



PT. Bank Perkreditan Rakyat

**Dana Mitra Sentosa**

— Menciptakan Kesentosaan Usaha Anda —

**LAPORAN  
PENERAPAN TATA KELOLA  
(GCG & SELF ASSESMENT)  
PERIODE TAHUN 2022**



[www.danamitrasentosa.com](http://www.danamitrasentosa.com)



Bpr Dana Mitra Sentosa



[bpr.danamitrasentosa@gmail.com](mailto:bpr.danamitrasentosa@gmail.com)



[bprdmisentosa](https://www.instagram.com/bprdmisentosa)

**JARINGAN KANTOR**

**KANTOR PUSAT :**

Jl Jend Sudirman No 92 Ambarawa Kab Semarang Telp (0298) 591857

**KANTOR CABANG :**

Jl Soekarno Hatta, Ruko Harjosari No 6 Bawen Kab Semarang





## **LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENANDATANGANAN LAPORAN TATA KELOLA**

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

**Laporan Penerapan Tata Kelola  
PT. BPR DANA MITRA SENTOSA Tahun 2022**

Telah disusun sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai berikut:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 31 Maret 2015
2. POJK No. 03/POJK.03/2022 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan BPR dan BPRS tanggal 04 Maret 2022
3. Surat Edaran OJK (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 tanggal 14 Desember 2020
4. Surat Edaran OJK (SEOJK) No. 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 10 Maret 2016

Demikian Laporan ini dibuat yang menjadi gambaran umum penerapan Tata Kelola PT. BPR DANA MITRA SENTOSA selama tahun 2022. Penerapan Tata Kelola BPR yang baik diharapkan dapat mendorong kinerja perusahaan, melindungi kepentingan pemangku kepentingan (stakeholders) dan meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku umum di industri Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Ambarawa, 18 Januari 2023

**PT. BPR DANA MITRA SENTOSA**

Menyetujui

**Djoko Ismoyo, BSc**  
Komisaris Utama



**Robi Saptadi, SE**  
Direktur Utama



## **BAB I**

### **PENJELASAN UMUM**

PT BPR Dana Mitra Sentosa pada tahun 2022 menantiasa menerapkan Tata Kelola dengan baik dalam setiap kegiatan usahanya sesuai dengan POJK No.4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan SEOJK No.24/ SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Atas SEOJK No.5/03.2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR , serta menerapkan prinsip - prinsip Tata Kelola yaitu Keterbukaan (Transparency), Akuntabilitas (Accountability), Pertanggungjawaban (Responsibility), Independensi (Independency), dan Kewajaran (Fairness). BPR secara konsisten dan berkesinambungan didukung oleh integritas dan komitmen tinggi yang dilakukan melalui proses intern yang melibatkan seluruh organisasi BPR baik dari seluruh tingkatan dan jenjang organisasi terutama bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang memiliki peranan sentral dalam pelaksanaan penerapan Tata Kelola di lingkungan PT. BPR Dana Mitra Sentosa untuk mewujudkan visi dan misi BPR menjadi Bank yang sehat, kuat, dan memiliki nilai tambah bagi masyarakat serta membantu dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah melalui jasa layanan perbankan kepada masyarakat.



## BAB II

### TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

#### A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

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

| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi  |   |                |
|-----|---|---|----------------|
| 1.  | Nama  | : | Robi Saptadi   |
|     | Jabatan   | : | Direktur Utama |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab :  |   |                |
|     | <p>Direktur Utama PT BPR Dana Mitra Sentosa juga menjabat sebagai Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Meningkatkan Sumber Daya Manusia PT. BPR Dana Mitra Sentosa. Menerapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian.</li><li>Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha BPR tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan.</li><li>Memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada OJK dan otoritas lainnya.</li><li>Tidak menangani penyaluran dana.</li><li>Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.</li><li>Mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi.</li><li>Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko.</li><li>Memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen; dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur Risiko yang diambil BPR secara keseluruhan.</li><li>Menyusun Anggaran Perusahaan jangka pendek, menengah dan jangka panjang.</li><li>Mengkoordinir aktivitas Lending, Funding dan Operasional</li><li>Bertanggung Jawab atas kebenaran Laporan yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Dewan Komisaris maupun Pihak-pihak terkait lainnya.</li><li>Melakukan Penilaian dan Pembinaan semua Karyawan.</li><li>Bertanggung Jawab Keakuratan Data dan Ketepatan Waktu Laporan Keuangan.</li><li>Melakukan monitoring Pelaksanaan Operasional &amp; Perkreditan sesuai dengan Ketentuan yang berlaku atau telah ditetapkan.</li><li>Meningkatkan, Memelihara dan Mengamankan Harta Perusahaan.</li><li>Menindak lanjuti hasil Evaluasi Komisaris, Komentar OJK dan Audit Intern.</li><li>Menindaklanjuti Pinjaman bermasalah.</li><li>Bertanggung jawab terhadap kesehatan BPR Dana Mitra Sentosa.</li><li>Memonitor dan melakukan revisi ketentuan sesuai dengan POJK.</li></ol> |   |                |
| 2.  | Nama  | : | Kuspanto       |
|     | Jabatan   | : | Direktur       |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab :  |   |                |



Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR.
- b. Mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan.
- c. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis.
- d. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.
- e. Mengembangkan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi.
- f. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko.
- g. Memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen; dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko dan eksposur Risiko yang diambil BPR secara keseluruhan.
- h. Melaksanakan Rencana Kerja dan Strategi untuk pencapaian Target jangka pendek, menengah dan jangka panjang.
- i. Mengkoordinir dan memonitor tugas dan tanggung jawab masing-masing Bagian.
- j. Memastikan sistim dan prosedur telah dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku.
- k. Memonitor Tingkat Kesehatan Bank.
- l. Menciptakan Iklim kerja yang sehat.
- m. Melakukan tindak lanjut atas komentar OJK, Pajak, SPI dan DeKom.
- n. Bertanggung Jawab atas Keakurasian Data dan Ketepatan Waktu Laporan baik Internal maupun Ekternal.
- o. Melakukan monitoring dan mengambil langkah- langkah penyelesaian Kredit bermasalah.
- p. Meningkatkan, Memelihara dan Mengamankan Harta Bank.
- q. Sebagai Panitia Kredit.
- r. Bertanggung Jawab atas Ratio Kesehatan BPR Dana Mitra Sentosa.

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :

1. Direksi telah membuat kebijakan terkait monitoring terhadap perkembangan debitur secara berkala namun belum membuat kebijakan kunjungan kepada 10 Debitur besar guna meningkatkan hubungan dan memantau perkembangan usaha Debitur.
2. Direksi telah berupaya untuk meningkatkan produktivitas dana murah, berupa Tabungan dengan membentuk tim funding namun hasil pencapaian belum optimal karena masih didominasi oleh Deposito..
3. Direksi telah menjaga kualitas kredit yang sehat dengan berkomitmen memfokuskan dalam pertumbuhan bisnis secara wajar dan berkualitas dengan tidak mengindahkan prinsip kehati-hatian dan melakukan monitoring kredit secara intensif pasca pencairan, serta pengendalian NPL dengan target dibawah 5%.
4. Dalam upaya menerapkan Tata Kelola yang baik, maka Direksi melakukan pemenuhan kelengkapan SDM struktur organisasi.
5. Direksi telah melakukan penilaian terhadap Karyawan yang berprestasi dengan membuat Key Performance Indicator (KPI).
6. Direksi telah menyelenggarakan training/ pelatihan intern maupun ekstern yang tepat guna bagi karyawan.
7. Direksi telah membentuk team Task Force untuk NPL yang diadjustment oleh OJK.
8. Direksi telah melakukan sebagian restrukturisasi dengan POJK NO.33 POJK.03/2018 untuk Debitur yang usahanya masih eksis dan mempunyai kemampuan bayar.
9. Direksi telah melakukan proses lelang atau penjualan aset terhadap Debitur yang sudah pailit.
10. Direksi telah membuat Time Table rencana pemindahan / relokasi Kantor Cabang Bawen



ke Ungaran, sampai dengan akhir Desember 2022 masih tahap penyelesaian renovasi Gedung KC Ungaran.

Penjelasan Lebih Lanjut :

Tindak lanjut rekomendasi Dewan Komisaris tahun 2022 sebagian besar telah terealisasi dan rekomendasi Dekom yang belum terealisasi pada tahun 2022 tetap akan ditindaklanjuti oleh Direksi.

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

| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris   |   |                 |
|-----|--|---|-----------------|
| 1.  | Nama   | : | Djoko Ismoyo    |
|     | Jabatan  | : | Komisaris Utama |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab :   |   |                 |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab:<br>a. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.<br>b. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas & tanggungjawab Direksi serta memberikan nasehat kepada Direksi.<br>c. Wajib memberikan arahan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR<br>d. Dekom diliaing ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan yang bersifat operasional BPR kecuali terkait dengan penyediaan dana kepada pihak terkait (terafiliasi) sebagaimana diatur dalam ketentuan BMPK dan hal-hal lain yang diatur secara khusus dalam peraturan perundang-undangan.<br>e. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko;<br>f. Memastikan penerapan Manajemen Risiko yang dilakukan oleh Direksi.<br>g. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko.<br>h. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.<br>i. Mengawasi kinerja Bank baik Kantor Pusat maupun kantor Cabang.<br>j. Melakukan evaluasi atas kesehatan Bank.<br>k. Sebagai mediator antara Pemegang Saham dengan Pengurus.<br>l. Membuat Kebijakan dan Ketentuan BPR bersama dengan Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan.<br>m. Melakukan pengawasan terhadap Harta Perusahaan.<br>n. Ikut meningkatkan SDM BPR Dana Mitra Sentosa bersama Direktur Utama.<br>o. Memantau tingkat Kesehatan PT. Bank Perkreditan Rakyat Dana Mitra Sentosa.<br>p. Membuat Laporan Pengawasan pelaksanaan Rencana Kerja Direksi per semester.<br>q. Mengusulkan penunjukan KAP dan membuat laporan evaluasi terhadap Pemeriksaan yang dilakukan KAP. |   |                 |
| 2.  | Nama   | : | Andreas Handoyo |
|     | Jabatan  | : | Komisaris       |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab :   |   |                 |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab:<br>a. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR   |   |                 |



- di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- b. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasehat kepada Direksi.
  - c. Wajib memberikan arahan, pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR
  - d. Dekom dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan yang bersifat operasional BPR kecuali terkait dengan penyediaan dana kepada pihak terkait (terafiliasi) sebagaimana diatur dalam ketentuan BMPK dan hal-hal lain yang diatur secara khusus dalam peraturan perundang-undangan.
  - e. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko;
  - f. Memastikan penerapan Manajemen Risiko yang dilakukan oleh Direksi.
  - g. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko.
  - h. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
  - i. Mengawasi kinerja Bank baik Kantor Pusat maupun kantor Cabang.
  - j. Melakukan evaluasi atas tingkat kesehatan Bank.
  - k. Memonitor dan melakukan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Jangka Pendek, Jangka Menengah dan Jangka Panjang.
  - l. Sebagai mediator antara Pemegang Saham dengan Pengurus.
  - m. Melakukan pengawasan Pelaksanaan Operasional dan Perkreditan sesuai dengan Ketentuan yang berlaku atau telah ditetapkan.
  - n. Melakukan pengawasan terhadap Harta Perusahaan.
  - o. Memonitor follow-up yang dilakukan oleh Direksi atas Audit OJK maupun SPI.
  - p. Ikut meningkatkan SDM BPR Dana Mitra Sentosa bersama Direktur Utama.
  - q. Memantau tingkat Kesehatan PT. Bank Perkreditan Rakyat Dana Mitra Sentosa.

**Rekomendasi Kepada Direksi :**

**Rekomendasi kepada Direksi:**

1. Membuat kebijakan periode kunjungan kepada 10 Debitur besar guna meningkatkan hubungan dan memantau perkembangan usaha Debitur.
2. Meningkatkan produktivitas dana murah, berupa Tabungan.
3. Menjaga kualitas kredit yang sehat.
4. Menerapkan Tata Kelola yang baik termasuk didalamnya pemenuhan SDM yang tercukupi dan pengawasan terhadap risiko.
5. Melakukan penilaian terhadap Karyawan yang berprestasi dengan membuat Key Performance Indicator (KPI).
6. Menyelenggarakan training/pelatihan intern maupun ekstern yang tepat guna.
7. Membentuk team Task Force untuk NPL yang diadjustment oleh OJK.
8. Melakukan restrukturisasi POJK NO.33 POJK.03/2018 untuk Debitur yang usahanya masih eksis & mempunyai kemampuan bayar.
9. Melakukan penyelesaian atas Debitur yang sudah pailit dengan melakukan proses lelang agunan atau penjualan aset lain guna menyelesaikan kreditnya.
10. Membuat Time Table rencana pemindahan / relokasi Kantor Cabang Bawen ke Ungaran. 2022 masih tahap penyelesaian renovasi Gedung KC Ungaran.

**Penjelasan Lebih Lanjut :**

Dewan Komisaris menjalankan pertemuan rutin dengan Dewan Direksi. Dewan Komisaris



menerapkan fungsi pengawasan dengan memberikan arahan dan masukan dalam berbagai hal terkait pengembangan bisnis PT BPR Dana Mitra Sentosa yang tertuang dalam risalah rapat Dewan Komisaris dan Laporan Pelaksanaan dan Pengawasan RBB periode tahun 2022. ,

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

#### a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

| No.   | Tugas dan Tanggung Jawab Komite |
|---|---------------------------------|
| 1.  | Komite Audit                    |
|   | Tugas dan Tanggung Jawab :      |
|   | Tidak ada                       |
| 2.  | Komite Pemantau Risiko          |
|   | Tugas dan Tanggung Jawab :      |
|   | Tidak ada                       |
| 3.  | Komite Remunerasi dan Nominasi  |
|   | Tugas dan Tanggung Jawab :      |
|   | Tidak ada                       |
| Tindak Lanjut Rekomendasi Tugas dan Tanggung Jawab Komite |                                 |
| Nihil   |                                 |

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

| No.  | Nama | Keahlian | Jabatan di Komite | Pihak Independen |
|--|------|----------|-------------------|------------------|
| 1.   |      |          |                   |                  |
| 2.   |      |          |                   |                  |
| 3.   |      |          |                   |                  |
| Tindak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite |      | :        | Nihil             |                  |

#### c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

| No. | Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite |   |   |
|-----|--|---|---|
| 1.  | Komite Audit                                     |   |   |
|     | Program  | : | - |
|     | Realisasi  | : | - |
|     | Jumlah Rapat                                     | : | - |
| 2.  | Komite Pemantau Risiko                           |   |   |
|     | Program  | : | - |
|     | Realisasi  | : | - |
|     |  | : | - |



|                         |                                |   |   |
|-------------------------|--------------------------------|---|---|
|                         | Jumlah Rapat                   | : | - |
| 3.                      | Komite Remunerasi dan Nominasi |   |   |
|                         | Program                        | : | - |
|                         | Realisasi                      | : | - |
|                         | Jumlah Rapat                   | : | - |
| Penjelasan Lebih Lanjut |                                |   |   |
| Nihil                   |                                |   |   |

## B. Kepemilikan Saham Direksi

### 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

| No.  | Nama Direksi | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan (%) |
|--|--------------|--------------|----------------------------|
| 1.   | Robi Saptadi | Rp0,00       | 0%                         |
| 2.   | Kuspanto     | Rp0,00       | 0%                         |
| Penjelasan Lebih Lanjut :                      |              |              |                            |
| Anggota Direksi tidak memiliki saham pada BPR. |              |              |                            |

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

| No.   | Nama Direksi | Sandi Bank Lain | Nama Perusahaan Lain | Persentase Kepemilikan (%) |
|---|--------------|-----------------|----------------------|----------------------------|
| 1.  | Robi Saptadi | -               | -                    | 0%                         |
| 2.  | Kuspanto     | -               | -                    | 0%                         |
| Penjelasan Lebih Lanjut :                                 |              |                 |                      |                            |
| Anggota Direksi tidak memiliki saham pada perusahaan lain |              |                 |                      |                            |



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

#### 1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

| No.   | Nama Direksi | Hubungan Keuangan    |                         |                |
|---|--------------|----------------------|-------------------------|----------------|
|   |              | Anggota Direksi Lain | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1.  | Robi Saptadi | Tidak ada            | Tidak ada               | Tidak ada      |
| 2.  | Kuspanto     | Tidak ada            | Tidak ada               | Tidak ada      |
| Penjelasan Lebih Lanjut :                                 |              |                      |                         |                |
| Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan pada BPR |              |                      |                         |                |

#### 2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

| No.   | Nama Direksi | Hubungan Keluarga    |                         |                |
|---|--------------|----------------------|-------------------------|----------------|
|   |              | Anggota Direksi Lain | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1.  | Robi Saptadi | Tidak ada            | Tidak ada               | Tidak ada      |
| 2.  | Kuspanto     | Tidak ada            | Tidak ada               | Tidak ada      |
| Penjelasan Lebih Lanjut :                                 |              |                      |                         |                |
| Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga pada BPR |              |                      |                         |                |

### D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

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

| No.  | Nama Dewan Komisaris | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan (%) |
|--|----------------------|--------------|----------------------------|
| 1.   | Djoko Ismoyo         | Rp0,00       | 0%                         |
| 2.   | Andreas Handoyo      | Rp0,00       | 0%                         |
| Penjelasan Lebih Lanjut :  |                      |              |                            |
| Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki saham di PT BPR Dana Mitra Sentosa. |                      |              |                            |



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

| No.  | Nama Dewan Komisaris | Sandi Bank Lain | Nama Perusahaan Lain | Persentase Kepemilikan (%) |
|--|----------------------|-----------------|----------------------|----------------------------|
| 1.   | Djoko Ismoyo         | -               | -                    | 0%                         |
| 2.   | Andreas Handoyo      | -               | -                    | 0%                         |
| Penjelasan Lebih Lanjut :  |                      |                 |                      |                            |
| Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki saham di perusahaan lain. |                      |                 |                      |                            |

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

### 1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

| No.  | Nama Dewan Komisaris | Hubungan Keuangan |                              |                |
|--|----------------------|-------------------|------------------------------|----------------|
|  |                      | Anggota Direksi   | Anggota Dewan Komisaris Lain | Pemegang Saham |
| 1.   | Djoko Ismoyo         | Tidak ada         | Tidak ada                    | Tidak ada      |
| 2.   | Andreas Handoyo      | Tidak ada         | Tidak ada                    | Tidak ada      |
| Penjelasan Lebih Lanjut :  |                      |                   |                              |                |
| Anggota Dewan Komisaris tidak terdapat Hubungan Keuangan pada BPR. |                      |                   |                              |                |

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

| No.  | Nama Dewan Komisaris | Hubungan Keluarga |                              |                |
|--|----------------------|-------------------|------------------------------|----------------|
|  |                      | Anggota Direksi   | Anggota Dewan Komisaris Lain | Pemegang Saham |
| 1.   | Djoko Ismoyo         | Tidak ada         | Tidak ada                    | Tidak ada      |
| 2.   | Andreas Handoyo      | Tidak ada         | Tidak ada                    | Tidak ada      |
| Penjelasan Lebih Lanjut :  |                      |                   |                              |                |
| Anggota Dewan Komisaris tidak terdapat Hubungan Keluarga pada BPR. |                      |                   |                              |                |



## 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<br>(Dalam 1 Tahun) | Direksi      |                         | Dewan Komisaris |                         |
|--|-------------------------------------|--------------|-------------------------|-----------------|-------------------------|
|  |                                     | Jumlah Orang | Jumlah Keseluruhan (Rp) | Jumlah Orang    | Jumlah Keseluruhan (Rp) |
| 1.   | Gaji                                | 2            | Rp233.000.000,00        | 2               | Rp126.150.000,00        |
| 2.   | Tunjangan                           | 2            | Rp68.633.738,00         | 2               | Rp16.818.882,00         |
| 3.   | Tantiem                             | 2            | Rp9.150.000,00          | 2               | Rp9.050.000,00          |
| 4.   | Kompensasi Berbasis Saham           | 0            | Rp0,00                  | 0               | Rp0,00                  |
| 5.   | Remunerasi Lainnya                  | 0            | Rp0,00                  | 0               | Rp0,00                  |
| Total  |                                     |              | Rp310.783.738,00        |                 | Rp152.018.882,00        |
| Penjelasan Lebih Lanjut :  |                                     |              |                         |                 |                         |
| Tahun 2022 Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris telah ditetapkan berdasarkan RUPS, dan tunjangan yang diperoleh Direksi berupa Tunjangan Pph, Tunjangan makan, Tunjangan pulsa, Tunjangan BPJS, Tunjangan Hari Raya dan Tunjangan Dewan Komisaris berupa Tunjangan Pph & Tunjangan Hari Raya. |                                     |              |                         |                 |                         |

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

| No.  | Jenis Fasilitas Lain<br>(Dalam 1 Tahun) | Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit) |                 |
|--|---|--|-----------------|
|  |   | Direksi  | Dewan Komisaris |
| 1.   | Perumahan                               | Tidak ada  | Tidak ada       |
| 2.   | Transportasi                            | Mobil (1)  | Tidak ada       |
| 3.   | Asuransi Kesehatan                      | BPJS (1)   | Tidak ada       |
| 4.   | Fasilitas Lainnya                       | Notebook (1)   | Tidak ada       |
| Penjelasan Lebih Lanjut :  |   |  |                 |
| Masing- masing anggota Direksi memperoleh fasilitas transportasi berupa 1 unit mobil, fasilitas asuransi kesehatan berupa BPJS Kesehatan, Fasilitas lain berupa Notebook 1 unit. Sedangkan Anggota Dewan Komisaris tidak memperoleh fasilitas. |   |  |                 |



## G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

| Keterangan   | Perbandingan |
|--|--------------|
|  | (a/b) : 1    |
| Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)                                 | 1.93 : 1     |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)                 | 1.55 : 1     |
| Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b) | 1.22 : 1     |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)        | 2.36 : 1     |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)                        | 2.87 : 1     |
| Penjelasan Lebih Lanjut :  |              |
| Rincian gaji keseluruhan yang diterima dalam 1 (satu) tahun 2022 sebagai berikut :                       |              |
| Gaji Pegawai tertinggi : Rp. 59.501.908,-  |              |
| Gaji Pegawai terendah : Rp. 30.777.682,-   |              |
| Gaji Direksi tertinggi : Rp.170.550.326,-  |              |
| Gaji Direksi terendah : Rp.110.133.412,-   |              |
| Gaji Komisaris tertinggi : Rp. 72.395.579,-  |              |
| Gaji Komisaris terendah : Rp. 59.572.303,-   |              |

## H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

### 1. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) tahun

| No. | Tanggal Rapat    | Jumlah Peserta | Topik/Materi Pembahasan  |
|-----|------------------|----------------|--|
| 1.  | 18 Februari 2022 | 2              | Topik/Materi Pembahasan Rapat Dewan Komisaris tanggal 18/02/2022<br>1. Strategi Pengawasan Kredit ditahun 2022;<br>a. Pengawasan pencegahan NPL setiap bulanya<br>b. Pengawasan penyelesaian kredit bermasalah (NPL) selama tahun 2022<br>c. Pengawasan pertumbuhan kredit tahun 2022<br>2. Mitigasi Risiko Kredit<br>a. Kredit Top Up<br>b. Perpanjangan kredit untuk jenis kredit non angsuran<br>c. Restrukturisasi Kredit<br>3. Lain-lain<br>a. penyaluran dana masa pandemi covid-19 ditujukan pada : usaha kelontong, grosir sembako, toko bangunan, hasil pertanian, sektor lainnya agar dilakukan secara selektif. |



|    |                 |   |  |
|----|-----------------|---|--|
|    |                 |   | <p>b. efisiensi biaya bunga ( khususnya bunga deposito), biaya-biaya lainnya yang tidak diatur oleh Undang-undang agar ditiadakan.</p> <p>c. Tata Kelola; melakukan review SOP, review struktur organisasi, pemenuhan SDM yang berkualitas/memadai.</p>  |
| 2. | 18 Maret 2022   | 2 | <p>Topik/Materi Pembahasan Rapat Dewan Komisaris tanggal 18/03/2022</p> <p>Strategi terhadap Restrukturisasi Covid-19 ditahun 2022</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bank wajib melakukan on the spot ke Debitur untuk mengetahui kondisi usahanya, dan melaporkan secara tertulis.</li><li>2. Meyakinkan kesanggupan Debitur untuk membayar angsuran pinjamannya.</li><li>3. melakukan langkah-langkah strategis untuk menyelesaikan kredit tersebut.</li></ol>  |
| 3. | 22 Juli 2022    | 2 | <p>Topik/Materi Pembahasan Rapat Dewan Komisaris tanggal 22/07/2022</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis Semester I Tahun 2022, meliputi : Penghimpunan Dana, Penyaluran Dana, Ratio NPL gross, Rentabilitas, Penerapan Tata Kelola &amp; Manajemen Risiko.</li><li>2. Relokasi Cabang Bawen ke Ungaran<br/>Direksi diminta membuat Time Table rencana pemindahan tersebut yang meliputi; Rekrutmen pemimpin cabang, Rekrutmen AO, Pembayaran sewa Gedung Ungaran, Pembuatan main-vault (ruang tahan api), Pengajuan ijin relokasi ke OJK, Operasional Cabang Ungaran.</li></ol>   |
| 4. | 21 Oktober 2022 | 2 | <p>Topik/Materi Pembahasan Rapat Dewan Komisaris tanggal 21/10/2022</p> <p>Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2023</p> <p>Dalam pembuatan Rencana Kerja, Direksi wajib memperhatikan hal-hal sbb :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Perencanaan Pendapatan<ol style="list-style-type: none"><li>a. Penyaluran Dana, menerapkan prinsip kehati-hatian, hindari pemberian kredit berisiko tinggi &amp; usaha spekulasi, membuar rencana pengembalian kredit tiap bulan, rencana penyaluran kredit baru tiap bulan termasuk tenornya, rencana kualitas aktiva produktif tiap bulan.</li><li>b. Penempatan Pada Bank lain, Direksi wajib memperhatikan TKS Bank tersebut. Untuk kepentingan likuiditas ditempatkan pada Bank Umum, untuk Idle fund ditempatkan pada BPR dengan predikat Sehat..</li></ol></li><li>2. Perencanaan Beban<ol style="list-style-type: none"><li>a. Perencanaan Penghimpunan Dana</li><li>b. Perencanaan Aset Tetap &amp; Inventaris serta Aset</li></ol></li></ol> |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | Tak Berwujud<br>c. Perencanaan Beban Tenaga Kerja dan Pendidikan<br>d. Perencanaan Beban Pemasaran |
| Penjelasan Lebih Lanjut Pelaksanaan Rapat dalam 1 tahun :                |  |  |  |
| Tahun 2022 Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat 4 kali dalam 1 tahun |  |  |  |

## 2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

| No.  | Nama Dewan Komisaris | Frekuensi Kehadiran |                | Tingkat Kehadiran (dalam %) |
|--|----------------------|---------------------|----------------|-----------------------------|
|  |                      | Fisik               | Telekonferensi |                             |
| 1.   | Djoko Ismoyo         | 4                   | 0              | 100%                        |
| 2.   | Andreas Handoyo      | 4                   | 0              | 100%                        |
| Penjelasan Lebih Lanjut :  |                      |                     |                |                             |
| Tahun 2022 Dewan Komisaris dalam penyelenggaraan rapat antar anggota Dewan Komisaris dilakukan secara fisik sebanyak 4 kali dan dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris di Kantor Pusat PT BPR Dana Mitra Sentosa. |                      |                     |                |                             |

## I. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

| Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)                                     | Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh |               |                         |               |                  |               |                     |               |
|--|---|---------------|-------------------------|---------------|------------------|---------------|---------------------|---------------|
|  | Anggota Direksi                           |               | Anggota Dewan Komisaris |               | Pegawai Tetap    |               | Pegawai Tidak Tetap |               |
|  | Tahun Sebelumnya                          | Tahun Laporan | Tahun Sebelumnya        | Tahun Laporan | Tahun Sebelumnya | Tahun Laporan | Tahun Sebelumnya    | Tahun Laporan |
| Total Fraud  | 0   | 0             | 0                       | 0             | 0                | 0             | 0                   | 0             |
| Telah Diselesaikan   |   | 0             |                         | 0             |                  | 0             |                     | 0             |
| Dalam Proses Penyelesaian  | 0   | 0             | 0                       | 0             | 0                | 0             | 0                   | 0             |
| Belum Diupayakan Penyelesaiannya   | 0   | 0             | 0                       | 0             | 0                | 0             | 0                   | 0             |
| Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum   |   | 0             |                         | 0             |                  | 0             |                     | 0             |
| Penjelasan Lebih Lanjut :  |   |               |                         |               |                  |               |                     |               |
| Pada periode pelaporan tahun 2022, PT BPR Dana Mitra Sentosa tidak terdapat fraud. |   |               |                         |               |                  |               |                     |               |



## J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

| Permasalahan Hukum  | Jumlah (Satuan) |        |
|---|-----------------|--------|
|   | Perdata         | Pidana |
| Telah Selesai   | 0               | 0      |
| Dalam Proses Penyelesaian   | 1               | 0      |
| Total   | 1               | 0      |
| Penjelasan Lebih Lanjut   |                 |        |
| Upaya penyelesaian permasalahan hukum dalam penanganan kredit bermasalah Wisma Gaya saat ini yang dihadapi PT BPR Dana Mitra Sentosa menggunakan jasa pihak ketiga/pengacara. Pengaduan ke Polres Ungaran masih berlanjut dan upaya mediasi dengan pihak Wisma Gaya masih berjalan. Pada tahun 2022 terdapat penyelesaian sebagian KTA Wisma Gaya yang dilakukan oleh pihak Wisma Gaya. |                 |        |

## K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

| No.   | Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan |         | Pengambil Keputusan |         | Jenis Transaksi | Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah) | Keterangan |
|---|--|---------|---------------------|---------|-----------------|---------------------------------|------------|
|   | Nama                                     | Jabatan | Nama                | Jabatan |                 |                                 |            |
| 1.  |  |         |                     |         |                 |                                 |            |
| 2.  |  |         |                     |         |                 |                                 |            |
| 3.  |  |         |                     |         |                 |                                 |            |
| Penjelasan Lebih Lanjut :   |  |         |                     |         |                 |                                 |            |
| Pada periode pelaporan tahun 2022, PT BPR Dana Mitra Sentosa tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan. |  |         |                     |         |                 |                                 |            |

## L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

| No. | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik) | Penjelasan Kegiatan   | Penerima Dana                   | Jumlah (Rp)  |
|-----|---------------------|----------------------------------|---|---------------------------------|--------------|
| 1.  | 22 April 2022       | Sosial                           | Pemberian parcel / paket sembako untuk tukang parkir dan tukang sampah area sekitar Kantor Pusat PT BPR Dana Mitra Sentosa sebanyak 7 paket dalam rangka menjelang Hari Raya Idul Fitri 1443 H. | Tukang parkir dan tukang sampah | Rp689.400,00 |



**PT. BPR DANA MITRA SENTOSA**  
**JL. JEND. SUDIRMAN NO. 92, AMBARAWA, KABUPATEN SEMARANG**

Telepon: (0298)591857

Website: <http://www.danamitrasentosa.com>. Email: [bpr.danamitrasentosa@gmail.com](mailto:bpr.danamitrasentosa@gmail.com)

|    |                   |        |   |                                    |                |
|----|-------------------|--------|---|------------------------------------|----------------|
| 2. | 28 Juli 2022      | Sosial | Pemberian sumbangan berupa uang untuk partisipasi kegiatan HUT RI ke-77 yang diadakan oleh Kecamatan Ambarawa dekat Kantor Pusat PT BPR Dana Mitra Sentosa.                     | Panitia Kecamatan Ambarawa         | Rp200.000,00   |
| 3. | 05 September 2022 | Sosial | Pemberian dana sumbangan berupa uang untuk pembangunan Masjid Al Amna berlokasi di Yogyakarta.  | Panitia pembangunan Masjid Al-Amna | Rp1.000.000,00 |
| 4. | 08 Agustus 2022   | Sosial | Pemberian sumbangan berupa uang untuk partisipasi kegiatan HUT RI ke-77 yang diadakan oleh RW 02 Kupang Dukuh, Kecamatan Ambarawa dekat Kantor Pusat PT BPR Dana Mitra Sentosa. | Panitia RW 02 Kupang Dukuh         | Rp50.000,00    |
| 5. | 10 Agustus 2022   | Sosial | Pemberian sumbangan berupa uang untuk partisipasi kegiatan HUT RI ke-77 yang diadakan oleh RT 04 Kupang Dukuh, Kecamatan Ambarawa dekat Kantor Pusat PT BPR Dana Mitra Sentosa. | Panitia RT 04 Kupang Dukuh         | Rp50.000,00    |
| 6. | 12 Agustus 2022   | Sosial | Pemberian sumbangan berupa uang untuk partisipasi kegiatan HUT RI ke-77 yang diadakan oleh lingkungan RT 07 Perumahan Harjosari dekat Kantor Cabang PT BPR Dana Mitra Sentosa.  | Panitia RT 07 Perumahan Harjosari  | Rp100.000,00   |



**PT. BPR DANA MITRA SENTOSA**  
**JL. JEND. SUDIRMAN NO. 92, AMBARAWA, KABUPATEN SEMARANG**

Telepon: (0298)591857

Website: <http://www.danamitrasentosa.com>. Email: [bpr.danamitrasentosa@gmail.com](mailto:bpr.danamitrasentosa@gmail.com)

|    |                   |        |   |                                       |              |
|----|-------------------|--------|---|---------------------------------------|--------------|
| 7. | 22 Agustus 2022   | Sosial | Pemberian sumbangan berupa uang untuk partisipasi kegiatan pameran kelompok expo Pasar Bandungan. | Panitia Kelompok Expo Pasar Bandungan | Rp300.000,00 |
| 8. | 14 September 2022 | Sosial | Pemberian sumbangan berupa uang untuk partisipasi kegiatan karnaval Merti Desa Pasar Sumowono.    | Panitia Merti Desa Pasar Sumowono     | Rp200.000,00 |
| 9. | 14 Desember 2022  | Sosial | Pemberian sumbangan berupa uang untuk partisipasi kegiatan dana PMI yang diadakan oleh Disnaker.  | Panitia Disnaker                      | Rp150.000,00 |

**Penjelasan Lebih Lanjut Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik**

Pemberian dana sosial pada tahun 2022 PT BPR Dana Mitra Sentosa bertujuan untuk berpartisipasi dalam mendukung program atau kegiatan sosial masyarakat di sekitar wilayah Kantor Pusat dan Kantor Cabang PT BPR Dana Mitra Sentosa. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial tersebut berdasarkan proposal kegiatan yang diajukan pihak ekstern maupun intern kepada Kantor PT BPR Dana Mitra Sentosa. Tahun 2022 PT BPR Dana Mitra Sentosa tidak terdapat pemberian dana untuk kegiatan politik.



### BAB III

## HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

#### A. Hasil Self Assessment

|                |   |
|----------------|---|
| Nama BPR       | : PT. BPR DANA MITRA SENTOSA                              |
| Alamat         | : JL. JEND. SUDIRMAN NO. 92, AMBARAWA, KABUPATEN SEMARANG |
| Nomor Telepon  | : (0298)591857  |
| Posisi Laporan | : Desember 2022   |
| Modal Inti     | : Rp8.701.499.363,00                                      |
| Total Aset     | : Rp38.452.624.255,00                                     |

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT. BPR DANA MITRA SENTOSA Tahun 2022, disampaikan hal-hal berikut:

- a. Nilai komposit GCG sebesar 1.9 dengan predikat Baik (2)
- b. Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

| No.                      | Faktor yang Dinilai  | Nilai (S + P + H) | Nilai (Dibobot) |
|--------------------------|--|-------------------|-----------------|
| 1                        | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi                   | 1.73              | 0.346           |
| 2                        | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris           | 1.72              | 0.258           |
| 3                        | Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite           | 0.00              | 0.000           |
| 4                        | Penanganan Benturan Kepentingan                                | 2.00              | 0.200           |
| 5                        | Penerapan Fungsi Kepatuhan                                     | 1.93              | 0.193           |
| 6                        | Penerapan Fungsi Audit Intern                                  | 1.98              | 0.198           |
| 7                        | Penerapan Fungsi Audit Ekstern                                 | 1.55              | 0.039           |
| 8                        | Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern | 2.22              | 0.222           |
| 9                        | Batas Maksimum Pemberian Kredit                                | 1.95              | 0.146           |
| 10                       | Rencana Bisnis BPR   | 2.00              | 0.150           |
| 11                       | Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan                 | 1.80              | 0.135           |
| <b>Nilai Komposit</b>    |  |                   | <b>1.900</b>    |
| <b>Predikat Komposit</b> |  |                   | <b>Baik</b>     |



## **B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri**

Berikut ringkasan hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola periode tanggal 31 Desember 2022 sebagai berikut:

### **1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 1.73)**

Direksi berjumlah 2 (dua) orang yaitu Direktur Utama dan Direktur, dan Direktur Utama bertindak sebagai Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan/YMFK. Direksi melaksanakan tugas & tanggungjawabnya secara independen. Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.

### **2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.72)**

Dewan komisaris berjumlah 2 (dua) orang sesuai dengan ketentuan yaitu Komisaris Utama dan Komisaris. Dewan komisaris telah melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.

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

Modal inti BPR masih < 50 M sehingga belum berkewajiban membentuk fungsi Komite.

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

BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian benturan kepentingan, pada periode pelaporan tahun 2022 tidak ditemukan benturan kepentingan.

### **5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 1.93)**

BPR memiliki Direktur Yang Mmembawahkan Fungsi Kepatuhan dan PE Kepatuhan yang bertugas untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BPR sesuai dengan ketentuan OJK dan perundang-undangan lainnya.

### **6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 1.98)**

BPR memiliki pedoman kerja audit intern dan PE Audit Intern yang independen terhadap satker operasional serta telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern ke Direktur Utama & Dewan komisaris dengan tembusan Direksi YMFK serta telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern kepada OJK.

### **7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 1.55)**

BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di OJK serta telah disetujui dalam RUPS. BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada OJK.

### **8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 2.22)**

Modal inti BPR < Rp 50 M pada tahun 2022 semester I menerapkan 3 risiko yaitu risiko kredit, operasional, kepatuhan. Pada semester II BPR menerapkan 4 risiko yaitu risiko kredit, operasional, kepatuhan & likuiditas. Laporan Profil Risiko telah disampaikan ke OJK setiap semester.



**9. Batas Maksimum Pemberian Kredit (Nilai S + P + H : 1.95)**

BPR memiliki ketentuan BMPK dan menjalankan dengan prinsip kehati-hatian agar tidak terdapat pelanggaran dan pelampauan BMPK. Pada periode pelaporan tahun 2022 BPR tidak melanggar/ melampaui BMPK sesuai ketentuan OJK.

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

BPR telah membuat RBB yang disetujui oleh Dewan Komisaris dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan dengan mempertimbangkan faktor eksternal & internal, azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian serta penerapan manajemen risiko.

**11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 1.8)**

Laporan Tahunan & Laporan keuangan publikasi ditandatangani oleh Direksi dan disampaikan kepada OJK serta dipublikasikan sesuai ketentuan OJK.

**C. Kesimpulan Umum**

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

PT BPR Dana Mitra Sentosa telah menerapkan Tata kelola senantiasa berpedoman pada Visi dan Misi yang telah ditetapkan serta tugas dan tanggung jawab masing-masing struktur organisasi telah berjalan dengan baik dan menghasilkan kinerja yang baik, meskipun terdapat kekosongan jabatan Kepala Kredit namun demikian operasional dapat dijalankan dengan baik dan BPR tetap akan melakukan rekrutmen Kepala Kredit yang memenuhi kualifikasi dan kriteria yang telah ditetapkan. PT BPR Dana Mitra Sentosa senantiasa mendorong pengembangan budaya kepatuhan dan manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM. BPR secara berkala melakukan pengkinian terhadap kebijakan dan SOP yang telah dimiliki agar selaras dengan ketentuan terbaru dari regulator.

Ambarawa, 18 Januari 2023

**PT. BPR DANA MITRA SENTOSA**

Menyetujui

**Djoko Ismoyo, BSc**  
Komisaris Utama



**Robi Saptadi, SE**  
Direktur Utama

# LAMPIRAN



## KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR TAHUN 2022 BOBOT BPR B

### HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA

| No.   | Faktor   | Penilaian Faktor | Keterangan   |
|-------|--|------------------|--|
| B0100 | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi<br>Bobot 0.2, S+P+H = 1.73          | <b>0.346</b>     | Direksi berjumlah 2 (dua) orang yaitu Direktur Utama dan Direktur, dan Direktur Utama bertindak sebagai Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan/ YMFK. Direksi melaksanakan tugas & tanggungjawabnya secara independen. Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.       |
| B0200 | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris<br>Bobot 0.15, S+P+H = 1.72 | <b>0.258</b>     | Dewan komisaris berjumlah 2 (dua) orang sesuai dengan ketentuan yaitu Komisaris Utama dan Komisaris. Dewan komisaris telah melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.  |
| B0300 | Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite<br>Bobot 0, S+P+H = 0       | <b>0</b>         | Modal inti BPR masih < 50 M sehingga belum berkewajiban membentuk fungsi Komite.   |
| B0400 | Penanganan benturan kepentingan<br>Bobot 0.1, S+P+H = 2                          | <b>0.2</b>       | BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian benturan kepentingan, pada periode pelaporan tahun 2022 tidak ditemukan benturan kepentingan.   |
| B0500 | Penerapan fungsi kepatuhan BPR<br>Bobot 0.1, S+P+H = 1.93                        | <b>0.193</b>     | BPR memiliki Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan PE Kepatuhan yang bertugas untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BPR sesuai dengan ketentuan OJK dan perundang-undangan lainnya.   |
| B0600 | Penerapan fungsi audit intern<br>Bobot 0.1, S+P+H = 1.98                         | <b>0.198</b>     | BPR memiliki pedoman kerja audit intern dan PE Audit Intern yang independen terhadap satker operasional serta telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern ke Direktur Utama & Dewan komisaris dengan tembusan Direksi YMFK serta telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern kepada OJK. |
| B0700 | Penerapan fungsi audit ekstern<br>Bobot 0.025, S+P+H = 1.55                      | <b>0.039</b>     | BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di OJK serta telah disetujui dalam RUPS. BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada OJK.   |
| B0800 | Penerapan manajemen risiko termasuk sistem                                       | <b>0.222</b>     | Modal inti BPR < Rp 50 M pada tahun 2022 semester I menerapkan 3 risiko yaitu risiko kredit, operasional,  |



**PT. BPR DANA MITRA SENTOSA**  
**JL. JEND. SUDIRMAN NO. 92, AMBARAWA, KABUPATEN SEMARANG**

Telepon: (0298)591857

Website: <http://www.danamitrasentosa.com>. Email: [bpr.danamitrasentosa@gmail.com](mailto:bpr.danamitrasentosa@gmail.com)

|                           |  |              |   |
|---------------------------|--|--------------|---|
|                           | pengendalian intern)<br>Bobot 0.1, S+P+H = 2.22  |              | kepatuhan. Pada semester II BPR menerapkan 4 risiko yaitu risiko kredit, operasional, kepatuhan & likuiditas. Laporan Profil Risiko telah disampaikan ke OJK setiap semester.   |
| B0900                     | Batas maksimum pemberian kredit<br>Bobot 0.075, S+P+H = 1.95   | <b>0.146</b> | BPR memiliki ketentuan BMPK dan menjalankan dengan prinsip kehati-hatian agar tidak terdapat pelanggaran dan pelampauan BMPK. Pada periode pelaporan tahun 2022 BPR tidak melanggar/melampaui BMPK sesuai ketentuan OJK.                                |
| B1000                     | Rencana bisnis BPR<br>Bobot 0.075, S+P+H = 2   | <b>0.15</b>  | BPR telah membuat RBB yang disetujui oleh Dewan Komisaris dan disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan dengan mempertimbangkan faktor eksternal & internal, azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian serta penerapan manajemen risiko. |
| B1100                     | Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan internal<br>Bobot 0.075, S+P+H = 1.8 | <b>0.135</b> | Laporan Tahunan & Laporan keuangan publikasi ditandatangani oleh Direksi dan disampaikan kepada OJK serta dipublikasikan sesuai ketentuan OJK.  |
| <b>Nilai Komposit</b>     |  | <b>1.9</b>   |   |
| <b>Peringkat Komposit</b> |  | <b>2</b>     |   |
| <b>Predikat Komposit</b>  |  | <b>Baik</b>  |   |



## B0100 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

| Kode  | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan | Keterangan   |
|---|--|-----------------|--|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |                 |  |
| S0101   | Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.  | 1               | Anggota Direksi berjumlah 2 orang dan Direktur Utama bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan  |
| S0102   | Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/ kabupaten yang sama, atau kota/ kabupaten yang berbeda pada provinsi yang sama, atau kota/ kabupaten di provinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/ kabupaten pada provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.  | 2               | Direksi bertempat tinggal di kota yang berbeda pada provinsi yang sama dengan lokasi Kantor Pusat BPR. Direktur Utama bertempat tinggal di Ungaran dan Direktur bertempat tinggal di Salatiga. |
| S0103   | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).   | 1               | Seluruh anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank lain   |
| S0104   | Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris.   | 1               | Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga/ semenda dengan sesama Direksi/Dewan Komisaris  |
| S0105   | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan yaitu untuk proyek yang bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan; telah didasari oleh kontrak yang jelas meliputi lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan, serta biaya; dan perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang | 3               | Direksi bekerjasama dengan lawyer dalam menangani kredit bermasalah yang tidak dapat diselesaikan oleh petugas intern BPR  |



|   |  |             |  |
|---|--|-------------|--|
|   | bersifat khusus dimaksud.  |             |  |
| S0106                                   | Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS sebelum berakhir masa jabatannya.  | 1           | Seluruh anggota Direksi telah lulus uji kemampuan & kepatutan serta telah diangkat melalui RUPS          |
|   | <b>Total</b>   | <b>9</b>    |  |
|   | <b>Rata-rata</b>   | <b>1.5</b>  |  |
|   | <b>Bobot</b>   | <b>0.5</b>  |  |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.75</b> |  |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b> |  |             |  |
| P0101                                   | Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.   | 2           | Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen                                 |
| P0102                                   | Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Pejabat Eksekutif yang ditunjuk sebagai auditor intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau hasil pengawasan otoritas lain.   | 2           | Direksi telah menindaklanjuti hampir semua temuan audit  |
| P0103                                   | Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.  | 2           | Direksi sebagian besar telah menyediakan data & informasi yang lengkap kepada Dewan Komisaris            |
| P0104                                   | Pengambilan keputusan rapat Direksi yang bersifat strategis dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat, suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat. | 2           | Sebagian besar pengambilan keputusan Direksi telah dilakukan secara musyawarah mufakat & suara terbanyak |
| P0105                                   | Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi   | 2           | Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain                  |



|  |  |            |  |
|--|--|------------|--|
|  | keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS   |            |  |
| P0106                                  | Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/ lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi antara lain dengan peningkatan keikutsertaan pegawai BPR dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengembangan kualitas individu. | 2          | Direksi telah mengikutsertakan pegawai BPR dalam pendidikan untuk pengembangan kualitas individu |
| P0107                                  | Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati- hatian.   | 2          | Direksi sebagian besar telah menerapkan prinsip kehati- hatian.                                  |
| P0108                                  | Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.  | 2          | Direksi sebagian besar telah melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi          |
|  | <b>Total</b>   | <b>16</b>  |  |
|  | <b>Rata-rata</b>   | <b>2</b>   |  |
|  | <b>Bobot</b>   | <b>0.4</b> |  |
|  | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.8</b> |  |
| <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |  |            |  |
| H0101                                  | Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.  | 1          | Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS     |
| H0102                                  | Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.   | 2          | Direksi sebagian besar telah mengkomunikasikan kebijakan strategis BPR kepada seluruh pegawai    |
| H0103                                  | Hasil rapat Direksi dituangkan   | 3          | Hasil rapat Direksi sebagian besar   |



|       |  |             |  |
|-------|--|-------------|--|
|       | dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.   |             | tertuang dalam risalah rapat dan didokumentasikan  |
| H0104 | Terdapat peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dan seluruh pegawai dalam pengelolaan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders. | 2           | Direksi & pegawai sebagian besar telah mengalami peningkatan pengetahuan, keahlian & kemampuan dalam pengelolaan BPR |
| H0105 | Direksi menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola pada Otoritas Jasa Keuangan, Asosiasi BPR di Indonesia, dan 1 (satu) kantor media atau majalah ekonomi dan keuangan sesuai ketentuan.   | 1           | Direksi telah menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola BPR sesuai ketentuan  |
|       | <b>Total</b>   | <b>9</b>    |  |
|       | <b>Rata-rata</b>   | <b>1.8</b>  |  |
|       | <b>Bobot</b>   | <b>0.1</b>  |  |
|       | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.18</b> |  |



## B0200 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

| Kode  | Kriteria / Indikator  | Skala Penerapan | Keterangan   |
|---|---|-----------------|--|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |   |                 |  |
| S0201   | Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.  | 1               | Anggota Dewan Komisaris berjumlah 2 orang, Komisaris utama dan Komisaris.  |
| S0202   | Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.   | 1               | Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan   |
| S0203   | Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. Dalam hal BPR memperpanjang masa jabatan anggota Dewan Komisaris, RUPS yang menetapkan perpanjangan masa jabatan anggota Dewan Komisaris dilakukan sebelum berakhirnya masa jabatan.   | 1               | Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS  |
| S0204   | Paling sedikit 1 (satu) anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/ kabupaten pada provinsi lain yang berbatasan langsung dengan provinsi lokasi Kantor Pusat BPR.  | 2               | Salah satu anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Kabupaten yang sama dengan lokasi Kantor Pusat BPR. Komisaris Utama bertempat tinggal di Yogyakarta dan Komisaris bertempat tinggal di Ungaran |
| S0205   | BPR memiliki Komisaris Independen: a) Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. b) Untuk BPR dengan modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) dan kurang dari Rp80.000.000.000,00 (delapan puluh milyar rupiah), paling sedikit satu anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen. c) BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala | 2               | Bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) yang tidak wajib memiliki Komisaris Independen, diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)                                |



|   |   |             |  |
|---|---|-------------|--|
|   | penerapan Baik (nilai 2)  |             |  |
| S0206                                   | Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.   | 1           | Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja   |
| S0207                                   | Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPRS lainnya, atau sebagai Direksi atau pejabat eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.   | 2           | Dewan Komisaris merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada 2 BPR lain  |
| S0208                                   | Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.   | 1           | Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga/ semenda dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.  |
| S0209                                   | Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. | 2           | BPR tidak memiliki Komisaris Independen , Modal Inti < 50 miliar   |
|   | <b>Total</b>  | <b>13</b>   |  |
|   | <b>Rata-rata</b>  | <b>1.44</b> |  |
|   | <b>Bobot</b>  | <b>0.5</b>  |  |
|   | <b>Nilai Struktur</b>   | <b>0.72</b> |  |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b> |   |             |  |
| P0201                                   | Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab serta memberikan nasihat kepada Direksi, antara lain pemberian rekomendasi atau nasihat tertulis terkait dengan pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian.                                     | 2           | Sebagian besar pengawasan Dekom dilaksanakan dengan memberikan rekomendasi & nasehat kepada Direksi terkait pemenuhan ketentuan BPR termasuk prinsip kehati-hatian |



|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
| P0202 | Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.  | 2 | Komisaris telah melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR   |
| P0203 | Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan. | 2 | Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait       |
| P0204 | Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan.   | 2 | Dewan Komisaris sebagian telah memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, OJK, serta otoritas lainnya                 |
| P0205 | Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris.  | 2 | Dewan Komisaris telah menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan   |
| P0206 | Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat.                                      | 2 | Keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak   |
| P0207 | Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan   | 2 | Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan |



|  |  |            |  |
|--|--|------------|--|
|  | atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.  |            | BPR  |
| P0208                                  | Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi.  | 2          | Dewan Komisaris telah melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan |
|  | <b>Total</b>   | <b>16</b>  |  |
|  | <b>Rata-rata</b>   | <b>2</b>   |  |
|  | <b>Bobot</b>   | <b>0.4</b> |  |
|  | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.8</b> |  |
| <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |  |            |  |
| H0201                                  | Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinions yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. | 2          | Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik  |
|  | <b>Total</b>   | <b>2</b>   |  |
|  | <b>Rata-rata</b>   | <b>2</b>   |  |
|  | <b>Bobot</b>   | <b>0.1</b> |  |
|  | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.2</b> |  |



### B0300 - Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

| Kode  | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan | Keterangan    |
|---|--|-----------------|---------------|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |                 |               |
| S0301   | BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.   | 0               | Tidak dinilai |
|   | <b>Total</b>   | <b>0</b>        |               |
|   | <b>Rata-rata</b>   | <b>0</b>        |               |
|   | <b>Bobot</b>   | <b>0.5</b>      |               |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0</b>        |               |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>           |  |                 |               |
| P0301   | Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.  | 0               | Tidak dinilai |
| P0302   | Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.  | 0               | Tidak dinilai |
| P0303   | Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja. | 0               | Tidak dinilai |
|   | <b>Total</b>   | <b>0</b>        |               |
|   | <b>Rata-rata</b>   | <b>0</b>        |               |
|   | <b>Bobot</b>   | <b>0.4</b>      |               |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0</b>        |               |
| <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>            |  |                 |               |
| H0301   | Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.  | 0               | Tidak dinilai |



|                       |            |  |
|-----------------------|------------|--|
| <b>Total</b>          | <b>0</b>   |  |
| <b>Rata-rata</b>      | <b>0</b>   |  |
| <b>Bobot</b>          | <b>0.1</b> |  |
| <b>Nilai Struktur</b> | <b>0</b>   |  |



## B0400 - Penanganan Benturan Kepentingan

| Kode  | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan | Keterangan  |
|---|--|-----------------|---|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |                 |   |
| S0401   | BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.                          | 2               | BPR telah memiliki kebijakan, sistem & prosedur penyelesaian benturan kepentingan   |
|   | <b>Total</b>   | <b>2</b>        |   |
|   | <b>Rata-rata</b>   | <b>2</b>        |   |
|   | <b>Bobot</b>   | <b>0.5</b>      |   |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>1</b>        |   |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>           |  |                 |   |
| P0401   | Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, atau tidak mengeksekusi transaksi yang memiliki benturan kepentingan tersebut. | 2               | Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan BPR |
|   | <b>Total</b>   | <b>2</b>        |   |
|   | <b>Rata-rata</b>   | <b>2</b>        |   |
|   | <b>Bobot</b>   | <b>0.4</b>      |   |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.8</b>      |   |
| <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>            |  |                 |   |
| H0401   | Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.  | 2               | Pada periode laporan belum ditemukan benturan kepentingan   |



|                       |            |  |
|-----------------------|------------|--|
| <b>Total</b>          | <b>2</b>   |  |
| <b>Rata-rata</b>      | <b>2</b>   |  |
| <b>Bobot</b>          | <b>0.1</b> |  |
| <b>Nilai Struktur</b> | <b>0.2</b> |  |



## B0500 - Penerapan Fungsi Kepatuhan

| Kode  | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan | Keterangan  |
|---|--|-----------------|---|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |                 |   |
| S0501   | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan paling sedikit untuk: a) tidak merangkap sebagai Direktur Utama; b) tidak membawahkan bidang operasional pengumpulan dan penyaluran dana; dan c) mampu bekerja secara independen. | 2               | Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana   |
| S0502   | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.   | 2               | Anggota Direksi YMKK memahami sebagian besar POJK dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan                 |
| S0503   | Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.   | 1               | BPR telah menunjuk PE yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional                          |
| S0504   | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.   | 2               | PE kepatuhan sebagian telah menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.                                |
| S0505   | BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.   | 2               | BPR telah memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan |
|   | <b>Total</b>   | <b>9</b>        |   |
|   | <b>Rata-rata</b>   | <b>1.8</b>      |   |
|   | <b>Bobot</b>   | <b>0.5</b>      |   |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.9</b>      |   |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>           |  |                 |   |



**PT. BPR DANA MITRA SENTOSA**  
**JL. JEND. SUDIRMAN NO. 92, AMBARAWA, KABUPATEN SEMARANG**

Telepon: (0298)591857

Website: <http://www.danamitrasentosa.com>. Email: [bpr.danamitrasentosa@gmail.com](mailto:bpr.danamitrasentosa@gmail.com)

|       |  |   |   |
|-------|--|---|---|
| P0501 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.   | 2 | Direksi YMFK memastikan BPR telah memenuhi POJK dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada OJK dan otoritas lainnya.                                   |
| P0502 | Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.  | 2 | Direksi YMFK mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini   |
| P0503 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk melakukan tindakan pencegahan apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan Direksi BPR yang menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan. | 2 | Direksi YMFK memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada OJK   |
| P0504 | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.  | 2 | PE kepatuhan sebagian telah memastikan kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai ketentuan OJK & peraturan perundang-undangan. |
| P0505 | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan review dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan  | 2 | PE kepatuhan telah melakukan review & merekomendasikan pengkinian & penyempurnaan kebijakan intern  |



|  |   |             |  |
|--|---|-------------|--|
|  | peraturan perundang-undangan.   |             |  |
|  | <b>Total</b>  | <b>10</b>   |  |
|  | <b>Rata-rata</b>  | <b>2</b>    |  |
|  | <b>Bobot</b>  | <b>0.4</b>  |  |
|  | <b>Nilai Struktur</b>   | <b>0.8</b>  |  |
| <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |   |             |  |
| H0501                                  | BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.   | <b>2</b>    | BPR dapat menurunkan pelanggaran terhadap ketentuan  |
| H0502                                  | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Direktur Utama, laporan disampaikan kepada Dewan Komisaris. | <b>3</b>    | Direksi YMFK menyampaikan laporan pelaksanaan tugas & tanggungjawab secara berkala kepada Dewan Komisaris                    |
| H0503                                  | Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan menyampaikan laporan khusus kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila terdapat kebijakan atau keputusan Direksi yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau peraturan perundang-undangan lain, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.               | <b>2</b>    | Direksi YMFK menyampaikan laporan khusus kepada OJK apabila terdapat penyimpangan POJK/ peraturan perundang-undangan lainnya |
|  | <b>Total</b>  | <b>7</b>    |  |
|  | <b>Rata-rata</b>  | <b>2.33</b> |  |
|  | <b>Bobot</b>  | <b>0.1</b>  |  |
|  | <b>Nilai Struktur</b>   | <b>0.23</b> |  |



## B0600 - Penerapan Fungsi Audit Intern

| Kode  | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan | Keterangan  |
|---|--|-----------------|---|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |                 |   |
| S0601   | BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.  | 1               | BPR telah menunjuk PE yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.              |
| S0602   | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor intern sesuai peraturan perundang-undangan dan telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris. | 2               | PE audit intern telah memiliki pedoman kerja, sistem & prosedur kerja dan telah dikinikan           |
| S0603   | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).   | 2               | PE audit intern independen terhadap satuan kerja operasional  |
| S0604   | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.  | 2               | PE audit intern bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama.                                    |
| S0605   | BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.   | 3               | BPR sebagian memiliki program rekrutmen dan pengembangan SDM yang melaksanakan fungsi audit intern. |
|   | <b>Total</b>   | <b>10</b>       |   |
|   | <b>Rata-rata</b>   | <b>2</b>        |   |
|   | <b>Bobot</b>   | <b>0.5</b>      |   |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>1</b>        |   |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>           |  |                 |   |
| P0601   | BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan   | 2               | BPR sebagian telah menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit                       |



|  |  |            |  |
|--|--|------------|--|
|  | pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.  |            | intern yang disusun  |
| P0602                                  | BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun atas kepatuhan terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern, dan kelemahan SOP audit serta perbaikan yang mungkin dilakukan.<br>BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) | 2          | Bagi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) yang tidak wajib melakukan kaji ulang dan menyampaikan laporan kaji ulang, diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) |
| P0603                                  | Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.  | 2          | Fungsi audit intern sebagian telah dilaksanakan secara memadai & independen  |
| P0604                                  | BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.  | 2          | BPR telah mengikutkan petugas untuk mengikuti pelatihan sesuai dengan tugas & tanggungjawabnya   |
|  | <b>Total</b>   | <b>8</b>   |  |
|  | <b>Rata-rata</b>   | <b>2</b>   |  |
|  | <b>Bobot</b>   | <b>0.4</b> |  |
|  | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.8</b> |  |
| <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |  |            |  |
| H0601                                  | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.  | 2          | PE audit intern telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama & Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi YMFK  |



**PT. BPR DANA MITRA SENTOSA**  
**JL. JEND. SUDIRMAN NO. 92, AMBARAWA, KABUPATEN SEMARANG**

Telepon: (0298)591857

Website: <http://www.danamitrasentosa.com>. Email: [bpr.danamitrasentosa@gmail.com](mailto:bpr.danamitrasentosa@gmail.com)

|       |   |             |  |
|-------|---|-------------|--|
| H0602 | BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern dan laporan khusus (apabila ada penyimpangan) kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | <b>2</b>    | BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern kepada OJK   |
| H0603 | BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.<br>BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) | <b>2</b>    | kepada OJK, diberikan skala penerapan Baik (nilai 2)   |
| H0604 | BPR menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | <b>1</b>    | BPR telah menyampaikan laporan pengangkatan / pemberhentian PE yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern kepada OJK sesuai ketentuan |
|       | <b>Total</b>  | <b>7</b>    |  |
|       | <b>Rata-rata</b>  | <b>1.75</b> |  |
|       | <b>Bobot</b>  | <b>0.1</b>  |  |
|       | <b>Nilai Struktur</b>   | <b>0.18</b> |  |



## B0700 - Penerapan Fungsi Audit Ekstern

| Kode  | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan | Keterangan  |
|---|--|-----------------|---|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |                 |   |
| S0701   | Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) memenuhi aspek- aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, dan komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP dimaksud. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0. | 2               | Penugasan KAP sesuai ketentuan OJK  |
|   | <b>Total</b>   | 2               |   |
|   | <b>Rata-rata</b>   | 2               |   |
|   | <b>Bobot</b>   | 0.5             |   |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | 1               |   |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>           |  |                 |   |
| P0701   | Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan   | 1               | BPR telah menunjuk Akuntan Publik & KAP terdaftar di OJK serta disetujui dalam RUPS |



|  |  |            |   |
|--|--|------------|---|
|  | Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.  |            |   |
| P0702                                  | BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0.  | 1          | BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada OJK                               |
|  | <b>Total</b>   | <b>2</b>   |   |
|  | <b>Rata-rata</b>   | <b>1</b>   |   |
|  | <b>Bobot</b>   | <b>0.4</b> |   |
|  | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.4</b> |   |
| <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |  |            |   |
| H0701                                  | Hasil audit dan Management Letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0. | 2          | Hasil audit dan Management Letter disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk. |
| H0702                                  | Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. a) Bobot BPR B, C, D, maka kolom   | 1          | Cakupan hasil audit sesuai dengan ketentuan OJK   |



|  |  |             |  |
|--|--|-------------|--|
|  | skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. b) Bobot BPR A dan Laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan hanya dapat diisi angka 1, 2, 3, 4, dan 5. c) Bobot BPR A dan Laporan keuangan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik maka kolom skala penerapan wajib diisi 0. |             |  |
|  | <b>Total</b>   | <b>3</b>    |  |
|  | <b>Rata-rata</b>   | <b>1.5</b>  |  |
|  | <b>Bobot</b>   | <b>0.1</b>  |  |
|  | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.15</b> |  |



## B0800 - Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern

| Kode  | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan | Keterangan   |
|---|--|-----------------|--|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |                 |  |
| S0801   | BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko  | 1               | BPR telah menunjuk 1 orang PE Manajemen Risiko   |
| S0802   | BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.  | 2               | BPR memiliki kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko   |
| S0803   | BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.  | 4               | BPR belum memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.  |
|   | <b>Total</b>   | <b>7</b>        |  |
|   | <b>Rata-rata</b>   | <b>2.33</b>     |  |
|   | <b>Bobot</b>   | <b>0.5</b>      |  |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>1.17</b>     |  |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>           |  |                 |  |
| P0801   | Direksi: a) Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.   | 2               | Direksi telah menyusun kebijakan & pedoman Manajemen Risiko serta mengevaluasi & memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi  |
| P0802   | Dewan Komisaris: a) Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko b) Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, dan c) Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris | 2               | Dewan Komisaris menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko, melakukan evaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris |
| P0803   | BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan   | 2               | BPR sebagian melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan  |



**PT. BPR DANA MITRA SENTOSA**  
**JL. JEND. SUDIRMAN NO. 92, AMBARAWA, KABUPATEN SEMARANG**

Telepon: (0298)591857

Website: <http://www.danamitrasentosa.com>. Email: [bpr.danamitrasentosa@gmail.com](mailto:bpr.danamitrasentosa@gmail.com)

|       |  |            |  |
|-------|--|------------|--|
|       | pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.   |            | pengendalian Risiko kredit, operasional, kepatuhan & likuiditas.   |
| P0804 | BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.   | <b>2</b>   | BPR sebagian menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.  |
| P0805 | BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | <b>2</b>   | Semester 1 tahun 2022, BPR menerapkan menerapkan 3 risiko (risiko kredit, operasional, kepatuhan); semester 2 tahun 2022, BPR menerapkan 4 risiko (risiko kredit, operasional, kepatuhan & likuiditas) |
| P0806 | BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.  | <b>2</b>   | BPR memiliki sistem informasi yang cukup memadai dalam menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh   |
| P0807 | Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM antara lain melalui pelatihan dan/ atau sosialisasi mengenai manajemen risiko. | <b>2</b>   | Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi SDM melalui pelatihan/ sosialisasi mengenai manajemen risiko.                  |
|       | <b>Total</b>   | <b>14</b>  |  |
|       | <b>Rata-rata</b>   | <b>2</b>   |  |
|       | <b>Bobot</b>   | <b>0.4</b> |  |
|       | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.8</b> |  |

**Hasil Penerapan Tata Kelola (H)**

|       |   |          |  |
|-------|---|----------|--|
| H0801 | BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | <b>2</b> | Semester 1 tahun 2022, BPR menerapkan menerapkan 3 risiko (risiko kredit, operasional, kepatuhan); semester 2 tahun 2022, BPR menerapkan 4 risiko (risiko kredit, operasional, kepatuhan & likuiditas) |
| H0802 | BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.                       | <b>3</b> | Tahun 2022 BPR tidak menerbitkan produk dan aktivitas baru   |
|       | <b>Total</b>  | <b>5</b> |  |



|                       |             |  |
|-----------------------|-------------|--|
| <b>Rata-rata</b>      | <b>2.5</b>  |  |
| <b>Bobot</b>          | <b>0.1</b>  |  |
| <b>Nilai Struktur</b> | <b>0.25</b> |  |



## B0900 - Batas Maksimum Pemberian Kredit

| Kode  | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan | Keterangan   |
|---|--|-----------------|--|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |                 |  |
| S0901   | BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR. | 2               | BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur terkait dengan BMPK  |
|   | <b>Total</b>   | 2               |  |
|   | <b>Rata-rata</b>   | 2               |  |
|   | <b>Bobot</b>   | 0.5             |  |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | 1               |  |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>           |  |                 |  |
| P0901   | BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.  | 2               | BPR mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.                                   |
| P0902   | Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan.   | 2               | Pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit besar memenuhi ketentuan OJK tentang BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian. |
|   | <b>Total</b>   | 4               |  |
|   | <b>Rata-rata</b>   | 2               |  |
|   | <b>Bobot</b>   | 0.4             |  |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | 0.8             |  |
| <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>            |  |                 |  |



|       |  |             |  |
|-------|--|-------------|--|
| H0901 | Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/ atau pemberian kredit yang melanggar dan/ atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 2           | BPR telah melaporkan pemberian kredit kepada pihak terkait secara berkala & tepat waktu pada OJK |
| H0902 | BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | 1           | BPR tidak melanggar/ melampaui BMPK sesuai ketentuan OJK   |
|       | <b>Total</b>   | <b>3</b>    |  |
|       | <b>Rata-rata</b>   | <b>1.5</b>  |  |
|       | <b>Bobot</b>   | <b>0.1</b>  |  |
|       | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>0.15</b> |  |



## B1000 - Rencana Bisnis BPR

| Kode  | Kriteria / Indikator   | Skala Penerapan | Keterangan   |
|---|--|-----------------|--|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |                 |  |
| S1001   | Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.  | 2               | RBB telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris  |
| S1002   | Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.                            | 2               | RBB sebagian besar telah menggambarkan rencana strategi jangka panjang dan tahunan BPR dengan cakupan sesuai ketentuan OJK               |
| S1003   | Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.                   | 2               | RBB didukung oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat permodalan dan infrastruktur yang memadai                                       |
|   | <b>Total</b>   | <b>6</b>        |  |
|   | <b>Rata-rata</b>   | <b>2</b>        |  |
|   | <b>Bobot</b>   | <b>0.5</b>      |  |
|   | <b>Nilai Struktur</b>  | <b>1</b>        |  |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>           |  |                 |  |
| P1001   | Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a) faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR; b) azas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c) penerapan manajemen risiko. | 2               | RBB disusun dengan mempertimbangkan faktor eksternal & internal, azas perbankan & prinsip kehati-hatian serta penerapan manajemen risiko |
| P1002   | Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.   | 2               | Dekom telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan RBB & dilaporkan OJK setiap semester  |



|  |   |            |   |
|--|---|------------|---|
|  | <b>Total</b>  | <b>4</b>   |   |
|  | <b>Rata-rata</b>  | <b>2</b>   |   |
|  | <b>Bobot</b>  | <b>0.4</b> |   |
|  | <b>Nilai Struktur</b>   | <b>0.8</b> |   |
| <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |   |            |   |
| H1001                                  | Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | <b>2</b>   | RBB dan perubahannya telah disampaikan kepada OJK sesuai dengan ketentuan OJK |
|  | <b>Total</b>  | <b>2</b>   |   |
|  | <b>Rata-rata</b>  | <b>2</b>   |   |
|  | <b>Bobot</b>  | <b>0.1</b> |   |
|  | <b>Nilai Struktur</b>   | <b>0.2</b> |   |



## B1100 - Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

| Kode  | Kriteria / Indikator  | Skala Penerapan | Keterangan  |
|---|---|-----------------|---|
| <b>Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |   |                 |   |
| S1101   | Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.  | 2               | Sistem laporan keuangan sebagian besar didukung oleh SIM & SDM yang kompeten                                |
|   | <b>Total</b>  | 2               |   |
|   | <b>Rata-rata</b>  | 2               |   |
|   | <b>Bobot</b>  | 0.5             |   |
|   | <b>Nilai Struktur</b>   | 1               |   |
| <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>           |   |                 |   |
| P1101   | BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | 1               | Laporan keuangan publikasi setiap triwulan disusun sesuai ketentuan OJK                                     |
| P1102   | BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan keuangan, opini dari akuntan publik atas laporan keuangan tahunan BPR (apabila ada), seluruh aspek transparansi dan informasi, serta seluruh aspek pengungkapan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 1               | BPR telah menyusun laporan keuangan tahunan sesuai dengan ketentuan OJK                                     |
| P1103   | BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa   | 2               | Transparansi informasi mengenai produk, layanan & penggunaan data nasabah BPR berpedoman pada ketentuan OJK |



|  |   |            |  |
|--|---|------------|--|
|  | Keuangan.   |            |  |
| P1104                                  | BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | 2          | BPR telah menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. |
|  | <b>Total</b>  | <b>6</b>   |  |
|  | <b>Rata-rata</b>  | <b>1.5</b> |  |
|  | <b>Bobot</b>  | <b>0.4</b> |  |
|  | <b>Nilai Struktur</b>   | <b>0.6</b> |  |
| <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |   |            |  |
| H1101                                  | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama secara jelas serta disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/ atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 2          | Laporan tahunan & laporan keuangan ditandatangani oleh Direksi & disampaikan kepada OJK dan dipublikasikan sesuai ketentuan OJK          |
| H1102                                  | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.  | 2          | Laporan penanganan pengaduan & penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan & tepat waktu   |
|  | <b>Total</b>  | <b>4</b>   |  |
|  | <b>Rata-rata</b>  | <b>2</b>   |  |
|  | <b>Bobot</b>  | <b>0.1</b> |  |
|  | <b>Nilai Struktur</b>   | <b>0.2</b> |  |