperhatikan prinsip kehati- hatian Bank, Anggaran Dasar Perusahaan serta ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;<br>b) Merealisasikan pencapaian target Kinerja Keuangan BPR sebagaimana yang ditetapkan dalam Rencana Bisnis Bank (RBB);<br>c) Melaksanakan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dengan memperhatikan aspek kuantitas maupun kualitas SDM;<br>d) Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari PE. SPI yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Audit Intern BPR, Auditor Ekstern (KAP), hasil pengawasan Dewan Komisaris, dan Otoritas Jasa Keuangan;<br>e) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan Perundang-undangan;<br>f) Merumuskan dan mensosialisasikan kebijakan BPR yang bersifat strategis dibidang kepegawaian kepada seluruh Karyawan. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Nama | : | MUCHAMAD ARIFIN |
| | NIK | : | 3327071711860021 |
| | Jabatan | : | Direktur YMF. Kepatuhan |

Tugas dan Tanggung Jawab :

a) Bertanggung jawab untuk melakukan pengelolaan BPR secara profesional dengan memperhatikan prinsip kehati- hatian Bank, Anggaran Dasar Perusahaan serta ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
b) Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko;
c) Menetapkan langkah- langkah untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Perundangan-undangan yang berlaku;
d) Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha BPR tidak menyimpang dari ketentuan, serta menjaga kepatuhan terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR untuk internal BPR atau kepada Otoritas (OJK);
e) Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan.

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :

Direktur Utama dan Direktur YMF. Kepatuhan telah menjalankan tugas operasional BPR dengan baik, secara umum telah menindak lanjuti rekomendasi Dewan Komisaris, sebagaimana surat rekomendasi dan detail point-point berikut:

1. RUPS Luar Biasa yang dilaksanakan pada tgl 31 Agustus 2022 yang didalamnya memutuskan pengangkatan Direksi baru a.n. Sdr. Muchamad Arifin sebagai Direktur YMF. Kepatuhan yang sebelumnya telah dinyatakan lulus dalam proses uji Penilaian Kemampuan dan Kepatutan oleh pihak Otoritas dengan surat OJK Nomor S-656/KO.0301/2022.

2. RUPS No. 001/BPR.BS-RUPS/IV/2026 tanggal 25 April 2026, dengan agenda utama rapat yaitu menyetujui secara kuorum dan menerima dengan baik Laporan Keuangan PT. BPR Bekonang Sukoharjo untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2025, yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) : GANUNG AB - No. Surat Tanda Terdaftar : STTD.KAP-97/ PM.22/2018, dengan AP : Ganung Agung Budiarto, SE., Ak., CA., CPA., CLI., CPI.
3. BMPK, Selama tahun 2023 dalam pengelolaan kredit yang diberikan oleh BPR, tidak terdapat pelanggaran BMPK maupun pelampauan terhadap BMPK.
4. Tata Kelola, Fungsi Kepatuhan dan Manajamen Risiko; Direksi sudah berusaha menerapkan prinsip- prinsip Tata Kelola dalam setiap aktifitas dalam ruang lingkup kerja di PT. BPR Bekonang Sukoharjo, hal ini bisa tercermin dari sudah terbentuknya struktur organisasi yang mencerminkan Penerapan Tata Kelola Bank yang baik dengan telah ditunjuknya Direktur yang Membawahi Fungsi Kepatuhan, PE Kepatuhan, Manajemen Resiko dan Petugas APU- PPT serta penunjukan PE SPI. Tindak lanjut atas temuan hasil audit baik yang dilakukan oleh PE SPI, dan/ atau OJK telah dilaksanakan dengan cukup baik untuk menciptakan Tata Kelola Bank yang lebih baik.
5. Direksi telah melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia terhadap seluruh pegawai, memberikan coaching, mentoring dan pembinaan dalam menerapkan Peraturan Perusahaan.

Penjelasan Lebih Lanjut :

**NIHIL**

## 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Nama | : | Prof. Dr. Hj. SITI FATONAH, MM. |
| | NIK | : | 3372045507570004 |
| | Jabatan | : | Komisaris |
| | | | |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : | | |
| | a) Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.<br>b) Memastikan penerapan Tata Kelola dalam seluruh kegiatan usaha dan operasional BPR.<br>c) Memberikan inputan, saran atau advice kepada Direksi berkaitan dengan isu- isu strategis dan proses operasional BPR.<br>d) Memastikan Direksi telah menindaklanjuti seluruh temaun audit baik dari Audit Intern (PE. SPI), Audit Ekstern (KAP) dan hasil pemeriksaan pengawas Otoritas Jasa Keuangan. | | |
| | | | |
| | Rekomendasi Kepada Direksi : | | |
| | 1. Melaksanakan penerapan Tata Kelola secara konsisten dan penerapan Manajemen Risiko yang efektif dalam setiap kegiatan operasional BPR;<br>2. Berkaitan dengan BMPK, Diharapkan dapat terpantau tidak ada pelanggaran dan pelampauan terhadap BMPK;<br>3. Secara rutin melakukan untuk pengelolaan sumber daya manusia yaitu : Evaluasi kinerja (minimal periode per semester) terhadap seluruh pegawai, Memberikan coaching, mentoring dan pembinaan serta lebih disiplin dalam menerapkan Peraturan Perusahaan, Mampu bertindak tegas dalam pemberian sanksi bagi pegawai yang melanggar ketentuan/ peraturan yang berlaku dan memberikan reward / apresiasi kepada pegawai yang memberikan kontribusi positif bagi BPR; | | |

| |
|---|
| 4. Melakukan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan penyajian laporan keuangan realtime dan dapat dipertanggungjawabkan;<br>5. Semua komitmen perbaikan atas temuan hasil pemeriksaan OJK agar dapat segera ditindaklanjuti;<br>6. Menindaklanjuti semua temuan Audit Internal dari PE. SPI dan segera mengambil langkah- langkah perbaikan agar tidak terjadi kembali temuan berulang;<br>7. Melakukan inovasi dalam hal ini pemanfaatan teknologi informasi untuk proses kerja BPR. |
| Penjelasan Lebih Lanjut : |
| **NIHIL** |

### 3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (Jika ada)

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

| No. | Tugas dan Tanggung Jawab Komite |
|---|---|
| 1. | Komite Audit |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : |
| | Tidak ada |
| 2. | Komite Pemantau Risiko |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : |
| | Tidak ada |
| 3. | Komite Remunerasi dan Nominasi |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : |
| | Tidak ada |
| Tindak Lanjut Rekomendasi Tugas dan Tanggung Jawab Komite | |
| BPR modal di bawah 50.000.000.000 tidak diwajibkan membentuk komite audit,komite pemantau risiko,komite remunerasi dan nominasi. PT. BPR Bekonang Sukoharjo s/d tahun 2025 belum memiliki komite audit, komite pemantau resiko dan/ ataupun komite remunerasi dan nominasi. Tugas Audit internal menjadi tanggungjawab PE. SPI (Pejabat Eksekutif) dan dari sisi manajemen resiko oleh PE. Kepatuhan dan Manajemen Resiko (Pejabat Eksekutif).<br>Tindak lanjut dan rekomendasi tugas dan tanggungjawab komite : **NIHIL** | |

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

| No. | Nama | NIK | Keahlian | Jabatan di Komite | Pihak Independen |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | - | - | - | - | - |
| 2. | - | - | - | | - |
| 3. | - | - | - | | - |

| | | |
|---|---|---|
| Tindak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite | : | **NIHIL** |

c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

| No. | Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Komite Audit | | |
| | Program | : | - |
| | Realisasi | : | - |
| | Jumlah Rapat | : | - |
| 2. | Komite Pemantau Risiko | | |
| | Program | : | - |
| | Realisasi | : | - |
| | Jumlah Rapat | : | - |
| 3. | Komite Remunerasi dan Nominasi | | |
| | Program | : | - |
| | Realisasi | : | - |
| | Jumlah Rapat | : | - |
| Penjelasan Lebih Lanjut | | | |
| **NIHIL** | | | |

## B. KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI

### 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

| No. | Nama Direksi | NIK | Nominal (Rp) | Kepemilikan (%) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | AZIS SOLEH | 3311081708650001 | Rp 1.135.000.000,- | 18,92 % |
| 2. | MUCHAMAD ARIFIN | 3327071711860021 | Rp 0,- | 0 % |
| Penjelasan Lebih Lanjut : Direktur Utama memiliki saham di PT. BPR Bekonang Sukoharjo sebanyak 11.350 lembar @ Rp 100.000 / lbr = Rp 1.135.000.000,- Kepemilikan tersebut sebesar 18,92 % dari seluruh kepemilikan saham BPR. Pada bulan Juni 2025 Direktur Utama berhalangan tetap karena meninggal dunia, dan waris atas saham diserahkan ke atas nama istrinya yaitu Ibu Any Fitriyati dengan jumlah dan persentase yang sama. | | | | |

### 2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

| No. | Nama Direksi | NIK | Sandi Bank Lain | Perusahaan Lain | Kepemilikan (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | AZIS SOLEH | 3311081708650001 | - | - | 0% |
| 2. | MUCHAMAD ARIFIN | 3327071711860021 | - | - | 0% |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| **NIHIL** | | | | | |

## C. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DIREKSI LAIN, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN/ ATAU PEMEGANG SAHAM

### 1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

| No. | Nama Direksi | NIK | Hubungan Keuangan | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Direksi Lain | Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1. | AZIS SOLEH | 3311081708650001 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| 2. | MUCHAMAD ARIFIN | 3327071711860021 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| **NIHIL** | | | | | |

### 2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

| No. | Nama Direksi | NIK | Hubungan Keuangan | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Direksi Lain | Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1. | AZIS SOLEH | 3311081708650001 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| 2. | MUCHAMAD ARIFIN | 3327071711860021 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| **NIHIL** | | | | | |

## D. KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS

### 1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK | Nominal (Rp) | Kepemilikan (%) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Prof. Dr. Hj. SITI FATONAH, MM. | 3372045507570004 | Rp 1.751.000.000,- | 29,18 % |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | |
| Komisaris utama (Ibu Siti Fatonah) memiliki saham di BPR sebanyak 17.510 lembar @ Rp100.000 / lbr = Rp 1.751.000.000,- Atau sebesar 29,18 % dari seluruh kepemilikan saham BPR, dan merupakan Pemegang Saham Pengendali (PSP) PT. BPR Bekonang Sukoharjo. | | | | |

### 2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK | Bank Lain | Perusahaan Lain | Kepemilikan (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Prof. Dr. Hj. SITI FATONAH, MM. | 3372045507570004 | - | - | 0% |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| **NIHIL** | | | | | |

## 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 Dewan Komisaris | NIK | Hubungan Keuangan | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Anggota Direksi | Dewan Komisaris Lain | Pemegang Saham |
| 1. | Prof. Dr. Hj. SITI FATONAH, MM. | 3372045507570004 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| **NIHIL** | | | | | |

### 2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK | Hubungan Keluarga | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Anggota Direksi | Dewan Komisaris Lain | Pemegang Saham |
| 1. | Prof. Dr. Hj. SITI FATONAH, MM. | 3372045507570004 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| NIHIL | | | | | |

## F. PAKET/ KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI & DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS

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

| No. | Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun) | Direksi | | Dewan Komisaris | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Jumlah Orang | Jumlah Keseluruhan (Rp) | Jumlah Orang | Jumlah Keseluruhan (Rp) |
| 1. | Gaji | 2 | Rp 318.000.000,- | 1 | Rp 71.000.000,- |
| 2. | Tunjangan | 0 | Rp 0,- | 0 | Rp 0,- |
| 3. | Tantiem | 0 | Rp 0,- | 0 | Rp 0,- |
| 4. | Kompensasi Berbasis Saham | 0 | Rp 0,- | 0 | Rp 0,- |
| 5. | Remunerasi Lainnya | 0 | Rp 0,- | 0 | Rp 0,- |
| Total | | | Rp 318.000.000,- | | Rp 71.000.000,- |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| **NIHIL** | | | | | |

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

| No. | Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun) | Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit) | |
|---|---|---|---|
| | | Direksi | Dewan Komisaris |
| 1. | Perumahan | Tidak ada | Tidak ada |
| 2. | Transportasi | MOBIL DAIHATSU ALL NEW TERIOS (1), SEPEDA MOTOR HONDA REVO-X (1) | Tidak ada |
| 3. | Asuransi Kesehatan | BPJS KESEHATAN (2) | BPJS KESEHATAN (1) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | Fasilitas Lainnya | DANA PENSIUN (DPLK BANK JATENG) (2), BPJS KETENAGAKERJAAN (2) | BPJS KETENAGAKERJAAN (1) |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | |
| Fasilitas bagi Direksi dan Komisaris telah disetujui dan ditetapkan dalam RUPS | | | |

## G. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH

| Keterangan | Perbandingan (a/b) : 1 |
|---|---|
| Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b) | 2.2 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b) | 1.8 : 1 |
| Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b) | 1.1 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b) | 2.6 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b) | 3.2 : 1 |
| Penjelasan Lebih Lanjut : **NIHIL** | |

## H. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

### 1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun

| No. | Hari, Tanggal Rapat | Jumlah Peserta | Topik/Materi Pembahasan |
|---|---|---|---|
| 1. | Kamis,<br>13 Maret 2024 | 4 | 1) Evaluasi kinerja PT. BPR Bekonang Sukoharjo s/d Februari 2025.<br>2) Hal-hal lain yang perlu untuk pengembangan BPR, yaitu : a. Yang berkaitan dengan Penghimpunan Dana, b. Berkaitan dengan Kredit yang Diberikan, c. Berkaitan dengan Anggaran dan Biaya, d. Berkaitan dengan Perkembangan Organisasi dan Manajemen, dan, e. Berkaitan dengan Pihak Ekstern (mencermati perkembangan suku bunga LPS).<br>3) Laporan Triwulanan (Triwulan I tahun 2025 dan Laporan Publikasi untuk data Desember tahun sebelumnya atau Desember 2024). |
| 2. | Jum'at,<br>20 Juni 2025 | 4 | 1) Evaluasi kinerja PT. BPR Bekonang Sukoharjo s/d Mei 2025,<br>2) Penyesuaian target RBB 2025 dengan revisi Rencana Bisnis Bank (RBB).<br>3) Hal-hal lain yang perlu untuk pengembangan BPR, yaitu : a. Yang berkaitan dengan Penghimpunan Dana, b. Berkaitan dengan Kredit yang Diberikan, c. Berkaitan dengan Anggaran dan Biaya, d. Berkaitan dengan Perkembangan Organisasi dan Manajemen, dan e. Berkaitan dengan Pihak Ekstern (mencermati perkembangan suku bunga LPS). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | Selasa,<br>16 September 2025 | 3 | 1) Evaluasi kinerja PT. BPR Bekonang Sukoharjo s/d Agustus 2025.<br>2) Hal-hal lain yang perlu untuk pengembangan BPR, yaitu : a. Yang berkaitan dengan Penghimpunan Dana, b. Berkaitan dengan Kredit yang Diberikan, c. Berkaitan dengan Anggaran dan Biaya, d. Berkaitan dengan Perkembangan Organisasi dan Manajemen, dan e. Berkaitan dengan Pihak Ekstern (mencermati perkembangan suku bunga LPS).<br>3) Penerapan program APU-PPT dan P3SPM di PT. BPR Bekonang Sukoharjo.<br>4) Perihal Rencana RUPS Luar Biasa, karena kekosongan posisi Direksi dan Rencana Pemenuhannya, serta rencana turun waris pemegang saham PT. BPR Bekonang Sukoharjo. |
| 4. | Kamis,<br>04 Desember 2025 | 3 | 1) Evaluasi kinerja PT. BPR Bekonang Sukoharjo s/d November 2025.<br>2) Hal-hal lain yang perlu untuk pengembangan BPR, yaitu : a. Yang berkaitan dengan Penghimpunan Dana, b. Berkaitan dengan Kredit yang Diberikan, c. Berkaitan dengan Anggaran dan Biaya, d. Berkaitan dengan Perkembangan Organisasi dan Manajemen, dan e. Berkaitan dengan Pihak Ekstern.<br>3) Bahasan mengenai Rencana Bisnis Bank (RBB) PT. BPR Bekonang periode tahun 2026. |

| Penjelasan Lebih Lanjut Pelaksanaan Rapat dalam 1 tahun : |
|---|
| Selama tahun 2024, Rapat Dewan Komisaris dilaksanakan 4x yaitu pada bulan Maret, Juni, September dan Desember. Kesemuanya bertempat di kantor PT. BPR Bekonang Sukoharjo, dan dihadiri oleh Komisaris (1 orang) dan seluruh anggota Direksi (2 orang s/d Juni 2025, dan 1 orang di 2 periode rapat setelahnya). |

**2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris**

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK | Frekuensi Kehadiran | | Kehadiran (dalam %) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Fisik | Telekon-ferensi | |
| 1. | Prof. Dr. Hj. SITI FATONAH, MM. | 3372045507570004 | 4 | 0 | 100% |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| Komisaris PT. BPR Bekonang Sukoharjo selama tahun 2025 tercatat selalu mengahdiri rapat Dewan Komisaris, secara fisik. | | | | | |

**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 | |
| | Tahun Sebelumnya | Tahun Laporan | Tahun Sebelumnya | Tahun Laporan | Tahun Sebelumnya | Tahun Laporan | Tahun Sebelumnya | Tahun Laporan |
| Total Fraud | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Telah Diselesaikan | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| Dalam Proses Penyelesaian | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Belum Diupayakan Penyelesaiannya | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | | | | |
| **NIHIL** | | | | | | | | |

## J. PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI

| Permasalahan Hukum | Jumlah (Satuan) | |
|---|---|---|
| | Perdata | Pidana |
| Telah Selesai | 0 | 0 |
| Dalam Proses Penyelesaian | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 |
| Penjelasan Lebih Lanjut : **NIHIL** | | |

## K. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

Penjelasan Lebih Lanjut : **NIHIL**

## L. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL & KEGIATAN POLITIK

| No. | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik) | Penjelasan Kegiatan | Penerima Dana | Jumlah (Rp) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 02 Mei 2025 | Sosial | Penyaluran sumbangan berupa Bahan Makanan Pokok (Beras, Mie Instan, dan Kebutuhan Pokok lainnya) | Panti Asuhan Lentera Surakarta | Rp 1.110.000,- |
| 2. | 23 Juni 2025 | Sosial | Penyaluran sumbangan berupa Bahan Makanan Pokok (Beras, Mie Instan, dan Kebutuhan Pokok lainnya) | Panti Asuhan Karunia Putri, Mayang, Gentan, Sukoharjo | Rp 917.000,- |
| Penjelasan Lebih Lanjut Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik | | | | | |
| **NIHIL** | | | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

# KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO SEMESTER 1 - TAHUN 2025

**HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA**

**Faktor 1 : Aspek Pemegang Saham**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **1** | **Pelaksanaan Aspek Pemegang Saham** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Komposisi dan persyaratan pemegang saham memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan. | Komposisi pemegang saham telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sampai dengan posisi pelaporan pemegang saham PT. BPR Bekonang Sukoharjo terdiri dari 2 orang Pemegang Saham Pengendali (PSP) dan 1 orang Pemegang Saham. Sehingga kesemuanya berjumlah 3 orang |
| | 2) | Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. | Pengambilan keputusan selalu dilakukan melalui RUPS sebagai amanat tertinggi dalam perusahaan sesuai yang diatur dalam Undang-undang PT. |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 3) | Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris. | Salah satu bentuk pelaksanaan komunikasi untuk menyelaraskan visi yaitu dengan pelaksanaan rapat rutin Direksi dan Dewan Komisaris yang diadakan 4x dalam 1 tahun. |
| | 4) | Pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris. | Pantauan terhadap pengembangan usaha BPR selalu dilakukan dalam agenda rapat rutin |
| | 5) | Dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain. | Dukungan PS dalam permodalan tercermin dengan komitmen pemenuhan modal inti yang sudah terlaksana pada tahun 2024 telah terealisasi sebesar Rp 6 Milyar |
| | 6) | Memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. | Proses pengawasan baik dari Direksi maupun Komisaris terhadap pelaksanaan tata kelola yang baik selalu dilakukan |
| | 7) | Pengambilan keputusan melalui RUPS memperhatikan, antara lain masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan/ pendapat dari seluruh pemegang saham. | Pengambilan keputusan dalam RUPS mengedepankan mufakat dan bertujuan untuk kemajuan perusahaan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 8) | Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi. | PS memperoleh hak atas deviden |
| | 9) | Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya. | Perkembangan usaha BPR sejalan dengan rumusan yang tertuang dalam Rencana Bisnis tiap tahunnya. |
| | 10) | Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. | Belum memiliki kebijakan terkait sistem dan prosedur penyelesaian benturan kepentingan, setiap benturan kepentingan bisa dikelola manajemen dengan baik, mengedepankan musyawarah mufakat |
| | 11) | Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta memper-timbangkan kondisi eksternal dan internal. | Pembagian deviden sesuai dengan ketentuan yang berlaku |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 1 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 3 |
| | 1) | Faktor Positif:<br>• Pemegang saham adalah orang perorangan dengan komitmen terhadap perusahaan baik dari sisi permodalan dan kelangsungan usaha yang dilakukan dengan baik.<br>• Seluruh PSP tidak ada hubungan kekeluargaan<br>• PSP bertempat tinggan di kota karesidenan Surakarta, sehingga mudah dalam hal akses dan koordinasi | |
| | 2) | Faktor Negatif: -<br>• 1 PSP dan 1 Pemegang Saham di April dan Juni meninggal dunia, masih dalam proses untuk turun waris, tetapi sudah ada kata sepakat untuk meneruskan kepemilikan saham dari pihak Keluarga. | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 2 : Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi**

❑ **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **2** | **Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. | Jumlah anggota Direksi PT. BPR Bekonang Sukoharjo 2 (dua) orang yaitu Direktur Utama dan Direktur Operasional yang juga merupakan anggota Direktur YMF Kepatuhan |
| | 2) | Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Kedua Direksi bertempat tinggal pada Satu Kabupaten yg Sama |
| | 3) | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Tidak ada Direksi yang merangkap Jabatan |
| | 4) | Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Tidak ada Direksi Yg mempunyai Hub. Kerabat/ Keluarga |
| | 5) | Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi. | Pemenuhan struktur organisasi di PT. BPR Bekonang Sukoharjo dilakukan dengan terbuka dengan uji kualitas sesuai dengan kompetensi dan jabatan yang ada. Baik dari staf maupun pejabat eksekutif harus memadai secara kualitas guna mendukung fungsi dan tugas Direksi |
| | 6) | Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit:<br>a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi;<br>b. pengorganisasian BPR dan pembidangan tugas Direksi; dan<br>c. prosedur pengambilan keputusan Direksi. | Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja Direksi |
| | 7) | Direksi menyusun dan menetapkan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR. | Direksi telah menyususn dan menetapkan remunerasi untuk semua karyawan baik staf maupun PE |
| | 8) | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 9) | Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan BPR sesuai dengan ketentuan. | Sudah Lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dari OJK, serta pengangkatannya sesuai denga RUPS |
| | **B.** | **Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | |
| | 10) | Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi. | Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik untuk kemajuan perusahaan secara independen |
| | 11) | Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, terintegrasi. | Direksi melaksanakan prinsip tata kelola, manjemen risiko dan penerapan budaya kepatuhan dalam seluruh kegiatan operasional |
| | 12) | Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain. | Temuan Audit dari PE SPI, audit ekstern maupun pemeriksaan umum OJK sudah ada perubahaban tindak lanjut pemenuhan temuan, tapi dalam hal ini harus lebih ditingkatkan lagi. |
| | 13) | Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris. | Direksi menyiapkan data dan laporan perkembangan usaha dan kinerja yang akurat, relevan, tepat waktu sesuai dengan perundang-undangan, kepada Dewan Komisaris |
| | 14) | Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | Pengambilan keputusan oleh Direksi berpedoman pada Tatib Direksi |
| | 15) | Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat. | Keptusan strategis untuk meajuan perusahaan bersifat musyawarah mufakat |
| | 16) | 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 | Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan dan keuntungan pribadi dan keluarga |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS. | |
| | 17) | Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. | Pembelajaran secara berkelanjutan terlaksana melalui pelatihan dari intern (in house training) maupun ekstern (Perbarindo, OJK, dan pihak lain) |
| | 18) | Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai. | Kebijakan strategis BPR yang tertuang di dalam rencana bisnis (RBB) telah dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada seluruh karyawan |
| | 19) | Direksi mengungkapkan:<br>a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan<br>b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR. | Direksi telah mengungkapkan kepemilikan saham pada BPR. Direksi tidak memiliki saham di perusahaan lain maupun hubungan keuangan dengan Komisaris dan/ Direksi lain, dan/ Pemegang Saham BPR |
| | 20) | Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. | Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab sebagai implementasi integritas pekerjaan telah dilakukan Direksi dengan baik dengan melaksanakan prinsipKehati-hatian |
| | 21) | Direksi melaksanakan dan meng-evaluasi pedoman dan tata tertib kerja konsisten. | Direksi dapat melaksanakan pedoman dan tatib secara konsisten |
| | 22) | Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR. | Remunerasi bagi PE dan staf (semua karyawan) dilakukan setiap tahun |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 23) | Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. | Direksi bertanggungjawab atas kinerjanya yang dituangkan dalam RUPS |
| | 24) | Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR. | Semua karyawan mengetahui arah dan kebijakan strategis yang dirumuskan dalam RBB |
| | 25) | Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi. | Keptusan Direksi bersifat mengikat |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 26) | Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati. | Rapat Direksi didokumentasikan dan diarsip dengan baik dalam bentuk risalah rapat |
| | 27) | Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi *stakeholders*. | Ada peningkatan Kinerja pegawai/ Karyawan |
| | 28) | Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Laporan Tata Kelola disampaikan kepada OJK, Perbarindo dan Media online website resmi BPR setia tahun sesuai dengan ketentuan |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 2 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 3 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • BPR telah memiliki 2 orang Direksi dengan 1 bertindak sebagai Direktur Utama, dan 1 sebagai Direksi YMF. Kepatuhan<br>• Semua anggota Direksi bertemapt tinggal di wilayah yang kabupaten yang sama dengan BPR<br>• Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan Komisaris, Pemegang Saham maupun sesama Direksi<br>• Sudah memiliki Tatib Kerja Direksi sesuai dengan ketentuan<br>• Direksi dapat menghindarkan diri dari benturan kepetingan yang ada, malakukan prinsip kehati-hatian dan independensi dalam integritas pekerjaannya | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | • 1 Orang Direktur PT. BPR Bekonang (Dirut) berhalangan tetap (meninggal dunia) pada tanggal 25 Juni 2025, sehingga terjadi kekosongan jabatan sementara untuk posisi Direktur. Dari Pemegang Saham telah bersepakat untuk pemenuhannya harus dari internal BPR sehingga harus menunggu proses pelatihan certif Direktur sebagai prasyarat administrasi proses PKK OJK. Targetnya harus selesai di Semester 2 tahun 2025. | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 3 : Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **3** | **Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Untuk periode Semester 1 tahun 2025, BPR hanya memiliki 1 orang Komisaris. Masih diupayakan untuk pemenuhan menjadi 2 Komisaris |
| | 2) | Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Komisaris tinggal di Provinsi yang sama dengan Kantor Pusat BPR |
| | 3) | Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat:<br>a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan<br>b. pengaturan rapat Dewan Komisaris. | Tata Tertib Dekom dan Job Description Komisaris sudah ada, namun perlu ditingkatkan lagi dalam proses pelaksanaannya |
| | 4) | Dewan Komisaris tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Komisaris PT. BPR Bekonang Sukoharjo tidak merangkap jabatan |
| | 5) | Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Dewan Komisaris telah sesuai persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sesuai ketentuan |
| | 6) | Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo tidak memiliki komisaris independen. Bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) yang tidak wajib memiliki Komisaris Independen |
| | 7) | Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR. | Komisaris telah bersertifikasi kemampuan dan keahlian dari lembaga Certif, dan telah lulus uji kompetensi dari OJK |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8) | Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris. | Kebijakan remunerasi disusun bersama-sama dengan Direksi |
| | **B.** | **Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | |
| | 9) | Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati- hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/ atau keputusan RUPS. | Komisaris telah melaksanakan tugas dan pengawasan dengan itikad baik untuk kemajuan perusahaan secara independen, namun perlu ditingkatkan lagi dalam prosesnya |
| | 10) | Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR sesuai ketentuan. | 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, namun dalam pelaksanaannya masih perlu ditingkatkan lagi dari sisi pengawasan |
| | 11) | 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 ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan. | Komisaris PT. BPR Bekonang Sukoharjo 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 |
| | 12) | Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk me-nyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan. | Arahan untuk menindaklanjuti segala temuan audit kepada Direksi sudah dilaksanakan, tetapi perlu ditingkatakan |
| | 13) | Dewan Komisaris meminta Direksi Memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR. | Komisaris selalu meminta Direksi laporan terkait perkembangan usaha, kebijakan strategis yang tertuang dalam RBB dan perkembangan kinerja SDM |
| | 14) | Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten. | Komisaris melaksanakan Tatib sesuai dengan pedoman yang telah disusun, walapun dalam pelaksanaanya perlu ditingkatkan lagi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 15) | Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | Alokasi waktu untuk berkoordinasi dan membicarakan perihal operasional BPR selalu disediakan Komisaris dengan baik |
| | 16) | Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris. | Rapat Dewan Komisaris dilaksanakan rutin setiap 3 bulan sekali, atau 4 kali dalam 1 tahun |
| | 17) | Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan 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. | Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga/ golongan |
| | 18) | Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris. | Proses pengawasan terhadap Direksi continue dilakukan dan menjadi bahasan juga pada saat Rapat Dewan Komisaris |
| | 19) | Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | Kebijakan remunerasi disusun bersama-sama dengan Direksi kemudian disampaikan dan ditetapkan dalam RUPS |
| | 20) | Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo belum memiliki komite |
| | 21) | Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | Evaluasi terhadap remunarasi dilakukan setiap tahun |
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 22) | Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. | Komisaris PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah konsisten mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis |
| | 23) | Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. | Hasil rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan tertib |
| | 24) | Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran. | Kebijakan remunerasi disusun bersama-sama dengan Direksi kemudian disampaikan dan ditetapkan dalam RUPS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 25) | Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Penyampaian laporan terkait fungsi Dewan Komisaris disampikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| | 26) | Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi *stakeholders*. | Terdapat peningkatan kemampuan dalam hal pengawasan dan supoort terhadap kinerja BPR |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 3 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 3 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • Komisaris bertempat tinggal di 1 wilayah karesidenan dengan Kantor Pusat BPR<br>• Komisaris telah memili uji kompetensi komisaris (Sertifikasi) dan juga lulus uji kemampuan oleh OJK<br>• Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga, hubungan keuangan dengan Direksi<br>• Sudah memiliki Pedoman dan Tatib Komisaris sebagai guidence proses pengawasan<br>• Koordinasi dan waktu yang diberikan Komisaris untuk konseling maupun berdiskusi terkait perkembangan usaha BPR selalu tersedia | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | • Di semester 1 tahun 2025, BPR hanya memiliki 1 orang Komisaris. Masih diupayakan untuk pemenuhan menjadi 2 orang Komisaris<br>• Calaon komisaris PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah dipersiapkan dan sudah memiliki Certif Komisaris, hanya saja masih perlu jam terbang dan harus belajar intens kembali untuk penguasaan masalah di BPR sebelum kembali maju dalam proses PKK di OJK.<br>• Proses pengawasan dan konsistensi terhadap Tatib harus ditingaktkan lagi | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 4 : Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria / Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **4** | **Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite** | | **TIDAK DINILAI** |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | BPR telah memiliki komite Direksi dan komite Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo tidak memiliki Komite |
| | 2) | BPR telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 3) | Komite Direksi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain komite manajemen risiko memberikan rekomendasi kepada direktur utama untuk menyempurnakan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi dan komite kredit membantu Direksi dalam mengevaluasi permohonan kredit. | |
| | 4) | Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern. | |
| | 5) | Komite pemantau risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko. | |
| | 6) | Komite remunerasi dan nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi, serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | |
| | 7) | Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif, termasuk menyelenggarakan rapat komite sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8) | Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten. | |
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 9) | Komite Direksi memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait penerapan manajemen risiko dan pelaksanaan pemberian kredit serta mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Direksi. | |
| | 10) | Komite Dewan Komisaris memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penerapan audit intern, fungsi manajemen risiko, serta kebijakan remunerasi dan nominasi dan memper-tanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris | |
| | 11) | Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite. | |

| **Kesimpulan** | | | **Nilai Faktor 4** |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 0 |
| | 1) | Faktor Positif: - | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: - | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: - | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 5 : Penanganan Benturan Kepentingan**

❑ **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria / Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **5** | **Penanganan Benturan Kepentingan** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi. | BPR Belum memiliki kebijakan terkait, namun selama ini penyelesaian apabila terjadi masalah diselesaikan dengan musyawah mufakat |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 2) | Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan, menangani benturan kepentingan, dan tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan atau mengurangi keuntungan BPR sesuai dengan kebijakan benturan kepentingan. | Dari sisi kebijakan memang belum diatur, tetapi selama operasional berjalan tidak ada tindakan yang merugikan BPR |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 3) | Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan ke-pentingan. | Semua karyawan, Direksi dan Komisaris menghindari diri dari benturan kepentingan yang dapat merugikan perusahaan, dengan sering berkoordinasi dan meeting pantauan kinerja daily, weekly dan monthly |
| | 4) | Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dan diselesaikan dalam setiap keputusan serta telah terdokumentasi dengan baik. | BPR Belum memiliki kebijakan terkait, sehingga dalam penerapannya belum terfiling dokumentasi |
| | 5) | BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik. | BPR dapat menangani benturan kepentingan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, musyawarah dalam penyelesaian dan koordinasi serta pantauan kinerja yang dilakukan secara konsisten |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 5 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 2 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • BPR dapat menangani benturan kepentingan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, musyawarah dalam penyelesaian<br>• koordinasi dan pantauan kinerja yang dilakukan secara konsisten dapat meminimalisir benturan kepentingan yang terjadi | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | • Belum memiliki pedoman dan kebijakan mengenai Benturan Kepentingan | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 6 : Penerapan Fungsi Kepatuhan**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria / Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **6** | **Penerapan Fungsi Kepatuhan** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi per-syaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Sesekali masih tercampuri dengan urusan perkreditan, terutama pemantauan dari sisi penagihan |
| | 2) | BPR memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah memiliki PE. Kepatuhan sesuai dengan ketentuan OJK |
| | 3) | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan. | PE. Kepatuhan sudah memiliki pedoman kerja kepatuhan dan mereview seluruh pedoman dan kebijakan yang ada dalam BPR |
| | 4) | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif. | Pengankatan PE berdasar pada aspek kualitas SDM yang memang layak menduduki jabatan sebagai PE. Proses seleksi dilakukan secara internal untuk uji kelayakan kemampuan |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 5) | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini. | Perumusan kebijakan dalam penetuan langkah-langkah kepatuhan sudah dilakukan, diawali dengan penjadwalan menyeluruh aktifitas kepatuhan, program kerja, rencana kebijakan baik yang meliputi pembuatan dan/ atau perbaikan, serta sosialisasi yang kesemuanya tertuang dalam RBB |
| | 6) | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan. | Direksi YMF. Kepatuhan aktif mensosialisasikan ketentuan-ketentuan baru baik internal maupun eksternal dari peraturan perundang-undangan, otoritas dan kebijakan lainnya. |
| | 7) | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan. | PE. Kepatuhan telah memiliki pedoman kebijakan tentang Kepatuhan sebagai guidence pelaksanaan kerja, dan telah menyusun rencana kerja kepatuhan periode 1 tahunan yang dirumuskan bersamaan dengan RBB |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 8) | BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan. | Tingakat pelanggaran yang tercermin dari hasil temuan audit dapat diminimalisir, jika ada temuan sudah ada upaya tindak lanjut penyelesaiannya |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 9) | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Anggota Direksi Kepatuhan telah 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, namun dalam pelaksanaanya masih perlu ditingkatkan.<br>Dari sisi Pemantauan dilakukan dalam tahap sharing dan diskusi permaslahan dengan Direksi Utama maupun Direktur Kepatuhan, dari sisi penyampaian secra berkala belum terjadwal secara detail tetapi telah dilaksanakan cukup baik. |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 6 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 2 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • Struktur organisasi di Kepatuhan, termasuk Pejabat Eksekutif sudah terpenuhi<br>• Sudah memiliki pedoman dan kebijakan terkait, dan rencana kerja kepatuhan dalam 1 tahunan yang dirumuskan bersamaan dengan RBB | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | • Perlu maintenance dan konsistensi lebih baik untuk menerapkan budaya kepatuhan di BPR | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 7 : Penerapan Fungsi Audit Intern**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria / Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **7** | **Penerapan Fungsi Audit Intern** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | BPR memiliki satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern |
| | 2) | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris. | 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 |
| | 3) | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional. | Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional |
| | 4) | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama. | PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama |
| | 5) | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif. | Pengankatan PE berdasar pada aspek kualitas SDM yang memang layak menduduki jabatan sebagai PE. Proses seleksi dilakukan secara internal untuk uji kelayakan kemampuan |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 6) | BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat. | Penerapkan fungsi audit intern telah sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun |
| | 7) | BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern. | BPR tidak menugaskan pihak ekstern untuk melakukan proses kaji ulang. Bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) tidak wajib melakukan kaji ulang |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8) | Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit. | Proses persiapan audit yang tertuang dalam RBB, pelaksanaan, pelaporan sudah terstruktur dengan baik dan independen, hanya tindak lanjut hasil audit masih perlu ditingkatkan. |
| | 9) | BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern. | Pengikutsertaan PE. Audit internal dalam program pelatihan/ pendidikan baik dari internal maupun eksternal sebagai wujud komitmen BPR dalam meningkatkan mutu dan ketrampilan SDM |
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 10) | BPR mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan. | PE Audit Intern PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. Dan laporan realisasi tahunan disampaikan kepada OJK. |
| | 11) | BPR menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Laporan pelaksanaan dan pokok- pokok hasil audit intern telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. |

| **Kesimpulan** | | | **Nilai Faktor 7** |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 2 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • Struktur organisasi dibagian Audit Internal, termasuk Pejabat Eksekutif SPI sudah terpenuhi<br>• Sudah memiliki pedoman dan kebijakan terkait, dan rencana kerja audit tahuan yang telah dirinci kegiatannya menjadi breakdown pelaksanaan bulanan. Disusun bersamaan dengan RBB | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | • Perlu maintenance dan konsistensi lebih baik dalam hal tindak lanjut hasil temuan audit | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 8 : Penerapan Fungsi Audit Ekstern**

❑ **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **8** | **Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah)** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo menunjuk audit ekstern berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan RUPS penunjukan KAP, Pada tahun buku 2025 ditugaskan kepada Kantor Akuntan Publik (KAP) DR. Payamta, CPA. yang telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud |
| | **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 dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi BPR yang telah memiliki komite audit). | Pelaksanaan audit laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP DR. Payamta, CPA., yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Penunjukan KAP dimaksud juga telah memperoleh persetujuan RUPS serta berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris |
| | 3) | BPR telah melaporkan hasil audit *management letter* kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu. | Hasil audit KAP dan Management Letter telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 4) | Hasil audit dan *management letter* telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas. | Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan pada operasional PT. BPR Bekonang Sukoharjo dan disampaikan secara tepat waktu |
| | 5) | Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Hasil audit telah sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 8 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 1 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • Audit Eksternal ditunjuk berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris dan RUPS, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.<br>• Independensi audit eksternal terjaga dengan tidak boleh bekerjasama dengan KAP yang sama berturut-turut selama 3 tahun. Untuk Audit tahun buku 2024 proses audit eksternal dipercayakan kepada KAP DR. Payamta, CPA. | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 9 : Penerapan Mnajemen Risiko dan Strategi Anti *Fraud***

❑ **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **9** | **Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti *Fraud*** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | BPR memiliki komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti *fraud,* program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR sudah memiliki PE yang membawahi fungsi Strategi Anti Fraud (SAF) di Semester 1 tahun 2025 yaitu merangkap dengan PE. Kepatuhan & Manajemen Risiko |
| | 2) | BPR memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko. | BPR telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko dan masih terus dilengkapi penetapan Limit Risiko sesuai dengan kewajiban Penerapan Manajemen Risiko sesuai ketentuan, dan juga telah memiliki Pedoman Kebijakan Strategi Anti Fraud |
| | 3) | BPR memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku. | Kebijakan terkait pengelolaan resiko yang melekat pada aktivitas baru telah terdraft dan segera disahkan untuk kemudian dilakukan proses sosialisasi |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 4) | Komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti *fraud,* program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | PE. Manrisk merangkap juga mebawahi fungsi anti fraud. Untuk saat ini pejabat terkait telah melaksanakan fungsinya terkait manajemen risiko dan APU-PPT P3SPM sesuai dengan ketentuan dari OJK |
| | 5) | Direksi:<br>a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis;<br>b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi;<br>c. melakukan kebijakan dan strategi manajemen risiko dengan baik; dan<br>d. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala | Direksi telah menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | terhadap kebijakan strategi anti *fraud*, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme. | |
| | 6) | Dewan Komisaris:<br>a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko;<br>b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko;<br>c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris;<br>d. melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti *fraud*, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme. | Komisaris telah Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko, Mengevaluasi pertanggung-jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, namun masih perlu peningkatan dari sisi evaluasi |
| | 7) | BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko. | BPR melakukan proses Manajemen Risiko yang berkaitan dengan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko, dan masih perlu peningkatan kedepan |
| | 8) | BPR menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo berupaya untuk menerapkan budaya sadar risiko dan budaya kepatuhan secara menyeluruh pada aktifitas operasional |
| | 9) | BPR menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Program APU-PPT dan P3SPM telah dilaksanakan dan dimaintenance setiap tahun, dari proses sosialisasi, pelatihan, pembekalan terhadap seluruh karywan, dan pelaporan terkait APU-PPT dilaksanakan sesuai dengan ketentuan |
| | 10) | BPR menerapkan strategi anti *fraud* secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah mengangkat pegawai terkait, dan sudah memiliki pedoman kebijakan terkait SAF sesuai dengan ketentuan |
| | 11) | BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh |
| | 12) | BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Ketentuan mengenai mitigasi resiko telah dituangkan dalam SK Direksi, namun dalam pelaksanaanya masih perlu ada peningkatan dan sinkronisasi dengan CBS agar ter-systemize dengan baik |
| | 13) | BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, kurat, kini, dan utuh. | BPR telah memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 14) | Direksi telah melakukan pengembang-an budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/ atau sosialisasi mengenai manajemen risiko. | Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/ atau sosialisasi mengenai manajemen risiko |
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 15) | BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profi risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik. | BPR telah menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan |
| | 16) | BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR belum memiliki prosedur dan kebijakan mengenai produk dan aktivitas baru |
| | 17) | BPR menyusun dan menyampaikan laporan kejadian *fraud* yang berdampak signifikan. | Sampai dengan saat ini belum ada kejadian fraud yang terjadi di BPR. |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 9 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 3 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • BPR telah memiliki PE Manajemen Risiko dan segala ketentuan Prosedur dan kebijakan terkait Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud<br>• BPR berupaya untuk melaksanakan budaya sadar risisko dan budaya kepatuhan secara menyeluruh, termasuk pengendalian intern yang menyeluruh pada kegiatan operasional BPR | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 10 : Batas Maksimum Pemberian Kredit**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **10** | **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 monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku. | BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 2) | BPR secara berkala mengevaluasi dan menginikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan. | Pengkinian dan evaluasi berkala terhadap seluruh prosedur terkait BMPK telah dilakukan dengan baik |
| | 3) | Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah memproses pemberian kredit kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 4) | Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Telah dilaporkan sebagai bagian dari laporan bulanan dan laporan BMPK |
| | 5) | BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo dalam menyalurkan kredit tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 10 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 1 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • BPR telah memiliki ketentuan Prosedur dan kebijakan terkait BMPK yang dilakukan evaluasi dan review secara terus menerus sesuai dengan ketentuan<br>• Semua penyaluran kredit di PT. BPR Bekonang Sukoharjo tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 11 : Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **11** | **Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo menyediakan sistem informasi terintegrasi bekerja sama dengan Vendor CBS untuk menyajikan laporan keuangan dan nonkeuangan yang lengkap, akurat dan tepat waktu |
| | 2) | BPR memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris. | Kecukupan ketersediaan pelaporan internal telah didukung oleh core banking system yang memadai |
| | 3) | BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi. | BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan, namun belum memiliki kebijakan dan prosedur terkait sistem teknologi informasi |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 4) | BPR memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi. | BPR mengedepankan prinsip tata kelola dalam penyajian data dan informasi melalu CBS |
| | 5) | 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. | PT. BPR Bekonang telah 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 |
| | 6) | BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 7) | 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 melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/ atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan |
| | 8) | BPR menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |
| | 9) | Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenar-nya, antara lain tidak terjadinya *window dressing*, kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara dengan sengaja. | Terkait CKPN dan pengaplikasian standar akuntansi yang baru yaitu SAK-EP, BPR telah beralih Vendor CBS pada tahun 2024, dan untuk Periode 2025 BPR masih menggunakan peer group data yang telah di acc OJK selam 1 tahun, sehingga terdapat relaksasi untuk pengaplikasian CKPN masih menggunakan perhitungan PPKA. |
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 10) | Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat. | Tidak terdapat penyalahgunaan terkait rekayasa keuangan dan/ rekayasa hukum dan lainnya. |
| | 11) | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi telah 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 |
| | 12) | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengadu-an disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu. | PT. BPR Bekonang telah menyampaikan Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan sesuai ketentuan |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 11 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 3 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 12 : Rencana Bisnis BPR**

❑ **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **12** | **Rencana Bisnis BPR** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Rencana bisnis BPR termasuk rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR. | Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi PT. BPR Bekonang Sukoharjo |
| | 2) | Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan BPR yang memengaruhi keberlangsungan usaha BPR dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Rencana bisnis menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan 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 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 |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 4) | Rencana bisnis BPR disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (*achievable*) dengan mempertimbang-kan paling sedikit:<br>a. Faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha BPR;<br>b. asas perbankan yang sehat dan prinsip kehati- hatian; dan<br>c. penerapan manajemen risiko. | Rencana bisnis telah disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit:<br>(a) faktor eksternal dan internal yang dapat 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 PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR, namun perlu ditingkatkan kedepan |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 6) | Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Rencana bisnis PT. BPR Bekonang Sukoharjo tahun 2025 telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan |
| | 7) | Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham. | Pada pelaksanaan dan realisasi RBB Semester 1 - Tahun 2025 ada beberapa indikator kinerja keuangan yang belum tercapai termasuk perihal Laba yang smpai dengan posisi Juni tercapai sebesar 61% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | dari Target RBB. Untuk indikator keuang lainnya relatif cukup baik dari sisi pencapaian targetnya. Kesemuanya telah disampaikan, diketahui dan disetujui oleh Pemegang Saham. |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 12 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 2 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • RBB telah disusun sesuai dengan kondisi terkini dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | • Perlu peningkatan kinerja di semua lini untuk memastikan capaian semua indikator keuangan tercapai sesuai target yang telah ditentukan | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

## KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR

Nama BPR : PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO
Posisi : Semester I - Tahun 2025 (Januari - Juni)

| Faktor | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Nilai Komposit |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nilai Faktor | 3 | 3 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2 | 1,91 |
| Predikat Komposit | BAIK | | | | | | | | | | | | |

### Kesimpulan Akhir

Laporan Penerapan Tata Kelola BPR yang mengacu pada prinsip "TARIF" Transparency (keterbukaan), Accountability (akuntabilitas), Responsibility (pertanggungjawaban), Independency (independen), dan Fairness (kewajaran) pada dasarnya merupakan seluruh proses kerja (businnes process) PT. BPR Bekonang Sukoharjo selama satu tahun melalui pendekatan pemberdayaan seluruh Sumber Daya yang ada di BPR. Hasil penerapan Tata Kelola di PT. BPR Bekonang Sukoharjo pada Semester 1 tahun 2025 berdasarkan nilai komposit akumulasi dari penilaian 12 faktor mendapatkan predikat Baik, dengan Nilai 1,91. Dalam prosesnya telah mengupayakan tidak terdapat data/ informasi strategis dan signifikan yang tertinggal.

### Faktor Positif

a. Pemegang saham adalah orang perorangan dengan komitmen terhadap perusahaan baik dari sisi permodalan dan kelangsungan usaha yang dilakukan dengan baik. Seluruh PSP tidak ada hubungan kekeluargaan. PSP bertempat tinggan di kota karesidenan Surakarta, sehingga mudah dalam hal akses dan koordinasi
b. BPR telah memiliki 2 orang Direksi dengan 1 bertindak sebagai Direktur Utama, dan 1 sebagai Direksi YMF. Kepatuhan. Semua anggota Direksi bertemapt tinggal di wilayah yang kabupaten yang sama dengan BPR. Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan Komisaris, Pemegang Saham maupun sesama Direksi. Direksi dapat menghindarkan diri dari benturan kepetingan yang ada, malakukan prinsip kehati-hatian dan independensi dalam integritas pekerjaannya
c. Tingkat kesehatan BPR dan jalnnya operasional masih dalam kategori baik.Pelaksanaan Tata Kelola, Budaya Sadar Risiko dan Budaya Kepatuhan telah dilaksanakan oleh BPR.
d. Belum telah PE yang mebawahi fungsi strategi anti fraud (SAF) pada periode semester 1 tahun 2025, beserta pedoman dan kebijakannya

### Faktor Negatif

a. 1 PSP dan 1 PS PT. BPR Bekonang Sukoharjo meningga dunia, masih berproses untuk keberlanjutan hak waris atas saham
b. Di semester 1 tahun 2025, BPR hanya memiliki 1 orang Komisaris. Masih diupayakan untuk pemenuhan menjadi 2 orang Komisaris
c. 1 Orang Direktur berhalangan hadir tetap (meninggal dunia) pada 25 Juni 2025, masih berproses untuk pemenuhannya
d. Proses pengawasan dan konsistensi terhadap Tatib harus ditingaktkan lagi
e. Belum memiliki pedoman dan kebijakan mengenai Benturan Kepentingan
f. Dengan berubahnya standar Akuntansi Keuangan dari SAK-ETAP menjadi SAK-EP perlu penyesuaian menyeluruh pada sistem TI, terutama perhitungang CKPN yang belum sempurna

Sukoharjo, 28 Julii 2025

PT. BPR Bekonang Sukoharjo

Prof. Dr. Hj. Siti Fatonah, M.M.
Komisaris

Muchamad Arifin
Direktur YMF. Kepatuhan

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

# KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO SEMESTER 2 - TAHUN 2025

## HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA

### Faktor 1 : Aspek Pemegang Saham

- ❑ **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **1** | **Pelaksanaan Aspek Pemegang Saham** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Komposisi dan persyaratan pemegang saham memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan. | Komposisi pemegang saham telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sampai dengan posisi pelaporan pemegang saham PT. BPR Bekonang Sukoharjo terdiri dari 1 orang Pemegang Saham Pengendali (PSP) dan 6 orang Pemegang Saham. Sehingga kesemuanya berjumlah 7 orang |
| | 2) | Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. | Pengambilan keputusan selalu dilakukan melalui RUPS sebagai amanat tertinggi dalam perusahaan sesuai yang diatur dalam Undang-undang PT. |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 3) | Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris. | Salah satu bentuk pelaksanaan komunikasi untuk menyelaraskan visi yaitu dengan pelaksanaan rapat rutin Direksi dan Dewan Komisaris yang diadakan 4x dalam 1 tahun. |
| | 4) | Pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris. | Pantauan terhadap pengembangan usaha BPR selalu dilakukan dalam agenda rapat rutin |
| | 5) | Dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain. | Dukungan PS dalam permodalan tercermin dengan komitmen pemenuhan modal inti yang sudah terlaksana pada tahun 2024 telah terealisasi sebesar Rp 6 Milyar |
| | 6) | Memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. | Proses pengawasan baik dari Direksi maupun Komisaris terhadap pelaksanaan tata kelola yang baik selalu dilakukan |
| | 7) | Pengambilan keputusan melalui RUPS memperhatikan, antara lain masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan/ pendapat dari seluruh pemegang saham. | Pengambilan keputusan dalam RUPS mengedepankan mufakat dan bertujuan untuk kemajuan perusahaan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 8) | Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi. | PS memperoleh hak atas deviden |
| | 9) | Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya. | Perkembangan usaha BPR sejalan dengan rumusan yang tertuang dalam Rencana Bisnis tiap tahunnya. |
| | 10) | Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. | Belum memiliki kebijakan terkait sistem dan prosedur penyelesaian benturan kepentingan, setiap benturan kepentingan bisa dikelola manajemen dengan baik, mengedepankan musyawarah mufakat |
| | 11) | Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta memper-timbangkan kondisi eksternal dan internal. | Pembagian deviden sesuai dengan ketentuan yang berlaku |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 1 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 3 |
| | 1) | Faktor Positif:<br>• Pemegang saham adalah orang perorangan dengan komitmen terhadap perusahaan baik dari sisi permodalan dan kelangsungan usaha yang dilakukan dengan baik.<br>• PSP bertempat tinggan di kota karesidenan Surakarta, sehingga mudah dalam hal akses dan koordinasi | |
| | 2) | Faktor Negatif: -<br>• 5 Orang Pemegang Saham merupakan anggota keluarga, turun waris dari PSP sebelumnya a.n. Bp Sudaryo Purwodo yang diturunkan ke Istri dan 4 orang anaknya | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 2 : Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **2** | **Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang mem-bawahkan fungsi kepatuhan. | Jumlah anggota Direksi PT. BPR Bekonang Sukoharjo 1 (satu) orang yaitu Direktur YMF Kepatuhan yang pada prosesnya per September 2025 dicabut status YFM Kepatuhannya menjadi Direktur. |
| | 2) | Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Direksi bertempat tinggal pada Satu Kabupaten yg Sama |
| | 3) | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Tidak ada Direksi yang merangkap Jabatan |
| | 4) | Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Tidak ada Direksi Yg mempunyai Hub. Kerabat/ Keluarga |
| | 5) | Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi. | Pemenuhan struktur organisasi di PT. BPR Bekonang Sukoharjo dilakukan dengan terbuka dengan uji kualitas sesuai dengan kompetensi dan jabatan yang ada. Baik dari staf maupun pejabat eksekutif harus memadai secara kualitas guna mendukung fungsi dan tugas Direksi |
| | 6) | Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit:<br>a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi;<br>b. pengorganisasian BPR dan pembidangan tugas Direksi; dan<br>c. prosedur pengambilan keputusan Direksi. | Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja Direksi |
| | 7) | Direksi menyusun dan menetapkan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR. | Direksi telah menyususn dan menetapkan remunerasi untuk semua karyawan baik staf maupun PE |
| | 8) | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan OJK. | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 9) | Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan BPR sesuai dengan ketentuan. | Sudah Lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dari OJK, serta pengangkatannya sesuai denga RUPS |
| | **B.** | **Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | |
| | 10) | Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi. | Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik untuk kemajuan perusahaan secara independen |
| | 11) | Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, terintegrasi. | Direksi melaksanakan prinsip tata kelola, manjemen risiko dan penerapan budaya kepatuhan dalam seluruh kegiatan operasional |
| | 12) | Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain. | Temuan Audit dari PE SPI, audit ekstern maupun pemeriksaan umum OJK sudah ada perubahaban tindak lanjut pemenuhan temuan, tapi dalam hal ini harus lebih ditingkatkan lagi. |
| | 13) | Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris. | Direksi menyiapkan data dan laporan perkembangan usaha dan kinerja yang akurat, relevan, tepat waktu sesuai dengan perundang-undangan, kepada Dewan Komisaris |
| | 14) | Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | Pengambilan keputusan oleh Direksi berpedoman pada Tatib Direksi |
| | 15) | Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat. | Keptusan strategis untuk meajuan perusahaan bersifat musyawarah mufakat |
| | 16) | 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 | Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan dan keuntungan pribadi dan keluarga |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS. | |
| | 17) | Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. | Pembelajaran secara berkelanjutan terlaksana melalui pelatihan dari intern (in house training) maupun ekstern (Perbarindo, OJK, dan pihak lain) |
| | 18) | Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai. | Kebijakan strategis BPR yang tertuang di dalam rencana bisnis (RBB) telah dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada seluruh karyawan |
| | 19) | Direksi mengungkapkan:<br>a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan<br>b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR. | Direksi telah mengungkapkan kepemilikan saham pada BPR. Direksi tidak memiliki saham di perusahaan lain maupun hubungan keuangan dengan Komisaris dan/ Direksi lain, dan/ Pemegang Saham BPR |
| | 20) | Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. | Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab sebagai implementasi integritas pekerjaan telah dilakukan Direksi dengan baik dengan melaksanakan prinsipKehati-hatian |
| | 21) | Direksi melaksanakan dan meng-evaluasi pedoman dan tata tertib kerja konsisten. | Direksi dapat melaksanakan pedoman dan tatib secara konsisten |
| | 22) | Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR. | Remunerasi bagi PE dan staf (semua karyawan) dilakukan setiap tahun |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 23) | Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggung-jawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. | Direksi bertanggungjawab atas kinerjanya yang dituangkan dalam RUPS |
| | 24) | Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR. | Semua karyawan mengetahui arah dan kebijakan strategis yang dirumuskan dalam RBB |
| | 25) | Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi. | Keptusan Direksi bersifat mengikat |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 26) | Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati. | Rapat Direksi didokumentasikan dan diarsip dengan baik dalam bentuk risalah rapat |
| | 27) | Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi *stakeholders*. | Ada peningkatan Kinerja pegawai/ Karyawan |
| | 28) | Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Laporan Tata Kelola disampaikan kepada OJK, Perbarindo dan Media online website resmi BPR setia tahun sesuai dengan ketentuan |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 2 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 3 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • Semua anggota Direksi bertemapt tinggal di wilayah yang kabupaten yang sama dengan BPR<br>• Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan Komisaris, Pemegang Saham maupun sesama Direksi<br>• Sudah memiliki Tatib Kerja Direksi sesuai dengan ketentuan<br>• Direksi dapat menghindarkan diri dari benturan kepetingan yang ada, malakukan prinsip kehati-hatian dan independensi dalam integritas pekerjaannya | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | • BPR hanya memiliki 1 orang Direksi<br>• 1 Orang Direktur PT. BPR Bekonang (Dirut) berhalangan tetap (meninggal dunia) pada tanggal 25 Juni 2025, sehingga terjadi kekosongan jabatan sementara untuk posisi Direktur Utama. Dari Pemegang Saham telah bersepakat untuk pemenuhannya harus dari internal BPR sehingga harus menunggu proses pelatihan certif Direktur sebagai prasyarat administrasi proses PKK OJK. Targetnya harus selesai di Semester 1 tahun 2026. | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 3 : Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **3** | **Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Untuk periode Semester 2 tahun 2025, BPR hanya memiliki 1 orang Komisaris. Masih diupayakan untuk pemenuhan menjadi 2 Komisaris |
| | 2) | Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Komisaris tinggal di Provinsi yang sama dengan Kantor Pusat BPR |
| | 3) | Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat:<br>a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan<br>b. pengaturan rapat Dewan Komisaris. | Tata Tertib Dekom dan Job Description Komisaris sudah ada, namun perlu ditingkatkan lagi dalam proses pelaksanaannya |
| | 4) | Dewan Komisaris tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Komisaris PT. BPR Bekonang Sukoharjo tidak merangkap jabatan |
| | 5) | Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Dewan Komisaris telah sesuai persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sesuai ketentuan |
| | 6) | Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo tidak memiliki komisaris independen. Bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) yang tidak wajib memiliki Komisaris Independen |
| | 7) | Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR. | Komisaris telah bersertifikasi kemampuan dan keahlian dari lembaga Certif, dan telah lulus uji kompetensi dari OJK |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8) | Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris. | Kebijakan remunerasi disusun bersama-sama dengan Direksi |
| | **B.** | **Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | |
| | 9) | Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati- hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/ atau keputusan RUPS. | Komisaris telah melaksanakan tugas dan pengawasan dengan itikad baik untuk kemajuan perusahaan secara independen, namun perlu ditingkatkan lagi dalam prosesnya |
| | 10) | Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR sesuai ketentuan. | 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, namun dalam pelaksanaannya masih perlu ditingkatkan lagi dari sisi pengawasan |
| | 11) | 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 ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan. | Komisaris PT. BPR Bekonang Sukoharjo 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 |
| | 12) | Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk me-nyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan. | Arahan untuk menindaklanjuti segala temuan audit kepada Direksi sudah dilaksanakan, tetapi perlu ditingkatakan |
| | 13) | Dewan Komisaris meminta Direksi Memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR. | Komisaris selalu meminta Direksi laporan terkait perkembangan usaha, kebijakan strategis yang tertuang dalam RBB dan perkembangan kinerja SDM |
| | 14) | Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten. | Komisaris melaksanakan Tatib sesuai dengan pedoman yang telah disusun, walapun dalam pelaksanaanya perlu ditingkatkan lagi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 15) | Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | Alokasi waktu untuk berkoordinasi dan membicarakan perihal operasional BPR selalu disediakan Komisaris dengan baik |
| | 16) | Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris. | Rapat Dewan Komisaris dilaksanakan rutin setiap 3 bulan sekali, atau 4 kali dalam 1 tahun |
| | 17) | Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan 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. | Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga/ golongan |
| | 18) | Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris. | Proses pengawasan terhadap Direksi continue dilakukan dan menjadi bahasan juga pada saat Rapat Dewan Komisaris |
| | 19) | Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | Kebijakan remunerasi disusun bersama-sama dengan Direksi kemudian disampaikan dan ditetapkan dalam RUPS |
| | 20) | Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo belum memiliki komite |
| | 21) | Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | Evaluasi terhadap remunarasi dilakukan setiap tahun |
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 22) | Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS. | Komisaris PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah konsisten mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis |
| | 23) | Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. | Hasil rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan tertib |
| | 24) | Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran. | Kebijakan remunerasi disusun bersama-sama dengan Direksi kemudian disampaikan dan ditetapkan dalam RUPS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 25) | Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Penyampaian laporan terkait fungsi Dewan Komisaris disampikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan yang berlaku |
| | 26) | Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi *stakeholders*. | Terdapat peningkatan kemampuan dalam hal pengawasan dan supoort terhadap kinerja BPR |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 3 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 3 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • Komisaris bertempat tinggal di 1 wilayah karesidenan dengan Kantor Pusat BPR<br>• Komisaris telah memili uji kompetensi komisaris (Sertifikasi) dan juga lulus uji kemampuan oleh OJK<br>• Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga, hubungan keuangan dengan Direksi<br>• Sudah memiliki Pedoman dan Tatib Komisaris sebagai guidence proses pengawasan<br>• Koordinasi dan waktu yang diberikan Komisaris untuk konseling maupun berdiskusi terkait perkembangan usaha BPR selalu tersedia | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | • Di semester 2 tahun 2025, BPR hanya memiliki 1 orang Komisaris. Masih diupayakan untuk pemenuhan menjadi 2 orang Komisaris<br>• Calaon komisaris PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah dipersiapkan dan sudah memiliki Certif Komisaris, hanya saja masih perlu jam terbang dan harus belajar intens kembali untuk penguasaan masalah di BPR sebelum kembali maju dalam proses PKK di OJK.<br>• Proses pengawasan dan konsistensi terhadap Tatib harus ditingaktkan lagi | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 4 : Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria / Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **4** | **Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite** | | **TIDAK DINILAI** |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | BPR telah memiliki komite Direksi dan komite Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo tidak memiliki Komite |
| | 2) | BPR telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 3) | Komite Direksi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain komite manajemen risiko memberikan rekomendasi kepada direktur utama untuk menyempurnakan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi dan komite kredit membantu Direksi dalam mengevaluasi permohonan kredit. | |
| | 4) | Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern. | |
| | 5) | Komite pemantau risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko. | |
| | 6) | Komite remunerasi dan nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi, serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | |
| | 7) | Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif, termasuk menyelenggarakan rapat komite sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8) | Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten. | |
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 9) | Komite Direksi memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait penerapan manajemen risiko dan pelaksanaan pemberian kredit serta mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Direksi. | |
| | 10) | Komite Dewan Komisaris memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penerapan audit intern, fungsi manajemen risiko, serta kebijakan remunerasi dan nominasi dan memper-tanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris | |
| | 11) | Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite. | |

| **Kesimpulan** | | | **Nilai Faktor 4** |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 0 |
| | 1) | Faktor Positif: - | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: - | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: - | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 5 : Penanganan Benturan Kepentingan**

❑ **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria / Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **5** | **Penanganan Benturan Kepentingan** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi. | BPR Belum memiliki kebijakan terkait, namun selama ini penyelesaian apabila terjadi masalah diselesaikan dengan musyawah mufakat |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 2) | Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan, menangani benturan kepentingan, dan tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan atau mengurangi keuntungan BPR sesuai dengan kebijakan benturan kepentingan. | Dari sisi kebijakan memang belum diatur, tetapi selama operasional berjalan tidak ada tindakan yang merugikan BPR |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 3) | Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan ke-pentingan. | Semua karyawan, Direksi dan Komisaris menghindari diri dari benturan kepentingan yang dapat merugikan perusahaan, dengan sering berkoordinasi dan meeting pantauan kinerja daily, weekly dan monthly |
| | 4) | Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dan diselesaikan dalam setiap keputusan serta telah terdokumentasi dengan baik. | BPR Belum memiliki kebijakan terkait, sehingga dalam penerapannya belum terfiling dokumentasi |
| | 5) | BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik. | BPR dapat menangani benturan kepentingan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, musyawarah dalam penyelesaian dan koordinasi serta pantauan kinerja yang dilakukan secara konsisten |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 5 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 2 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • BPR dapat menangani benturan kepentingan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, musyawarah dalam penyelesaian<br>• koordinasi dan pantauan kinerja yang dilakukan secara konsisten dapat meminimalisir benturan kepentingan yang terjadi | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | • Belum memiliki pedoman dan kebijakan mengenai Benturan Kepentingan | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 6 : Penerapan Fungsi Kepatuhan**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria / Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **6** | **Penerapan Fungsi Kepatuhan** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi per-syaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Sesekali masih tercampuri dengan urusan perkreditan, terutama pemantauan dari sisi penagihan |
| | 2) | BPR memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah memiliki PE. Kepatuhan sesuai dengan ketentuan OJK |
| | 3) | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan. | PE. Kepatuhan sudah memiliki pedoman kerja kepatuhan dan mereview seluruh pedoman dan kebijakan yang ada dalam BPR |
| | 4) | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif. | Pengankatan PE berdasar pada aspek kualitas SDM yang memang layak menduduki jabatan sebagai PE. Proses seleksi dilakukan secara internal untuk uji kelayakan kemampuan |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 5) | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini. | Perumusan kebijakan dalam penetuan langkah-langkah kepatuhan sudah dilakukan, diawali dengan penjadwalan menyeluruh aktifitas kepatuhan, program kerja, rencana kebijakan baik yang meliputi pembuatan dan/ atau perbaikan, serta sosialisasi yang kesemuanya tertuang dalam RBB |
| | 6) | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan. | Direksi YMF. Kepatuhan aktif mensosialisasikan ketentuan-ketentuan baru baik internal maupun eksternal dari peraturan perundang-undangan, otoritas dan kebijakan lainnya. |
| | 7) | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan. | PE. Kepatuhan telah memiliki pedoman kebijakan tentang Kepatuhan sebagai guidence pelaksanaan kerja, dan telah menyusun rencana kerja kepatuhan periode 1 tahunan yang dirumuskan bersamaan dengan RBB |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 8) | BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan. | Tingakat pelanggaran yang tercermin dari hasil temuan audit dapat diminimalisir, jika ada temuan sudah ada upaya tindak lanjut penyelesaiannya |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 9) | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Anggota Direksi Kepatuhan telah 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, namun dalam pelaksanaanya masih perlu ditingkatkan.<br>Dari sisi Pemantauan dilakukan dalam tahap sharing dan diskusi permaslahan dengan Direksi Utama maupun Direktur Kepatuhan, dari sisi penyampaian secra berkala belum terjadwal secara detail tetapi telah dilaksanakan cukup baik. |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 6 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 2 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • Struktur organisasi di Kepatuhan, termasuk Pejabat Eksekutif sudah terpenuhi<br>• Sudah memiliki pedoman dan kebijakan terkait, dan rencana kerja kepatuhan dalam 1 tahunan yang dirumuskan bersamaan dengan RBB | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | • Perlu maintenance dan konsistensi lebih baik untuk menerapkan budaya kepatuhan di BPR | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 7 : Penerapan Fungsi Audit Intern**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria / Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **7** | **Penerapan Fungsi Audit Intern** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | BPR memiliki satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern |
| | 2) | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris. | 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 |
| | 3) | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional. | Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional |
| | 4) | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama. | PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama |
| | 5) | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif. | Pengankatan PE berdasar pada aspek kualitas SDM yang memang layak menduduki jabatan sebagai PE. Proses seleksi dilakukan secara internal untuk uji kelayakan kemampuan |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 6) | BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat. | Penerapkan fungsi audit intern telah sesuai dengan ketentuan pedoman audit intern yang telah disusun |
| | 7) | BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern. | BPR tidak menugaskan pihak ekstern untuk melakukan proses kaji ulang. Bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) tidak wajib melakukan kaji ulang |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8) | Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit. | Proses persiapan audit yang tertuang dalam RBB, pelaksanaan, pelaporan sudah terstruktur dengan baik dan independen, hanya tindak lanjut hasil audit masih perlu ditingkatkan. |
| | 9) | BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern. | Pengikutsertaan PE. Audit internal dalam program pelatihan/ pendidikan baik dari internal maupun eksternal sebagai wujud komitmen BPR dalam meningkatkan mutu dan ketrampilan SDM |
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 10) | BPR mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan. | PE Audit Intern PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan. Dan laporan realisasi tahunan disampaikan kepada OJK. |
| | 11) | BPR menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Laporan pelaksanaan dan pokok- pokok hasil audit intern telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. |

| **Kesimpulan** | | | **Nilai Faktor 7** |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 2 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • Struktur organisasi dibagian Audit Internal, termasuk Pejabat Eksekutif SPI sudah terpenuhi<br>• Sudah memiliki pedoman dan kebijakan terkait, dan rencana kerja audit tahuan yang telah dirinci kegiatannya menjadi breakdown pelaksanaan bulanan. Disusun bersamaan dengan RBB | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | • Perlu maintenance dan konsistensi lebih baik dalam hal tindak lanjut hasil temuan audit | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 8 : Penerapan Fungsi Audit Ekstern**

❑ **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **8** | **Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total aset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah)** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo menunjuk audit ekstern berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan RUPS penunjukan KAP, Pada tahun buku 2025 ditugaskan kepada Kantor Akuntan Publik (KAP) DR. Payamta, CPA. yang telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud |
| | **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 dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi BPR yang telah memiliki komite audit). | Pelaksanaan audit laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP DR. Payamta, CPA., yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Penunjukan KAP dimaksud juga telah memperoleh persetujuan RUPS serta berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris |
| | 3) | BPR telah melaporkan hasil audit *management letter* kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu. | Hasil audit KAP dan Management Letter telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 4) | Hasil audit dan *management letter* telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas. | Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan pada operasional PT. BPR Bekonang Sukoharjo dan disampaikan secara tepat waktu |
| | 5) | Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Hasil audit telah sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 8 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 1 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • Audit Eksternal ditunjuk berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.<br>• Independensi audit eksternal terjaga dengan tidak boleh bekerjasama dengan KAP yang sama berturut-turut selama 3 tahun. Untuk Audit tahun buku 2025 proses audit eksternal dipercayakan kepada KAP GANUNG AB. | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 9 : Penerapan Mnajemen Risiko dan Strategi Anti *Fraud***

❑ **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **9** | **Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti *Fraud*** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | BPR memiliki komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti *fraud,* program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR sudah memiliki PE yang membawahi fungsi Strategi Anti Fraud (SAF) di Semester 1 tahun 2025 yaitu merangkap dengan PE. Kepatuhan & Manajemen Risiko |
| | 2) | BPR memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko. | BPR telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko dan masih terus dilengkapi penetapan Limit Risiko sesuai dengan kewajiban Penerapan Manajemen Risiko sesuai ketentuan, dan juga telah memiliki Pedoman Kebijakan Strategi Anti Fraud |
| | 3) | BPR memiliki dan menginikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku. | Kebijakan terkait pengelolaan resiko yang melekat pada aktivitas baru telah terdraft dan segera disahkan untuk kemudian dilakukan proses sosialisasi |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 4) | Komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti *fraud,* program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | PE. Manrisk merangkap juga mebawahi fungsi anti fraud. Untuk saat ini pejabat terkait telah melaksanakan fungsinya terkait manajemen risiko dan APU-PPT P3SPM sesuai dengan ketentuan dari OJK |
| | 5) | Direksi:<br>a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis;<br>b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi;<br>c. melakukan kebijakan dan strategi manajemen risiko dengan baik; dan<br>d. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala | Direksi telah menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | terhadap kebijakan strategi anti *fraud*, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme. | |
| | 6) | Dewan Komisaris:<br>a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko;<br>b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko;<br>c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris;<br>d. melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti *fraud*, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme. | Komisaris telah Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko, Mengevaluasi pertanggung-jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, namun masih perlu peningkatan dari sisi evaluasi |
| | 7) | BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko. | BPR melakukan proses Manajemen Risiko yang berkaitan dengan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko, dan masih perlu peningkatan kedepan |
| | 8) | BPR menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo berupaya untuk menerapkan budaya sadar risiko dan budaya kepatuhan secara menyeluruh pada aktifitas operasional |
| | 9) | BPR menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Program APU-PPT dan P3SPM telah dilaksanakan dan dimaintenance setiap tahun, dari proses sosialisasi, pelatihan, pembekalan terhadap seluruh karywan, dan pelaporan terkait APU-PPT dilaksanakan sesuai dengan ketentuan |
| | 10) | BPR menerapkan strategi anti *fraud* secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah mengangkat pegawai terkait, dan sudah memiliki pedoman kebijakan terkait SAF sesuai dengan ketentuan |
| | 11) | BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh |
| | 12) | BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Ketentuan mengenai mitigasi resiko telah dituangkan dalam SK Direksi, namun dalam pelaksanaanya masih perlu ada peningkatan dan sinkronisasi dengan CBS agar ter-systemize dengan baik |
| | 13) | BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, kurat, kini, dan utuh. | BPR telah memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 14) | Direksi telah melakukan pengembang-an budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/ atau sosialisasi mengenai manajemen risiko. | Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/ atau sosialisasi mengenai manajemen risiko |
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 15) | BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profi risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik. | BPR telah menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan |
| | 16) | BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR belum memiliki prosedur dan kebijakan mengenai produk dan aktivitas baru |
| | 17) | BPR menyusun dan menyampaikan laporan kejadian *fraud* yang berdampak signifikan. | Sampai dengan saat ini belum ada kejadian fraud yang terjadi di BPR. |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 9 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 3 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • BPR telah memiliki PE Manajemen Risiko dan segala ketentuan Prosedur dan kebijakan terkait Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud<br>• BPR berupaya untuk melaksanakan budaya sadar risisko dan budaya kepatuhan secara menyeluruh, termasuk pengendalian intern yang menyeluruh pada kegiatan operasional BPR | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 10 : Batas Maksimum Pemberian Kredit**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **10** | **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 monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku. | BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 2) | BPR secara berkala mengevaluasi dan menginikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan. | Pengkinian dan evaluasi berkala terhadap seluruh prosedur terkait BMPK telah dilakukan dengan baik |
| | 3) | Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah memproses pemberian kredit kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 4) | Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Telah dilaporkan sebagai bagian dari laporan bulanan dan laporan BMPK |
| | 5) | BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo dalam menyalurkan kredit tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 10 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 1 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • BPR telah memiliki ketentuan Prosedur dan kebijakan terkait BMPK yang dilakukan evaluasi dan review secara terus menerus sesuai dengan ketentuan<br>• Semua penyaluran kredit di PT. BPR Bekonang Sukoharjo tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK | |
| | 2) | Faktor Negatif: - | |
| | | | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 11 : Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi**

- **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **11** | **Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | PT. BPR Bekonang Sukoharjo menyediakan sistem informasi terintegrasi bekerja sama dengan Vendor CBS untuk menyajikan laporan keuangan dan nonkeuangan yang lengkap, akurat dan tepat waktu |
| | 2) | BPR memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris. | Kecukupan ketersediaan pelaporan internal telah didukung oleh core banking system yang memadai |
| | 3) | BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi. | BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan, namun belum memiliki kebijakan dan prosedur terkait sistem teknologi informasi |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 4) | BPR memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi. | BPR mengedepankan prinsip tata kelola dalam penyajian data dan informasi melalu CBS |
| | 5) | 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. | PT. BPR Bekonang telah 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 |
| | 6) | BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 7) | 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 melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/ atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan |
| | 8) | BPR menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |
| | 9) | Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenar-nya, antara lain tidak terjadinya *window dressing*, kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara dengan sengaja. | Terkait CKPN dan pengaplikasian standar akuntansi yang baru yaitu SAK-EP, BPR telah beralih Vendor CBS pada tahun 2024, dan untuk Periode 2025 BPR masih menggunakan peer group data yang telah di acc OJK selam 1 tahun, sehingga terdapat relaksasi untuk pengaplikasian CKPN masih menggunakan perhitungan PPKA. |
| | **C.** | **Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | |
| | 10) | Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat. | Tidak terdapat penyalahgunaan terkait rekayasa keuangan dan/ rekayasa hukum dan lainnya. |
| | 11) | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi telah 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 |
| | 12) | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengadu-an disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu. | PT. BPR Bekonang telah menyampaikan Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan sesuai ketentuan |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 11 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 2 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

**Faktor 12 : Rencana Bisnis BPR**

❑ **Kertas Kerja Penilaian**

| No | Kriteria/Indikator | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| **12** | **Rencana Bisnis BPR** | | |
| | **A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)** | | |
| | 1) | Rencana bisnis BPR termasuk rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR. | Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi PT. BPR Bekonang Sukoharjo |
| | 2) | Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan BPR yang memengaruhi keberlangsungan usaha BPR dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Rencana bisnis menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan 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 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 |
| | **B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)** | | |
| | 4) | Rencana bisnis BPR disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (*achievable*) dengan mempertimbang-kan paling sedikit:<br>a. Faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha BPR;<br>b. asas perbankan yang sehat dan prinsip kehati- hatian; dan<br>c. penerapan manajemen risiko. | Rencana bisnis telah disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit:<br>(a) faktor eksternal dan internal yang dapat 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 PT. BPR Bekonang Sukoharjo telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR, namun perlu ditingkatkan kedepan |
| | **C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)** | | |
| | 6) | Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Rencana bisnis PT. BPR Bekonang Sukoharjo tahun 2025 telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan |
| | 7) | Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham. | Pada pelaksanaan dan realisasi RBB Semester 1 - Tahun 2025 ada beberapa indikator kinerja keuangan yang belum tercapai termasuk perihal Laba yang smpai dengan posisi Juni tercapai sebesar 61% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | dari Target RBB. Untuk indikator keuang lainnya relatif cukup baik dari sisi pencapaian targetnya. Kesemuanya telah disampaikan, diketahui dan disetujui oleh Pemegang Saham. |

| Kesimpulan | | | Nilai Faktor 12 |
|---|---|---|---|
| **a.** | **Struktur:** | | 2 |
| | 1) | Faktor Positif: | |
| | | • RBB telah disusun sesuai dengan kondisi terkini dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan | |
| | 2) | Faktor Negatif: | |
| | | • Perlu peningkatan kinerja di semua lini untuk memastikan capaian semua indikator keuangan tercapai sesuai target yang telah ditentukan | |
| **b.** | **Proses:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |
| **c.** | **Hasil:** | | |
| | 1) | Faktor Positif: _sda_ | |
| | | | |
| | 2) | Faktor Negatif: _sda_ | |
| | | | |

**PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO**
JL. RAYA SOLO - BEKONANG KM.5, MOJOLABAN, SUKOHARJO, JAWATENGAH
Telepon: 0271611777

## KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR

Nama BPR : PT. BPR BEKONANG SUKOHARJO
Posisi : Semester II - Tahun 2025 (Juli - Desember)

| Faktor | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Nilai Komposit |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nilai Faktor | 3 | 3 | 3 | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2 | 2,00 |
| Predikat Komposit | BAIK | | | | | | | | | | | | |

**Kesimpulan Akhir**

Laporan Penerapan Tata Kelola BPR yang mengacu pada prinsip "TARIF" Transparency (keterbukaan), Accountability (akuntabilitas), Responsibility (pertanggungjawaban), Independency (independen), dan Fairness (kewajaran) pada dasarnya merupakan seluruh proses kerja (businnes process) PT. BPR Bekonang Sukoharjo selama satu tahun melalui pendekatan pemberdayaan seluruh Sumber Daya yang ada di BPR. Hasil penerapan Tata Kelola di PT. BPR Bekonang Sukoharjo pada Semester 2 tahun 2025 berdasarkan nilai komposit akumulasi dari penilaian 12 faktor mendapatkan predikat Baik, dengan Nilai 2,00. Dalam prosesnya telah mengupayakan tidak terdapat data/ informasi strategis dan signifikan yang tertinggal.

**Faktor Positif**

a. Pemegang saham adalah orang perorangan dengan komitmen terhadap perusahaan baik dari sisi permodalan dan kelangsungan usaha yang dilakukan dengan bail:. Seluruh PSP tidak ada hubungan kekeluargaan. PSP bertempat tinggan di kota karesidenan Surakarta, sehingga mudah dalam hal akses dan koordinasi
b. Direksi bertemapt tinggal di wilayah yang kabupaten yang sama dengan BPR. Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan Komisaris, Pemegang Saham maupun sesama Direksi. Direksi dapat menghindarkan diri dari benturan kepetingan yang ada, malakukan prinsip kehati-hatian dan independensi dalam integritas pekerjaannya
c. Tingkat kesehatan BPR dan jalannya operasional masih dalam kategori baik. Pelaksanaan Tata Kelola, Budaya Sadar Risiko dan Budaya Kepatuhan telah dilaksanakan oleh BPR.
d. BPR telah memiliki PE yang mebawahi fungsi strategi anti fraud (SAF) pada periode semester 1 tahun 2025, beserta pedoman dan kebijakannya

**Faktor Negatif**

a. 1 PSP dan 1 PS PT. BPR Bekonang Sukoharjo meninggal dunia di tahun 2025
b. Di semester 2 tahun 2025, BPR hanya memiliki 1 orang Komisaris dan 1 orang Direksi. Masih diupayakan untuk pemenuhannya masing-masing di tahun 2026
c. Proses pengawasan dan konsistensi terhadap Tatib harus ditingaktkan lagi
d. Belum memiliki pedoman dan kebijakan mengenai Benturan Kepentingan
e. Dengan berubahnya standar Akuntansi Keuangan dari SAK-ETAP menjadi SAK-EP perlu penyesuaian menyeluruh pada sistem TI, terutama perhitungang CKPN yang belum sempurna

Sukoharjo, 28 Januari 2026

PT. BPR Bekonang Sukoharjo

Prof. Dr. Hj. Siti Kabul, MM.
Komisaris

Muchamad Arifin
Direktur