

**Laporan Penilaian Sendiri
(*Self Assessment*) Penerapan Tata Kelola
PT. BPR Trikarya Waranugraha
Per 31 Desember 2019**



Kantor Pusat :

Gedung Graha EMG lantai 1, Jl. R. Tumenggung Suryo No. 32 – 34 Malang.
Telp. (0341) 485231, 485232, Fax : (0341) 400528

Kantor Kas :

1. Jl. Raya Bandulan Atas No. 206 Malang. Telp : (0341) 558133
2. Jl. Danau Toba E9/2 Lesanpuro - Malang. Telp : (0341) 727527
3. Jl. S. Supriadi No. 43 Sukun - Malang. Telp : (0341) 322759, 351511
4. Jl. Raya Tlogomas No. 117 – Malang. Telp : (0341) 580388
5. Ruko Borobudur Megah, Jl. Soekarno Hatta Kav. 20 Malang. Telp.
(0341)483359

DAFTAR ISI

	<i>Hal.</i>
Daftar Isi	
I Pendahuluan	1
II Komitmen Penerapan Tata Kelola (<i>Governance Commitment</i>)	4
III Struktur Tata Kelola Perusahaan	5
1 Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	6
2 Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	7
2.1 Jumlah dan Komposisi Direksi	7
2.2 Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	8
2.3 Frekuensi Rapat Direksi	12
3 Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris	13
3.1 Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris	13
3.2 Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	13
3.3 Frekuensi Rapat Dewan Komisaris	15
4 Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	16
IV Transparansi Penerapan Tata Kelola (GCG)	16
1 Hubungan Keluarga / Hubungan Keuangan Anggota Direksi	16
2 Kepemilikan Saham Anggota Direksi	16
3 Rangkap Jabatan Anggota Direksi	16
4 Hubungan Keluarga/ Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris	16
5 Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris	16
6 Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris	16
V Penanganan Benturan Kepentingan	17
VI Penerapan Fungsi Kepatuhan, Fungsi Audit Intern dan Fungsi Audit Ekstern	17
1 Penerapan Fungsi Kepatuhan	17
2 Penerapan Fungsi Audit Intern	19
2.1 Pencapaian Audit Intern Tahun 2019	20
2.2 Meningkatkan Kualitas Auditor	20
3 Penerapan Fungsi Audit Ekstern	20
VII Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	20
1 Tata Kelola Risiko	21
2 Sistem Informasi Manajemen Risiko	21
VIII Pengaturan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)	22

IX	Rencana Bisnis BPR	22
	A. Rencana dan Langkah-Langkah Strategis	22
	B. Target Jangka Pendek dan Menengah Yang Ingin Dicapai	24
	C. Strategi Bisnis dan Kebijakan	25
X	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	28
	1. Transparansi Kondisi Keuangan	28
	2. Transparansi Kondisi Non Keuangan	28
XI	Jumlah Penyimpangan Intern (<i>Internal Fraud</i>) Yang Terjadi Dan Upaya Penyelesaian Oleh Bank	29
XII	Jumlah Permasalahan Hukum dan Penyelesaian Oleh BPR	30
XIII	Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik	30
XIV	Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Atas Penerapan Tata Kelola (<i>GCG</i>) BPR	31
	1. Penilaian Komposit dan Predikatnya	31
	2. Self Assessment Penerapan Tata Kelola (<i>GCG</i>)	31
XV	Penutup	31

**Laporan Penilaian Sendiri
(Self Assessment) Penerapan Tata Kelola
PT. BPR Trikarya Waranugraha
Per 31 Desember 2019**

I. PENDAHULUAN

Tata Kelola adalah tata kelola Bank yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggung jawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*). Dalam industri perbankan, tata kelola perusahaan adalah faktor penting dalam upaya memelihara kepercayaan dan keyakinan stakeholders dan nasabah. Tata kelola perusahaan yang baik dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan.

Dengan mengutamakan *Good Corporate Governance (GCG)* dan pengelolaan risiko yang baik, Bank diharapkan dapat terhindar dari dampak buruk krisis perekonomian global. Setiap keputusan bisnis dapat menimbulkan risiko, untuk itu Bank harus mengelola risiko melalui pengawasan yang efektif dan pengendalian internal yang merupakan bagian dari pelaksanaan prinsip – prinsip GCG. Struktur pengendalian internal yang terpadu dan komprehensif dapat meminimalkan dampak tersebut.

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 5/ SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, PT BPR Trikarya Waranugraha (selanjutnya disebut Bank) senantiasa terus meningkatkan tata kelola yang baik untuk melindungi kepentingan *stakeholders*, dengan menerapkan 5 prinsip yaitu sebagai berikut :

a. Keterbukaan (*Transparency*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan. Bank mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan mudah diperbandingkan serta mudah diakses oleh stakeholders sesuai dengan haknya. Prinsip keterbukaan oleh Bank tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan rahasia Bank sesuai Undang-Undang yang berlaku.

Dalam mewujudkan keterbukaan, Bank mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan seperti :

- kepada karyawan melalui pertemuan yang diselenggarakan sebulan sekali guna membahas pencapaian dan pembahasan arah strategi bisnis.
- kepada pemegang saham minimal dilakukan pertemuan 1tahun sekali.

- kepada para nasabah dapat melihat kondisi keuangan Bank melalui pengumuman di setiap kantor atau melalui *website* OJK.

b. Akuntabilitas (Accountability) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif. Bank memiliki ukuran kinerja dari semua jajaran berdasarkan ukuran-ukuran yang konsisten dengan nilai-nilai perusahaan, sasaran, dan usaha dan strategi Bank sebagai pencerminan akuntabilitas Bank.

Dalam hubungan ini Bank menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ organisasi yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan serta memastikan terdapatnya *check and balance* dalam pengelolaan Bank.

c. Tanggung Jawab (Responsibility) yaitu kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan Bank yang sehat. Sebagai wujud pertanggungjawaban Bank untuk menjaga kelangsungan usahanya, Bank harus berpegang pada prinsip kehati-hatian (*prudential banking practices*) dan menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bank harus bertindak sebagai *good corporate citizen* (warga perusahaan yang baik) termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial.

d. Independensi (Independency) yaitu pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun. Bank menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh stakeholders manapun, dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*), dan setiap keputusan berdasarkan objektivitas serta bebas dari tekanan dari pihak manapun

e. Kewajaran (Fairness) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bank memperhatikan kepentingan seluruh *stakeholders* berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran (*equal treatment*) serta memberikan/menyampaikan pendapat bagi kepentingan Bank atau mempunyai akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

Bank senantiasa berupaya dalam menerapkan praktek tata kelola perusahaan yang sehat (GCG), dengan tujuan :

- a. Meningkatkan kinerja Bank dengan menerapkan GCG dalam segala kegiatan Bank sejalan dengan visi, misi dan Rencana Bisnis yang telah ditetapkan Bank.

- b. Menjaga agar kegiatan operasional Bank mematuhi peraturan internal dan eksternal Bank, serta perundangan yang berlaku.
- c. Meningkatkan pertanggungjawaban dan memberikan nilai tambah Bank kepada *Stakeholders*.
- d. Memperbaiki budaya kerja Bank.
- e. Mengelola sumber daya Bank secara lebih amanah.

Dalam penerapan tata kelola (GCG), Bank berpedoman pada ketentuan yang diatur pada:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 13/POJK.03/2015 tanggal 3 Nopember 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat.

Bank wajib menyusun laporan penerapan tata kelola (GCG) dan laporan hasil penilaian sendiri (self assessment) atas penerapan Tata Kelola (GCG) setiap tahun. Penerapan Tata Kelola (GCG), paling sedikit harus diwujudkan dalam bentuk:

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris
3. Pelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite
4. Penanganan benturan kepentingan
5. Penerapan fungsi kepatuhan
6. Penerapan fungsi audit intern
7. Penerapan fungsi audit ekstern
8. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern
9. Batas maksimum pemberian kredit
10. Rencana Bisnis BPR
11. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan

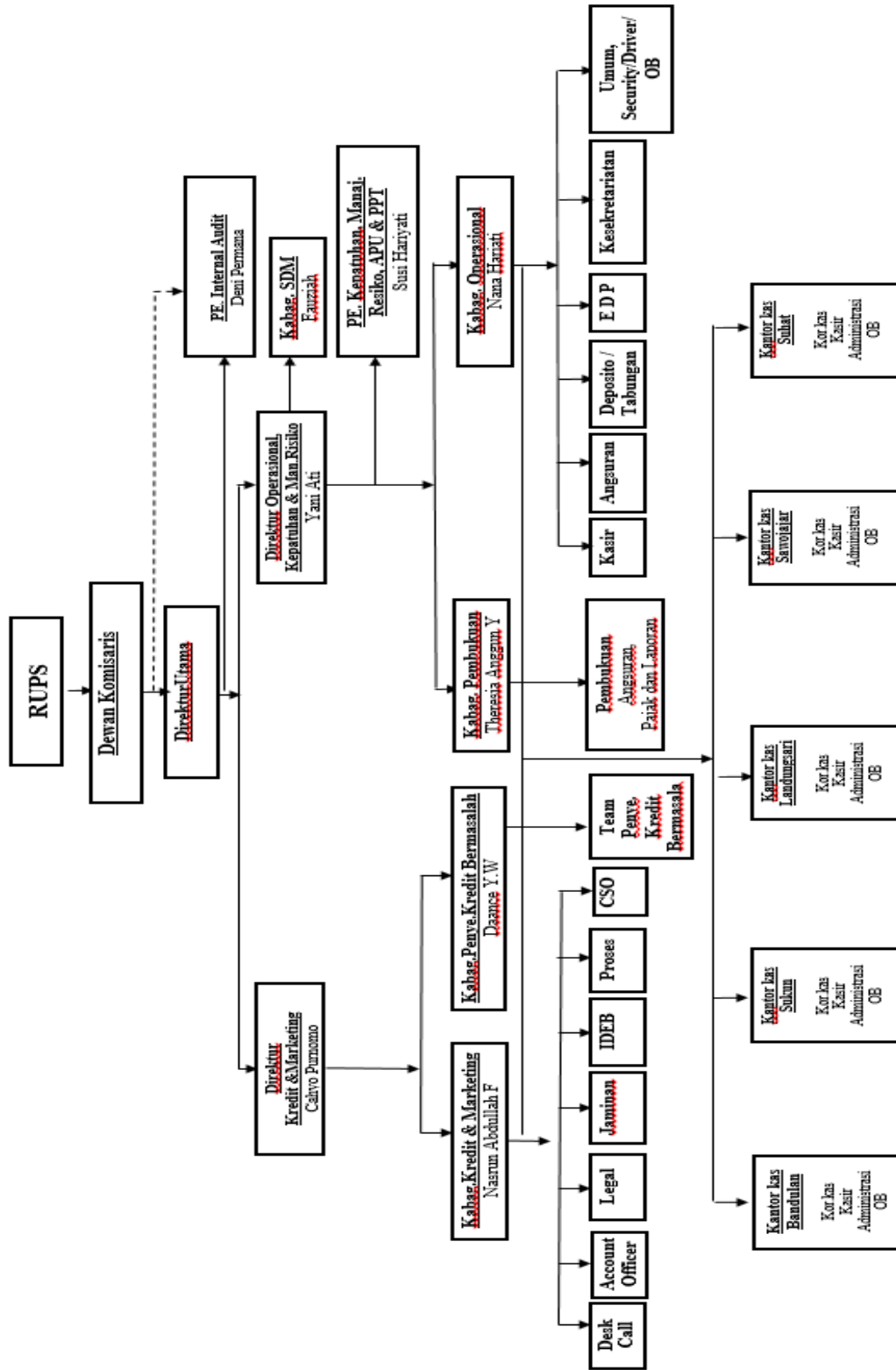
II. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA (GOVERNANCE COMMITMENT)

Penerapan tata kelola merupakan faktor penting dalam memelihara kepercayaan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan terhadap Bank. Hal ini dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan.

Dengan berlandaskan pada pandangan tersebut di atas, Bank berkomitmen untuk terus berupaya meningkatkan implementasi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat mempertahankan kelangsungan usaha yang sehat dan kompetitif.

III. STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

STRUKTUR TATA KELOLA PT. BPR TRIKARYA WARANUGRAHA



Pembagian tugas, fungsi dan tanggung jawab yang jelas antar bagian di Bank, mencerminkan adanya upaya penerapan prinsip tata kelola serta sistem pengendalian internal yang baik.

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Pada tahun 2019, Bank telah mengadakan Rapat Umum Pemegang Saham sebanyak 3 kali, yaitu

- a. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa pada tanggal 25 Januari 2019 dengan memutuskan :
 1. Memberikan persetujuan atas kesepakatan seluruh ahli waris pemegang saham almarhum Tuan Eddy Muljono tentang pembagian saham milik almarhum kepada seluruh ahli waris.
 2. Menyetujui pembagian saham oleh seluruh ahli waris dari almarhum Tuan Eddy Muljono
 3. Komposisi Pemegang Saham setelah terjadi pembagian saham :

Nama Pemegang Saham	Lembar Saham	%
Ma Yan	56.733	35,46
Vindy Lestari	32.419	20,26
Lidyawati	16.000	10,00
Anak Agung Gde Sutedja, SH, CN	16.000	10,00
Luwis Wijaya Muljono	12.333	7,71
Luwid Wijaya Muljono	12.333	7,71
Hendra Gunawan	3.200	2,00
Santy Lestari	2.467	1,54
Luly Wijaya	2.467	1,54
Ratna Tedjokusuma	2.400	1,50
Rahayu Indahwati	1.488	0,93
Tommy Suhendro	1.200	0,75
Ivan Wahyudi	480	0,30
Bima Arianto Siono	480	0,30
Total	160.000	100

- b. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan pada tanggal 27 Juni 2019, dengan memutuskan:
 1. Menerima dan menyetujui Laporan Pertanggungjawaban Direksi mengenai usaha dan jalannya Perseroan selama tahun buku 2018.
 2. Mengesahkan Laporan Keuangan yang terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi untuk tahun buku 2018 yang telah diaudit oleh **Kantor Akuntan Publik Achsin Handoko Tomo**.
 3. Penetapan besarnya upah Direksi
 4. Pemberian kewenangan kepada Dewan Komisaris atas pemberian Tunjangan Tidak Tetap.
 5. Honorarium Dewan Komisaris.

- c. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan pada tanggal 27 Juni 2019, dengan memutuskan:
1. Menerima usulan dari Dewan Komisaris Perseroan tentang AP & KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan Perseroan.
 2. Menyetujui usulan dari Dewan Komisaris Perseroan serta memutuskan AP & KAP berikut :
 - Nama KAP : Hendro, Busroni, Alamsyah
 - Alamat : STTD.KAP-127/PM.22/2018
 - Alamat : Jl. Hamid Rusdi No. 10D – Malang Jawa Timur 65121
 - Nama AP : Hendro Wibowo

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

2.1 Jumlah dan Komposisi Direksi

Susunan Direksi PT. BPR Trikarya Waranugraha adalah sebagai berikut:

Jabatan	Nama
Direktur Utama	-
Direktur	Cahyo Purnomo
Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko	Yani Ati

Posisi Direktur Utama sampai dengan 31 Desember 2019 masih kosong dan akan dipenuhi di tahun 2020.

Seluruh anggota Direksi merupakan tenaga profesional yang memiliki pengalaman pada industri perbankan dan telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) dari Otoritas Jasa Keuangan.

Jumlah, komposisi, integritas dan kompetensi anggota Direksi sesuai dengan kegiatan usaha Bank, serta telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan sesuai modal inti Bank kurang dari Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah), antara lain:

- a. Jumlah anggota Direksi minimal sebanyak 2 (dua) orang.
- b. Seluruh anggota Direksi berdomisili di kota/kabupaten yang sama dalam wilayah Provinsi Jawa Timur.
- c. Penggantian dan/atau pengangkatan Direksi telah memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris serta memperoleh persetujuan dari RUPS.
- d. Sebagian besar anggota Direksi memiliki pengalaman lebih dari 5 (lima) tahun di bidang operasional perbankan.
- e. Seluruh anggota Direksi tidak saling memiliki hubungan keluarga maupun hubungan keuangan sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan atau dengan anggota Dewan Komisaris.

- f. Tidak ada anggota Direksi, baik secara sendiri ataupun bersama, yang memiliki saham pada suatu Bank atau perusahaan lain.
- g. Tidak terdapat kuasa umum atau kuasa terbatas dari anggota Direksi kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.
- h. Semua rekomendasi Dewan Komisaris telah ditindaklanjuti anggota Direksi.

2.2 Tugas dan Tanggung jawab Direksi

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi telah dituangkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 002/SK-Dir/ /2018 tanggal 02 Januari 2019, tentang Job Description

2.2.1 Tugas Pokok, Fungsi, Tanggung jawab dan Wewenang (Job Description) Direktur Utama, sebagai berikut :

TUGAS POKOK

- ❖ Setiap akhir tahun membuat Rencana Kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya bersama dengan direktur - direktur lain dan staff yang terkait.
- ❖ Memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan
- ❖ Membuat strategi dan kebijakan untuk mencapai target yang telah direncanakan serta tetap berpegang dengan perundang - undangan dan peraturan yang berlaku .
- ❖ Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan.
- ❖ Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak -pihak terkait khususnya perbankan dan instansi - instansi baik pemerintah maupun swasta.
- ❖ Mewakili Bank didalam maupun diluar pengadilan yang berhubungan dengan segala urusan yang berkaitan dengan Bank.
- ❖ Bertanggung jawab penuh kepada pemegang saham atas seluruh kinerja perusahaan.
- ❖ Secara periodik mengadakan rapat untuk koordinasi kerja untuk *performance* bawahan dan Bank.

TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN

- ❖ Memberikan motivasi kepada seluruh staf / karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan.
- ❖ Memantau dan menjaga agar kondisi Bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek CAMEL atau aspek lainnya.

- ❖ Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja perusahaan yang menimbulkan pada kerugian perusahaan.
- ❖ Membuat laporan secara berkala kepada Komisaris atas kinerja perusahaan.
- ❖ Wajib mengikuti perkembangan peraturan- peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian.
- ❖ Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.

WEWENANG

- ❖ Membuat dan menetapkan kebijakan –kebijakan Bank sesuai yang digariskan oleh Komisaris dan Pemegang Saham tanpa melanggar Undang – Undang atau peraturan yang berlaku.
- ❖ Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan – tunjangan lainnya bagi staf / karyawan kepada Komisaris.
- ❖ Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan staf/ karyawan melalui penilaian .
- ❖ Mengusulkan promosi jabatan kepada setiap staf/ karyawan melalui penilaian prestasi kerja bila dianggap layak dan memenuhi persyaratan.
- ❖ Membina dan meningkatkan *profesionalisme* staf/karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal.
- ❖ Mengawasi , membina dan menilai pelaksanaan operasional Bank sesuai dengan aturan yang ditetapkan seperti :
 - Menyetujui / menolak setiap transaksi, pengajuan kredit, pengambilan barang jaminan dll.
 - Memeriksa, menyetujui/ menolak dan menandatangani laporan keuangan dll.

2.2.2 Tugas Pokok, Fungsi, Tanggung jawab dan Wewenang (Job Description) Direktur Kredit & Marketing, sebagai berikut:

TUGAS POKOK

- ❖ Setiap akhir tahun membuat Rencana Kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya terkait dengan *funding* dan *lending*.
- ❖ Memanage dan memantau seluruh kegiatan perkreditan dan pendanaan.

- ❖ Membuat strategi dan kebijakan untuk mencapai target yang telah direncanakan serta tetap berpegangan dengan perundang – undangan dan peraturan yang berlaku.
- ❖ Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan.
- ❖ Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak –pihak terkait khususnya perbankan dan instansi – instansi baik pemerintah maupun swasta.
- ❖ Mewakili Bank didalam maupun diluar pengadilan yang berhubungan dengan urusan Bank.
- ❖ Bertanggung jawab penuh kepada Direktur Utama atas seluruh kinerja perkreditan dan pendanaan.
- ❖ Secara periodik mengadakan rapat untuk koordinasi kerja untuk *performance* bawahan dan Bank.
- ❖ Selalu koordinasi dengan Direktur Utama dan Direktur Operasional serta kepala bagian yang terkait dan staff.

TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN

- ❖ Memberikan motivasi kepada seluruh staff / karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan.
- ❖ Memantau dan menjaga agar target yang telah dibuat agar kondisi Bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek – aspek yang telah ditentukan .
- ❖ Memastikan praktek perkreditan yang sehat sesuai dengan ketentuan (*prudential banking*).
- ❖ Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja *funding* dan *lending* yang berdampak pada menurunnya kinerja perusahaan.
- ❖ Bertanggung jawab atas kredit bermasalah yang berdampak NPL.
- ❖ Membuat laporan secara berkala kepada Direktur Utama mengenai perkembangan perkreditan dan pendanaan.
- ❖ Wajib mengikuti perkembangan peraturan-peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian.
- ❖ Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.

WEWENANG

- ❖ Membuat dan menetapkan kebijakan –kebijakan Bank sesuai yang digariskan oleh Komisaris dan Pemegang Saham tanpa melanggar Undang – Undang atau peraturan yang berlaku.
- ❖ Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan – tunjangan lainnya bagi staf / karyawan kepada Direktur Utama diketahui Komisaris.
- ❖ Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan staf/ karyawan melalui penilaian .
- ❖ Mengusulkan promosi jabatan untuk staf/ karyawan melalui penilaian prestasi kerja bila dianggap layak dan memenuhi persyaratan.
- ❖ Membina dan meningkatkan *profesionalisme* staf/karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal.
- ❖ Menyetujui/ menolak setiap pengajuan kredit, pengambilan barang jaminan dll.

2.2.3 Tugas Pokok, Fungsi, Tanggung jawab dan Wewenang (*Job Description*) Direktur Operasional, yang membawahi fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko, sebagai berikut:**TUGAS POKOK**

- ❖ Setiap akhir tahun membuat rencana kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya terkait dengan operasional.
- ❖ Memanage dan memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- ❖ Membuat strategi dan kebijakaan untuk mencapai target yang telah ditetapkan serta tetap berpegang pada perundang – undangan dan peraturan yang berlaku .
- ❖ Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan.
- ❖ Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak –pihak terkait khususnya perbankan dan instansi – instansi baik pemerintah maupun swasta
- ❖ Mewakilli Bank baik didalam maupun diluar pengadilan yang berhubungan dengan urusan yang berkaitan dengan Bank.
- ❖ Bertanggung jawab penuh kepada Direktur Utama atas operasional dan pelaksanaan fungsi kepatuhan da manajemen risiko perusahaan.
- ❖ Secara periodik mengadakan rapat koordinasi dengan Direktur Utama, Direktur Kredit & Marketing, Kepala Bagian yang terkait dan staf.

TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN

- ❖ Memberikan motivasi kepada seluruh staf / karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan.
- ❖ Memantau dan menjaga agar kondisi Bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek CAMEL atau aspek lainnya.
- ❖ Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja perusahaan yang menimbulkan pada kerugian perusahaan.
- ❖ Wajib mengikuti perkembangan peraturan- peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian.
- ❖ Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.

WEWENANG

- ❖ Membuat dan menetapkan kebijakan –kebijakan Bank sesuai dengan ketentuan tanpa melanggar undang – undang atau peraturan yang berlaku.
- ❖ Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan – tunjangan lainnya bagi staf / karyawan kepada Direktur Utama diketahui Komisaris.
- ❖ Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan staf/ karyawan melalui penilaian .
- ❖ Mengusulkan promosi jabatan untuk staf/ karyawan melalui penilaian prestasi kerja bila dianggap layak dan memenuhi persyaratan.
- ❖ Membina dan meningkatkan *profesionalisme* staf/karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal.
- ❖ Mengawasi , membina dan menilai pelaksanaan operasional Bank, kepatuhan dan manajemen risiko Bank sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- ❖ Memeriksa, menyetujui/ menolak dan menandatangani laporan keuangan dll.

2.3 Frekuensi Rapat Direksi

Sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 003/BPRTW-DIR/OPR/IV/2016 tentang Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi dan Dewan Komisaris maka selama tahun 2019 Direksi melakukan rapat sebanyak 12 kali.

Rapat yang rutin diadakan Direksi adalah membahas dan membicarakan perihal perseroan yang berkenaan dengan tugas dan tanggung jawab Direksi antara lain:

- a. Pencapaian target per bulan sebagaimana yang telah tertuang di dalam Rencana Bisnis Bank
- b. Tingkat kesehatan bank.
- c. Kendala-kendala yang dihadapi selama bulan yang bersangkutan.
- d. Strategi yang akan diambil untuk bulan berikutnya agar target di dalam Rencana Bisnis Bank tercapai.

Rapat dihadiri oleh anggota Direksi yaitu Direktur dan Direktur yang membawahi fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko.

3. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

3.1 Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Susunan Dewan Komisaris PT. BPR Trikarya Waranugraha sebagai berikut :

Jabatan	Nama
Komisaris Utama	Dwi Tjahjono
Komisaris	Ivan Wahyudi

Seluruh anggota Dewan Komisaris merupakan tenaga profesional yang memiliki pengalaman pada industri perbankan dan telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) dari Otoritas Jasa Keuangan. Selain itu, salah satu anggota Dewan Komisaris berasal dari pihak Pemegang Saham dan telah memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

3.2 Tugas dan Taggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen. Yang dimaksud dengan independen adalah obyektif dan bebas dari tekanan dan kepentingan pihak tertentu yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta melaksanakan tugas untuk kepentingan Bank secara menyeluruh dan sesuai dengan maksud dan tujuan Bank.

1. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola (*Good Corporate Governance*) pada setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
2. Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasehat kepada Direksi.
3. Pengawasan dan pemberian nasehat dilakukan untuk kepentingan Bank dan sesuai dengan maksud dan tujuan Bank.
4. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada

- angka (2), Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank.
5. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka (2), Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional Bank, kecuali terkait dengan:
 - a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit Bank; dan
 - b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
 6. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka (5) merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tetap menjadi tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan Bank.
 7. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Audit Intern Bank, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya.
 8. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya:
 - a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
 - b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
 9. Dewan Komisaris wajib memiliki serta melaksanakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja anggota Dewan Komisaris. Pedoman dan tata tertib kerja sebagaimana dimaksud pada angka (9) paling sedikit mencantumkan:
 - a. etika kerja;
 - b. waktu kerja; dan
 - c. peraturan rapat.
 10. Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
 11. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan usaha Bank dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 12. Anggota Dewan Komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, setiap waktu pada jam kerja Bank berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang digunakan atau dikuasai oleh Bank dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak Laporan Penerapan Tata Kelola (GCG) PT. BPR Trikarya Waranugraha Tahun 2019 untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh

- Direksi.
13. Dalam rangka pelaksanaan pengawasan, Dewan Komisaris dapat meminta Direksi, setiap anggota Direksi, untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai Bank sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugas mereka. Permintaan penjelasan dapat dilakukan dalam rapat antara Dewan Komisaris dengan Direksi, keputusan rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.
 14. Dewan Komisaris setiap waktu berhak memutuskan untuk memberhentikan sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi jika anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Bank, merugikan Bank, melalaikan kewajiban dan/atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun tata cara pemberhentian sementara tersebut mengacu pada Anggaran Dasar Bank;
 15. Dewan Komisaris wajib mempresentasikan hasil pengawasan terhadap Bank apabila diminta OJK.
 16. Dewan Komisaris wajib memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
 17. Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis Bank.
 18. Dewan Komisaris wajib menyampaikan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis Bank secara semesteran kepada OJK paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester berakhir.
 19. Laporan paling sedikit meliputi penilaian Dewan Komisaris mengenai :
 - a. Pelaksanaan Rencana Bisnis baik secara kuantitatif maupun kualitatif.
 - b. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Bank.
 20. Dewan Komisaris memberikan usulan / rekomendasi dan pertimbangan penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik dalam rangka audit atas informasi keuangan historis tahunan kepada RUPS dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Audit.
 21. Dalam hal Bank belum memiliki Komite Audit, Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik dan dilaporkan kepada OJK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.
 22. Dewan Komisaris dalam melaksanakan kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, wajib memperhatikan Anggaran Dasar Bank, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.3 Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat sebanyak 5

(lima) kali di Tahun 2019, dimana rapat anggota Dewan Komisaris tersebut 4 (empat) kali dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, dan 1 (satu) kali dihadiri oleh salah satu anggota Dewan Komisaris bersama anggota Direksi.

Hasil rapat anggota Dewan Komisaris dituangkan dalam suatu risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh peserta yang hadir pada rapat tersebut, dan didokumentasikan secara baik termasuk adanya perbedaan pendapat, jika terjadi dalam rapat tersebut.

4. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

Mengingat modal inti Bank masih dibawah Rp.50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah), maka Bank tidak wajib membentuk komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi, namun pelaksanaan fungsi komite tersebut menjadi bagian dari fungsi dan tugas Dewan Komisaris

IV. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA (GCG)

1. Hubungan Keluarga/ Hubungan Keuangan Anggota Direksi

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, dan/atau hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lainnya dan/atau pemegang saham pengendali Bank yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi

Tidak ditemukan kepemilikan saham anggota Direksi di PT. BPR Trikarya Waranugraha maupun di perusahaan lainnya.

3. Rangkap Jabatan Anggota Direksi

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada bank lain, perusahaan, dan/atau lembaga lain.

4. Hubungan Keluarga/ Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan dengan anggota Dewan Komisaris lainnya maupun anggota Direksi.

5. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris

Saudara Ivan Wahyudi selaku Komisaris memiliki saham di PT. BPR Trikarya Waranugraha dengan kepemilikan sebesar 0,32% dari modal disetor.

6. Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris

Salah satu dari anggota Dewan Komisaris merupakan Pemegang Saham dan memiliki hubungan keluarga dengan Pemegang Saham lainnya, namun Bank tetap memperhatikan bahwa kedudukan dan hubungan

keluarga yang dimiliki tersebut tidak mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

V. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Bank dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, pejabat eksekutif serta karyawan Bank. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, pejabat eksekutif dan karyawan harus mendahulukan kepentingan ekonomis Bank diatas kepentingan ekonomis pribadi, keluarga atau pihak lainnya.

Bank belum memiliki pedoman kebijakan secara tertulis mengenai penanganan benturan kepentingan. Akan diupayakan menerbitkan pedoman, kebijakan dan prosedur yang mengatur tentang bentuk, sumber, tindakan terhadap potensi benturan kepentingan, tatacara penanganan, sanksi atas pelanggaran benturan kepentingan dan surat pernyataan potensi munculnya benturan kepentingan.

Selama tahun 2019 transaksi yang telah dilakukan pada Bank tidak terdapat Benturan Kepentingan, terlihat pada tabel dibawah ini:

No	Nama dan jabatan Pihak yang memiliki benturan kepentingan	Nama dan jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi (jutaan Rp)	Keterangan (Jangka waktu)
	NIHIL	NIHIL	-	-

Bank selalu berupaya untuk tidak terdapat benturan kepentingan dalam setiap pengambilan suatu keputusan, yaitu dengan melakukan musyawarah untuk mendapatkan suatu keputusan secara bersama.

VI. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN, FUNGSI AUDIT INTERN DAN FUNGSI AUDIT EKSTERN

1) Penerapan Fungsi Kepatuhan

Bank telah mengangkat Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan yang merangkap sebagai Direktur Operasional sesuai keputusan RUPS pada tanggal 28 Pebruari 2018 setelah mendapat Surat Keputusan Otoritas Jasa Keuangan No. SR-67/KO.04011/2017 tanggal 21 Desember 2017.

Dalam penerapan Fungsi Kepatuhan, Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan sedang berupaya menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk meningkatkan budaya kepatuhan antara lain :

- a. Memastikan bahwa seluruh unit kerja memiliki pedoman dan prosedur kerja yang terkini sesuai dengan job description dan struktur

- organisasi Bank.
- b. Membuat program-program peningkatan kompetensi pegawai melalui training yang berkesinambungan dan sertifikasi untuk bidang-bidang tertentu.
 - c. Melakukan sosialisasi ketentuan internal dan eksternal baik secara tidak langsung yaitu melalui surat edaran, surat keputusan ataupun secara langsung dengan tatap muka/mengadakan sosialisasi ke unit bagian di kantor pusat, kantor cabang atau kantor kas.
 - d. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam aktivitas operasional bank, produk dan lain-lain.
 - e. Melakukan review terhadap rancangan kebijakan yang akan diterbitkan dan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
 - f. Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, lembaga otoritas yang berwenang dan pihak ketiga lainnya.
 - g. Memantau penyampaian Laporan sesuai ketentuan termasuk mempersiapkan pelaporan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Untuk penerapan fungsi Kepatuhan, Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan menunjuk Pejabat Eksekutif yang akan melaksanakan fungsi kepatuhan, dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Upaya penerapan fungsi kepatuhan dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pengkajian Rancangan Kebijakan :
 - Melakukan pengkajian terhadap rancangan kebijakan produk & operasional yaitu ketentuan internal, Kebijakan Operasional/SOP dan kebijakan produk/aktivitas baru.
 - Melakukan pengkajian terhadap rancangan Kebijakan perkreditan.
- b. Pemantauan Pemberian Kredit
 - Melakukan review terhadap proposal permohonan kredit, tanpa memperhitungkan jumlah plafonnya.
 - Melakukan pemantauan terhadap kualitas kredit dan melakukan pembinaan dengan menerbitkan Surat Edaran/Surat Keputusan/Memo Intern, mengenai ketentuan-ketentuan yang berlaku, dalam rangka pembinaan kepada unit kerja/bagian kredit yang mana dalam proses pemberian kredit masih terdapat ketidakpatuhan/ kurang menerapkan prinsip kehati-hatian.
- c. Pelaksanaan Sosialisasi Ketentuan

Pelaksanaan sosialisasi merupakan salah satu upaya peningkatan budaya kepatuhan, yang telah dilakukan Bank selama Tahun 2019 adalah mengadakan sosialisasi ketentuan internal dan eksternal (ketentuan BI/OJK) baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Pelaksanaan sosialisasi secara tidak langsung (indirect), dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- Pemberian Surat Edaran, Surat Keputusan, Memo Intern kepada seluruh unit kerja di Kantor Pusat dan Kantor Kas mengenai ketentuan internal dan/atau eksternal yang telah diterbitkan.
 - Kesepakatan dari hasil rapat bulanan yang tertuang di dalam notulen rapat agar dapat dilaksanakan.
- d. Pemantauan Pemenuhan Komitmen
- Komitmen Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkait dengan tindak lanjut hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan tanggal 20 Agustus 2019 dengan posisi laporan 30 Juni 2019, sebagian komitmen telah disampaikan kepada OJK sesuai batas waktu penyampaian. Komitmen yang belum terpenuhi adalah posisi jabatan Direktur Utama yang masih kosong sampai dengan laporan ini dibuat.

2) Penerapan Fungsi Audit Intern

Penunjukan Pejabat Eksekutif Audit Intern mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dimana Pejabat Eksekutif Audit Intern mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan atas hasil audit yang dilakukan.
- b. Membuat analisis dan penilaian dibidang keuangan, akuntansi, operasional serta kegiatan lainnya melalui pemeriksaan langsung dan pengawasan secara tidak langsung.
- c. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya manusia (SDM) dan keuangan yang telah dianggarkan sebelumnya.
- d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa oleh Pejabat Eksekutif Audit Intern pada semua tingkatan manajemen.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Pejabat Eksekutif Audit Intern dinilai telah berupaya semaksimal mungkin dan telah berhasil melaksanakan amanah yang diberikan dengan baik.

2.1. Pencapaian Audit Intern Tahun 2019

Sepanjang tahun 2019 Pejabat Eksekutif Audit Intern telah melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan amanah yang dimandatkan oleh manajemen Bank dan Otoritas Jasa Keuangan, dan selama periode tersebut telah dicatat sejumlah pencapaian penting yang sangat menunjang terciptanya iklim kerja yang prudent dan selaras dengan semangat penerapan tata kelola perusahaan, serta manajemen risiko dalam struktur organisasi bisnis yang terus berkembang dewasa ini.

Berikut beberapa peran aktif dari fungsi audit internal tersebut:

- a. Mengawasi dan monitoring daftar kolektibilitas debitur
- b. Pengawasan terhadap unit kerja Collection & Remedial dalam hal

- penjemputan kutipan setoran untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan dana debitur.
- c. Mensupport data secara *update* kepada Direksi sehingga mempercepat Direksi dalam pengambilan keputusan.

Hasil audit dikemas dalam bentuk laporan yang berisi seluruh temuan dan tanggapan dari *auditee* (pihak-pihak yang diaudit) serta komitmen *auditee* untuk menyelesaikan temuan audit yang dimaksud dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

Sebagai tindak lanjut atas hasil audit/pemeriksaan tersebut, Pejabat Eksekutif Audit Intern telah melakukan pengawasan dengan cara meminta kelengkapan data dan dokumen dari *auditee*. Tindak lanjut tersebut akan terus dilakukan hingga seluruh permasalahan dapat diselesaikan oleh *auditee*.

2.2. Meningkatkan Kualitas Auditor

Berkembangnya bisnis menuntut tersedianya SDM (auditor) yang handal dan berstandar tinggi. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, Bank ke depan senantiasa melakukan pengembangan dan pelatihan intensif terhadap pejabat audit intern yang mendedikasikan dirinya untuk Bank melalui program-program pelatihan dan pengembangan yang komprehensif berdasar analisis kebutuhan. Dengan adanya peningkatan pengetahuan diharapkan sasaran kerja dapat tercapai pada waktu yang telah ditentukan.

Pengembangan dan pelatihan tersebut diwujudkan melalui sejumlah program di bidang pendidikan, pembinaan, sertifikasi audit intern dan manajemen risiko.

3) Penerapan Fungsi Audit Ekstern

Pelaksanaan audit oleh akuntan publik telah efektif. Bank telah memenuhi seluruh aspek tata kelola perusahaan dalam proses penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) antara lain:

- a. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
- b. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk tidak melakukan audit melebihi masing-masing 3 tahun dan 3 tahun buku pelaporan berturut-turut.
- c. Penunjukan KAP tersebut sesuai rekomendasi dari Dewan Komisaris.

Memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris serta peraturan perundangan yang berlaku, Dewan Komisaris telah menunjuk Kantor Akuntan Publik Hendro, Busroni, Alamsyah, dengan Nomor Register KAP STTD.KAP-127/PM.22/2018 untuk melakukan audit laporan keuangan Bank untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2019.

VII. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO TERMASUK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Bank telah melakukan persiapan dalam penerapan Manajemen Risiko yang diwajibkan penyelesaiannya paling lambat pada 30 Juni 2019. Bank telah menyampaikan *Standart Operating Procedure* (SOP) Manajemen Risiko pada tanggal 21 Mei 2019 dan laporan Profil Risiko Penerapan Manajemen Risiko kepada OJK pada tanggal 29 Juli 2019 untuk posisi 30 Juni 2019 (Semester I), meliputi :

1. Kelengkapan Organisasi dan Fungsi Manajemen Risiko yaitu penunjukan Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap Penerapan Fungsi Manajemen Risiko.
2. Penyusunan ketentuan intern yang memuat kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris terkait dengan penerapan Manajemen Risiko .
3. Penyusunan kebijakan dan prosedur yang memuat :
 - a. Kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.
 - b. Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko
 - c. Sistem informasi Manajemen Risiko
 - d. Sistem pengendalian intern
 - e. Produk dan aktivitas baru.

Pada tahun 2019, Bank akan tetap fokus pada aspek-aspek yang dianggap patut menjadi *area of concern* dalam rangka meningkatkan efektifitas pengendalian risiko Bank.

Adapun aspek-aspek tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tata Kelola Risiko (*Risk Governance*)

Tata kelola risiko yang baik merupakan syarat awal atas terciptanya pengelolaan risiko yang efektif. Oleh sebab itu, Bank akan selalu berupaya untuk penerapan manajemen risiko dengan baik melalui hal-hal sebagai berikut:

- a. Telah adanya penunjukkan pejabat eksekutif yang khusus menangani manajemen risiko dan kepatuhan.
- b. Telah adanya pedoman dan prosedur operasional terkait penerapan manajemen risiko.
- c. Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM dalam pelaksanaan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan secara reguler mengikutsertakan pejabat untuk mengikuti pendidikan/pelatihan dan workshop tentang manajemen risiko dan kepatuhan.
- d. Kebijakan penetapan limit Direksi Bank telah memiliki kebijakan yang mengatur penetapan limit, antara lain berupa:
 1. Wewenang memutus dan menandatangani kredit
 2. BMPK yang tercantum pada Kebijakan Perkreditan Bank
 3. Wewenang limit transaksi untuk setiap Koordinator Kantor Kas.

2. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Sistem informasi manajemen (SIM) sebagai infrastruktur vital dalam melakukan proses identifikasi, pengukuran, dan monitoring risiko, khususnya dalam menangkap *early warning signal* atas kondisi risiko yang akan muncul pada Bank.

Saat ini Bank sedang melakukan proses penerapan terhadap sarana sistem informasi (Core Banking System) yang ada, agar dapat memberikan sistem informasi yang memadai dalam mendukung efektifitas penerapan manajemen risiko.

VIII. PENGATURAN BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT (BMPK)

Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait dan kepada Debitur Inti Individual dan Group posisi Desember 2019.

No	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur (CIF)	Nominal (Jutaan Rp)
1	Kepada Pihak Terkait	1	31
2	Kepada Debitur Inti : • Individu • Group	25 1	22.321 6.300

Penyediaan Dana kepada anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi posisi Desember 2019

No	Nama	Jabatan	Nominal (Jutaan Rp)
1	Cahyo Purnomo	Direktur	125

Selama tahun 2019 terjadi pelampauan dan/atau pelanggaran terhadap BMPK yang disebabkan fasilitas kredit sindikasi pihak tidak terkait. Telah disampaikan *action plan* secara tepat waktu kepada OJK.

Bank akan selalu berupaya untuk tidak terjadi pelanggaran dan/atau pelampauan BMPK terhadap penyediaan dana baik kepada pihak terkait maupun pihak tidak terkait, sesuai dengan ketentuan OJK yang berlaku tentang BMPK.

IX. RENCANA BISNIS BPR

Untuk Tahun 2019, Bank telah menyusun Rencana Bisnis yang mencakup Rencana Jangka Pendek, Rencana Jangka Menengah, dan/atau Rencana Strategis Jangka Panjang, sebagaimana diatur pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 37/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Perkreditan Rakyat Syariah, serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 52/SEOJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat (RBBPR).

A. Rencana dan langkah-langkah strategis

1. Rencana dan langkah-langkah strategis jangka pendek periode 1 (satu) tahun, yaitu :
 - a. Memperhatikan manajemen penyaluran dana yang baik dan produktif, sehingga dapat meningkatkan Kualitas Aktiva Produktif yang sehat.
 - b. Selalu menjaga likuiditas yang cukup, dengan secara berkala selalu membuat perencanaan kas (maturity Profile), sehingga akan diharapkan PT. BPR Trikarya Waranugraha dapat memenuhi kewajiban-kewajiban jangka pendeknya.
 - c. Meningkatkan kualitas budaya kerja dengan semboyan S4K (SENYUM, SAPA, SALAM DAN SEMANGAT KERJA), meningkatkan pemahaman dan pengetahuan perbankan bagi seluruh karyawan, sehingga akan tercipta produktivitas yang baik.
 - d. Mengevaluasi dan meningkatkan kualitas sumber daya organisasi PT. BPR Trikarya Waranugraha, sehingga tercipta pengelolaan operasional PT. BPR Trikarya Waranugraha yang efisien dan efektif.
 - e. Memperluas pangsa pasar, baik jumlah nasabah, maupun jumlah portofolio (tabungan, deposito, dan kredit) serta mengoptimalkan kinerja jangkauan wilayah kantor kas.
 - f. Melakukan evaluasi dan penataan sistem prosedur operasional yang baik.
 - g. Meningkatkan kualitas pelayanan, dengan memberikan kemudahan transaksi, informasi, ramah, aman dan nyaman.
2. Rencana dan langkah-langkah strategis jangka menengah periode 3 (tiga) tahun:
 - a. Menjaga permodalan yang cukup dan secara berkala selalu menjaga pemenuhan modal inti sesuai ketentuan dalam POJK terkait permodalan.
 - b. Meningkatkan pertumbuhan dana pihak ke tiga (tabungan dan deposito) dan berusaha untuk menjaga keseimbangan dari ketergantungan dana pihak ke tiga dari pihak terkait.
 - c. Memenuhi dan mentaati peraturan-peraturan perundang-undangan, peraturan otoritas dan peraturan intern PT. BPR Trikarya Waranugraha, dengan mengacu pada GCG (good corporate governance) dan Tata Kelola Perbankan yang berbasis Manajemen Resiko sehingga dapat tercipta BPR yang baik dan sehat.
 - d. Mendorong kaderisasi SDM untuk dapat menjadi pemimpin-pemimpin PT. BPR Trikarya Waranugraha yang kompeten pada bidangnya dengan mengikutsertakan dalam pelatihan-pelatihan, baik yang dilakukan pihak internal (inhouse training) maupun external (outhouse training), serta mengikutsertakan karyawan dalam program sertifikasi (CERTIF).
 - e. Meningkatkan kualitas analisa kredit, mempermudah proses namun tidak meninggalkan sifat kehati-hatian perbankan (*prudential banking principle*), serta berusaha sekuat tenaga untuk menurunkan Non Performance Loan (NPL) menjadi maksimal 5%.

- f. Meningkatkan pengawasan transaksi, menata kelola kewenangan dengan tujuan untuk menghindari terjadinya potensi-potensi fraud.
3. Rencana dan langkah-langkah strategis jangka panjang periode 5 (lima) tahun:
- a. Meningkatkan pertumbuhan kredit dengan tetap memperhatikan sifat kehati-hatian (prudential banking principle) dan selalu menjaga kolektibilitas yang sehat.
 - b. Meningkatkan profitabilitas yang baik, sehingga dapat menguntungkan semua pihak (stakeholder), memberikan manfaat kepada masyarakat khususnya UMKM dan dapat meningkatkan kesejahteraan seluruh karyawan.
 - c. Melakukan perencanaan pengembangan dengan meningkatkan dan mengoptimalkan kinerja PT. BPR Trikarya Waranugraha melalui kantor kas yang sudah ada.
 - d. Melakukan pembinaan secara menyeluruh kepada nasabah, sehingga tercipta hubungan yang baik antara nasabah dengan PT. BPR Trikarya Waranugraha.
 - e. Meningkatkan kerjasama dengan pihak lain, baik perbankan maupun non perbankan.
 - f. Mendorong fungsi Internal Control (IC)/ Satuan kerja Audit Intern (SKAI) PT. BPR Trikarya Waranugraha untuk selalu dapat mengawasi kegiatan operasional, dengan memberikan laporan secara berkala kepada Direksi, sehingga diharapkan sejak dini dapat terdeteksi atas pelanggaran operasional.

B. Target Jangka Pendek dan Menengah yang Ingin Dicapai

Target jangka pendek yang ingin dicapai dalam kegiatan usaha Bank selama 1 (satu) tahun kedepan, antara lain:

- a. Pada tahun 2019 diharapkan mampu mereduksi Non Performing Loan (NPL) menjadi 2,75 % atau turun sebesar 0,25 % dari periode prognosa tahun 2018 sebesar 3,00 %.
- b. Target Fungsi Intermediasi PT. BPR Trikarya Waranugraha sampai dengan periode Tahun 2019 jumlah kredit meningkat sebesar 10,69 % atau naik sebesar Rp. 6.184.991 ribu dibandingkan prognosa tahun 2018 sebesar Rp. 57.845.358 ribu atau sebesar Rp. 64.030.349 ribu pada akhir tahun 2019.
- c. Rasio BOPO PT. BPR Trikarya Waranugraha sampai dengan periode Tahun 2019 sebesar 64,37 % pada periode Tahun 2019 atau meningkat sebesar 1,6 % dibandingkan dengan prognosa periode Tahun 2018 sebesar 62,77%.

Target jangka menengah yang ingin dicapai dalam kegiatan usaha Bank selama 3 (tiga) tahun kedepan, antara lain:

- a. Target Penguatan permodalan PT. BPR Trikarya Waranugraha

sebagai upaya pemenuhan POJK No. 05/POJK.03/2015 terkait Modal Inti BPR sesuai dengan zonasinya di wilayah kota Malang sampai dengan proyeksi periode tahun 2024 komponen Modal Inti BPR sebesar Rp. 8.000.000 ribu, BPR Trikarya Waranugraha Tahun 2021 sebesar Rp. 37.837.580 ribu terdiri atas :

- a. Modal Disetor : Rp. 16.000.000 ribu
 - b. Cadangan Umum : Rp. 3.200.000 ribu
 - c. Cadangan Tujuan : Rp. 2.609.458 ribu
 - d. Laba Ditahan : Rp. 14.046.340 ribu
 - e. Laba Tahun berjalan (Th. 2021-50%) : Rp. 1.981.782 ribu
- b. Menerapkan Tata kelola yang terdiri atas :
- a. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.
 - b. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.
 - c. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite.
 - d. Penanganan benturan kepentingan.
 - e. Penerapan fungsi kepatuhan, audit intern dan audit ekstern.
 - f. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistim pengendalian intern.
 - g. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).
 - h. Rencana Bisnis BPR.
- c. Melakukan mitigasi risiko atas beberapa risiko sebagai berikut :
- a. Risiko Kredit.
 - b. Risiko Likuiditas.
 - c. Risiko Operasional.
 - d. Risiko Kepatuhan.

C. Strategi bisnis dan kebijakan

1. Visi dan Misi Bank

VISI

”Menjadi BPR terbaik dan tangguh dengan semangat mengembangkan potensi lokal yang simpatik guna mewujudkan BPR Profesional yang Sehat dan Mandiri”

MISI

1. Meningkatkan dan mengoptimalkan pertumbuhan perusahaan (Corporate Growth).
2. Meningkatkan pengelolaan BPR berdasarkan Tata Kelola BPR yang berbasis Manajemen Risiko sesuai POJK No. 13/POJK.03/205 tentang Penerapan Manajemen Resiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR), dan untuk menuju BPR yang pengeloannya yang sesuai dengan prinsip Good Corporate Governance (GCG).
3. Meningkatkan fungsi intermediasi perbankan melalui kegiatan penghimpunan dana dan penyaluran kredit guna mendukung penguatan modal Bank dan peningkatan perekonomian masyarakat.
4. Memberikan dan mengupayakan berbagai pelayanan perbankan terbaik bagi masyarakat, khususnya Pengusaha Mikro dan

- Menengah.
5. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional dan berkualitas, serta menerapkan Kode Etik Bankir.
 6. Dapat memberikan Deviden kepada Stake Holder dan kesejahteraan karyawan.

2. Adapun arah kebijakan Bank yang ingin dicapai adalah:

a. Bidang Manajemen

- Dibuat Surat Keputusan Direksi mengenai pemisahan fungsi dan tugas serta tanggung jawab antar anggota Direksi.
- Meningkatkan fungsi pengawasan yang dilakukan Dewan Komisaris, dan meningkatkan komunikasi melalui rapat antar Pengurus (Komisaris dan Direksi) dalam melakukan evaluasi kinerja BPR.
- Memenuhi struktur organisasi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai tata kelola BPR yang berbasis Manajemen Risiko.
- Melengkapi Anggota Dewan Direksi (Direktur Utama dan Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko) sampai dengan periode Semester II Tahun 2019. (Terkait dengan pembentukan Entitas Utama).
- Melengkapi Anggota Pejabat Eksekutif Audit Intern sampai dengan periode Semester II Tahun 2019 (Terkait dengan Pembentukan Entitas Utama).
- Melengkapi Anggota Dewan Komisaris beserta dengan kelengkapan sertifikasi Komisaris sampai dengan Periode Semester II Tahun 2019. (Terkait dengan pembentukan Entitas Utama).

b. Bidang Perkreditan

- Meningkatkan pertumbuhan kredit dengan mempertimbangkan prinsip kehati – hatian bank (Prudential Banking Principle).
- Meningkatkan kualitas analisa kredit sebelum mengambil keputusan kredit, agar dapat tercipta kualitas kredit yang lebih baik.
- Meningkatkan penagihan terhadap kredit bermasalah dengan menunjuk Petugas Penagihan Khusus (PPK), dengan prioritas per portofolio kredit yang berisiko mempengaruhi portofolio dapat dikendalikan dan terselesaikan.

c. Bidang Pendanaan

- Meningkatkan pendanaan pihak ke tiga, terutama dari masyarakat dan mengurangi ketergantungan pendanaan dari dana pihak terkait.
- Membuat perencanaan secara berkala deposito yang telah dan akan jatuh tempo jangka waktu 3 bulan kedepan, sehingga dapat selalu menjaga tingkat likuiditas BPR.

d. Bidang Operasional

- Meningkatkan pelayanan, kenyamanan, dan keramahan terhadap semua nasabah BPR di semua jaringan kantor.

- Menjaga kebersamaan dan produktifitas semua karyawan dalam bidang operasional.
- e. Kebijakan Tata Kelola dan Manajemen Risiko Bank
- BPR akan melengkapi susunan pengurus yaitu untuk posisi Direktur Utama di Semester II tahun 2019, dan susunan Dewan Komisaris akan mengikuti komposisi jumlah Direksi sesuai POJK No. 4/POJK.03/2015 tentang Tata Kelola BPR berdasarkan modal inti bank, lebih lanjut diharapkan juga seluruhnya dapat memperoleh sertifikat kompetensi baik Dewan Komisaris maupun Direksi.
 - BPR telah mengajukan salah satu Direksi yang bertugas membawahi fungsi kepatuhan dan Manajemen Risiko sesuai dengan SK Dewan Komisaris No. 003/DEKOM-BPRTW/IX/2017 tanggal 16 November 2017 tentang Penunjukan Direksi Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan Dan Manajemen Risiko.
 - BPR akan dan atau telah membuat peraturan mengenai pemisahan tugas dan tanggung jawab antar Direksi dan Dewan Komisaris.
- f. Analisis Posisi BPR dalam persaingan usaha berdasarkan aset dan/atau lokasi :
- BPR Trikarya Waranugraha dalam kondisi baik, sebab dari sisi asset sudah diatas rata-rata. Kredit diatas rata – rata artinya produktifitas BPR baik dan dapat memberikan penyaluran dana lebih produktif, Dana Pihak ke 3 diatas rata-rata artinya penghimpunan dana BPR masih baik demikian juga NPL dibawah rata –rata, artinya bahwa kualitas aktiva produktif BPR baik. Kondisi tersebut mencerminkan PT. BPR Trikarya Waranugraha mampu untuk bersaing dengan kompetitor BPR di wilayah Kota Malang.
- g. Strategi Pengembangan Bisnis
- Meningkatkan dan mengoptimal kinerja jaringan kantor kas yang berada di Kecamatan Klojen, Sukun, Kedung Kandang, Blimbing dan Lowokwaru melalui petugas pemasaran baik penghimpunan dana maupun penyaluran dana yang berada di lingkungan wilayah kantor kas tersebut.
 - Meningkatkan dan mengoptimalkan pelayanan kepada nasabah, baik melalui kenyamanan infra struktur kantor, kenyamanan pelayanan serta efisiensi dan efektifitas pelayanan kepada nasabah.
 - Meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia (SDM), dengan memberikan pelatihan – pelatihan, baik inhouse traning maupun *outhouse training*.
 - Berusaha menyelesaikan penerapan teknologi informasi (Core Banking System) yang memadai agar dapat mempercepat pelayanan, pelaporan-pelaporan, mitigasi risiko dan lebih meningkatkan kepercayaan nasabah.

3. Penetapan Target Tahun 2019 :
 - a. Total Asset tahun 2019 diproyeksikan sebesar Rp. 80.187.609 ribu atau naik 13,34 % dari *prognosa* tahun 2018 sebesar Rp. 70.747.101 ribu.
 - b. Pada tahun 2019 modal inti BPR diproyeksikan sebesar Rp. 29.108.936 ribu atau naik sebesar 7.69 % dari prognosa tahun 2018 sebesar Rp. 27.031.514 ribu.
 - c. Posisi Antar Bank Aktiva atau Penempatan dana pada bank lain pada tahun 2019 diproyeksikan sebesar Rp. 12.848.648 ribu atau naik 26.62 % dari Penempatan dana pada bank lain prognosa tahun 2018 sebesar Rp. 10.147.375 ribu.
 - d. Kredit BPR pada tahun 2019 diproyeksi sebesar Rp. 64.030.349 ribu atau naik 10.69 % dari prognosa Tahun 2018 sebesar Rp. 57.845.358 ribu.
 - e. Pada tahun 2019 penghimpunan dana dalam bentuk tabungan diproyeksikan sebesar Rp. 3.465.416 ribu atau naik 10,47 % dari prognosa tahun 2018 sebesar Rp. 3.137.041 ribu. Sedangkan penghimpunan dana dalam bentuk deposito pada tahun 2019 diproyeksikan sebesar Rp. 39.937.596 ribu atau naik 18.46 % dari prognosa tahun 2018 sebesar Rp. 33.714.163 ribu.
 - f. Pendapatan operasional dan non operasional BPR pada tahun 2019 diproyeksikan sebesar Rp. 17.061.517 ribu atau naik 12,78 % dari prognosa tahun 2018 sebesar Rp. 15.128.308 ribu.
 - g. Biaya operasional dan non operasional tahun 2019 diproyeksikan sebesar Rp. 10.984.546 ribu atau naik 14.68 % dari prognosa tahun 2018 sebesar Rp. 9.578.810 ribu.
 - h. Laba rugi sebelum pajak tahun 2019 diproyeksikan sebesar Rp. 6.076.971 ribu atau naik 9,50 % dari prognosa tahun 2018 sebesar Rp. 5.549.498 ribu.
 - i. Laba rugi setelah estimasi pajak diproyeksikan sebesar Rp. 4.771.688 ribu atau naik 8,86 % dari prognosa tahun 2018 sebesar Rp. 4.383.157 ribu.

X. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

1. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN

Informasi kondisi keuangan Bank telah dituangkan secara jelas dan transparan dalam beberapa laporan, diantaranya sebagai berikut :

1. Laporan Tahunan
2. Laporan Keuangan Publikasi Triwulan

Transparansi kondisi keuangan dilakukan melalui media cetak/surat kabar lokal, papan pengumuman Bank dan pengiriman langsung kepada Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan.

2. TRANSPARANSI KONDISI NON KEUANGAN

Transparansi tentang informasi produk disajikan dalam bentuk brosur, dan media promosi lainnya. Sehubungan dengan hal transparansi kondisi keuangan dan non keuangan tersebut, Bank telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mempublikasikan secara transparan kondisi keuangan dan non-keuangan kepada stakeholders, antara lain terkait Laporan Keuangan Berkala, Pelaporan Rutin BMPK, Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan yang telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank.
3. Mempublikasikan informasi produk Bank sesuai ketentuan tentang transparansi Informasi Produk Bank dan Penggunaan Data Pribadi Nasabah.
4. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada OJK, regulator dan lembaga lainnya.

Dalam hal transparansi pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG), Bank telah menyusun laporan penerapan tata kelola (GCG) dengan cakupan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan tersebut disertai dengan hasil Self Assessment Bank terhadap penerapan tata kelola (GCG) sesuai dengan indikator yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Laporan tersebut akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan pihak-pihak lainnya sebagaimana yang ditetapkan dan merupakan bagian dari Laporan Tata Kelola Bank.

XI. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN (INTERNAL FRAUD) YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BANK

Keterangan	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun sebelum-nya	Tahun pelaporan	Tahun sebelum-nya	Tahun pelaporan	Tahun sebelum-nya	Tahun pelaporan	Tahun sebelum-nya	Tahun pelaporan
Total Fraud	-	-	-	-	1	-	-	-
Telah diselesaikan	-	-	-	-	1	-	-	-
Dalam proses di internal bank	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses	-	-	-	-	-	-	-	-

hukum								
-------	--	--	--	--	--	--	--	--

Selama tahun 2019 tidak ditemukan adanya penyimpangan intern (internal fraud). Dalam rangka penerapan manajemen risiko khususnya penerapan strategi anti fraud, Bank akan terus berupaya untuk meningkatkan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan, dengan adanya Pejabat Eksekutif Audit Intern dan Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko dan Kepatuhan.

XII. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Permasalahan hukum merupakan perkara perdata yang dihadapi oleh Bank selama tahun 2019, dan telah diajukan melalui proses pengadilan terkait penyelesaian kredit bermasalah yang masih dalam proses pengadilan.

Permasalahan Hukum Bank di Tahun 2019:

	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah diselesaikan (mempunyai kekuatan hukum tetap)	1	
Dalam proses penyelesaian	1	
Total	2	

XIII. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK

1. Dalam konteks pelaksanaan fungsi sosial perusahaan, Bank diharapkan memiliki tanggung jawab untuk turut andil dalam pembangunan masyarakat di semua aspek kehidupan melalui kegiatan yang tidak berorientasi pada keuntungan, melainkan merupakan wujud apresiasi terhadap kontribusi dukungan masyarakat kepada perkembangan Bank.
2. Selama ini Bank tidak pernah melakukan pemberian dana untuk kegiatan politik.
3. Program-program fungsi sosial Bank lebih ditekankan untuk mewujudkan hubungan yang harmonis dengan alam sekitar, tepatnya komunitas dan lingkungan, serta dapat saling memberikan nilai tambah kepada semua pihak secara berkesinambungan.
4. Dalam konteks pemberian bantuan dana untuk kegiatan sosial, Bank telah melaksanakan beberapa fungsi sosial dan edukasi kepada masyarakat antara lain yaitu :
 - a) Pelaksanaan Edukasi Literasi Keuangan selama tahun 2019 telah diadakan 2 kali, yaitu :

Tanggal	Tempat	Materi	Peserta
26 September 2019	Desa Dalisosdo, Kecamatan Wagir - Malang Kabupaten	Investasi Ilegal/Bodong	Warga desa

20 November 2019	Desa Tambak Asri Kecamatan Tajinan – Malang Kabupaten	Dewasa Menurut Hukum	Warga desa
------------------	--	----------------------------	------------

- b) Bank ikut berkontribusi dalam bentuk pemberian dana untuk kegiatan sosial seperti pada kegiatan pemerintah daerah, kegiatan hari besar nasional dan keagamaan di wilayah sekitar kantor Bank.

XIV. KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESSMENT) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA (GCG) BPR

1) Penilaian Komposit dan Predikatnya

Pemantauan penerapan Good Corporate Governance (GCG) dilakukan dengan cara melakukan penilaian sendiri (self assessment) penerapan tata kelola (GCG) Bank Tahun 2019 sebagaimana ditetapkan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Berdasarkan hasil Self Assessment penerapan Tata Kelola (GCG) Bank periode Desember 2019, dapat disampaikan bahwa Nilai Komposit GCG sebesar 2,30 dengan peringkat BAIK.

2) Self Assessment Penerapan Tata Kelola (GCG)

Penilaian dilakukan sesuai dengan kondisi Bank dalam penerapan tata kelola (GCG) pada Tahun 2019, dengan hasil peringkat BAIK namun masih terdapat kelemahan yang perlu mendapat perhatian dan perbaikan antara lain :

1. Struktur tata kelola dimana posisi Direktur Utama yang masih kosong sampai dengan laporan ini dibuat. Kondisi tersebut memiliki risiko yang sangat signifikan terhadap BPR. Hal ini akan dilengkapi di tahun 2020 mengingat proses pengalihan saham telah selesai.
2. Belum adanya kebijakan tentang benturan kepentingan yang terjadi di BPR. Perbaikan akan dilakukan di tahun 2020.
3. *Core Banking System* (CBS) saat ini dalam tahap proses input data sehingga untuk menghasilkan sistim informasi manajemen yang terintegrasi belum dapat dipenuhi.
4. Pedoman dan kebijakan akan ditinjau ulang dan disempurnakan sesuai regulasi yang ada.

XV. PENUTUP

Demikian Laporan Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Penerapan Tata Kelola periode 31 Desember 2019 yang telah kami susun, sebagai gambaran komprehensif atas hasil usaha manajemen dan seluruh jajaran PT. BPR Trikarya Waranugraha guna mewujudkan Tata Kelola Perusahaan yang baik.

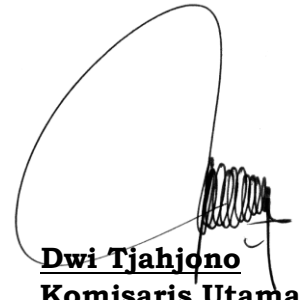
Perbaikan akan terus kami lakukan agar selaras dengan regulasi yang berlaku baik dari pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan, sehingga visi dan misi dan memenuhi kepentingan *stake holder*.

Malang, 04 juni 2020

PT. BPR Trikarya waranugraha,



Yani Ati
Direktur yang membawahi
Fungsi Kepatuhan & Manajemen
Risiko



Dwi Tjahjono
Komisaris Utama