

Laporan Penilaian Sendiri
(Self Assessment)
Penerapan Tata Kelola
PT. BPR Trikarya Waranugraha
Per 31 Desember 2020



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

	Hal
Daftar Isi	i
BAB I Penjelasan Umum	1
BAB II Format Transparansi Penerapan Tata Kelola	4
A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola	4
1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	4
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	6
B. Kepemilikan Saham Direksi	7
1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR	7
2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain	7
C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi Dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR	7
1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR	7
2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR	7
D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris	8
1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR	8
2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain	8
E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR	8
1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR	8
2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR	8
F. Paket / Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	9
1. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	9
2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	9
G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah	9
H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris	9
1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun	9
2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris	10
I. Jumlah Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>)	10
J. Permasalahan Hukum Yang Dihadapi	11
K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan	11
L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik	12
M. Hasil Penilaian (self assessment)	12
N. Kesimpulan Umum Hasil Penerapan Tata Kelola	12

BAB I PENJELASAN UMUM

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. 24/ SEOJK.03/2020 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 1 tahun 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 6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat.
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi 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.

BAB II**A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola**

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	Nama : Cahyo Purnomo
	NIK*) : -
	Jabatan : Direktur Utama
	<p><u>TUGAS UTAMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 <i>performance</i> bawahan dan Bank. <p><u>TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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. <p><u>WEWENANG</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 .

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mengusulkan promosi jabatan kepada setiap staf/karyawan melalui penilaian prestasi kerja bila dianggap layak dan memenuhi persyaratan. ❖ Membina dan meningkatkan <i>profesionalisme</i> staf/karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal. ❖ Mengawasi, membina dan menilai pelaksanaan operasional Bank sesuai dengan aturan yang ditetapkan seperti : <ul style="list-style-type: none"> - Menyetujui / menolak setiap transaksi, pengajuan kredit, pengambilan barang jaminan dll. - Memeriksa, menyetujui/ menolak dan menandatangani laporan keuangan dll.
2	Nama : Yani Ati
	NIK*) : -
	Jabatan : Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko
	<p><u>TUGAS UTAMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 kebijakan 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 dan manajemen risiko perusahaan. ❖ Secara periodik mengadakan rapat koordinasi dengan Direktur Utama, Kepala Bagian yang terkait dan staf. <p><u>TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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. <p><u>WEWENANG</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 <i>profesionalisme</i> 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. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	Nama : Dwi Tjahjono
	NIK*) : -
	Jabatan : Komisaris Utama
2	Nama : Ivan Wahyudi
	NIK*) : -
	Jabatan : Komisaris
	<p><u>TUGAS UTAMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mengkoreksi dan memberikan persetujuan rencana bisnis bank tahunan yang diajukan oleh Direksi. ❖ Memberikan pengarahan kepada Direksi dalam rangka pembuatan kebijakan yang tertuang dalam Rencana Kerja Tahunan, arahan ini tidak boleh bertentangan dengan peraturan – peraturan dan perundang – undangan yang berlaku baik perbankan maupun peraturan – peraturan pemerintah lainnya. ❖ Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh Direksi apakah sudah sesuai dengan Rencana Kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan. ❖ Mengevaluasi dan mereview hasil dari Rencana Kerja Direksi setiap semester. ❖ Melakukan penilaian atas <i>performance</i> atau prestasi kerja Direksi . <p><u>TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Melakukan kontrol secara menyeluruh atas jalannya kinerja perusahaan.. ❖ Melaksanakan rapat rutin Komisaris setiap triwulan untuk membahas dan mengevaluasi kinerja perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya . ❖ Menyusun Laporan Dewan Komisaris setiap semester kepada OJK dan pihak yang terkait diantaranya laporan perkembangan BPR terhadap pihak ekstern maupun laporan hasil evaluasi terhadap pihak manajemen BPR. ❖ Melaksanakan pertemuan Dewan Komisaris minimal 3 bulan sekali. ❖ Wajib menjaga dan merawat semua inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.

	<p><u>WEWENANG</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memberikan penilaian dan keputusan atas permohonan kredit diatas batas wewenang Direksi. ❖ Sebagai wakil dari pemegang saham pada RUPS untuk menetapkan kebijakan yang akan diambil oleh Direksi. ❖ Sebagai wakil dari pemegang saham pada RUPS untuk menentukan gaji dan tunjangan – tunjangan bagi Direksi . ❖ Dapat mengusulkan dalam RUPS untuk mengangkat dan memberhentikan Direksi. ❖ Memanggil Direksi untuk meminta penjelasan atas tindakan yang dipandang menyimpang dari peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Cahyo Purnomo	Tidak Ada	
2	Yani Ati		

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Direksi	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Cahyo Purnomo	Tidak Ada		
2	Yani Ati			

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Cahyo Purnomo	Tidak Ada		
2	Yani Ati			

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Cahyo Purnomo	Tidak Ada		
2	Yani Ati			

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan
1.	Dwi Tjahjono	Tidak Ada	
2.	Ivan Wahyudi	48.000.000,-	0,3%

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Komisaris	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Dwi Tjahjono	Tidak Ada		
2	Ivan Wahyudi	600967	PT. BPR Ambulu Dhana Arta	26
		600944	PT. BPR Anugerah Paktomas	10
		602038	PT. BPR Berkah Pakto	57,5
		601667	PT. BPR Mojoagung Pahala Pakto	55
		601733	PT. BPR Puridana Arthamas	37
		601105	PT. BPR Mojosari Pahala Pakto	37,5
		-	CV. Kresna Yurisdika	6,965
		-	CV. Elang Mahkota Gemilang	6,965

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Komisaris	Hubungan Keuangan		
		Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Dwi Tjahjono	Tidak Ada		
2	Ivan Wahyudi			

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Komisaris	Hubungan Keluarga**)		
		Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Dwi Tjahjono	Tidak Ada		
2	Ivan Wahyudi			

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

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

No	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan
1	Gaji	2	102.000.000,-	2	177.870.000,-
2	Tunjangan	2	398.649.600,-	2	0,-
3	Tantiem	0	0,-	0	0,-
4	Kompensasi berbasis saham	0	0,-	0	0,-
5	Remunerasi lainnya	2	177.313.400,-	0	14.822.500,-
	Total		677.963.000,-		192.692.500,-

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

No	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1	Perumahan	-	-
2	Transportasi	2 unit kendaraan R4	1 unit kendaraan R4
3	Asuransi Kesehatan	-	-
4	Komunikasi (pulsa)	Rp. 4.800.000,-	Rp. 2.400.000,-
5	Uang Makan	Rp. 9.720.000,-	Rp. 1.320.000,-

BBM untuk Direksi dan Komisaris Utama diberikan dengan didasarkan pada kebutuhan dan kepatutan, diberikan dengan sistem *reimburse (claim)*, disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang otentik dan dapat dipertanggungjawabkan.

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan

Keterangan	Perbandingan
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	4 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	0 : 0
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi(b)	1 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang tertinggi(b)	3 : 1

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	14 April 2020	2	a. Percepatan proses <i>Core Banking System</i> BPR yang terintegrasi sesuai komitmen dengan Otoritas Jasa Keuangan

			<ul style="list-style-type: none"> b. Dampak dari menurunnya daya beli masyarakat akibat peningkatan inflasi terhadap kondisi BPR. c. Pencapaian <i>outstanding credit</i> sampai dengan Triwulan I sebesar 93,91% dari target Triwulan I d. NPL sebesar 5,15% e. Target laba Triwulan I tercapai sebesar 110.85%
2	21 Juli 2020	2	<ul style="list-style-type: none"> a. Percepatan proses <i>Core Banking System</i> BPR yang terintegrasi sesuai komitmen dengan Otoritas Jasa Keuangan b. Langkah pelaksanaan kebijakan relaksasi kredit sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.03/2020 c. Pencapaian <i>outstanding credit</i> sampai dengan Triwulan II sebesar 96,83% dari target Triwulan II d. NPL sebesar 8,49%, terjadi peningkatan akibat pandemi. e. Target laba Triwulan II tercapai sebesar 113,14%
3	20 Oktober 2020	2	<ul style="list-style-type: none"> a. Percepatan proses <i>Core Banking System</i> BPR yang terintegrasi sesuai komitmen dengan Otoritas Jasa Keuangan b. Strategi dalam menghadapi masa pandemi COVID 19 c. Pencapaian <i>outstanding credit</i> sampai dengan Triwulan III sebesar 93,48% dari target Triwulan III d. NPL sebesar 13,17%, terjadi peningkatan akibat pandemi. e. Target laba Triwulan III tercapai sebesar 122,65%

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam%)
		Fisik	Telefonkerensi	
1	Dwi Tjahjono	3	-	100
2	Ivan Wahyudi	3	-	100

I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah Penyimpangan Internal (Dalam 1 tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan
Total <i>Fraud</i>	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Telah Diselesaikan		NIHIL		NIHIL		NIHIL		NIHIL
Dalam Proses Penyelesaian	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

J. Permasalahan Hukum Yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	1	-
Dalam Proses Penyelesaian	1	-
Total	2	-

Untuk penyelesaian kasus perdata yang masih dalam proses penyelesaian melalui pengadilan, saat ini dalam tahap aanmaning. Kasus diperkirakan selesai di semester I tahun 2021.

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
1.	Ma Yan	Pemegang Saham		Yani Ati, SE	Direktur		Sewa gedung kantor pusat	570	Masa sewa 25 Mei 2019 s.d 24 Mei 2022
2.	Lilis Hartati	Direktur PT. Eddy Muljono Group		Yani Ati, SE	Direktur		Service charge	95	Jangka waktu 25 Mei 2020 s.d 24 Mei 2021.
3.	Vindy Lestari	Pemegang Saham		Yani Ati, SE	Direktur		Sewa gedung kantor kas Sukun	90	Masa sewa 2 April 2020 s.d 1 April 2022
4.	Chayo S.Kom	Direktur Utama PT. Andalan Tata Manajemen		Cahyo Purnomo	Direktur		Pengadaan dan jasa pemeliharaan perangkat lunak C-Banking	157	
5.	Vivi Dalimartha Herlambang	Direktur CV. Anugerah Giant Abadi		Yani Ati, SE	Direktur		Pemasaran produk asuransi kerugian	142	Nominal adalah total pembayaran asuransi dalam 1 tahun
6.	Sindukarto	Direktur CV. Elang Mahkota Gemilang Learning Center		Cahyo Purnomo	Direktur		Pelatihan dan workshop	42	Nominal adalah total pembayaran pelatihan dalam 1 tahun
7.	Kuntjono, S.H.,M.H.,C.L .A	Direktur CV. Kresna Yurisdika		Yani Ati, SE	Direktur		Pelayanan / Jasa di bidang hukum	20	Jangka waktu 2 Mei 2020 s.d 1 Mei 2021

Penjelasan :

1. Beberapa pemegang saham PT. Eddy Muljono Group merupakan pemegang saham juga di BPR. Pemegang saham pengendali BPR merupakan Komisaris di PT. Eddy Muljono Group.

2. Beberapa pemegang saham PT. Andalan Tata Manajemen, CV. Anugerah Giant Abadi, CV. Kresna Yurisdika dan CV. Elang Mahkota Gemilang Learning Center merupakan pemegang saham juga di BPR.

Perusahaan yang tercantum diatas merupakan *sister company* dari BPR. Perjanjian kerjasama dilakukan untuk menyamakan persepsi dan pemahaman serta konsolidasi group BPR dalam bidang pelatihan, konsultan hukum, *core banking system* dan produk asuransi.

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
NIHIL					

M. Hasil Penilaian (Self Assesment)

Rekap Hasil Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR Sebelum Ketentuan Manajemen Risiko Berlaku Secara Efektif

No	Faktor Penilaian	Penilaian (rata-rata)			Penilaian (dikalikan bobot)				Bobot BPR	Total Penilaian
		S	P	H	S(50)	P(40)	H(10)	Jumlah	B	
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	1,00	2,00	2,00	0,50	0,80	0,20	1,50	20,00%	0,33
2	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris	1,11	2,25	2,00	0,56	0,90	0,20	1,66	15,00%	0,28
3	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	-
4	Penanganan benturan kepentingan	3,00	3,00	4,00	1,50	1,20	0,40	3,10	10,00%	0,34
5	Penerapan fungsi kepatuhan	2,40	3,00	2,33	1,20	1,20	0,23	2,63	10,00%	0,29
6	Penerapan fungsi audit intern	1,80	2,00	1,75	0,90	0,80	0,18	1,88	10,00%	0,21
7	Penerapan fungsi audit ekstern	1,00	1,00	1,00	0,50	0,40	0,10	1,00	2,50%	0,03
8	Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern				-	-	-	-	0,00%	-
9	Batas maksimum pemberian kredit	2,00	2,00	2,00	1,00	0,80	0,20	2,00	7,50%	0,17
10	Rencana bisnis	2,00	2,00	2,00	1,00	0,80	0,20	2,00	7,50%	0,17
11	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan serta pelaporan intenal	3,00	2,00	2,50	1,50	0,80	0,25	2,55	7,50%	0,21
	Nilai Komposit									2,03
	Peringkat Komposit									Baik

N. Kesimpulan Umum Hasil Penerapan Tata Kelola

Nama BPR : PT. BPR Trikarya Waranugraha

Posisi : 31 Desember 2020

Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola	
Nilai Komposit	Peringkat Komposit
2,03	Baik
Analisis	

Berdasarkan hasil pelaksanaan tata kelola selama tahun 2020, sudah dilakukan perbaikan atas kelemahan yang terdapat di tahun 2019, antara lain :

1. Pemenuhan Direktur Utama di bulan Oktober 2020 dengan diangkatnya saudara Cahyo Purnomo sebagai Direktur Utama untuk masa jabatan 26 Oktober 2020 sampai dengan 26 Oktober 2023.
2. Kebijakan tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Benturan Kepentingan telah dibuat dalam Surat Keputusan Direksi Nomor 002/BPRTW-DIR/OPR/VII/2020.
3. *Core Banking System* sampai dengan akhir Desember 2020 telah memasuki tahap injeksi data bulan Oktober 2020.
4. Dewan Komisaris dan Direksi sigap dalam menghadapi kondisi eksternal saat ini yaitu adanya pandemi COVID19. Strategi – strategi yang akan dilaksanakan dituangkan di dalam memo internal maupun di dalam Surat Keputusan Direksi

Kelemahan yang perlu mendapat perhatian di tahun 2020 adalah :

1. Belum diperbaharui Standart Operasional dan Prosedur tentang Audit Internal
2. Penyelesaian *Core Banking System* tetap menjadi perhatian utama.
3. Pemantauan terhadap kredit yang direstrukturisasi akan dilakukan secara intens dalam situasi pandemi ini.
4. Penyelesaian atas kasus perdata di semester I tahun 2021 diprediksi akan selesai.

Demikian laporan penilaian sendiri (self assessment) penerapan tata kelola BPR Trikarya Waranugraha – Malang periode 31 Desember 2020

Malang, 23 Juni 2021




Cahyo Purnomo
Direktur Utama



Dwi Tjahjono
Komisaris Utama



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT

TRIKARYA WARANUGRAHA

Jl. R. Tumenggung Suryo No. 32 - 34 Telp. (0341) 485231, 485232, 480054 Fax. (0341) 400528 Malang

Website : www.bprtrikarya.co.id

KANTOR KAS PEMBANTU :

• Jl. Raya Bandulan Atas 206 Telp. (0341) 558133 MALANG

• Jl. Akordion Timur No. 1B Telp. (0341) 487300 MALANG

• Jl. D. Toba E9/2 Lesanpuro Telp. (0341) 727527 MALANG

• Jl. S. Supriadi No. 43 Sukun Telp. (0341) 322759, 351511 MALANG

• Jl. Raya Tlogomas No. 117 Telp. (0341) 580388 MALANG

• Jl. Soekarno Hatta Kav. 20 Ruko Borobudur Megah Telp. (0341) 483359 MALANG

Malang, 25 Juni 2021

No : 004/BPRTW-DIR/KM/VI/2021

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth :
Kepala Kantor Otoritas Jasa Keuangan
Jl. Letjend Sutoyo No. 109 - 111
Malang

Perihal : Laporan Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan Laporan Laporan Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola PT. BPR.Trikarya Waranugraha beserta kertas kerjanya untuk periode 31 Desember 2020.

Demikian laporan ini kami sampaikan, semoga menjadi periksa adanya.

Hormat kami,



YANI ATI

Direktur Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan dan
Manajemen Risiko

Cc : - Arsip

**TANDA TERIMA PENGIRIMAN SURAT/LAPORAN/DOKUMEN LAIN
KEPADA OTORITAS JASA KEUANGAN**

Sudah terima dari : PT BAR TRIARYA WARANUTRAHA

Uraian Dokumen : - lap. data pelora (self assessment) 20


Jumlah : 1


Jenis Dokumen : Asli/Tembusan/Copy

Sifat Dokumen : Biasa/Rahasia

Ditujukan Kepada : Kepala OJK Malang

Malang 25/6/21

Yang menerima,


Yang menyerahkan,

AGUS

No. Agenda Unit Kearsipan :

Diteruskan ke Unit Pengolah Tgl :

Yang Menerima :
.....

Yang Menyerahkan :
.....



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT

TRIKARYA WARANUGRAHA

Jl. R. Tumenggung Suryo No. 32 - 34 Telp. (0341) 485231, 485232, 480054 Fax. (0341) 400528 Malang

Website : www.bprtrikarya.co.id

KANTOR KAS PEMBANTU :

- Jl. Raya Bandulan Atas 206 Telp. (0341) 558133 MALANG
- Jl. S. Supriadi No. 43 Sukun Telp. (0341) 322759, 351511 MALANG
- Jl. Akordion Timur No. 1B Telp. (0341) 487300 MALANG
- Jl. Raya Tiogomas No. 117 Telp. (0341) 580388 MALANG
- Jl. D. Toba E9/2 Lesanpuro Telp. (0341) 727527 MALANG
- Jl. Soekarno Hatta Kav. 20 Ruko Borobudur Megah Telp. (0341) 483359 MALANG

Malang, 29 Juni 2021

No : 005/BPRTW-DIR/KM/VI/2021

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth :

DPP Perbarindo dan Media BPR

Komp. Patra II No. 46

Jl. Jend. Ahmad Yani Bypass Cempaka Putih

Jakarta Pusat

Perihal : Laporan Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola

Dengan hormat,

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/ SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Dengan ini kami sampaikan Laporan Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Penerapan Tata Kelola PT. BPR.Trikarya Waranugraha untuk periode 31 Desember 2020.

Demikian laporan ini kami sampaikan, semoga menjadi periksa adanya.

Hormat kami,



Cahyo Purnomo
Direktur Utama

Cc : - Arsip