

# TPTU



**DAFTAR ISI**

**LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA  
BANK CITRA DANA MANDIRI  
TAHUN 2023**

	Halaman
A. PENGANTAR.....	i
B. PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR CITRA DANA MANDIRI.....	ii
C. STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	iii
I. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI .....	iii
II. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DEWAN KOMISARIS .....	vii
III. KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS ATAU FUNGSI KOMITE .....	x
IV. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI .....	xiv
V. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, ANGGOTA DIREKSI LAIN DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR .....	xiv
VI. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS .....	xiii
VII. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAIN, ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR .....	xv
VIII. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS .....	xv
IX. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH .....	xv
X. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS .....	xvii
XI. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR .....	xviii
XII. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR .....	xix
XIII. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN .....	xx
XIV. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK, BAIK NOMINAL MAUPUN PENERIMA DANA .....	xxii
XV. LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERNAL DAN TERMASUK INFORMASI HASIL AUDIT INTERN YANG BERSIFAT RAHASIA .....	xxii
XVI. LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESMENT) PENERAPAN TATA KELOLA BPR DAN KESIMPULAN UMUM .....	xxii

## Lampiran :

- **Kertas Kerja Laporan Penerapan Tata Kelola BPR Tahun 2023**
- **Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Tata Kelola..... 1**
  1. B0100 – Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi..... 3
  2. B0200 – Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris..... 7
  3. B0300 – Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite..... 11
  4. B0400 – Penanganan Benturan Kepentingan..... 13
  5. B0500 – Penerapan Fungsi Kepatuhan..... 15
  6. B0600 – Penerapan Fungsi Audit Intern..... 18
  7. B0700 – Penerapan Fungsi Audit Ekstern..... 21
  8. B0800 – Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern..... 24
  9. B0900 – Batas Maksimum Pemberian Kredit..... 27
  10. B1000 – Rencana Bisnis BPR..... 29
  11. B1100 – Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan..... 31
- **Hasil Self Assessment Dan Kesimpulan Umum Penilaian Penerapan Tata Kelola**

## A. PENGANTAR

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik sangatlah penting di industri perbankan yang berkembang semakin pesat sehingga menuntut bank untuk berusaha lebih inovatif, efektif dan efisien. Penerapan tata kelola di seluruh bagian bank akan menciptakan pondasi yang kuat dan stabil bagi bank dalam menjaga dan menumbuhkan kepercayaan masyarakat, melindungi kepentingan stakeholder dan menjaga kepatuhan terhadap hukum serta peraturan dengan nilai-nilai yang berlaku. PT. BPR Citra Dana Mandiri akan terus menerus berupaya untuk menerapkan praktek tata kelola perusahaan yang sehat, dengan tujuan meningkatkan kinerja bank agar sejalan dengan visi, misi dan rencana strategi usaha yang telah ditetapkan serta menjaga agar kegiatan operasional bank mematuhi peraturan internal dan eksternal, serta perundang-undangan yang berlaku dan mengelola sumber daya bank secara lebih amanah.

Dalam pelaksanaan / penerapan tata kelola, PT. BPR Citra Dana Mandiri berpedoman pada ketentuan yang diatur pada :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 1/POJK.03/2019 tanggal 21 Januari 2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat

Untuk memenuhi kewajiban di atas setiap tahunnya PT. BPR Citra Dana Mandiri menyusun Laporan Penerapan Tata Kelola. Laporan Penerapan Tata Kelola tahun 2023 adalah kewajiban tahun ke delapan yang selalu di laporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Laporan ini dibuat untuk memenuhi dan melaksanakan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, sebagaimana diatur pada pasal 75.

Laporan Penerapan Tata Kelola ini dibuat untuk menjelaskan penerapan Tata Kelola selama tahun 2023 yang menggambarkan 11 (sebelas) faktor Penerapan Tata Kelola yang dipersyaratkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), yaitu :

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.
  2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.
  3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas dan fungsi Komite.
  4. Penanganan benturan Kepentingan.
  5. Penerapan fungsi kepatuhan BPR.
  6. Penerapan fungsi audit intern.
  7. Penerapan fungsi audit ekstern.
  8. Penerapan Manajemen Risiko termasuk sistem pengendalian intern.
-

9. Batas maksimum pemberian kredit.
10. Rencana Bisnis BPR.
11. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan intern

Penerapan tata kelola merupakan faktor penting dalam memelihara kepercayaan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan terhadap PT. BPR Citra Dana Mandiri. Hal ini dilakukan untuk terus berupaya meningkatkan implementasi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat mempertahankan kelangsungan usaha yang sehat dan kompetitif. Penilaian atas penerapan tata kelola dilakukan dengan metode self assessment berdasarkan laporan-laporan dan bukti dokumen pendukung.

Selanjutnya penerapan pelaksanaan tata kelola pada PT. BPR Citra Dana Mandiri secara konsisten akan terus menerus dilaksanakan, diperbaiki dan dikembangkan pada seluruh jenjang tingkatan mulai dari Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Pejabat Eksekutif, sampai seluruh tingkatan pegawai, sehingga diperoleh :

1. Tercapainya kelangsungan perusahaan perbankan dengan tata kelola yang menerapkan prinsip : *transparency, accountability, responsibility, independency dan fairness*.
2. Pemberdayaan fungsi masing-masing organ perusahaan yang terdiri atas RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi.
3. Kebijakan dan Keputusan dalam pengelolaan perusahaan dilandasi oleh nilai moral yang tinggi dan kepatuhan kepada ketentuan dan perundang-undangan.
4. Pendapatan nilai yang optimal bagi pemegang saham, Stakeholder dan untuk lingkungannya.
5. Dapat bersaing di tingkat daerah, regional dan nasional.

Pembuatan Laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Citra Dana Mandiri selain untuk memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, laporan ini diharapkan dapat dipergunakan untuk kepentingan Stakeholders guna mengetahui kinerja PT. BPR Citra Dana Mandiri, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri perbankan.

PT. BPR Citra Dana Mandiri selalu berkomitmen untuk Penerapan Tata Kelola, oleh karena itu hal-hal yang terkait dengan penyempurnaan pelaksanaan Tata Kelola akan dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan.

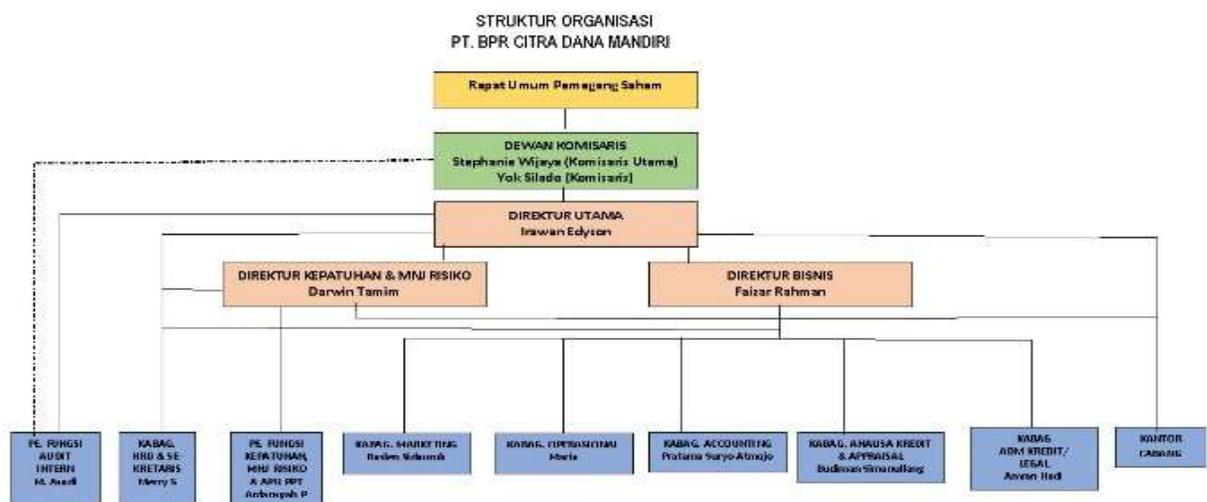
## **B. PENERAPAN TATA KELOLA PT. BPR CITRA DANA MANDIRI**

Laporan Penerapan Tata Kelola pada PT. BPR Citra Dana Mandiri dibuat sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat. Berikut adalah pokok-pokok laporan penerapan tata kelola selama tahun 2023:

- I. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.
- II. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.
- III. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite.
- IV. Kepemilikan Saham Anggota Direksi.

- V. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi Dengan Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi Lain dan/atau Pemegang Saham BPR.
- VI. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris.
- VII. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR.
- VIII. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris.
- IX. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah.
- X. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.
- XI. Jumlah Penyimpangan Intern.
- XII. Jumlah Permasalahan Hukum dan Upaya Penyelesaian oleh BPR.
- XIII. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.
- XIV. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik, Baik Nominal maupun Penerima Dana.
- XV. Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Internal Termasuk Informasi Hasil Audit Yang Bersifat Rahasia.
- XVI. Laporan Hasil Penilaian Sendiri (Self Assesment) Penerapan Tata Kelola BPR dan Kesimpulan Umum.

### C. STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN



#### I. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI.

Direksi PT. BPR Citra Dana Mandiri diangkat melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang sebelumnya telah dinyatakan lulus fit and proper test oleh Otoritas Jasa Keuangan, jabatan Direksi tersebut tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan PT. BPR Citra Dana Mandiri dan telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Persyaratan bagi anggota Direksi PT. BPR Citra Dana Mandiri antara lain:

1. Merupakan tenaga profesional yang memiliki pengalaman dan keahlian pada industri perbankan, diantaranya berpengalaman di Bank Umum Swasta atau Bank Perkreditan Rakyat.
2. Telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test) yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan. Telah lulus Certif dan memiliki Sertifikasi

Kompetensi yang masih berlaku sebagai Direktur BPR yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Lembaga Keuangan Mikro (LSP LKM) CERTIF.

3. Tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana berupa :
  - Tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
  - Tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau
  - Tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba / psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
4. Tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus.
5. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet.
6. Bukan merupakan pengendali, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Direksi dari badan hukum yang mempunyai kredit dan/atau pembiayaan macet.
7. Tidak pernah dinyatakan pailit dan /atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
8. Tidak merangkap jabatan pada Bank dan/atau perusahaan lain, kecuali sebagai pengurus asosiasi industri BPR dan/atau lembaga pendidikan dalam rangka peningkatan kompetensi sumber daya manusia BPR dan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi BPR.
9. Tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
10. Tidak memiliki saham sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari modal disetor pada Bank dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga jasa keuangan non bank, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama - sama dengan anggota Direksi lainnya.
11. Tidak sedang menjalani proses hukum, proses uji kemampuan dan kepatutan, dan/atau sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK.
12. Bersedia berkomitmen untuk melakukan pengembangan operasional PT BPR Citra Dana Mandiri yang sehat.
13. Bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan.

Komposisi Direksi PT. BPR Citra Dana Mandiri telah memenuhi ketentuan POJK nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, yaitu pada pasal 4 ayat (2), yang mengatur bahwa BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp

50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah) wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Direksi.

Selanjutnya susunan Direksi PT. BPR Citra Dana Mandiri adalah sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1	Irawan Edyson	Direktur Utama	24/02/2023 s/d 24/02/2028
2	Darwin Tamim	Direktur yang Membawahi Fungsi Kepatuhan	24/02/2023 s/d 24/02/2028
3	Faizar Rahman	Direktur Bisnis	17/01/2022 s/d 17/01/2027

Seluruh anggota dan susunan Direksi tersebut telah tercatat di dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan.

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki rangkap jabatan sebagai Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif pada Bank, perusahaan atau lembaga lain. Seluruh anggota Direksi berdomisili di Bandar Lampung.

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali.

Dalam menjalankan tugasnya Direksi tidak memberikan kuasa umum secara penuh kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi. Serta tidak menggunakan penasehat perorangan dan/atau jasa professional sebagai konsultan.

#### **Tugas dan Tanggung Jawab Direksi :**

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi telah dituangkan pada Surat Keputusan Direksi Nomor 006/CDM/SK/IV/2017 tanggal 17 April 2017, yang dirangkum dalam Pelaksanaan Tata Kelola atau Good Corporate Governance (GCG) Bank Citra Dana Mandiri tentang Pedoman dan Tata Tertib Kerja Anggota.

Berpedoman dengan surat keputusan tersebut, Direksi telah melaksanakan Tugas dan tanggung jawabnya sesuai kewenangan, antara lain :

1. Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR.
2. Mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan.
3. Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
4. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan:
  - a. Fungsi audit intern;
  - b. Fungsi Kepatuhan dan manajemen risiko;
5. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
6. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya :

- a. Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional; dan
  - b. Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.
7. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  8. Mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai.
  9. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.

Anggota Direksi telah melakukan pembelajaran secara berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan guna mendukung pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya.

Training dan/atau seminar yang diikuti oleh Direksi selama tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Sosialisasi Ketentuan dan Aplikasi APOLO Modul Laporan Profil Risiko BPR/BPRS, yang dilaksanakan pada tanggal 03 Januari 2023, Penyelenggara Pelatihan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) via Zoom Meeting - diikuti oleh Darwin Tamim.
2. Pelatihan Antisipasi PP No. 05/2023 “ Peyidikan Tindak Pidana di Sektor Jasa Keuangan”, 15 Kewenangan OJK Supaya BPR Terhindar Risiko Pidana, yang dilaksanakan pada tanggal 21 Februari 2023, Penyelenggara Pelatihan Bapak Lucas Sulaiman Muliawan via Zoom Meeting – diikuti oleh Irawan Edyson, Darwin Tamim, dan Faizar Rahman.
3. Sosialisasi Aplikasi Portal Perlindungan Konsumen Generasi Z, yang dilaksanakan pada tanggal 13 Maret 2023, Penyelenggara Pelatihan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) via Zoom Meeting - diikuti oleh Faizar Rahman.
4. Pelatihan Payroll Module (Membahas Pengaturan Payroll Untuk Admin), yang dilaksanakan pada tanggal 14 April 2023, Penyelenggara Pelatihan GreatDay HR via Zoom Meeting – diikuti oleh Darwin Tamim.
5. Sosialisasi Terpadu dan Pematangan Data Badan Usaha, yang dilaksanakan pada tanggal 17 Mei 2023, Penyelenggara Pelatihan BPJS Kesehatan di Hotel Emersia – diikuti oleh Darwin Tamim.
6. Sosialisasi Perpajakan PMK No. 41/2023 tentang PPN AYDA Kepada Lembaga Perbankan Pusat Provinsi Lampung, yang dilaksanakan pada tanggal 05 Juni 2023, Penyelenggara Pelatihan Kementerian Keuangan di DJP Kanwil Lampung & Bengkulu – diikuti oleh Darwin Tamim.
7. Pelatihan Awareness ISO 27001 Part 3, yang dilaksanakan pada tanggal 08 Agustus 2023, Penyelenggara Pelatihan Perbarindo via Zoom Meeting – diikuti oleh Darwin Tamim.
8. The Leadership Training, yang dilaksanakan pada tanggal 19-20 Agustus 2023, Penyelenggara Pelatihan Bapak Ong Heng Kie di Swiss Bell Hotel – diikuti oleh Irawan Edyson, Darwin Tamim, dan Faizar Rahman.
9. Pelatihan Pemanfaatan Layanan Identitas Kependudukan Digital (IKD) Dukcapil Kementerian Dalam Negeri, yang dilaksanakan pada tanggal 23 Agustus 2023, Penyelenggara Pelatihan Perbarindo via Zoom Meeting – diikuti oleh Darwin Tamim.

10. Undangan Sosialisasi Dokumen Penerapan SOP ISO 27001 : 2022 Bersama Perbarindo (Jaringan Bersama), yang dilaksanakan pada tanggal 02 Oktober 2023, Penyelenggara Pelatihan Perbarindo via Zoom Meeting – diikuti oleh Faizar Rahman.
11. Pelatihan Mewaspadaai Kejahatan Keuangan Melalui Media Online, yang dilaksanakan pada tanggal 07 Oktober 2023, Penyelenggara Pelatihan Bank Citra di Balai Desa Dono Arum – diikuti oleh Darwin Tamim dan Faizar Rahman.
12. Sosialisasi Penerapan SAK Entitas Private dan Sosialisasi Tingkat Kesehatan BPR Berdasarkan Risiko, yang dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober 2023, Penyelenggara Pelatihan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) di Hotel Golden Tulip – diikuti oleh Darwin Tamim.
13. Sosialisasi Penerapan Strategi Anti Fraud dan Sosialisasi Tindak Pidana Perbankan, yang dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober 2023, Penyelenggara Pelatihan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) via Zoom Meeting - diikuti oleh Faizar Rahman.
14. Sosialisasi Penerapan Strategi Anti Fraud dan Sosialisasi Tindak Pidana Perbankan, yang dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober 2023, Penyelenggara Pelatihan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) di Hotel Golden Tulip - diikuti oleh Faizar Rahman.
15. Pelatihan Capacity Building Kantor Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Lampung, yang dilaksanakan pada tanggal 20-21 Desember 2023, Penyelenggara Pelatihan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) di Grand Elty Krakatoa Resort – diikuti oleh Irawan Edyson.

## II. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG ANGGOTA DEWAN KOMISARIS.

Dewan Komisaris PT. BPR Citra Dana Mandiri diangkat melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang sebelumnya telah dinyatakan lulus fit and proper test oleh Otoritas Jasa Keuangan, jabatan Dewan Komisaris tersebut tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan PT. BPR Citra Dana Mandiri dan telah mendapat pengesahan dari Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Masa jabatan Komisaris Utama adalah 5 (lima) tahun, masa jabatan Komisaris adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 5 (lima) tahun atau 3 (tiga) tahun berikutnya apabila RUPS menyetujuinya dan juga disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Persyaratan bagi Dewan Komisaris PT. BPR Citra Dana Mandiri antara lain:

1. Merupakan tenaga profesional yang memiliki pengalaman dan keahlian pada industri perbankan, diantaranya berpengalaman di Bank Umum Swasta atau Bank Perkreditan Rakyat.
2. Telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (fit and proper test) yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan. Telah lulus Certif dan memiliki Sertifikasi Kompetensi yang masih berlaku sebagai Komisaris BPR yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Lembaga Keuangan Mikro (LSP LKM) CERTIF.
3. Tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan Tindak Pidana berupa :
  - Tindak pidana di Sektor Jasa Keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
  - Tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah

selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau

- Tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba / psikotropika, penyeludupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan, dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
4. Tidak sedang dilarang untuk menjadi Pihak Utama yang antara lain tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus.
  5. Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet.
  6. Bukan merupakan pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris dari badan hukum yang mempunyai kredit dan/atau pembiayaan macet.
  7. Tidak pernah dinyatakan pailit dan /atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
  8. Anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai komisaris paling banyak pada 2 (dua) BPR lain atau BPRS.
  9. Anggota Dewan Komisaris dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR, BPRS dan/atau Bank Umum.
  10. Tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi.
  11. Tidak sedang menjalani proses hukum, proses uji kemampuan dan kepatutan, dan/atau sedang menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan/reputasi keuangan dan/atau kompetensi pada suatu LJK.
  12. Bersedia berkomitmen untuk melakukan pengembangan operasional PT. BPR Citra Dana Mandiri yang sehat.
  13. Bersedia untuk mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPR apabila diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan.
  14. Bersedia untuk mematuhi ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku khususnya di bidang perbankan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan.

Komposisi Dewan Komisaris PT. BPR Citra Dana Mandiri telah memenuhi ketentuan POJK nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, yaitu pada pasal 24 ayat (2), yang mengatur bahwa BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah) wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris.

Selama tahun 2023 tidak terdapat penambahan dan pengurangan anggota Dewan Komisaris. Selanjutnya susunan anggota Dewan Komisaris PT BPR Citra Dana Mandiri adalah sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1	Stephanie Wijaya	Komisaris Utama	05/06/2022 s/d 05/06/2027
2	Yok Silado	Komisaris	12/08/2021 s/d 12/08/2026

Susunan anggota Dewan Komisaris tersebut telah tercatat di dalam administrasi Otoritas Jasa Keuangan.

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki rangkap jabatan sebagai Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif pada Bank, perusahaan atau lembaga lain. Satu orang anggota Dewan Komisaris berdomisili di Bandar Lampung dan satu anggota Dewan Komisaris berdomisili di Jakarta.

Satu orang anggota Dewan Komisaris (atas nama Yok Silado) tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali.

Sedangkan satu orang anggota Dewan Komisaris (atas nama Stephanie Wijaya) tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain dan Direksi, tetapi memiliki hubungan keluarga dengan Pemegang Saham Pengendali.

## **Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**

1. Dewan Komisaris telah melaksanakan Tugas dan tanggung jawabnya sesuai kewenangan yang diatur dalam Anggaran Dasar BPR, antara lain :
  - 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 nasihat kepada Direksi.
  - c. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
2. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, kecuali terkait dengan:
  - a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR; dan
  - b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
3. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
4. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan :
  - a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
  - b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR.

Anggota Dewan Komisaris telah melakukan pembelajaran secara berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan guna mendukung pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya.

### III. KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS ATAU FUNGSI KOMITE.

Mengingat modal inti BPR CITRA DANA MANDIRI di bawah Rp 50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah), maka BPR tidak wajib membentuk komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi, namun pelaksanaan fungsi komite tersebut menjadi bagian dari fungsi dan tugas Dewan Komisaris.

Namun dalam rangka penerapan tata kelola yang baik, Direksi telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan, manajemen resiko, dan fungsi audit intern, dengan susunan sebagai berikut :

<b>Nama Pejabat Eksekutif</b>	<b>Fungsi</b>	<b>Tgl. Pengangkatan</b>
Ardansyah Prima Putra	Kepatuhan, Manajemen Resiko dan APU PPT	17 November 2020
Muhammad Asadi	Audit Intern	27 Maret 2017

#### 1. Fungsi Kepatuhan :

##### 1.1. Tugas Fungsi Kepatuhan :

- a. Menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja/kebijakan kerja, sistem dan prosedur untuk seluruh unit kerja dan seluruh produk yang dikeluarkan BPR.
- b. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan usaha BPR.
- c. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.
- d. Memastikan bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.
- e. Memberikan konsultansi kepada unit kerja atau pegawai BPR mengenai kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain.
- f. Memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas, dan transaksi BPR sesuai peraturan perundang-undangan.
- g. Memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja BPR.
- h. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR.
- i. Melaporkan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan adanya pelanggaran terhadap kepatuhan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
- j. Melakukan identifikasi, pengukuran, monitoring, dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat, berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko atau Pejabat Eksekutif yang menangani Manajemen Risiko.

- k. Menganalisis, mengevaluasi dan menilai risiko kepatuhan yang berhubungan dengan kegiatan usaha BPR.
- l. Mengevaluasi prosedur pemantauan dan mengembangkannya secara efektif dan efisien.
- m. Melakukan pengkinian pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan bank dan membuat langkah-langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha bank pada setiap jenjang organisasi.
- n. Melakukan review dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- o. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan.
- p. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan Direktur Kepatuhan.

**1.2. Wewenang Fungsi Kepatuhan :**

- a. Memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada Direktur Kepatuhan sesuai tugas di bidang kepatuhan.
- b. Memberikan pendapat dan evaluasi atas setiap pelaksanaan kerja di setiap bagian sesuai program kerja pemantauan kepatuhan.

**1.3. Tanggung Jawab Fungsi Kepatuhan :**

- a. Bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Kepatuhan.
- b. Bertanggungjawab dalam menyelenggarakan Sistem Kepatuhan Intern yang efektif dan berkesinambungan bagi Bank.
- c. Bertanggungjawab atas kepatuhan Bank dalam menjalankan operasional perbankan sehari-hari.

**1.4. Independensi Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan :**

Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan berasal dari pihak internal tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuan bertindak independen.

**2. Fungsi Manajemen Risiko :**

**2.1. Tugas Fungsi Manajemen Risiko :**

- a. Memberikan masukan kepada Direksi dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan kerangka Manajemen Risiko.
- b. Mengembangkan prosedur dan alat untuk identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko.
- c. Mendesain dan menerapkan perangkat yang dibutuhkan dalam penerapan Manajemen Risiko.

- d. Memantau implementasi kebijakan, strategi, dan kerangka Manajemen Risiko yang direkomendasikan oleh Komite Manajemen Risiko dan yang telah disetujui oleh Direksi.
- e. Memantau posisi/eksposur Risiko secara keseluruhan, maupun per Risiko termasuk pemantauan kepatuhan terhadap toleransi Risiko dan limit yang ditetapkan.
- f. Melakukan stress testing guna mengetahui dampak dari implementasi kebijakan dan strategi Manajemen Risiko terhadap portofolio atau kinerja Bank secara keseluruhan.
- g. Mengkaji usulan aktivitas dan/atau produk baru yang dikembangkan oleh suatu unit tertentu Bank. Pengkajian difokuskan terutama pada aspek kemampuan Bank untuk mengelola aktivitas dan atau produk baru termasuk kelengkapan sistem dan prosedur yang digunakan serta dampaknya terhadap eksposur Risiko Bank secara keseluruhan.
- h. Memberikan rekomendasi kepada satuan kerja bisnis dan/atau kepada Komite Manajemen Risiko terkait penerapan Manajemen Risiko antara lain mengenai besaran atau maksimum eksposur Risiko yang dapat dipelihara Bank.
- i. Mengevaluasi akurasi dan validitas data yang digunakan oleh Bank untuk mengukur Risiko bagi Bank yang menggunakan model untuk keperluan intern.
- j. Menyusun dan menyampaikan laporan profil Risiko kepada Direktur Utama, Direktur Manajemen Risiko dan Kepatuhan, dan Komite Manajemen Risiko secara berkala atau paling kurang secara triwulanan. Frekuensi laporan harus ditingkatkan apabila kondisi pasar berubah dengan cepat.
- k. Melaksanakan kaji ulang secara berkala dengan frekuensi yang disesuaikan kebutuhan Bank, untuk memastikan :
  - Kecukupan kerangka Manajemen Risiko;
  - Keakuratan metodologi penilaian Risiko; dan
  - Kecukupan sistem informasi.
- l. Satuan kerja bisnis wajib menyampaikan laporan atau informasi mengenai eksposur Risiko yang dikelola satuan kerja yang bersangkutan kepada Satuan Kerja Manajemen Risiko secara berkala.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko.

## **2.2. Wewenang Fungsi Manajemen Risiko :**

- a. Memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada Direktur Kepatuhan sesuai tugas di bidang Manajemen Risiko.
- b. Memberikan pendapat dan evaluasi atas setiap pelaksanaan kerja di setiap bagian sesuai program kerja pemantauan manajemen risiko.

## **2.3. Tanggung Jawab Fungsi Manajemen Risiko :**

- a. Bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Kepatuhan.
- b. Bertanggungjawab dalam menyelenggarakan Sistem Manajemen Risiko yang efektif dan berkesinambungan bagi Bank.
- c. Bertanggungjawab atas pelaksanaan prinsip-prinsip Manajemen Risiko Bank dalam menjalankan operasional perbankan sehari-hari.

## **2.4. Independensi Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko :**

Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko berasal dari pihak internal tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga

dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuan bertindak independen.

### 3. Fungsi Audit Intern :

#### 3.1. Tugas Fungsi Audit Intern :

- a. Membantu Direksi dengan sebaik - baiknya dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai Pejabat Eksekutif Audit Intern.
- b. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Audit Intern, serta Laporan Tahunan.
- c. Menyusun strategi, kebijakan dan/atau pedoman standar sistem pengendalian intern bagi BPR berdasarkan strategi jangka panjang dan jangka pendek sesuai dengan peraturan pemerintah dan otoritas pengawasan Bank yang berlaku.
- d. Mempersiapkan dan menyusun rencana pemeriksaan (Audit Plan).
- e. Membantu Direktur Utama dan Komisaris Utama dengan mengacu pada 5 (lima) elemen utama dalam sistem pengendalian intern yaitu :
  - Pengawasan oleh Manajemen dan Kultur Pengendalian (*Management Oversight and Control Culture*).
  - Identifikasi dan Penilaian Risiko (*Risk Recognition and Assessment*).
  - Kegiatan Pengendalian dan Pemisahan Fungsi (*Control Activities and Segregation of Duties*).
  - Sistem Akuntansi, Informasi dan Komunikasi (*Accountancy, information and Communication*).
  - Kegiatan Pemantauan dan Tindakan Koreksi Penyimpangan/ Kelemahan (*Monitoring Activities and Correcting Deficiencies*).
- f. Menyusun rencana kerja dan anggaran bagiannya sesuai dengan strategi, kebijakan dan sistem pada Pejabat Eksekutif Audit Intern untuk memastikan tercapainya sasaran.
- g. Mengontrol dan memeriksa pelaksanaan fungsi Pengendalian Intern yang ada di Kantor Pusat dan Cabang untuk memastikan semuanya sesuai dengan strategi, kebijakan, sistem dan rencana kerja yang telah disusun.
- h. Melakukan pemeriksaan pada Kantor Pusat dan Kantor Cabang untuk menjamin semua kegiatan usaha BPR telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik ketentuan yang dikeluarkan oleh pemerintah, otoritas pengawasan Bank maupun kebijakan, ketentuan, dan prosedur intern yang ditetapkan oleh BPR.
- i. Meningkatkan efektivitas budaya risiko (risk culture) pada Bank secara menyeluruh (Tujuan Budaya Risiko) dimaksudkan untuk mengidentifikasi kelemahan dan menilai penyimpangan secara dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan.
- j. Membuat dan menyusun laporan hasil pemeriksaan untuk dilaporkan kepada Direktur Utama.
- k. Menyediakan laporan yang benar, lengkap, tepat waktu dan relevan yang diperlukan Direktur Utama dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- l. Membantu Kepala Bagian dan Pemimpin Cabang dalam melakukan perbaikan/penyelesaian temuan hasil pemeriksaan otoritas pengawasan Bank

atau pemerintah.

- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan Direktur Utama.

### **3.2. Wewenang Audit Intern :**

Memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada Direktur Utama sesuai tugas di bidang Audit Intern.

### **3.3. Tanggung Jawab Audit Intern :**

- a. Bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama.
- b. Bertanggungjawab dalam menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern yang efektif dan berkesinambungan (on going basis), guna :
  - Menjaga dan mengamankan harta kekayaan Bank.
  - Menjamin tersedianya laporan yang lebih akurat.
  - Meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.
  - Mengurangi dampak keuangan/kerugian, penyimpangan termasuk kecurangan/fraud, dan pelanggaran aspek kehati-hatian.
  - Meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya.
- c. Bertanggungjawab atas follow up temuan-temuan di Kantor Pusat dan Kantor Cabang untuk penyelesaiannya.
- d. Bertanggung jawab melaksanakan Kepatuhan terhadap seluruh peraturan BPR

### **3.4. Independensi Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Internal :**

Pejabat Eksekutif Fungsi Audit Internal berasal dari pihak internal tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuan bertindak independen.

## **IV. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI.**

Nama Anggota Direksi	Kepemilikan Saham	
	BPR Citra Dana Mandiri	Perusahaan Lain
Irawan Edyson	-	-
Darwin Tamim	-	-
Faizar Rahman	-	-

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

1. Seluruh Direksi tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham.

2. Seluruh Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham.

## VI. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS.

Nama Anggota Dewan Komisaris	Kepemilikan Saham		
	BPR Citra Dana Mandiri	BPR Lain	Perusahaan Lain
Stephanie Wijaya	-	-	-
Yok Silado	-	-	-

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

1. Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Dewan Komisaris maupun anggota Direksi.
2. Salah Satu anggota Dewan Komisaris atas nama Yok Silado tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi, dan Pemegang Saham. Begitupun dengan anggota Dewan Komisaris atas nama Stephanie Wijaya tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya dan anggota Direksi, tetapi memiliki hubungan keluarga dengan Pemegang Saham Pengendali.

## VIII. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS.

Yang dimaksud dengan paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi antara lain meliputi :

1. Remunerasi dalam bentuk non natura, termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan, tantiem, kompensasi berbasis saham dan bentuk remunerasi lainnya, dan
2. Fasilitas lainnya dalam bentuk natura/non-natura yang penghasilan tidak tetap lainnya, yang dapat dimiliki maupun tidak dapat dimiliki.

Berikut adalah informasi mengenai jumlah remunerasi dan fasilitas lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi selama tahun 2023.

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain	Jumlah Diterima Dalam 1 Tahun	
	Dewan Komisaris (2 Orang)	Direksi (3 Orang)
Jumlah Keseluruhan Gaji (Rp)	494.400.000,00	1.248.000.000,00

Total Tunjangan (Rp)	113.800.000,00	589.200.000,00
Total Tantiem (Rp)	17.150.000,00	300.000.000,00
Kompensasi Berbasis Saham (Rp)	-	-
Remunerasi berdasarkan RUPS dengan memperhatikan tugas, wewenang, tanggung jawab dan risiko (Rp)	504.400.000,00	1.278.000.000,00
Fasilitas lain yang diterima tidak dalam bentuk uang, antara lain :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komisaris mendapat fasilitas kendaraan</li> <li>• BPJS Kesehatan</li> <li>• Asuransi Kesehatan PRU Corporate dari Asuransi Prudential</li> <li>• Berobat rawat jalan dengan plafond Rp.10.000.000,00</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirut mendapat fasilitas kendaraan jenis Toyota Innova Zenix Tahun 2023.</li> <li>• Direktur mendapat fasilitas kendaraan jenis Toyota Innova Zenix Tahun 2023.</li> <li>• BPJS Kesehatan</li> <li>• Asuransi Kesehatan PRU Corporate dari Asuransi Prudential</li> <li>• Berobat rawat jalan dengan plafond Rp.10.000.000,00</li> </ul>

#### IX. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH

Yang dimaksud dengan gaji adalah hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BPR kepada pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pegawai dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah dilakukannya.

Yang dihitung dalam perhitungan rasio adalah gaji atau jumlah yang diterima per bulan.

Berikut adalah rasio gaji tertinggi dan terendah :

1. Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah 7,88 : 1
2. Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah 1,43 : 1
3. Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah 1,52 : 1
4. Rasio gaji Direksi tertinggi dan Komisaris tertinggi 1,61 : 1
5. Rasio gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi 1,69 : 1

## X. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS.

Rapat Dewan Komisaris telah dilaksanakan baik secara formal maupun informal. Sesuai dengan ketentuan tentang pelaksanaan penerapan tata kelola BPR, maka Dewan Komisaris telah menyelenggarakan pertemuan formal sebanyak 22 (dua puluh dua) kali selama tahun 2023.

Rekapitulasi Rapat Dewan Komisaris Tahun 2023 :

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	26 Januari 2023	4	▪ Evaluasi Pelaksanaan Tata Kelola dan APU PPT Tahun 2022.
2	26 Januari 2023	5	▪ Pertanggungjawaban Realisasi Rencana Bisnis 2022. ▪ Laporan Audit SPI Triwulan III dan IV Tahun 2022.
3	9 Februari 2023	3	▪ Kompensasi karyawan kontrak. ▪ Pembahasan Tentang COA.
4	1 Maret 2023	6	▪ Evaluasi Laporan Risk Appetite dan Risk Tolerance Periode Januari 2023.
5	15 Maret 2023	4	▪ Evaluasi Kepatuhan, Manajemen Risiko, & APU PPT Periode Februari 2023.
6	31 Maret 2023	4	▪ Penetapan Perhitungan BLR Baru Untuk Dasar Pemberian Suku Bunga Kredit.
7	13 April 2023	4	▪ Laporan Kinerja Keuangan Bank Citra Bulan Maret 2023 dan Usulan Dari Direksi Yang berkaitan Dengan Kredit.
8	14 April 2023	5	▪ Laporan Pemeriksaan SPI Periode Triwulan I Tahun 2023.
9	18 April 2023	4	▪ Evaluasi Kepatuhan, Manajemen Risiko, & APU PPT Periode Maret 2023.
10	15 Mei 2023	4	▪ Evaluasi Kepatuhan, Manajemen Risiko, & APU PPT Periode April 2023.
11	19 Mei 2023	5	▪ Perkembangan Alih Program Core Banking System (CBS) dari ARB ke USSI. ▪ Evaluasi Kinerja Keuangan Bank di Kuartal I Tahun 2023.
12	16 Juni 2023	5	▪ Evaluasi Kinerja Keuangan Bank Periode Mei 2023. ▪ Evaluasi Yang Dilakukan Bagian Kepatuhan Pada Proses Pencairan Kredit Periode Januari 2022 s/d Mei 2023.
13	28 Juni 2023	4	▪ Laporan Kepatuhan, Manajemen Risiko, dan APU PPT Periode Mei 2023
14	17 Juli 2023	5	▪ Pembahasan Laporan Hasil Pemeriksaan SPI (Cash Account, Stok Materai, dan Pemeriksaan Voucher) Periode Triwulan II Tahun 2023.

# Laporan Penerapan Tata Kelola Bank Citra Dana Mandiri Tahun 2023

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
15	20 Juli 2023	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rencana exit meeting pemeriksaan SPI di Kantor Pusat.</li> <li>▪ Evaluasi perkembangan kerjasama pergantian CBS USSI.</li> <li>▪ Kinerja Bank Citra Periode Juni 2023.</li> </ul>
16	28 Juli 2023	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laporan Kepatuhan, Manajemen Risiko, dan APU PPT Periode Juni 2023.</li> </ul>
17	23 Agustus 2023	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laporan Kepatuhan, Manajemen Risiko, dan APU PPT Periode Juli 2023</li> </ul>
18	31 Agustus 2023	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laporan Hasil Pemeriksaan SPI Periode Juli-Agustus 2023.</li> </ul>
19	21 September 2023	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluasi Kinerja Keuangan Periode Agustus 2023.</li> <li>▪ Rencana Pembahasan Startegic Plan Bank Citra Tahun 2024-2028.</li> </ul>
20	19 Oktober 2023	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembahasan Laporan Hasil Pemeriksaan SPI Periode September 2023.</li> </ul>
21	4 Desember 2023	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembahasan Revisi Kebijakan dan Prosedur Penerapan Program APU PPT, dan PPPSPM (Revisi 3).</li> </ul>
22	19 Desember 2023	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembahasan Laporan Hasil Pemeriksaan SPI Periode Oktober-November 2023.</li> </ul>

Data Kehadiran Anggota Dewan Komisaris pada Rapat Dewan Komisaris :

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	Persentase Kehadiran
Stephanie Wijaya	22	22	100%
Yok Silado	22	21	95,45%

## XI. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR.

Selama periode tahun 2023 tidak terdapat penyimpangan internal yang dilakukan oleh Direksi, Komisaris, maupun Pegawai PT. BPR Citra Dana Mandiri.

Jumlah Penyimpangan Internal Fraud (dalam 1 tahun)	Jumlah Kasus Yang Dilakukan Oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-

Dalam proses penyelesaian internal BPR	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

Note : Tidak ada tindakan fraud yang terjadi di PT. BPR Citra Dana Mandiri selama tahun 2023.

**XII. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR.**

Selama periode tahun 2023 terdapat permasalahan hukum perdata sebanyak 1 (satu) kasus yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan 3 (tiga) kasus yang masih dalam proses penyelesaian.

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	1	-
Dalam proses penyelesaian	3	-
Total	4	-

**A. Perkara Hukum yang telah selesai (INKRACHT) :**

1. Debitur an M. Aliusman Kurniawan sebagai PENGGUGAT. Terhadap Gugatan Pengugat telah ada Putusan Hukum Tetap (Inkracht), dan Gugatan Pengugat DITOLAK.

**B. Perkara Hukum yang masih dalam proses penyelesaian :**

1. Debitur an Fitriani sebagai PENGGUGAT. Terhadap Gugatan Penggugat saat ini sedang menunggu Putusan Kasasi dari Mahkamah Agung RI. Perihal Gugatan Perbuatan Melawan Hukum terkait telah dilaksanakannya lelang agunan yang dilakukan oleh PT BPR Citra Dana Mandiri melalui KPKNL Bandar Lampung sehubungan dengan debitur yang telah melakukan Wanprestasi (Ingkar Janji) atas rencana penyelesaian tunggakan pinjamannya.
2. Debitur an Ice Suryana. Terhadap Gugatan Penggugat saat ini masih dalam tahap persidangan di PN Tanjung Karang. Perihal Gugatan Perbuatan Melawan Hukum terkait rencana lelang agunan yang dilakukan oleh PT BPR Citra Dana Mandiri melalui KPKNL Bandar Lampung sehubungan dengan debitur yang telah melakukan Wanprestasi (Ingkar Janji) atas rencana penyelesaian tunggakan pinjamannya.
3. Debitur an Budi Sartono, (yang melakukan gugatan yaitu istri debitur, yang bernama Leny Gunawati). Terhadap Gugatan Penggugat saat ini masih dalam tahap mediasi di PN Tanjung Karang. Perihal Gugatan Perbuatan Melawan Hukum terkait telah

dilaksanakannya lelang agunan pinjaman debitur Budi Sartono yang dilakukan oleh PT. BPR Citra Dana Mandiri melalui KPKNL Bandar Lampung sehubungan dengan debitur yang telah melakukan Wanprestasi (Ingkar Janji) atas rencana penyelesaian tunggakan pinjamannya.

### XIII. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN.

Berikut ini dilaporkan transaksi yang mengandung benturan kepentingan yang terjadi selama periode tahun 2023.

No	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Juta Rupiah)	Keterangan
1.	Budiman Simanullang (Kabag Analisa Kredit & Appraisal)	1. Amran Hadi (Kabag Admin Kredit, dan Legal) 2. Faizar Rahman (Direktur Bisnis) 3. Irawan Edyson (Direktur Utama) 4. Yok Silado (Komisaris)	Kredit Pegawai	180	Sesuai dengan SK Dir No.007/CDM/SK/VIII/2020 tanggal 18 Agustus 2020 tentang Kredit Pegawai dan terdapat agunan berupa 1 buah BPKB mobil Nissan Grand Livina dan SHM.
2.	Ardansyah Putra Prima NS (PE Kepatuhan, Manajemen Risiko, & APU PPT)	1. Amran Hadi (Kabag Admin Kredit, Legal) 2. Faizar Rahman (Direktur Bisnis) 3. Irawan Edyson (Direktur Utama) 4. Yok Silado (Komisaris)	Kredit Pegawai	190	Sesuai dengan SK Dir No. 007/ CDM/SK/VIII/ 2020 tanggal 18 Agustus 2020 tentang Kredit Pegawai, dan terdapat agunan berupa SHM.
3.	Amran Hadi (Kabag Admin Kredit, Legal)	1. Faizar Rahman (Direktur Bisnis) 2. Irawan Edyson (Direktur Utama) 3. Yok Silado (Komisaris)	Kredit Pegawai	250	Sesuai dengan SK Dir No. 007/ CDM/SK/VIII/ 2020 tanggal 18 Agustus 2020 tentang Kredit Pegawai, dan terdapat agunan berupa 1 buah BPKB mobil Toyota Rush.
4.	Raslen Sidauruk (Kabag	1. Amran Hadi (Kabag Admin Kredit, Legal) 2. Faizar Rahman	Kredit Pegawai	168	Sesuai dengan SK Dir No. 007/ CDM/SK/VIII/ 2020

# Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun Bank Citra Dana Mandiri 2023

No	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Juta Rupiah)	Keterangan
	Marketing).	(Direktur Bisnis) 3. Irawan Edyson (Direktur Utama)			tanggal 18 Agustus 2020 tentang Kredit Pegawai, dan terdapat agunan berupa 1 buah mobil Toyota & SHM.
5.	Muhammad Asadi (PE Audit Internal)	1. Amran Hadi (Kabag Admin Kredit, Legal) 2. Faizar Rahman (Direktur Bisnis) 3. Irawan Edyson (Direktur Utama) 4. Yok Silado (Komisaris)	Kredit Pegawai	55	Sesuai dengan SK Dir No. 007/ CDM/SK/VIII/ 2020 tanggal 18 Agustus 2020 tentang Kredit Pegawai, dan terdapat agunan berupa SHM.
6.	Faizar Rahman (Direktur Bisnis)	1. Amran Hadi (Kabag Admin Kredit, Legal) 2. Irawan Edyson (Direktur Utama) 3. Yok Silado (Komisaris)	Kredit Pegawai	260	Sesuai dengan SK Dir No. 007/ CDM/SK/VIII/ 2020 tanggal 18 Agustus 2020 tentang Kredit Pegawai, dan terdapat agunan berupa 1 buah mobil Toyota Fortuner.
7.	Dedy Setiawan (Pimpinan Cabang Pringsewu)	1. Amran Hadi (Kabag Admin Kredit, Legal) 2. Faizar Rahman (Direktur Bisnis) 3. Irawan Edyson (Direktur Utama) 4. Yok Silado (Komisaris)	Kredit Pegawai	105	Sesuai dengan SK Dir No. 007/ CDM/SK/VIII/ 2020 tanggal 18 Agustus 2020 tentang Kredit Pegawai, dan terdapat agunan berupa SHM.
8.	Hartono Pakpahan (Pimpinan Cabang Bandar Jaya)	1. Amran Hadi (Kabag Admin Kredit, Legal) 2. Faizar Rahman (Direktur Bisnis) 3. Irawan Edyson (Direktur Utama) 4. Yok Silado (Komisaris)	Kredit Pegawai	260	Sesuai dengan SK Dir No. 007/ CDM/SK/VIII/ 2020 tanggal 18 Agustus 2020 tentang Kredit Pegawai, dan terdapat agunan berupa SHM.

#### **XIV. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK, BAIK NOMINAL MAUPUN PENERIMA DANA.**

PT. BPR Citra Dana Mandiri dalam kegiatan operasionalnya sehari-hari tidak hanya berorientasi mengejar keuntungan (profitabilitas) semata, masih ada tujuan mulia yang ingin dicapai yaitu ikut peduli dan turut serta berempati terhadap lingkungan di sekitar kantor yang mengalami kesulitan. Oleh sebab itu tidak ada yang lebih tepat untuk mewujudkan tujuan tersebut selain memaksimalkan fungsi program tanggung jawab social perusahaan atau corporate social responsibility (CSR). Pelaksanaan CSR tersebut merupakan wujud apresiasi terhadap kontribusi dukungan masyarakat kepada perkembangan PT. BPR Citra Dana Mandiri.

Secara filosofis, pelaksanaan CSR yang dilaksanakan tidak sekedar mengembalikan sebagian keuntungan kepada masyarakat, tetapi lebih ditekankan untuk mewujudkan hubungan yang harmonis dengan alam sekitar, tepatnya komunitas dan lingkungan, serta dapat saling memberikan nilai tambah kepada semua pihak secara berkesinambungan.

Selama tahun 2023, PT. BPR Citra Dana Mandiri melakukan kegiatan sosial berupa :

1. Kegiatan Bakti Sosial Kesehatan Lampung, yang diadakan oleh Yayasan Buddha Tzu Chi Indonesia Cabang Bandar Lampung, berupa pemberian uang tunai sebesar Rp.3.000.000,- (Tiga Juta Rupiah), yang dilaksanakan pada tanggal 1-2 Desember 2023.
2. Kegiatan Sosial Fun Walk, yang diadakan oleh Yayasan Suci Mulia di Bandar Lampung, dengan biaya partisipasi kegiatan sebesar Rp.10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) pada tanggal 18 Juni 2023.

#### **XV. LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERNAL DAN TERMASUK INFORMASI HASIL AUDIT INTERN YANG BERSIFAT RAHASIA.**

Selama tahun 2023 Audit Intern atau Satuan Pengawasan Internal PT. BPR Citra Dana Mandiri telah melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan operasional, kredit, marketing dan administrasi perbankan baik di Kantor Pusat maupun Kantor Cabang. Laporan atas pelaksanaan kerja dari Audit Intern atau Satuan Pengawasan Internal PT. BPR Citra Dana Mandiri telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Lampung, yaitu :

1. “Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Internal Yang Bersifat Rahasia,” dengan nomor surat 068/DIR-CDM/I/2023 tanggal 27 Januari 2023.
2. “Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern Penyelenggaraan Teknologi Informasi/Aplikasi Core Banking System PT. BPR Citra Dana Mandiri,” dengan nomor surat 067/DIR-CDM/I/2023 tanggal 27 Januari 2023.

#### **XVI. LAPORAN HASIL PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESMENT) PENERAPAN TATA KELOLA BPR DAN KESIMPULAN UMUM.**

BPR wajib melakukan penilaian sendiri (self assessment) atas penerapan Tata Kelola sebagaimana yang ditentukan oleh POJK nomor 4/POJK.03/2015 pasal 77 paling sedikit 1

(satu) kali dalam setahun. Hasil penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Penerapan Tata Kelola.

Penilaian terhadap pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola, paling sedikit diwujudkan dan difokuskan dalam 11 (sebelas) faktor penilaian penerapan tata kelola yang terdiri atas :

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

Penilaian terhadap penerapan Tata Kelola bagi BPR dilakukan untuk mengukur :

1. Kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola (governance structure) BPR agar penerapan Tata Kelola mendapatkan hasil yang sesuai dengan harapan stakeholders BPR. Termasuk dalam struktur Tata Kelola BPR adalah Direksi, Dewan Komisaris, Komite dan satuan kerja/unit kerja/pegawai terkait pada BPR. Adapun yang termasuk infrastruktur Tata Kelola BPR antara lain adalah kebijakan dan prosedur, sistem informasi manajemen serta tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi.
2. Efektivitas proses penerapan Tata Kelola (governance process) BPR sesuai dengan kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola yang dipersyaratkan untuk setiap BPR.
3. Hasil penerapan Tata Kelola (governance outcome) BPR.

Hasil penilaian penerapan Tata Kelola mencakup aspek kualitatif dan aspek kuantitatif, antara lain :

1. Kecukupan transparansi laporan.
2. Kepatuhan terhadap peraturan perundang undangan.
3. Peningkatan/penurunan kepatuhan terhadap ketentuan dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR seperti penyimpangan/penyalahgunaan/fraud, pelanggaran BMPK, pelanggaran ketentuan terkait laporan BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Berdasarkan hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola PT. BPR Citra Dana Mandiri periode tahun 2023 yang telah dilakukan, **diperoleh nilai komposit Manajemen Risiko 1,2 dengan predikat komposit Sangat Baik.**

Terlampir kami sampaikan laporan penilaian sendiri (self assessment) penerapan tata kelola PT. BPR Citra Dana Mandiri.

# Laporan Penerapan Tata Kelola | Tahun Bank Citra Dana Mandiri 2023

---

Demikian Laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Citra Dana Mandiri periode tahun 2023 sebagai gambaran yang komprehensif atas hasil usaha manajemen serta seluruh jajaran PT. BPR Citra Dana Mandiri dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik.

Laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Citra Dana Mandiri periode tahun 2023 ini juga dibuat untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Stakeholders untuk sebagai bahan penilaian.

Bandar Lampung, 19 Januari 2024  
PT BPR Citra Dana Mandiri

ttd

ttd

**Stephanie Wijaya**  
**Komisaris Utama**

**Irawan Edyson**  
**Direktur Utama**

# 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 = 1.06	0.212	Sebagian besar kriteria/indikator penilaiannya Sangat Baik (sudah sepenuhnya diterapkan/ dipenuhi). Hanya ada beberapa kriteria/ indikator yang penilaiannya Baik (sebagian besar telah diterapkan), yaitu Direksi tidak selalu mengkomunikasikan kebijakan strategis di bidang kepegawaian, dll.
B0200	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Bobot 0.15, S+P+H = 1.26	0.189	Sebagian besar kriteria/indikator penilaiannya Sangat Baik (sudah sepenuhnya diterapkan/ dipenuhi). Hanya ada beberapa kriteria/ indikator yang penilaiannya Baik (sebagian besar telah diterapkan), yaitu belum ada Komisaris Independen karena modal inti kurang dari Rp.50 milyar, pengawasan dan pemberian rekomendasi/nasehat tidak selalu tertulis.
B0300	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite Bobot 0, S+P+H = 0	0	Seluruh kriteria/ indikator penilaian 0 (nol), karena modal inti PT BPR Citra Dana Mandiri kurang dari Rp.50 milyar.
B0400	Penanganan benturan kepentingan Bobot 0.1, S+P+H = 1.2	0.12	Telah diatur dalam Pedoman Kerja serta Sistem dan Prosedur Penerapan Tata Kelola.
B0500	Penerapan fungsi kepatuhan BPR Bobot 0.1, S+P+H = 1.63	0.163	Sebagian besar kriteria/indikator penilaiannya Sangat Baik (sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi).
B0600	Penerapan fungsi audit intern Bobot 0.1, S+P+H = 1.25	0.125	Sebagian besar penilaian kriteria/ indikator Sangat Baik, tetapi banyak juga dengan penilaian Baik, karena sebagian besar kriteria/indikator telah diterapkan.
B0700	Penerapan fungsi audit ekstern Bobot 0.025, S+P+H = 1	0.025	Seluruh indikator telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
B0800	Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern) Bobot 0.1, S+P+H = 1.55	0.155	Sebagian besar penilaian kriteria/indikator Baik (sebagian besar telah diterapkan).
B0900	Batas maksimum pemberian kredit	0.075	Seluruh indikator sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi.

	<b>Bobot 0.075, S+P+H = 1</b>		
B1000	Rencana bisnis BPR <b>Bobot 0.075, S+P+H = 1.2</b>	<b>0.09</b>	Sebagian besar indikator sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi.
B1100	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan internal <b>Bobot 0.075, S+P+H = 1</b>	<b>0.075</b>	Seluruh indikator sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi.
<b>Nilai Komposit</b>		<b>1.2</b>	
<b>Peringkat Komposit</b>		<b>1</b>	
<b>Predikat Komposit</b>		<b>Sangat 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	Jumlah Direksi telah terpenuhi sebanyak 3 (tiga) orang, dan salah satu Direktur ditunjuk sebagai Direktur yang membawahi 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 Direksi bertempat tinggal di Kota Bandar Lampung.
S0103	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/ atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	1	Seluruh Direksi tidak menjabat pada Bank, non Bank, dan 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	Direksi tidak ada hubungan keluarga dengan 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	1	Direksi tidak menggunakan jasa penasihat perorangan/ jasa profesional sebagai 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 Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan, dan diangkat melalui RUPS.
	<b>Total</b>	<b>6</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</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.	1	Direksi telah bertindak independen dan tidak memberikan kuasa umum kepada pihak lain.
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.	1	Direksi selalu menindaklanjuti atas temuan Auditor Internal/ Eksternal dan hasil pengawasan OJK.
P0103	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.	1	Telah dilaksanakan sesuai ketentuan dan transparan.
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	Direksi dalam mengambil keputusan strategis selalu dilakukan dengan 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, keluarga.

	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 selalu mengupayakan pendidikan untuk karyawan sesuai dengan bidang tugasnya serta untuk jenjang karirnya.
P0107	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.	1	Selalu mengikuti perkembangan peraturan dari OJK, BI, dan pihak lainyang berkaitan dengan tugas di BPR.
P0108	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.	1	Menjalankan sesuai ketentuan.
	<b>Total</b>	<b>8</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>			
H0101	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	1	Direksi selalu mempertanggungjawabkan tugas di RUPS.
H0102	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.	2	Tidak selalu mengkomunikasikan dengan karyawan BPR.
H0103	Hasil rapat Direksi dituangkan	2	Hasil rapat Direksi selalu

	dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.		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	Ada peningkatan pengetahuan, keahlian pada Direksi dan karyawan.
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	Menyampaikan laporan sesuai ketentuan POJK No.4/POJK.03/2015.
	<b>Total</b>	<b>8</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.6</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.16</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	Jumlah Komisaris telah terpenuhi sebanyak 2 (dua) orang.
S0202	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	1	Sudah sesuai dengan ketentuan OJK.
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	Sudah sesuai dengan ketentuan OJK.
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	Salah satu anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Bandar Lampung.
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	Telah 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	Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak merangkap sebagai komisaris pada 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	Tidak ada hubungan keluarga dengan 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	Belum ada Komisaris Independen, karena modal inti kurang dari Rp.50.000.000.000,00.
	<b>Total</b>	<b>11</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.22</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.61</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	Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan, tetapi pemberian rekomendasi/nasehat tidak selalu tertulis.

P0202	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.	1	Selama ini telah dilaksanakan.
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.	1	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam kegiatan operasional BPR.
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.	1	Dewan Komisaris selalu memonitor Direksi telah menindaklanjuti temuan audit intern atau ekstern dan OJK.
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 selalu hadir di kantor namun terdapat 1 kali pertemuan rapat Dewan Komisaris yang tidak dihadiri secara lengkap.
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	Dalam mengambil keputusan rapat Dewan Komisaris selalu musyawarah mufakat.
P0207	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang merugikan	1	Dewan Komisaris tidak pernah memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan pihak-pihak lain.

	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.	1	Dewan Komisaris selalu melakukan pemantauan.
	<b>Total</b>	<b>11</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.38</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.55</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.	1	Hasil rapat Dewan Komisaris tercantum dalam risalah rapat dan didokumentasikan.
	<b>Total</b>	<b>1</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.1</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.	1	BPR telah memiliki kebijakan mengenai benturan kepentingan.
	<b>Total</b>	<b>1</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</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.	1	Telah dilaksanakan sesuai dengan pernyataan No.2.
	<b>Total</b>	<b>1</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>			
H0401	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.	3	Pernyataan nomor 3, sebagian telah dilaksanakan.

	<b>Total</b>	<b>3</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>3</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.3</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 tidak menangani penyaluran dana.	1	Modal inti BPR Citra Dana Mandiri kurang dari Rp.50.000.000.000,00 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.	1	Direksi telah memahami POJK dan Perundang-undangan lain mengenai perbankan.
S0503	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.	1	Telah ditunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.
S0504	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.	2	Sebagian besar telah dilaksanakan.
S0505	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.	1	Telah memiliki ketentuan intern.
	<b>Total</b>	<b>6</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.2</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.6</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0501	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan	2	Sebagian besar telah dilaksanakan.

	Otoritas Jasa Keuangan dan 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	Sebagian besar telah dilaksanakan.
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	Sebagian besar telah dilaksanakan.
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	Sebagian besar telah dilaksanakan.
P0505	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan revidan/ 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	Sebagian besar telah dilaksanakan.
	<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>	Sebagian besar berhasil menurunkan tingkat pelanggaran.
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>2</b>	Direksi yang membawahi fungsi kepatuhan telah membuat laporan secara tertulis.
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>3</b>	Direksi BPR akan menyampaikan laporan khusus kepada OJK apabila ada kebijakan Direksi yang menyimpang dari peraturan OJK.
	<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	Sudah ada Pejabat Eksekutif yang melaksanakan 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.	1	SKAI atau Pejabat Eksekutif Audit Intern telah memiliki pedoman kerja serta SOP Audit Intern.
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	Pejabat Eksekutif fungsi Audit Intern tidak merangkap pekerjaan operasional.
S0604	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.	1	Sudah sesuai dengan ketentuan OJK.
S0605	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.	2	Bank Citra membentuk HRD yang bertugas merekrut dan melakukan pengembangan/pelatihan SDM termasuk SDM Audit Intern.
	<b>Total</b>	<b>6</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.2</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.6</b>	
<b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>			
P0601	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan	1	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.

	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.	1	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
P0604	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.	1	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
	<b>Total</b>	<b>5</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.25</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.4</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</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.	1	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.

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	Sebagian besar sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
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	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.	1	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan OJK.
	<b>Total</b>	<b>6</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1.5</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.15</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.	1	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
	<b>Total</b>	<b>1</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</b>	
<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	Sudah dilaksanakan sesuai dengan 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 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
	<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.	1	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
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	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan OJK.

	<p>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.</p>		
	<b>Total</b>	<b>2</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.1</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 bagian yang bertanggung jawab terhadap penerapan manajemen risiko.
S0802	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.	1	BPR telah memiliki kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko.
S0803	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.	1	BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas sesuai ketentuan.
	<b>Total</b>	<b>3</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</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	Sebagian besar telah diterapkan.
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	Sebagian besar telah diterapkan.
P0803	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan	2	Sebagian besar telah diterapkan.

	pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.		
P0804	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.	2	Sebagian besar telah diterapkan.
P0805	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	2	Sebagian besar telah diterapkan.
P0806	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.	2	Informasi manajemen tersedia dengan mudah.
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 melakukan sosialisasi manajemen risiko melalui rapat, dan peningkatan kompetensi SDM melalui pelatihan dan atau 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.	2	BPR telah menyusun laporan profil risiko, risiko appetite, dan risiko tolerance.
H0802	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	3	BPR tidak memiliki produk atau 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.	1	BPR telah memiliki ketentuan atau SOP yang dimaksud pada poin 1.
	<b>Total</b>	<b>1</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</b>	
<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.	1	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
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	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
	<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>			

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	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
H0902	BPR tidak melanggar dan/ atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	BPR tidak melanggar ketentuan BMPK.
	<b>Total</b>	<b>2</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.1</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.	1	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
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.	1	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
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.	1	Rencana bisnis BPR sudah dilaporkan dan dibahas dengan Pemegang Saham.
	<b>Total</b>	<b>3</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</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	Rencana bisnis BPR dibuat diantaranya mempertimbangkan perihal nomor 1 tersebut.
P1002	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.	1	Dewan Komisaris selalu mengawasi pencapaian rencana bisnis BPR.

	<b>Total</b>	<b>3</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>			
H1001	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	<b>1</b>	Sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan OJK.
	<b>Total</b>	<b>1</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.1</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.	1	Sudah tersedia sistem pelaporan keuangan dan non keuangan.
	<b>Total</b>	<b>1</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.5</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.5</b>	
<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	Selalu dilaksanakan sesuai dengan 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	Selalu dilaksanakan 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	1	Selalu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan OJK.

	Keuangan.		
P1104	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.	1	Selalu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan OJK.
	<b>Total</b>	<b>4</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>			
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	Selalu dilaksanakan sesuai dengan 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.	1	Selalu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan OJK.
	<b>Total</b>	<b>2</b>	
	<b>Rata-rata</b>	<b>1</b>	
	<b>Bobot</b>	<b>0.1</b>	
	<b>Nilai Struktur</b>	<b>0.1</b>	



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

### A. Hasil Self Assessment

Nama BPR	: PT BPR Citra Dana Mandiri
Alamat	: JL. Pangeran Antasari Perum Villa Citra Blok RC No.2
Nomor Telepon	: 0721242711
Posisi Laporan	: Desember 2023
Modal Inti	: Rp34.072.404.490
Total Aset	: Rp364.406.948.814

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan GCG PT BPR Citra Dana Mandiri Tahun 2023, disampaikan hal-hal berikut:

- a. Nilai komposit GCG sebesar 1.2 dengan predikat Sangat Baik (1)
- 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	1.06	0.212
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1.26	0.189
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	1.2	0.12
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1.63	0.163
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	1.25	0.125
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1	0.025
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	1.55	0.155
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	1	0.075
10	Rencana Bisnis BPR	1.2	0.09
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	1	0.075
<b>Nilai Komposit</b>			<b>1.2</b>
<b>Peringkat Komposit</b>			<b>1</b>
<b>Predikat Komposit</b>			<b>Sangat Baik</b>

## 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 : 1.06)

Sebagian besar kriteria/ indikator penilaiannya Sangat Baik (sudah sepenuhnya diterapkan/ dipenuhi). Hanya ada beberapa kriteria/ indikator yang penilaiannya Baik (sebagian besar telah diterapkan), yaitu Direksi tidak selalu mengkomunikasikan kebijakan strategis di bidang kepegawaian, dll.

### 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 1.26)

Sebagian besar kriteria/ indikator penilaiannya Sangat Baik (sudah sepenuhnya diterapkan/ dipenuhi). Hanya ada beberapa kriteria/ indikator yang penilaiannya Baik (sebagian besar telah diterapkan), yaitu belum ada Komisaris Independen karena modal inti kurang dari Rp.50 milyar, pengawasan dan pemberian rekomendasi/nasehat tidak selalu tertulis.

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

Seluruh kriteria/ indikator penilaian 0 (nol), karena modal inti PT BPR Citra Dana Mandiri kurang dari Rp.50 milyar.

### 4. Penanganan Benturan Kepentingan (Nilai S + P + H : 1.2)

Telah diatur dalam Pedoman Kerja serta Sistem dan Prosedur Penerapan Tata Kelola.

### 5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 1.63)

Sebagian besar kriteria/ indikator penilaiannya Sangat Baik (sudah sepenuhnya diterapkan/ dipenuhi).

### 6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 1.25)

Sebagian besar penilaian kriteria/ indikator Sangat Baik, tetapi banyak juga dengan penilaian Baik, karena sebagian besar kriteria/ indikator telah diterapkan.

### 7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 1)

Seluruh indikator telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.

### 8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 1.55)

Sebagian besar penilaian kriteria/ indikator Baik (sebagian besar telah diterapkan).

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

Seluruh indikator sudah sepenuhnya diterapkan/ dipenuhi.

### 10. Rencana Bisnis BPR (Nilai S + P + H : 1.2)

Sebagian besar indikator sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi.

#### 11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 1)

Seluruh indikator sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi.

### C. Kesimpulan Umum

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

Kesimpulan berdasarkan masing-masing faktor penilaian Penerapan Tata Kelola sebagai berikut : 1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi : sebagian besar kriteria/indikator penilaiannya Sangat Baik (sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi). Hanya ada beberapa kriteria/indikator penilaiannya Baik (sebagian besar telah diterapkan), yaitu Direksi tidak selalu mengkomunikasikan kebijakan strategis di bidang kepegawaian, dll. 2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris : sebagian besar kriteria/indikator penilaiannya Sangat Baik (sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi). Hanya ada beberapa kriteria/indikator penilaiannya Baik (sebagian besar telah diterapkan), yaitu belum ada Komisaris Independen karena modal inti kurang dari Rp.50 milyar, pengawasan dan pemberian rekomendasi/nasehat tidak selalu tertulis. 3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite : seluruh kriteria/indikator penilaian 0 (nol), karena modal inti PT. BPR Citra Dana Mandiri kurang dari Rp.50 Milyar. 4. Penanganan benturan kepentingan : Belum ada SOP Penyelesaian Benturan Kepentingan. 5. Penerapan fungsi kepatuhan : sebagian besar kriteria/indikator penilaiannya Sangat Baik (sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi). 6. Penerapan fungsi audit intern : Sebagian besar penilaian kriteria/indikator Sangat Baik. Tetapi banyak juga dengan penilaian Baik karena sebagian besar kriteria/indikator telah diterapkan. 7. Penerapan fungsi audit ekstern : seluruh indikator telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. 8. Penerapan manajemen risiko : sebagian besar penilaian kriteria/indikator Baik (sebagian besar telah diterapkan). 9. Batas Maksimum Pemberian Kredit : seluruh indikator sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi. 10. Rencana Bisnis : sebagian besar indikator sudah sepenuhnya diterapkan/ dipenuhi. 11. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, serta pelaporan intern : seluruh indikator sudah sepenuhnya diterapkan/dipenuhi.

Bandar Lampung, 16 Januari 2024

**PT BPR Citra Dana Mandiri**

Disetujui Oleh



Stephanie Wijaya  
Komisaris Utama



Irawan Edyson  
Direktur Utama