



PT BANK PERKREDITAN RAKYAT
CAHAYA FAJAR
MITRA TERPERCAYA DALAM USAHA

Nomor : 008 / Kh / BPRCF / I / 2024
Lampiran : 1 set

Cirebon, 24 Januari 2024

Kepada Yth.
DPP Perbarindo dan Media BPR
Di Tempat

Perihal : **Laporan Penerapan Tata Kelola (GCG) tahun 2023**

Dengan hormat,

Menunjuk Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /SEOJK.03/2020 tentang Perubahan SEOJK Nomor 5 /SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, maka kami PT. BPR Cahaya Fajar menyampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola BPR dan Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) dengan posisi laporan periode Desember 2023 dalam bentuk pdf melalui Sistem Informasi Perbarindo (SIP).

Demikian agar diterima dengan baik, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PT. BPR CAHAYA FAJAR



ROBBY SANTOSO
Direktur Utama

Kantor Pusat : Jl. Karanggetas No.142 Cirebon - Telp. (0231) 248222, 248400, 248600 Fax. (0231) 204520
email : bprcahayafajar@yahoo.com

Kantor Cabang : Jl. Letjen S. Parman, Pabuaran Kidul, Kab. Cirebon - Telp. (0231) 663789, 663790
Fax. (0231) 663788

Jl. Raya Bulak No.12 Desa Bulak, Kecamatan Jatibarang, Kab. Indramayu
Telp. (0234) 7142500,355583,355585 Fax. (0234) 351210

Jl. Ir. H. Juanda No. 22 Plered, Kab. Cirebon Telp. (0231) 321666

**LAPORAN PELAKSANAAN
PENERAPAN TATA KELOLA (GCG)
PT. BPR CAHAYA FAJAR
TAHUN 2023**



**JL. Karanggetas No. 142 Cirebon
TELEPON: (0231) 248400 / (0231) 248600**

BAB I

PENJELASAN UMUM

Tata kelola yang baik merupakan unsur penting di dalam industri perbankan mengingat risiko dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan yang semakin meningkat. Penerapan Tata Kelola yang baik dan konsisten akan memperkuat posisi daya saing Bank, memaksimalkan nilai Bank, mengelola sumber daya dan risiko secara lebih efisien dan efektif, yang pada akhirnya akan memperkuat kepercayaan Pemegang Saham dan masyarakat sehingga Bank dapat beroperasi dan tumbuh secara berkelanjutan dalam jangka panjang.

Untuk mewujudkan terlaksananya Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, maka PT. BPR Cahaya Fajar mengupayakan penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dalam pengelolaan Bank sehari-hari dengan berlandaskan pada lima prinsip dasar, yaitu :

1. **Transparansi (Transparency)**, yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan.
2. **Akuntabilitas (Accountability)**, yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
3. **Pertanggungjawaban (Responsibility)**, yaitu kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip pengelolaan Bank yang sehat.
4. **Independensi (Independency)**, yaitu pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun.
5. **Kewajaran (Fairness)**, yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak stakeholders yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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 | : | Robby Santoso |
| | NIK | : | 3212132802790002 |
| | Jabatan | : | Direktur Utama |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : | | |
| | 1. Memimpin dan mengkoordinasikan anggota direksi lainnya, guna mewujudkan visi dan misi PT. BPR cahaya Fajar. 2. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta aturan internal. 3. Menyelenggarakan perencanaan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas Direksi serta melakukan pembinaan dan pengendaliannya. 4. Menjaga agar pelaksanaan operasional sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku. 5. Menyusun dan menjalankan rencana strategi dan anggaran tahunan yang sudah disetujui oleh dewan komisaris. 6. Penetapan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris. 7. Penyusunan dan penyampaian Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran kepada dewan komisaris yang meliputi kebijaksanaan di bidang organisasi, perencanaan perkreditan, keuangan, kepegawaian umum dan pengawasan untuk mendapatkan pengesahan. 8. Penyusunan dan penyampaian laporan tahunan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan pengesahan. 9. Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan APU PPT atau pengawasan terhadap serangkaian pengaturan dan proses pelaksanaan upaya pencegahan dan pemberantasan TPPU dan TPPT. 10. Bersama Direksi lain yang berada dibawahnya menyusun dan Menyampaikan laporan pelaksanaan rencana kerja terhadap rencana kerja kepada OJK. 11. Memastikan terlaksananya penerapan Tata Kelola yang baik pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh jajaran organisasi. 12. Menyetujui kebijakan dan prosedur perkreditan serta melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan. 13. Melakukan pengawasan terhadap perbaikan/penyelesaian temuan hasil pemeriksaan otoritas pengawasan Bank atau pemerintah. 14. Melakukan pembinaan dan menilai prestasi kerja seluruh pegawai yang berada dibawahnya. 15. Memimpin dan mengkoordinir SKAI dan pelaksanaan pengawasan kegiatan operasional bank. 16. Membuat keputusan dalam hal memberikan jumlah pinjaman kepada calon nasabah yang masuk dalam batas wewenang. | | |
| 2. | Nama | : | Gunadi |
| | NIK | : | 3274032703820009 |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | Jabatan | : | Direktur yang menjalankan fungsi kepatuhan |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : | | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami & mematuhi peraturan dr regulator & internal 2. Melaksanakan koordinasi penyusunan, perencanaan & pengendalian, evaluasi serta pembinaan thd keg Opr 3. Penyelenggaraan tata kerja & prosedur unit kerja 4. Pengawas & pengarah serta evaluator & pengendalian seluruh keg opr & peraturan UU yg berlaku 5. Bertanggung jawab atas pengaduan, penanganan & penyelesaian pengaduan nasabah 6. Bersama Direksi lain menyusun & menyampaikan lap pelaksanaan rencana kerja thd rencana kerja kepada OJK 7. Mengawasi & menganalisis posisi neraca utk tujuan pengendalian keuangan 8. Melakukan pengawasan thd perbaikan/ penyelesaian temuan pemeriksaan 9. Mengusulkan/ merekomendasikan kpd DirUt utk melakukan promosi, mutasi & demosi krywn 10. Meneliti, memeriksa & menandatangani persetujuan anggaran 12. Merekomendasikan besaran bunga simpanan 13. Menetapkan langkah utk memastikan BPR telah memenuhi peraturan OJK & UU lainnya dlm rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian trmsk memberi pendapat yg berbeda bila terdapat kebijakan yg menyimpang dari peraturan 14. Memantau & menjaga kepatuhan BPR thd seluruh komitmen yg dibuat 15. Memastikan terlaksananya sosialisasi & pelatihan berkelanjutan kpd unit kerja mengenai peraturan OJK terkini & peraturan UU lain yang relevan 16. Melaporkan kpd direksi lainnya & komisaris scr tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yg dilakukan o/ peg BPR 17. Melaporkan kpd komisaris scr tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yg dilakukan o/ direksi 18. Memastikan PE & kryw BPR memahami & mengimplementasikan man risiko melalui media yang tersedia 20. Bersama Direksi lain menyusun & Menyampaikan laporan pelaksanaan rencana kerja terhadap rencana kerja kepada OJK 21. Melakukan pengawasan thd perbaikan/ penyelesaian temuan hasil pemeriksaan otoritas pengawasan Bank/ pemerintah 22. Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan APU PPT/ pengawasan terhadap serangkaian pengaturan dan proses pelaksanaan upaya pencegahan dan pemberantasan TPPU dan TPPT 23. Melakukan pembinaan dan menilai prestasi kerja seluruh pegawai yang berada dibawahnya. | | |
| 3. | Nama | : | Feby Fernady Masura |
| | NIK | : | 3274041202820008 |
| | Jabatan | : | Direktur |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : | | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami dan mematuhi peraturan dari regulator (BI, OJK dan lainnya) serta segala aturan yang dibuat oleh perusahaan. 2. Bertanggungjawab atas penyaluran dana kepada masyarakat. 3. Menetapkan, memutuskan, dan menyetujui, serta memerintahkan pembayaran dalam rangka realisasi kredit. 4. Menetapkan cara-cara penagihan kembali atas kredit yang telah diberikan kepada debitur yang menunggak secara efektif dan efisien. 5. Bertanggung jawab atas pengaduan, penanganan, dan penyelesaian keluhan/ pengaduan nasabah. 6. Memantau kondisi internal (Kekuatan dan kelemahan bank) dan perkembangan | | |

| |
|---|
| <p>kondisi eksternal yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi strategi usaha bank.</p> <p>7. Bersama Direksi lain menyusun dan Menyampaikan laporan pelaksanaan rencana kerja terhadap rencana kerja kepada Otoritas jasa keuangan.</p> <p>8. Menyetujui kebijakan dan prosedur perkreditan serta melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan.</p> <p>9. Melakukan pengawasan terhadap perbaikan/ penyelesaian temuan hasil pemeriksaan otoritas pengawasan Bank, pemerintah dan audit internal.</p> <p>10. Melakukan pembinaan dan menilai prestasi kerja seluruh pegawai yang berada dibawahnya.</p> |
| Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris : |
| <p>a. Rencana pembukaan kantor Cabang sudah terlaksana</p> <p>b. Penyaluran kredit selalu diupayakan dengan maksimal</p> <p>c. Kerjasama layanan API (cash in dan cash out) dengan Bank Danamon sudah dapat terlaksana</p> |
| Penjelasan Lebih Lanjut : |
| Direktur Operasional merangkap Direktur yg membawahi fungsi kepatuhan. |

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris | | |
|-----|---|---|------------------|
| 1. | Nama | : | Widodo |
| | NIK | : | 3274011409520005 |
| | Jabatan | : | Komisaris Utama |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : | | |
| | <p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <p>a. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip- prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</p> <p>b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Anggota Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi.</p> <p>c. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis</p> <p>d. Menyelenggarakan rapat Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 bulan dan dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris baik dihadiri langsung, telekonferensi atau video konferensi khususnya terkait agenda rapat:</p> <p>1) Rencana bisnis BPR</p> <p>2) isu-isu strategis BPR,</p> <p>3) evaluasi/ penetapan kebijakan BPR dan</p> <p>4) evaluasi realisasi rencana bisnis BPR</p> <p>e. Menyelenggarakan rapat dengan agenda penetapan rencana bisnis BPR wajib dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam setahun dan wajib dihadiri secara langsung oleh seluruh anggota dewan komisaris.</p> <p>f. Melaksanakan pengawasan terhadap penerapan Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU/ PPT) atau pengawasan terhadap serangkaian pengaturan dan proses pelaksanaan upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme (TPPU dan TPPT) .</p> <p>g. Memimpin jalannya Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan.</p> <p>h. Menyetujui kebijakan dan prosedur perkreditan serta melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan.</p> <p>i. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari</p> | | |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| | SKAI, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan atau pengawasan otoritas lainnya. | |
| 2. | Nama | : Soenaryo Halim |
| | NIK | : 3274020603510003 |
| | Jabatan | : Komisaris |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : | |
| | a. Melaksanakan tanggung jawabnya sebagai Komisaris dalam membantu tugas Komisaris Utama. b. Membantu Komisaris Utama dalam memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Anggota Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi. d. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis e. Membantu Komisaris Utama dalam melakukan pengawasan terhadap perbaikan/ penyelesaian temuan hasil pemeriksaan otoritas pengawasan Bank atau pemerintah. f. Memberikan pertimbangan atas permohonan pembiayaan yang jumlahnya melebihi batas maksimal kewenangan Direksi. g. Memberikan penilaian dan evaluasi atas neraca dan perhitungan laba/rugi tahunan, serta laporan-laporan berkala lainnya yang disampaikan oleh Direksi. h. Membantu Komisaris Utama dalam mengawasi dan menganalisis posisi neraca untuk tujuan pengendalian keuangan. | |
| 3. | Nama | : Soegeng Notodihardjo |
| | NIK | : 3515081502510002 |
| | Jabatan | : Komisaris dan Independen |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : | |
| | a. Melaksanakan tanggung jawabnya sebagai Komisaris independen. b. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. c. Memastikan tidak adanya benturan kepentingan (conflict of interest) dalam pelaksanaan kegiatan usaha Bank. d. Memastikan Dewan Komisaris melakukan rapat Dewan Komisaris, minimal 1 kali dalam 3 bulan dan dihadiri oleh seluruh anggota komisaris. e. Berperan aktif dalam memberikan masukan dan rekomendasi dalam : 1) Penyelesaian kredit macet agar dapat diselesaikan dengan cepat dan tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku. 2) Menyalurkan kredit agar tidak melampaui Batas Maksimum pemberian Kredit serta harus memperhatikan prinsip kehati-hatian. 3) Menjaga Rasio-rasio kesehatan bank dengan baik. f. Memastikan Dewan Komisaris telah melaksanakan pemantauan terhadap penerapan Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU/PPT). g. Memastikan bahwa perusahaan memiliki system informasi, sistem pengendalian, dan sistem audit yang bekerja dengan baik h. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari SKAI, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan atau pengawasan otoritas lainnya. | |
| Rekomendasi Kepada Direksi : | | |
| a. Mempersiapkan rencana pembukaan kantor Cabang b. Meningkatkan penyaluran kredit | | |

| |
|---|
| c. Melakukan kerjasama layanan API (cash in dan cash out) |
| Penjelasan Lebih Lanjut : |
| Nihil |

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

| No. | Tugas dan Tanggung Jawab Komite |
|---|---------------------------------|
| 1. | Komite Audit |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : |
| | Tidak ada |
| 2. | Komite Pemantau Risiko |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : |
| | Tidak ada |
| 3. | Komite Remunerasi dan Nominasi |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : |
| | Tidak ada |
| Tindak Lanjut Rekomendasi Tugas dan Tanggung Jawab Komite | |
| BPR Cahaya Fajar tidak memiliki Komite. | |

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

| No. | Nama | NIK | Keahlian | Jabatan di Komite | Pihak Independen |
|--|------|-----|----------|---|------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| Tindak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite | | | : | BPR Cahaya Fajar tidak memiliki Komite. | |

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 | | | |
| BPR Cahaya Fajar belum ada Komite. | | | |

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

| No. | Nama Direksi | NIK | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan (%) |
|---|---------------------|------------------|--------------|----------------------------|
| 1. | Robby Santoso | 3212132802790002 | Rp0 | 0% |
| 2. | Gunadi | 3274032703820009 | Rp0 | 0% |
| 3. | Feby Fernady Masura | 3274041202820008 | Rp0 | 0% |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | |
| Seluruh anggota Direksi BPR Cahaya Fajar tidak memiliki saham pada BPR. | | | | |

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

| No. | Nama Direksi | NIK | Sandi Bank Lain | Nama Perusahaan Lain | Persentase Kepemilikan (%) |
|---|---------------------|------------------|-----------------|----------------------|----------------------------|
| 1. | Robby Santoso | 3212132802790002 | - | - | 0% |
| 2. | Gunadi | 3274032703820009 | - | - | 0% |
| 3. | Feby Fernady Masura | 3274041202820008 | - | - | 0% |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| Seluruh anggota Direksi BPR Cahaya Fajar 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 | NIK | Hubungan Keuangan | | |
|---|---------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi Lain | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1. | Robby Santoso | 321213280279 0002 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| 2. | Gunadi | 327403270382 0009 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| 3. | Feby Fernady Masura | 327404120282 0008 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| Seluruh anggota Direksi BPR Cahaya Fajar tidak memiliki hubungan keuangan dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR. | | | | | |

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

| No. | Nama Direksi | NIK | Hubungan Keluarga | | |
|---|---------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi Lain | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1. | Robby Santoso | 321213280279 0002 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| 2. | Gunadi | 327403270382 0009 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| 3. | Feby Fernady Masura | 327404120282 0008 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| Seluruh anggota Direksi BPR Cahaya Fajar tidak memiliki hubungan keluarga dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR. | | | | | |

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan (%) |
|---|----------------------|------------------|-----------------|----------------------------|
| 1. | Widodo | 3274011409520005 | Rp4.400.000.000 | 55% |
| 2. | Soenaryo Halim | 3274020603510003 | Rp3.600.000.000 | 45% |
| 3. | Soegeng Notodihardjo | 3515081502510002 | Rp0 | 0% |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | |
| Kepemilikan Saham BPR Cahaya Fajar hanya dimiliki oleh 2 Komisaris. | | | | |

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK | Sandi Bank Lain | Nama Perusahaan Lain | Persentase Kepemilikan (%) |
|--|----------------------|------------------|-----------------|------------------------------|----------------------------|
| 1. | Soegeng Notodihardjo | 3515081502510002 | 601680 | PT. BPR Porong Idaman | 25% |
| 2. | Soegeng Notodihardjo | 3515081502510002 | 601727 | PT. BPR Bangil Idaman | 30.4% |
| 3. | Soegeng Notodihardjo | 3515081502510002 | 601704 | PT. BPR Kridadhana Citranusa | 10% |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| Hanya Komisaris Independen yang memiliki saham pada 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 | NIK | Hubungan Keuangan | | |
|---|----------------------|------------------|-------------------|------------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi | Anggota Dewan Komisaris Lain | Pemegang Saham |
| 1. | Widodo | 3274011409520005 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| 2. | Soenaryo Halim | 3274020603510003 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| 3. | Soegeng Notodihardjo | 3515081502510002 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| Anggota Dewan Komisaris BPR Cahaya Fajar tidak memiliki hubungan keuangan dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR. | | | | | |

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK | Hubungan Keluarga | | |
|---|----------------------|------------------|-------------------|------------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi | Anggota Dewan Komisaris Lain | Pemegang Saham |
| 1. | Widodo | 3274011409520005 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| 2. | Soenaryo Halim | 3274020603510003 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| 3. | Soegeng Notodihardjo | 3515081502510002 | Tidak ada | Tidak ada | Tidak ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| Anggota Dewan Komisaris BPR Cahaya Fajar tidak memiliki hubungan keluarga dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham 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 (Dalam 1 Tahun) | Direksi | | Dewan Komisaris | |
|---|-------------------------------------|--------------|-------------------------|-----------------|-------------------------|
| | | Jumlah Orang | Jumlah Keseluruhan (Rp) | Jumlah Orang | Jumlah Keseluruhan (Rp) |
| 1. | Gaji | 3 | Rp714.000.000 | 3 | Rp882.000.000 |
| 2. | Tunjangan | 3 | Rp408.100.000 | 3 | Rp119.053.504 |
| 3. | Tantiem | 3 | Rp270.000.000 | 3 | Rp220.500.000 |
| 4. | Kompensasi Berbasis Saham | 0 | Rp0 | 0 | Rp0 |
| 5. | Remunerasi Lainnya | 3 | Rp15.695.000 | 3 | Rp54.045.100 |
| Total | | | Rp1.407.795.000 | | Rp1.275.598.604 |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| Kebijakan remunerasi Direksi dan Komisaris selama tahun 2023. | | | | | |

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

| No. | Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun) | Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit) | |
|---|---|--|------------------------|
| | | Direksi | Dewan Komisaris |
| 1. | Perumahan | Tidak ada | Tidak ada |
| 2. | Transportasi | Mobil (3) | Mobil (3) |
| 3. | Asuransi Kesehatan | Asuransi Kesehatan (3) | Asuransi Kesehatan (2) |
| 4. | Fasilitas Lainnya | Tidak ada | Tidak ada |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | |
| Direksi dan Komisaris BPR Cahaya Fajar menerima fasilitas kendaraan Mobil dan Asuransi Kesehatan. | | | |

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

| Keterangan | Perbandingan |
|--|--------------|
| | (a/b) : 1 |
| Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b) | 6.73 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b) | 1.11 : 1 |
| Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b) | 1.6 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b) | 0.6 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b) | 1.2 : 1 |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | |
| Rasio gaji tertinggi dan terendah di tahun 2023 sudah sesuai. | |

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) tahun

| No. | Tanggal Rapat | Jumlah Peserta | Topik/Materi Pembahasan |
|-----|-----------------|----------------|---|
| 1. | 30 Januari 2023 | 3 | <p>1. Persiapan Pembukaan Kantor Cabang Jatiwangi dan Kuningan Direksi sudah melaksanakan lelang jabatan untuk Kepala Cabang Jatiwangi dan Kuningan. Diharapkan Direksi dapat segera mencari gedung untuk Kantor Cabang tersebut yang strategis dan mempunyai lahan parkir yang cukup. Direksi juga mulai mencari konsultan Analisa Potensi dan Kelayakan Pembukaan Cabang.</p> <p>2. Evaluasi Pelaksanaan Program APU PPT Pelaksanaan program penerapan APU PPT tahun 2022 sudah berjalan cukup baik. Diharapkan Direksi dapat mengevaluasi kebijakan penerapan APU PPT dan daftar terorisme diupdate secara berkala dan melakukan sosialisasi lebih rutin kepada seluruh karyawan PT. BPR Cahaya Fajar.</p> <p>3. Evaluasi pinjaman Sugiono Suhendang Berdasarkan laporan Direksi perihal keterlambatan pembayaran angsuran Sugiono Suhendang dan pengajuan proses hapus buku, diharapkan Direksi dapat tetap berkoordinasi dengan tim pembinaan</p> |

| | | | |
|----|------------------|---|---|
| | | | nasabah untuk melakukan penagihan kepada Debitur. |
| 2. | 28 Februari 2023 | 3 | <p>1. Persiapan Pembukaan Kantor Cabang Jatiwangi Rencana sewa gedung kantor Cabang Jatiwangi yang sebelumnya direncanakan 2 (dua) tahun, sebaiknya menjadi 3 (tiga) tahun. Diharapkan Direksi dapat mulai komunikasi dengan pihak design interior untuk dapat merancang interior banking hall dan memberikan penawaran. Untuk konsultan Analisa Potensi dan Kelayakan Pembukaan Cabang sebaiknya minimal 2 (dua) orang sebagai pembanding.</p> <p>2. Penyelenggaraan Produk Tabungan Baru Diharapkan Direksi dapat merancang penyelenggaraan produk tabungan baru untuk meningkatkan Dana Pihak Ketiga.</p> <p>3. Penyesuaian RBB 2023 Diharapkan Direksi dapat melakukan penyesuaian RBB tahun 2023 sesuai dengan surat OJK dan dikirimkan sebelum batas waktu berakhir.</p> <p>4. Pencadangan Pasca Imbalan Kerja (DPLK) Bank telah membentuk imbalan pasca kerja melalui kerjasama dengan IFG Life untuk 39 karyawan dari total semua karyawan 149 orang. Berdasarkan hasil audit KAP dimana Bank disarankan tidak hanya membentuk imbalan pasca kerja untuk 39 karyawan saja. Diharapkan Direksi mencari opsi perusahaan asuransi lain untuk penambahan karyawan yang belum dilakukan pencadangan pasca imbalan kerja.</p> |
| 3. | 19 Mei 2023 | 3 | <p>1. Persiapan Pembukaan Kantor Cabang Direksi sudah mendapatkan gedung untuk kantor Cabang Jatiwangi dan Kuningan. Proses tanda tangan sewa gedung sudah dilaksanakan masing-masing sewa 3 (tiga) tahun. Analisa dan potensi kelayakan sedang dalam proses oleh Konsultan. Diharapkan Direksi tetap memantau proses persiapan pembukaan kantor cabang dalam hal perbaikan gedung dan pemasangan interior Banking Hall, sehingga pembukaan kantor cabang dapat terlaksana sesuai rencana.</p> <p>2. Evaluasi rasio NPL Berdasarkan laporan Direksi perihal kenaikan rasio NPL yang disebabkan oleh Kredit Sindikasi, dan permohonan Direksi untuk dilakukan penghapusbukuan kredit yang sudah macet dan PPAP sudah dibentuk, maka diharapkan Direksi menyiapkan data kredit tersebut untuk diajukan kepada Pemegang Saham.</p> |

| | | | |
|----|-------------------|---|---|
| | | | <p>Diharapkan Direksi dapat terus memantau kredit bermasalah yang dapat menyebabkan kenaikan NPL dan berkoordinasi dengan Kepala Cabang untuk dapat menangani kredit yang sudah masuk ke kualitas DPK.</p> <p>3. Evaluasi hasil temuan audit OJK tahun 2023 Berdasarkan laporan Direksi terkait Hasil Pemeriksaan OJK tahun 2023 dimana ada beberapa hal yang menjadi perhatian Bank, diharapkan Direksi dapat memperbaiki hal-hal yang menjadi temuan OJK, dan kedepannya dapat lebih baik lagi sehingga tidak menjadi temuan kembali di pemeriksaan berikutnya.</p> |
| 4. | 04 Juli 2023 | 3 | <p>1. Persiapan Pembukaan Kantor Cabang Jatiwangi Proses persiapan pembukaan kantor cabang Jatiwangi dalam hal perbaikan gedung dan pemasangan interior Banking Hall sudah selesai. Direksi akan mengirimkan surat permohonan ijin pembukaan Kantor Cabang Jatiwangi ke OJK. Diharapkan Direksi dapat terus memantau progress pembukaan Kantor Cabang Jatiwangi dan mempersiapkan hal-hal yang diperlukan untuk pelaksanaan operasional Kantor Cabang jatiwangi.</p> <p>2. Persiapan Pembukaan Kantor Cabang Kuningan Proses persiapan pembukaan kantor cabang Kuningan dalam hal perbaikan gedung dan pemasangan interior Banking Hall sedang dalam proses. Analisa dan potensi kelayakan sedang dalam proses oleh Konsultan. Diharapkan Direksi tetap memantau proses persiapan pembukaan kantor cabang dalam hal perbaikan gedung dan pemasangan interior Banking Hall, sehingga pembukaan kantor cabang Kuningan dapat terlaksana sesuai rencana.</p> <p>3. Evaluasi Penerapan APU, PPT dan PPPSPM Terkait dikeluarkannya POJK baru tentang APU, PPT dan PPPSPM diharapkan Direksi dapat menerapkannya dalam kegiatan operasional Bank dan melaksanakan poin-poin yang harus diperbaiki sesuai POJK baru tersebut.</p> |
| 5. | 21 September 2023 | 3 | <p>1. Persiapan Pembukaan Kantor Cabang Kuningan Berdasarkan informasi dari Direksi bahwa OJK sudah menyampaikan surat perihal dokumen lengkap, dan menunggu jadwal OJK OTS ke kantor Kuningan. Diharapkan Direksi dapat terus memastikan kesiapan pembukaan Kantor Cabang Kuningan, sehingga pada saat OJK melakukan kunjungan OTS tidak terdapat kendala yang dapat menghambat</p> |

| | | | |
|--|------------------|---|--|
| | | | <p>proses persetujuan OJK.</p> <p>2. Penunjukan AP/KAP Dalam hal persiapan pemeriksaan Laporan Keuangan tahun buku 2023, agar Direksi dapat segera membangun komunikasi dengan Kantor Akuntan Publik Thoufan and Rosyid untuk melakukan pemeriksaan laporan keuangan tahun buku 2023.</p> <p>3. Pengembangan Produk Tabungan Sesuai dengan RBB tahun 2023 dimana akan dilakukan pengembangan produk tabungan berjangka untuk meningkatkan dana pihak ketiga simpanan Tabungan, diharapkan Direksi dapat mendorong team pengembangan produk untuk membuat rancangan produk tabungan baru sehingga dapat segera diluncurkan.</p> |
| 6. | 27 Oktober 2023 | 3 | <p>1. Pembukaan Kantor Cabang Kuningan Direksi telah menetapkan bahwa pelaksanaan Operasional dilakukan tanggal 23 Oktober 2023. Diharapkan Direksi dapat terus melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan operasional di Cabang Kuningan dan memberikan arahan kepada Kepala Cabang.</p> <p>2. Pengadaan kendaraan Inventaris Direksi menyampaikan perubahan rencana pengadaan kendaraan inventaris di tahun 2023. Direksi diharapkan dapat menjalankan pengadaan kendaraan inventaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> |
| 7. | 08 November 2023 | 3 | <p>1. Pembahasan RBB tahun 2024 Direksi diharapkan mempersiapkan dalam penyusunan Rencana Bisnis BPR tahun 2024 dan pengiriman laporan ke OJK. Terkait adanya perubahan POJK perihal pengembangan SDM dan diatur untuk penyusunan RBB tahun 2024, Direksi diharapkan dapat menyusun RBB sesuai dengan ketentuan OJK yang baru terbit.</p> <p>2. Pembahasan pembagian bonus akhir tahun 2023 Dilihat dari laporan keuangan dan pencapaian target tahun 2023, maka harus disiapkan perhitungan pemberian bonus akhir tahun kepada karyawan.</p> |
| <p>Penjelasan Lebih Lanjut Pelaksanaan Rapat dalam 1 tahun :</p> | | | |
| <p>Pelaksanaan rapat dihadiri seluruh Komisaris.</p> | | | |

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

| No. | Nama Dewan Komisaris | NIK | Frekuensi Kehadiran | | Tingkat Kehadiran (dalam %) |
|-----------------------------------|----------------------|------------------|---------------------|----------------|-----------------------------|
| | | | Fisik | Telekonferensi | |
| 1. | Widodo | 3274011409520005 | 7 | 0 | 100% |
| 2. | Soenaryo Halim | 3274020603510003 | 7 | 0 | 100% |
| 3. | Soegeng Notodihardjo | 3515081502510002 | 7 | 0 | 100% |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | |
| Rapat dihadiri seluruh Komisaris. | | | | | |

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 | 1 |
| Telah Diselesaikan | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |
| Dalam Proses Penyelesaian | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Belum Diupayakan Penyelesaiannya | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum | | 0 | | 0 | | 0 | | 1 |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | | | | |
| Penyimpangan internal yang dilakukan karyawan dan sedang dalam proses hukum. | | | | | | | | |

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

| Permasalahan Hukum | Jumlah (Satuan) | |
|---|-----------------|----------|
| | Perdata | Pidana |
| Telah Selesai | 0 | 0 |
| Dalam Proses Penyelesaian | 0 | 1 |
| Total | 0 | 1 |
| Penjelasan Lebih Lanjut | | |
| Manipulasi data Debitur yang dilakukan oleh AO, sehingga diselesaikan melalui proses hukum. | | |

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

| No. | Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan | | | Pengambil Keputusan | | | Jenis Transaksi | Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah) | Keterangan |
|---|--|---------|-----|---------------------|---------|-----|-----------------|---------------------------------|------------|
| | Nama | Jabatan | NIK | Nama | Jabatan | NIK | | | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| Penjelasan Lebih Lanjut : | | | | | | | | | |
| Tidak ada transaksi yang mengandung benturan kepentingan. | | | | | | | | | |

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

| No. | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik) | Penjelasan Kegiatan | Penerima Dana | Jumlah (Rp) |
|---|---------------------|----------------------------------|---------------------|---------------|-------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| Penjelasan Lebih Lanjut Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik | | | | | |
| Tidak ada pemberian dana untuk kegiatan sosial dan politik di tahun 2023. | | | | | |

Kota Cirebon, 19 Januari 2024

PT. BPR Cahaya Fajar

KERTAS KERJA LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR TAHUN 2023 BOBOT BPR B

HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA

| No. | Faktor | Penilaian Faktor | Keterangan |
|-------|--|------------------|--|
| B0100 | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Bobot 0.2, S+P+H = 1.11 | 0.222 | Seluruh anggota Direksi BPR Cahaya Fajar sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Direksi sesuai dengan ketentuan dari OJK dan sudah menunjuk salah satu dari Direksi untuk bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. Direksi akan selalu berusaha memperbaiki penerapan tata kelola dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku |
| B0200 | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Bobot 0.15, S+P+H = 1.46 | 0.219 | Dewan Komisaris BPR Cahaya Fajar sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik melalui pengawasan dan memberikan nasihat dan rekomendasi terhadap tugas dan tanggung jawab Direksi. |
| B0300 | Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite Bobot 0, S+P+H = 0 | 0 | BPR Cahaya Fajar belum membentuk Komite. |
| B0400 | Penanganan benturan kepentingan Bobot 0.1, S+P+H = 2 | 0.2 | BPR Cahaya Fajar sudah memiliki kebijakan yang mengatur tentang penanganan benturan kepentingan, dan selalu berusaha di dalam pengambilan keputusan tidak pernah merugikan atau mengurangi keuntungan BPR untuk kepentingan pribadi |
| B0500 | Penerapan fungsi kepatuhan BPR Bobot 0.1, S+P+H = 1.7 | 0.17 | BPR Cahaya Fajar sudah menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan dan Direksi yang ditunjuk untuk membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana. PE Kepatuhan dan Direktur Kepatuhan akan terus memantau dan menjaga kepatuhan BPR agar sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku. |
| B0600 | Penerapan fungsi audit intern Bobot 0.1, S+P+H = 1.55 | 0.155 | BPR Cahaya Fajar sudah membentuk Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern. SKAI sudah melaksanakan tanggung jawabnya dan menyampaikan laporan langsung kepada Direktur Utama dan kepada Dewan Komisaris dan tembusannya kepada Direktur Kepatuhan. BPR Cahaya Fajar akan terus meningkatkan mutu keterampilan SDM secara berkala terkait dengan |

| | | | |
|---------------------------|--|--------------------|--|
| | | | penerapan fungsi audit intern. |
| B0700 | Penerapan fungsi audit ekstern Bobot 0.025, S+P+H = 1.8 | 0.045 | Dalam penerapan fungsi audit ekstern, BPR Cahaya Fajar sudah memperhatikan aspek legalitas dengan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di OJK. BPR Cahaya Fajar akan terus memperhatikan aspek-aspek legalitas KAP untuk setiap penerapan fungsi audit ekstern sehingga dapat bermanfaat dengan baik untuk kemajuan BPR Cahaya Fajar. |
| B0800 | Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern) Bobot 0.1, S+P+H = 1.9 | 0.19 | BPR Cahaya Fajar sudah menunjuk Pejabat Eksekutif untuk penerapan fungsi manajemen risiko dan sudah memiliki pedoman dan prosedur dalam pengelolaan risiko, namun dalam penerapannya belum secara penuh terlaksana. |
| B0900 | Batas maksimum pemberian kredit Bobot 0.075, S+P+H = 1 | 0.075 | BPR Cahaya Fajar sudah memiliki pedoman tertulis mengenai BMPK yang menjadi bagian dalam pedoman kebijakan perkreditan BPR. BPR Cahaya Fajar selalu memperhatikan BMPK di dalam setiap pemberian kredit. |
| B1000 | Rencana bisnis BPR Bobot 0.075, S+P+H = 2 | 0.15 | Rencana bisnis BPR Cahaya Fajar telah disusun oleh Direksi dan disetujui Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR. Rencana bisnis telah disampaikan sesuai dengan ketentuan OJK. |
| B1100 | Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan internal Bobot 0.075, S+P+H = 1.7 | 0.128 | BPR Cahaya Fajar selalu memberikan pelaporan kondisi keuangan dan non keuangan secara transparan. BPR Cahaya Fajar selalu menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan. BPR Cahaya Fajar selalu berusaha untuk menyampaikan laporan keuangan tepat waktu kepada OJK sesuai dengan ketentuan. |
| Nilai Komposit | | 1.6 | |
| Peringkat Komposit | | 1 | |
| Predikat Komposit | | Sangat Baik | |

B0100 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|--|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0101 | Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan. | 1 | Jumlah anggota Direksi PT BPR Cahaya Fajar terdiri dari 3 (tiga) orang, dan salah satunya sudah ditunjuk 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. | 1 | Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di tempat kedudukan BPR Cahaya Fajar yaitu provinsi Jawa Barat. |
| S0103 | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan). | 1 | Seluruh anggota Direksi BPR Cahaya Fajar tidak ada yang merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga 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 BPR Cahaya Fajar tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Direksi dan Para 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 | 1 | Direksi tidak menggunakan jasa konsultan. |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| | 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 dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS. |
| | Total | 6 | |
| | Rata-rata | 1 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 0.5 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0101 | Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas. | 1 | Direksi tidak memberikan kuasa umum kepada siapapun. |
| 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 berusaha menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi. |
| P0103 | Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris. | 1 | Direksi memberikan data dan informasi berupa laporan keuangan, rencana dan evaluasi pekerjaan secara rutin. |
| 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. | 1 | Pengambilan keputusan rapat Direksi berdasarkan musyawarah mufakat. |
| P0105 | Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi | 1 | Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi. |

| | | | |
|--|--|-------------|---|
| | 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. | 1 | Direksi berkomitmen untuk meningkatkan kualitas SDM pegawai BPR dengan mengikutsertakan dalam pendidikan / pelatihan. |
| P0107 | Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian. | 1 | Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan 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. | 1 | Direksi sudah memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja. |
| | Total | 9 | |
| | Rata-rata | 1.13 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.45 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0101 | Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS. | 2 | sudah dilakukan. |
| H0102 | Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian. | 2 | Direksi sudah berusaha mengkomunikasikan kebijakan kepegawaian kepada seluruh pegawai BPR. |
| H0103 | Hasil rapat Direksi dituangkan | 1 | Hasil rapat Direksi sudah dituangkan |

| | | | |
|-------|--|-------------|---|
| | dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi. | | dalam risalah rapat. |
| 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 | Telah ada peningkatan namun masih belum maksimal. |
| 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 | Laporan Tata Kelola sudah disampaikan sesuai ketentuan. |
| | Total | 8 | |
| | Rata-rata | 1.6 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.16 | |

B0200 - Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|---|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0201 | Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang. | 1 | Jumlah anggota Dewan Komisaris BPR Cahaya Fajar terdiri dari 3 (tiga) orang. |
| 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 Kecepatan 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 | Semua anggota Dewan Komisaris telah lulus uji kemampuan dan kepatutan. |
| 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. | 1 | Hanya ada 1 Anggota Dewan Komisaris yang berdomisili di provinsi dan kota yang beda dengan tempat kedudukan BPR Cahaya Fajar. |
| 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 | BPR Cahaya Fajar memiliki modal inti kurang dari Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah) tetapi sudah memiliki 1 (satu) orang Komisaris Independen. |

| | | | |
|---|---|-------------|--|
| | penerapan Baik (nilai 2) | | |
| S0206 | Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat. | 1 | Dewan Komisaris sudah 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. | 1 | Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan pada lebih dari 2 (dua) BPR / BPRS / Bank lain. |
| S0208 | Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi. | 1 | Semua anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Dewan Komisaris maupun 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. | 1 | Komisaris Independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan sesama anggota Dewan Komisaris maupun Direksi. |
| | Total | 10 | |
| | Rata-rata | 1.11 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 0.56 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| 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 | Dewan Komisaris sudah memberikan nasihat dan rekomendasi kepada Direksi. |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| P0202 | Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR. | 2 | Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan memantau perkembangan BPR secara intensif. |
| 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. Dewan Komisaris hanya memberikan saran dan rekomendasi. |
| 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 memastikan Direksi menindak lanjuti temuan audit. |
| 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. | 1 | Rapat Dewan Komisaris sudah diselenggarakan secara rutin dan sudah didokumentasikan. |
| 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 | Rapat Dewan Komisaris menggunakan musyawarah mufakat. |
| P0207 | Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan | 2 | Dewan Komisaris tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi. |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/ atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS. | | |
| P0208 | Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi. | 3 | Pemantauan terhadap pelaksanaan tugas Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan belum optimal |
| | Total | 16 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.8 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| 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. | 1 | Hasil rapat sudah didokumentasikan. |
| | Total | 1 | |
| | Rata-rata | 1 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.1 | |

B0300 - Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|---------------|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0301 | BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan. | 0 | Tidak dinilai |
| | Total | 0 | |
| | Rata-rata | 0 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 0 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| 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 |
| | Total | 0 | |
| | Rata-rata | 0 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0301 | Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR. | 0 | Tidak dinilai |

| | | |
|-----------------------|------------|--|
| Total | 0 | |
| Rata-rata | 0 | |
| Bobot | 0.1 | |
| Nilai Struktur | 0 | |

B0400 - Penanganan Benturan Kepentingan

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| 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 Cahaya Fajar sudah memiliki kebijakan Penanganan benturan kepentingan. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| 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 | Dewan Komisaris, Direksi dan PE berusaha untuk tidak terlibat dalam pengambilan keputusan yang memiliki benturan kepentingan. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.8 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0401 | Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik. | 2 | BPR Cahaya Fajar berusaha untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR. |

| | | |
|-----------------------|------------|--|
| Total | 2 | |
| Rata-rata | 2 | |
| Bobot | 0.1 | |
| Nilai Struktur | 0.2 | |

B0500 - Penerapan Fungsi Kepatuhan

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|---|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0501 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana. | 1 | Direksi yang telah ditunjuk 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. | 1 | Anggota Direksi BPR Cahaya Fajar yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan 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 | Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap operasional BPR Cahaya Fajar. |
| S0504 | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan. | 2 | PE Kepatuhan sudah menyusun SPO Kepatuhan. |
| S0505 | BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan. | 2 | Sudah ada Tugas dan tanggung jawab PE Kepatuhan. |
| | Total | 7 | |
| | Rata-rata | 1.4 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 0.7 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0501 | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan | 2 | Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan berkoordinasi dengan PE Kepatuhan untuk memantau operasional BPR agar memenuhi ketentuan OJK dan otoritas lainnya. |

| | | | |
|-------|---|------------|--|
| | peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan 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 yang membawahi fungsi kepatuhan mengadakan pertemuan-pertemuan dengan bagian-bagian tertentu untuk sosialisasi ketentuan OJK dan lainnya. |
| 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 yang membawahi fungsi kepatuhan berusaha memantau kepatuhan BPR terhadap 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 memantau dan menginventarisir kebijakan-kebijakan internal BPR sesuai dengan ketentuan OJK dan ketentuan lainnya. |
| P0505 | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/ atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan. | 2 | PE Kepatuhan memberikan rekomendasi kepada Direksi untuk kebijakan-kebijakan yang diperlukan oleh BPR sesuai dengan ketentuan OJK dan ketentuan lainnya. |
| | Total | 10 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.4 | |

| Nilai Struktur | | 0.8 | |
|--|---|------------|--|
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| H0501 | BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan. | 2 | BPR selalu berupaya untuk mengurangi 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. | 2 | Sudah disampaikan laporan fungsi kepatuhan. |
| 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. | 2 | BPR selalu berupaya agar kebijakan dan keputusan yang diambil Direksi tidak menyimpang dari ketentuan OJK dan ketentuan lainnya. |
| Total | | 6 | |
| Rata-rata | | 2 | |
| Bobot | | 0.1 | |
| Nilai Struktur | | 0.2 | |

B0600 - Penerapan Fungsi Audit Intern

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0601 | BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern. | 1 | BPR sudah memiliki SKAI. |
| 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. | 1 | SKAI sudah memiliki pedoman kerja . |
| 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). | 1 | SKAI independen terhadap satuan kerja operasional. |
| S0604 | SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. | 1 | SKAI bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama. |
| S0605 | BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern. | 2 | BPR terus berupaya untuk mengembangkan SDM yang melaksanakan fungsi Audit Intern dengan mengirimkan ke pelatihan-pelatihan. |
| | Total | 6 | |
| | Rata-rata | 1.2 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 0.6 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0601 | BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan | 2 | sudah dilakukan. |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| | pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat. | | |
| 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. 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 | Pelaksanaan audit intern sudah dilaksanakan secara memadai dan independen. |
| P0604 | BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern. | 2 | BPR terus berupaya untuk mengembangkan SDM dalam pelaksanaan Audit Intern dengan mengirimkan ke pelatihan-pelatihan. |
| | Total | 8 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.8 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| 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. | 1 | SKAI telah menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan. |

| | | | |
|-------|---|-------------|--|
| 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. | 2 | BPR telah menyampaikan laporan pelaksanaan Audit kepada OJK. |
| H0603 | BPR menyampaikan laporan hasil kaji ulang oleh pihak ekstern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. BPR dengan modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) diberikan skala penerapan Baik (nilai 2) | 2 | BPR Cahaya Fajar memiliki modal ini kurang dari 50 Milyar. |
| 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. | 1 | Sudah dilaporkan pengangkatan Kepala SKAI kepada OJK |
| | Total | 6 | |
| | Rata-rata | 1.5 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.15 | |

B0700 - Penerapan Fungsi Audit Ekstern

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|-----------------------------------|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| 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 | Sudah dilakukan sesuai ketentuan. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| 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 | 2 | Sudah dilakukan sesuai ketentuan. |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| | 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 | sudah dilaporkan ke OJK. |
| | Total | 3 | |
| | Rata-rata | 1.5 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.6 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| 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 | Sudah disampaikan tepat waktu. |
| 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 | 2 | hasil audit sudah sesuai dengan ruang lingkup audit. |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| | 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. | | |
| | Total | 4 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.2 | |

B0800 - Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S0801 | BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko | 1 | BPR sudah menunjuk PE Manajemen Risiko. |
| S0802 | BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko. | 1 | BPR sudah memiliki kebijakan dan prosedur MR |
| S0803 | BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan. | 2 | Sudah dilakukan sesuai ketentuan. |
| | Total | 4 | |
| | Rata-rata | 1.33 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 0.67 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0801 | Direksi: a) Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi. | 3 | Sudah ada kebijakan dan pedoman MR dan Direksi mengevaluasi dan 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 | 3 | Sudah dilaksanakan dan terus berupaya untuk mengevaluasi pelaksanaan kebijakan MR. |
| P0803 | BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan | 3 | BPR selalu berupaya melakukan proses tersebut terhadap seluruh faktor risiko. |

| | | | |
|--|--|-------------|---|
| | pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material. | | |
| P0804 | BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh. | 2 | BPR terus melakukan sistem pengendalian intern. |
| P0805 | BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 3 | BPR sedang menerapkan MR. |
| P0806 | BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh. | 2 | BPR memiliki sistem informasi yang cukup memadai. |
| 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. | 2 | BPR terus melakukan pengembangan SDM melalui pelatihan. |
| | Total | 18 | |
| | Rata-rata | 2.57 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 1.03 | |
| 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. | 2 | BPR sudah menyusun laporan profil risiko. |
| H0802 | BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 2 | sudah dilakukan sesuai ketentuan OJK. |
| | Total | 4 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.1 | |

| | | | |
|--|-----------------------|------------|--|
| | Nilai Struktur | 0.2 | |
|--|-----------------------|------------|--|

B0900 - Batas Maksimum Pemberian Kredit

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|--|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| 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. | 1 | BPR sudah memiliki pedoman tertulis mengenai BMPK yang menjadi bagian dalam pedoman kebijakan perkreditan BPR. |
| | Total | 1 | |
| | Rata-rata | 1 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 0.5 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| P0901 | BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan. | 1 | BPR mengevaluasi kebijakan BMPK. |
| 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. | 1 | Pemberian kredit selalu memperhatikan BMPK. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 1 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.4 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |

| | | | |
|-------|--|------------|---|
| 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. | 1 | Laporan BMPK disampaikan secara berkala kepada OJK. |
| H0902 | BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 1 | BPR tidak melakukan pelanggaran terhadap BMPK. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 1 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.1 | |

B1000 - Rencana Bisnis BPR

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|--|-----------------|--|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| S1001 | Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR. | 2 | RBB disusun oleh Direksi dan disetujui 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 sudah menggambarkan rencana strategis BPR. |
| 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 | Pemegang saham mendukung sepenuhnya. |
| | Total | 6 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| 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 | Rencana bisnis BPR telah disusun dengan mempertimbangkan hal-hal tersebut. |
| P1002 | Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR. | 2 | Dewan Komisaris mengawasi perkembangan pelaksanaan Rencana Bisnis. |

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

B1100 - Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan

| Kode | Kriteria / Indikator | Skala Penerapan | Keterangan |
|---|---|-----------------|---|
| Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S) | | | |
| 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 pelaporan keuangan sudah terintegrasi dengan core banking. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 2 | |
| | Bobot | 0.5 | |
| | Nilai Struktur | 1 | |
| Proses Penerapan Tata Kelola (P) | | | |
| 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 | Sudah disusun Laporan Publikasi setiap triwulan 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 mengirimkan laporan sesuai hasil audit akuntan publik. |
| 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 | sudah dilaksanakan sesuai ketentuan OJK. |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| | Keuangan. | | |
| P1104 | BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 2 | Sudah disusun sesuai tata cara dari OJK. |
| | Total | 6 | |
| | Rata-rata | 1.5 | |
| | Bobot | 0.4 | |
| | Nilai Struktur | 0.6 | |
| Hasil Penerapan Tata Kelola (H) | | | |
| 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. | 1 | Laporan sudah disampaikan dan ditandatangani secara lengkap. |
| H1102 | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu. | 1 | Sudah disampaikan sesuai ketentuan. |
| | Total | 2 | |
| | Rata-rata | 1 | |
| | Bobot | 0.1 | |
| | Nilai Struktur | 0.1 | |

HASIL SELF ASSESSMENT DAN KESIMPULAN UMUM PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

A. Hasil Self Assessment

| | |
|----------------|-----------------------------------|
| Nama BPR | : PT. BPR Cahaya Fajar |
| Alamat | : JL. Karanggetas No. 142 Cirebon |
| Nomor Telepon | : (0231) 248400 / (0231) 248600 |
| Posisi Laporan | : Desember 2023 |
| Modal Inti | : Rp38.538.677.535 |
| Total Aset | : Rp436.872.785.327 |

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT. BPR Cahaya Fajar Tahun 2023, disampaikan hal-hal berikut:

- Nilai komposit GCG sebesar 1.6 dengan predikat Sangat Baik (1)
- Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

| No. | Faktor yang Dinilai | Nilai (S + P + H) | Nilai (Dibobot) |
|--------------------|--|-------------------|-----------------|
| 1 | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi | 1.11 | 0.222 |
| 2 | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris | 1.46 | 0.219 |
| 3 | Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite | 0 | 0 |
| 4 | Penanganan Benturan Kepentingan | 2 | 0.2 |
| 5 | Penerapan Fungsi Kepatuhan | 1.7 | 0.17 |
| 6 | Penerapan Fungsi Audit Intern | 1.55 | 0.155 |
| 7 | Penerapan Fungsi Audit Ekstern | 1.8 | 0.045 |
| 8 | Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern | 1.9 | 0.19 |
| 9 | Batas Maksimum Pemberian Kredit | 1 | 0.075 |
| 10 | Rencana Bisnis BPR | 2 | 0.15 |
| 11 | Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan | 1.7 | 0.128 |
| Nilai Komposit | | | 1.6 |
| Peringkat Komposit | | | 1 |
| Predikat Komposit | | | Sangat Baik |

B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri

Berikut ringkasan hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola periode tanggal 31 Desember 2023 sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 1.11)

Seluruh anggota Direksi BPR Cahaya Fajar sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Direksi sesuai dengan ketentuan dari OJK dan sudah menunjuk salah satu dari Direksi untuk bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
Direksi akan selalu berusaha memperbaiki penerapan tata kelola dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.46)

Dewan Komisaris BPR Cahaya Fajar sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik melalui pengawasan dan memberikan nasihat dan rekomendasi terhadap tugas dan tanggung jawab Direksi.

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

BPR Cahaya Fajar belum membentuk Komite.

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

BPR Cahaya Fajar sudah memiliki kebijakan yang mengatur tentang penanganan benturan kepentingan, dan selalu berusaha di dalam pengambilan keputusan tidak pernah merugikan atau mengurangi keuntungan BPR untuk kepentingan pribadi

5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 1.7)

BPR Cahaya Fajar sudah menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan dan Direksi yang ditunjuk untuk membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.
PE Kepatuhan dan Direktur Kepatuhan akan terus memantau dan menjaga kepatuhan BPR agar sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 1.55)

BPR Cahaya Fajar sudah membentuk Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.
SKAI sudah melaksanakan tanggung jawabnya dan menyampaikan laporan langsung kepada Direktur Utama dan kepada Dewan Komisaris dan tembusannya kepada Direktur Kepatuhan.
BPR Cahaya Fajar akan terus meningkatkan mutu keterampilan SDM secara berkala terkait dengan penerapan fungsi audit intern.

7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 1.8)

Dalam penerapan fungsi audit ekstern, BPR Cahaya Fajar sudah memperhatikan aspek legalitas dengan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di OJK.
BPR Cahaya Fajar akan terus memperhatikan aspek-aspek legalitas KAP untuk setiap penerapan fungsi audit ekstern sehingga dapat bermanfaat dengan baik untuk

kemajuan BPR Cahaya Fajar.

8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 1.9)

BPR Cahaya Fajar sudah menunjuk Pejabat Eksekutif untuk penerapan fungsi manajemen risiko dan sudah memiliki pedoman dan prosedur dalam pengelolaan risiko, namun dalam penerapannya belum secara penuh terlaksana.

9. Batas Maksimum Pemberian Kredit (Nilai S + P + H : 1)

BPR Cahaya Fajar sudah memiliki pedoman tertulis mengenai BMPK yang menjadi bagian dalam pedoman kebijakan perkreditan BPR.
BPR Cahaya Fajar selalu memperhatikan BMPK di dalam setiap pemberian kredit.

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

Rencana bisnis BPR Cahaya Fajar telah disusun oleh Direksi dan disetujui Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.
Rencana bisnis telah disampaikan sesuai dengan ketentuan OJK.

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 1.7)

BPR Cahaya Fajar selalu memberikan pelaporan kondisi keuangan dan non keuangan secara transparan.
BPR Cahaya Fajar selalu menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan.
BPR Cahaya Fajar selalu berusaha untuk menyampaikan laporan keuangan tepat waktu kepada OJK sesuai dengan ketentuan.

C. Kesimpulan Umum

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

BPR Cahaya Fajar masih belum menerapkan tata kelola BPR dengan sempurna. Kami akan terus berusaha untuk bisa melaksanakan tugas dan tanggung jawab kami dengan sebaik- baiknya untuk kemajuan BPR Cahaya Fajar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan Perundang-undangan lainnya.

Kota Cirebon, 19 Januari 2024

PT. BPR Cahaya Fajar



Robby Santoso
Direktur Utama



Widodo
Komisaris Utama

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENANDATANGANAN LAPORAN TATA KELOLA

Dengan ini kami menyatakan bahwa:

**Laporan Penerapan Tata Kelola
PT. BPR Cahaya Fajar Tahun 2023**

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 Cahaya Fajar selama tahun 2023. 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).

Kota Cirebon, 19 Januari 2024

PT. BPR Cahaya Fajar



Robby Santoso
Direktur Utama



Widodo
Komisaris Utama



CAHAYA FAJAR

Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

PT. BPR Cahaya Fajar

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

666410-1-TKBPRKA-R-A-20231231-010201-602474-22012024092914

Periode Data

2023

User ID Petugas Pelaporan

bprcahayafajar@yahoo.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2024-01-22 09:29:14



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