



LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA TAHUN 2019
BPR Nusamba Rambipuji



DAFTAR ISI

Laporan Penerapan Tata Kelola Tahun 2019 PT. BPR Nusamba Rambipuji

I. Ruang Lingkup Tata Kelola	
1. Pengertian Tata Kelola.....	1
2. Tujuan Penerapan Tata Kelola.....	2
3. Prinsip – prinsip Tata Kelola PT. BPR Nusamba Rambipuji.....	3
II. Struktur Organisasi Tata Kelola PT. BPR Nusamba Rambipuji.....	4
III. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.....	5
1. Jumlah dan Komposisi Direksi.....	6
2. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.....	7
3. Tindak Lanjut Terhadap Rekomendasi Dewan Komisaris.....	7
4. Kepemilikan Saham Direksi.....	8
5. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi Dengan Anggota Direksi Lain, Dewan Komisaris, dan / atau Pemegang Saham BPR.....	6
IV. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.....	6
1. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris.....	7
2. Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris.....	8
3. Rekomendasi Dewan Komisaris Kepada Direksi.....	8
4. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris.....	9
5. Hubungan Keuangan dan / atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Dewan Direksi, dan/atau Pemegang Saham BPR.....	9
V. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas – Tugas Komite.....	10
VI. Paket / Kebijakan Renumerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS.....	11
VII. Rasio Gaji Terendah dan Tertinggi.....	12
VIII. Frekwensi Rapat Dewan Komisaris.....	13
IX. Jumlah Penyimpangan Intern (Internal Fraud).....	14
X. Jumlah Permasalahan Hukum Perdata dan Pidana Yang Dihadapi dan Masih Dalam Proses Penyelesaian.....	14
XI. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	15
XII. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern, dan Audit Ekstern.....	15
1. Penerapan Fungsi Kepatuhan.....	16
2. Penerapan Fungsi Audit Intern dan Eksternal.....	16
3. Penerapan Manajemen Risiko termasuk sistem pengendalian risiko.....	17
XIII. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).....	18
XIV. Rencana Bisnis BPR.....	19
XV. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan.....	20
XVI. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan.....	20
1. Transparansi Kondisi Keuangan PT. BPR Nusamba Rambipuji.....	21
2. Transparansi Kondisi Non Keuangan PT. BPR Nusamba Rambipuji.....	21
XVII. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial.....	21
XVIII. Hasil Penilaian (self Assesment) Tahun 2019	
XIX. Penutup.....	23

LAMPIRAN

– KERTAS KERJA Self Assesment dan Tanda Terima Laporan Tata Kelola Perbarindo & Majalah BPR

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA TAHUN 2019 PT. BPR NUSAMBA RAMBIPUJI

I RUANG LINGKUP TATA KELOLA

1. PENGERTIAN TATA KELOLA

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 4/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat. Tata Kelola BPR adalah suatu tata kelola perusahaan yang menerapkan prinsip - prinsip Keterbukaan (Transparancy), Akuntabilitas (Accountability), Pertanggung Jawaban (Responsibility), Independensi (Independency), dan Kewajaran (Fairness) dalam melaksanakan aktivitas usahanya.

Struktur Tata Kelola PT. BPR Nusamba Rambipuji telah merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Tata kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat. Berdasarkan Laporan publikasi PT. BPR Nusamba Rambipuji posisi 31-12-2019 dapat diinformasikan bahwa Total Asset BPR adalah sebesar Rp.46.187.556.415, sedangkan Modal Inti BPR terinformasi sebesar Rp.7.915.413.000. Besaran asset dan modal inti serta kompleksitas usaha BPR dimaksud menentukan pengelolaan dan penilaian penerapan tata kelola di PT. BPR Nusamba Rambipuji selanjutnya

Tata Kelola BPR menunjukkan pola hubungan antara Manajemen dengan stakeholders, Manajemen dengan Dewan Komisaris dan antar Manajemen yang didasarkan pada etika dan nilai budaya perusahaan yang ditunjang oleh suatu sistem, proses, pedoman kerja dan organisasi untuk mencapai kinerja yang maksimal

Dari pengertian atau definisi sebagaimana tersebut di atas memberikan gambaran yang jelas bahwa agar pengelolaan usaha BPR dapat berjalan dengan baik maka BPR wajib melaksanakan Prinsip-prinsip Tata Kelola (**Good Corporate Governance**) didalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Penerapan prinsip-prinsip dasar tata kelola dimaksud termasuk pula pada saat penyusunan Visi, Misi, Rencana Strategis, Pelaksanaan Kebijakan dan langkah - langkah Pengawasan Internal pada seluruh jenjang Organisasi

2. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA

- Melindungi kepentingan stakeholder
- Meningkatkan kepatuhan manajemen dan kepatuhan terhadap Peraturan OJK dan Perundang-Undangan yang terkini dan relevan
- Meningkatkan kesungguhan Manajemen dalam menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, kewajaran dan kehati-hatian dalam pengelolaan BPR
- Meningkatkan Kinerja dan efisiensi BPR

3. PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PT. BPR NUSAMBA RAMBIPUJI

Prinsip-prinsip Tata Kelola di PT. BPR Nusamba Rambipuji sesuai Peraturan OJK No.4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 perihal Penerapan Tata Kelola bagi BPR didasarkan pada 5(lima) prinsip penerapan Tata Kelola perusahaan yang meliputi :

1 **Transparancy (Keterbukaan)**

- Kebijakan BPR harus tertulis dan dikomunikasikan kepada stakeholders yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut
- BPR mengungkapkan informasi yang meliputi tetapi tidak terbatas pada visi, misi, strategi BPR, kondisi keuangan dan non keuangan BPR, susunan Direksi dan Dewan Komisaris, kepemilikan saham, remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris, pemegang saham pengendali, pengelolaan risiko, sistem pengawasan dan pengendalian intern, penerapan fungsi kepatuhan, sistem dan implementasi tata kelola serta informasi dan fakta material.
- BPR mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan (stakeholders)
- Prinsip keterbukaan tetap memperhatikan ketentuan rahasia BPR, rahasia jabatan dan hak-hak pribadi sesuai peraturan yang berlaku

2 **Accountability**

- BPR harus meyakini bahwa masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh Jajaran di bawahnya mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggung jawabnya dan memahami perannya dalam pelaksanaan tata kelola BPR
- BPR menetapkan sasaran usaha dan strategi untuk dapat dipertanggung jawabkan kepada stakeholders
- BPR menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi masing-masing organ anggota Dewan Komisaris, dan Direksi serta seluruh Jajaran di bawahnya yang selaras dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan, sasaran usaha dan strategi BPR
- BPR harus meyakini bahwa masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh Jajaran di bawahnya mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggung jawabnya dan memahami perannya dalam pelaksanaan tata kelola BPR
- BPR memiliki ukuran kinerja dari semua Jajaran BPR berdasarkan ukuran yang disepakati secara konsisten dengan nilai perusahaan (Corporate Culture Values), sasaran usaha dan strategi BPR serta memiliki rewards and punishment system

3 Responsibility

- BPR berpegang pada prinsip kehati-hatian (Prudential Banking Principles) dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku
- BPR sebagai bagian dari masyarakat peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial secara wajar

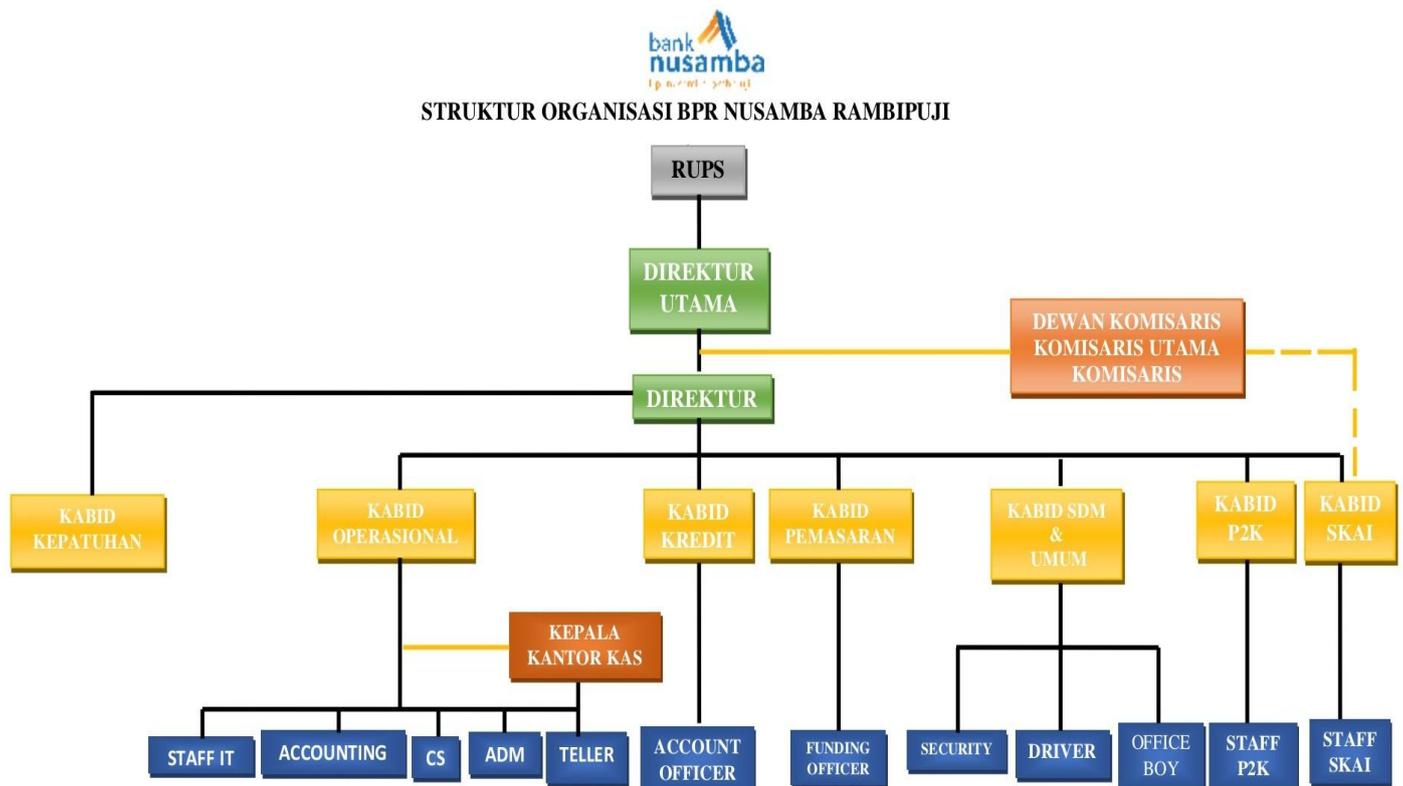
4 Independency

- BPR menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh stakeholders manapun dan tidak terpengaruh oleh Kepentingan sepihak serta terbebas dari benturan kepentingan (conflict of interest)
- BPR mengambil keputusan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun

5 Fairness

- BPR memperhatikan kepentingan seluruh stakeholders berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran
- BPR memberikan kesempatan kepada seluruh stakeholders untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan BPR serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan

4. STRUKTUR ORGANISASI TATA KELOLA PT. BPR NUSAMBA RAMBIPUJI



5. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

1 JUMLAH DAN KOMPOSISI DIREKSI

Susunan Anggota Direksi PT. BPR Nusamba Rambipuji per 31-12-2019 berdasarkan Akta Perubahan Pengurus BPR yang terakhir No 12 tanggal 07 Maret 2018 pada Notaris Ny. Djumini Setyoadi SH, mkN adalah sebagai berikut :



Nama : Rofiul Qomar
 Jabatan : Direktur Utama
 Tempat / Tanggal Lahir : Tulungagung / 5-7- 1968
 Pendidikan Terakhir : S1
 Lama Jabatan : 3 tahun
 Sertifikasi Direksi : 651001210630812016
 Masa laku : 21-12-2021
 Pengalaman Kerja Terakhir : Direktur Utama



Nama : Suhartanto
 Jabatan : Direktur
 Tempat / Tanggal Lahir : Jepara/27-11-1969
 Pendidikan Terakhir : D3
 Lama Jabatan : 2 tahun
 Sertifikasi Direksi : 651001210615862015
 Masa laku : 27-9-2021
 Pengalaman Kerja Terakhir : Direktur

Keterangan

Jumlah Anggota Direksi Berjumlah 2 Orang dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan berdasarkan surat persetujuan OJK No.01/OJK/I/2017

2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

- a. Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR
- b. Mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan
- c. Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR diseluruh tingkatan atau jenjang organisasi
- d. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern, fungsi kepatuhan dan fungsi manajemen risiko
- e. 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.
- f. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya:
- g. Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional; dan
- h. Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain
- i. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam RUPS
- j. Mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai
- k. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.

3. TINDAK LANJUT TERHADAP REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS

- a. Direksi telah menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat
- b. Direksi telah meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional
- c. Direksi telah menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat
- d. Direksi telah melakukan pengembangan produk dan layanan secara terus menerus untuk menyikapi perkembangan digital banking dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang
- e. Direksi telah memberikan perhatian kepada proses-proses operasional yang memiliki potensi risiko tinggi akibat human error agar dievaluasi dan dimitigasi dengan memanfaatkan sarana sistem
- f. Dengan semakin berkembangnya bisnis BPR, dampak risiko reputasi yang mungkin terjadi telah mendapat perhatian serius dari Direksi
- g. Dalam kondisi yang penuh ketidak pastian, Direksi telah mengidentifikasi dan memitigasi risiko secara lebih dinamis

4. KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI

Data dan Informasi Kepemilikan saham anggota Direksi PT. BPR Nusamba Rambipuji dan Group Usaha BPR posisi 31-12-2019 adalah sebagai berikut :

NO	NAMA DIREKSI	PERSENTASE KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI
		PT. BPR Nusamba Rambipuji
1	Rofiul Qomar	Tidak Ada
2	Suhartanto	Tidak Ada

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

Informasi hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris dan/atau pemegang Saham BPR posisi 31-12-2019 adalah sebagai berikut :

a. HUBUNGAN KEUANGAN

NO	NAMA DIREKSI	HUBUNGAN KEUANGAN		
		ANGGOTA DIREKSI LAIN	DEWAN KOMISARIS	PEMEGANG SAHAM BPR
1	Rofiul Qomar	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan
2	Suhartanto	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan

b. HUBUNGAN KELUARGA

NO	NAMA DIREKSI	HUBUNGAN KELUARGA		
		ANGGOTA DIREKSI LAIN	DEWAN KOMISARIS	PEMEGANG SAHAM BPR
1	Rofiul Qomar	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan
2	Suhartanto	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan

6. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

1 JUMLAH DAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS

Susunan Anggota Dekom PT. BPR Nusamba Rambipuji per 31-12-2019 berdasarkan Akta Perubahan Pengurus BPR yang terakhir No 12 tanggal 07 Maret 2018 pada Notaris Ny. Djumini Setyoadi, SH, MKn adalah sebagai berikut :



Nama : Dingot Sinaga
 Jabatan : Komisaris Utama
 Tempat / Tanggal Lahir : Tapanuli Utara/7-7-1963
 Pendidikan Terakhir : S2
 Lama Jabatan : 9 tahun
 Sertifikasi Komisaris : 651001219633732018
 Masa laku : 29-12-2021
 Pengalaman Kerja Terakhir : Komisaris Utama



Nama : Nur Salim
 Jabatan : Komisaris
 Tempat/Tanggal Lahir : Tulungagung / 9-4-1966
 Pendidikan Terakhir : S1
 Lama Jabatan : 4 tahun
 Sertifikasi Komisaris : 651001210611202015
 Masa laku : 13-7-2021
 Pengalaman Kerja Terakhir : Komisaris

2 TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

1. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
2. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
3. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
4. Dalam melaksanakan pengawasan, 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.
5. Memastikan bahwa Direksi menindak lanjuti 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. 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;

3 REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS KEPADA DIREKSI

1. Agar Direksi mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas
2. Agar Direksi meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional
3. Agar Direksi melakukan pengembangan produk dan layanan secara terus menerus untuk menyikapi perkembangan digital banking dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang
4. Dengan semakin berkembangnya bisnis BPR, dampak risiko reputasi yang mungkin terjadi perlu mendapat perhatian Direksi
5. Dalam kondisi yang penuh ketidakpastian, agar Direksi BPR perlu mengidentifikasi dan memitigasi risiko secara lebih dinamis

4 KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS

Data dan Informasi Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris PT. BPR Nusamba Rambipuji dan Group Usaha BPR posisi 31-12-2019 adalah sebagai berikut :

NO	NAMA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	PERSENTASE KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS
		PT. BPR Nusamba Rambipuji
1	Dingot Sinaga	Tidak Ada
2	Nur Salim	Tidak Ada

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

Informasi hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang Saham BPR posisi 31-12-2019 adalah sebagai berikut :

1. HUBUNGAN KEUANGAN

NO	NAMA DEWAN KOMISARIS	HUBUNGAN KEUANGAN		
		ANGGOTA DEKOM LAIN	DIREKSI	PEMEGANG SAHAM BPR
1	Dingot Sinaga	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan
2	Nur Salim	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan

2. HUBUNGAN KELUARGA

NO	NAMA DEWAN KOMISARIS	HUBUNGAN KELUARGA		
		ANGGOTA DEKOM LAIN	DIREKSI	PEMEGANG SAHAM BPR
1	Dingot Sinaga	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan
2	Nur Salim	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan	Tidak ada hubungan

6. KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS-TUGAS KOMITE

Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris pada BPR dengan modal inti paling sedikit **Rp. 80.000.000.000,00 (delapan puluh miliar rupiah)** wajib membentuk paling sedikit

1. Komite Audit
2. Komite Pemantau Risiko
3. Komite Renumerasi dan Nominasi

Pengangkatan anggota Komite sebagaimana tersebut di atas dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris

Berdasarkan Laporan Keuangan Publikasi PT. BPR Nusamba Rambipuji posisi 31- 12-2019, dapat diinformasikan bahwa modal inti PT. BPR Nusamba Rambipuji adalah sebesar **Rp.7.714.769.308**, sehingga masih belum wajib membentuk Komite-komite.

7. PAKET / KEBIJAKAN RENUMERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS

Data dan informasi Paket / kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris PT. BPR Nusamba Rambipuji yang telah ditetapkan berdasarkan RUPS tanggal 06 Maret 2018 adalah sebagai berikut :

1. PAKET / KEBIJAKAN RENUMERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI

NO	PAKET RENUMERASI DAN FASILITAS LAIN	JUMLAH ORANG	JUMLAH YANG DITERIMA SELAMA 1 TAHUN (dalam ribuan rupiah)
1	Jumlah keseluruhan gaji	2	464.600
2	Tunjangan	2	149.600
3	Tantiem	2	0
4	Kompensasi berbasis saham	2	0
5	Renumerasi bagi pengurus BPR yang ditetapkan berdasarkan RUPS dengan memperhatikan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan risiko dari masing- masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris	2	0
6	Fasilitas lain yang diterima tidak dalam bentuk uang, antara lain perumahan, transportasi, dan asuransi kesehatan	0	Mobil Dinas, BPJS, Asuransi Jiwa
	Total Paket Renumerasi dan Fasilitas Lain yang Diterima Direksi selama 1 (satu) tahun	2	614.200

2. PAKET / KEBIJAKAN RENUMERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DEWAN KOMISARIS

NO	PAKET RENUMERASI DAN FASILITAS LAIN	JUMLAH ORANG	JUMLAH YANG DITERIMA SELAMA 1 TAHUN (dalam ribuan rupiah)
1	Jumlah keseluruhan gaji	2	148
2	Tunjangan	2	46.65
3	Tantiem	2	0
4	Kompensasi berbasis saham	2	0
5	Renumerasi bagi pengurus BPR yang ditetapkan berdasarkan RUPS dengan memperhatikan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan risiko dari masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris	2	0
6	Fasilitas lain yang diterima tidak dalam bentuk uang, antara lain perumahan, transportasi, dan asuransi kesehatan	2	Mobil Dinas, BPJS, Asuransi Jiwa
	Total Paket Renumerasi dan Fasilitas Lain yang Diterima Dewan Komisaris selama 1 (satu) tahun	2	194.65

8. RASIO GAJI TERENDAH DAN TERTINGGI

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. Adapun rasio gaji terendah dan tertinggi posisi 31-12-2019 di PT. BPR Nusamba Rambipuji adalah sebagai berikut :

NO	RASIO GAJI	SKALA PERBANDINGAN	
1	Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah	4,11	1,00
2	Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	1,41	1,00
3	Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	1,74	1,00
4	Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan Komisaris terendah	2,89	1,00
5	Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan Pegawaiterendah	15,26	1,00

9. FREKWENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

Data kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam Rapat Dewan Komisaris sampai dengan posisi 31-12-2019 berdasarkan daftar absensi kehadiran dan risalah rapat Dewan Komisaris PT. BPR Nusamba Rambipuji adalah sebagai berikut :

NO	NAMA ANGGOTA DEKOM	JABATAN	JUMLAH RAPAT DISELENGGARAKAN DALAM 1 (SATU) TAHUN	JUMLAH RAPAT YANG DIHADIRI SECARA FISIK	JUMLAH RAPAT YANG DIHADIRI MELALUI TEKNOLOGI TELE KONFERENSI	PERSENTASE KEHADIRAN
1	DINGOT SINAGA	KOMISARIS UTAMA	11	11	0	100%
2	NUR SALIM	KOMISARIS	11	11	0	100%

Keterangan:

PT. BPR Nusamba Rambipuji telah memenuhi ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai minimal rapat Dewan Komisaris yang wajib diselenggarakan dalam setahun. Pengambilan keputusan dilakukan dengan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Segala keputusan yang diambil dalam rapat Dewan Komisaris bersifat mengikat. Perbedaan pendapat (dissenting opinion) yang terjadi dalam rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat

Topik / Materi Rapat Dewan Komisaris

- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank Bulan Januari tahun 2019
- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank Bulan Februari Tahun 2019
- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank Bulan Maret tahun 2019 dan Tindak Lanjut Hasil RUPST Tahun buku 2018
- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank Bulan April tahun 2019 Triwulan I Tahun 2019 dan evaluasi pelaksanaan APU PPT
- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank bulan Mei 2019
- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank bulan Juni tahun 2019, Triwulan II tahun 2019 dan Semester I tahun 2019
- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank Bulan Juli tahun 2019
- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank bulan September tahun 2019 dan Triwulan III tahun 2019
- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank bulan Oktobertahun 2019
- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank bulan November tahun 2019
- Evaluasi Kinerja dan Realisasi Rencana Bisnis Bank bulan Desember tahun 2019 dan pemenuhan target RBB 2019

10. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN (INTERNAL FRAUD)

Data jumlah penyimpangan intern (internal fraud) yang terjadi sampai dengan posisi 31-12-2019 di PT. BPR Nusamba Rambipuji dapat dijelaskan sebagaimana tabel dibawah ini :

INTERNAL FRAUD	JUMLAH KASUS YANG DILAKUKAN OLEH							
	DIREKSI		DEWAN KOMISARIS		PEGAWAI TETAP		PEGAWAI TIDAK TETAP	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan
Dalam 1 (satu) tahun	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah diselesaikan		0		0		0		0
Dalam proses penyelesaian di internal BPR	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum diupayakan penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindak lanjuti melalui proses hukum		0		0		0		0

2. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM PERDATA DAN PIDANA YANG DIHADAPI DAN MASIH DALAM PROSES PENYELESAIAN

Data jumlah permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi dan masih dalam proses penyelesaian sampai dengan posisi 31-12-2019 yang terjadi di PT. BPR Nusamba Rambipuji dapat dijelaskan sebagaimana tabel dibawah ini :

PERMASALAHAN HUKUM	JUMLAH	
	PERDATA	PIDANA
Telah selesai(telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	10	0
Dalam proses penyelesaian	2	0

Keterangan:

Selama tahun 2019 tidak ada perkara penting yang dihadapi oleh PT. BPR Nusamba Rambipuji, anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan ini, sehingga tidak ada pengaruhnya terhadap kondisi keuangan BPR.

Permasalahan hukum terkait perdata adalah perihal Gugatan Sederhana yang dilaksanakan di Pengadilan Negeri Jember kepada Debitur bermasalah yang rata - rata telah selesai dengan prosentase 80%

11. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

PT. BPR Nusamba Rambipuji memiliki komitmen untuk menangani semua transaksi yang mengandung benturan kepentingan dengan mematuhi ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Data transaksi yang mengandung benturan kepentingan selama tahun 2019 di PT. BPR Nusamba Rambipuji dijelaskan pada tabel dibawah ini

No	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (dalam juta rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1	Joko Suyanto, SE, MM	Direktur Utama PT.Sentra Modal Harmoni	Rofiul Qomar, SE	Direktur Utama PT.BPR Nusamba Rambipui	Sewa Gedung	111	Sewa Gedung selama 2 Tahun
2	Joko Suyanto, SE, MM	Direktur Utama PT.Sentra Modal Harmoni	Rofiul Qomar, SE	Direktur Utama PT. BPR Nusamba Rambipuji	Sewa 2 unit kendaraan bermotor roda 4	431	Sewa 2 unit kendaraan bermotor roda 4 selama 1 tahun

12. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN, AUDIT INTERN DAN AUDIT EKSTERN

2 PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN

Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 perihal Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.6/SEOJK.03/2016 tentang penerapan fungsi kepatuhan, maka PT. BPR Nusamba Rambipuji telah menunjuk Pejabat Eksekutif Pelaksana Fungsi Kepatuhan

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SATUAN KERJA KEPATUHAN ATAU PEJABAT EKSEKUTIF PELAKSANA FUNGSI KEPATUHAN:

1. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan usaha BPR
2. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan
3. Memastikan bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan
4. Memberikan konsultasi kepada unit kerja atau pegawai BPR mengenai kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain
5. Memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas, dan transaksi BPR sesuai peraturan perundang-undangan
6. Memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja BPR
7. 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
8. Melaporkan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan adanya pelanggaran terhadap kepatuhan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan
9. 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
10. Menganalisis, mengevaluasi, dan menilai risiko kepatuhan yang berhubungan dengan kegiatan usaha BPR
11. Mengevaluasi prosedur pemantauan dan mengembangkannya secara efektif dan efisien

Adapun aktivitas penerapan fungsi kepatuhan yang dilaksanakan di PT. BPR Nusamba Rambipuji sampai dengan posisi 31-12-2019 antara lain :

- Melakukan review atas rancangan ketentuan internal yang akan diterbitkan untuk memastikan ketentuan internal telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Melakukan pengkinian database ketentuan yang berlaku
- Melakukan sosialisasi/menginformasikan ketentuan Baru dari regulator kepada unit kerja terkait
- Melakukan sosialisasi peraturan internal kepada seluruh karyawan
- Menyediakan informasi peraturan OJK, dan peraturan perundangan lainnya yang mudah diakses oleh karyawan
- Melakukan pemantauan terhadap tingkat kepatuhan atas ketentuan yang berlaku terkait prinsip prudential banking, seperti KPMM, BMPK dan NPL. Sepanjang tahun 2019, secara keseluruhan tidak terdapat pelanggaran terhadap ketentuan terkait prinsip prudential banking
- Memberikan rekomendasi kepada masing-masing unit kerja terkait pengkinian Pedoman Kebijakan dan Prosedurnya sebagai akibat timbulnya ketentuan/peraturan baru dari OJK
- Melakukan pemantauan terhadap pengenaan sanksi/denda dari Regulator
- Melakukan pemantauan kepatuhan terhadap kewajiban penyampaian laporan kepada regulator
- Melakukankoordinasidenganunitkerjaterkaitdalamrangkapanilaian Tingkat Kesehatan BPR

INDIKATOR KEPATUHAN DI TAHUN 2019

- Tidak ada pelampauan maupun pelanggaran terhadap Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK), baik kepada pihak terkait, maupun kepadakelompok usaha
- Komitmen terhadap OJK, Bank Indonesia dan otoritas pengawas lainnya telah dipenuhi dengan baik

3 PENERAPAN FUNGSI AUDIT INTERN DAN EKSTERNAL

1 PENERAPAN FUNGSI AUDIT INTERN

Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 perihal Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.7/SEOJK.03/2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bagi BPR, maka PT. BPR Nusamba Rambipuji telah menunjuk Pejabat Eksekutif Pelaksana Fungsi Audit Intern.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SATUAN KERJA AUDIT INTERN ATAU PEJABAT EKSEKUTIF PELAKSANA FUNGSI AUDIT INTERN:

1. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit
2. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen
3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen

Adapun aktivitas pelaksanaan audit intern di PT. BPR Nusamba Rambipuji sampai dengan posisi 31-12-2019 meliputi:

Memperbaharui rencana strategi audit dengan berpedoman pada Rencana Bisnis BPR baik jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang

2 PENERAPAN FUNGSI AUDIT EKSTERN

Dalam rangka memenuhi penerapan fungsi Audit Ekstern sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48/POJK.03/2017 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik serta dalam rangka tersedianya informasi keuangan yang berkualitas yang merupakan cerminan penerapan tata kelola yang baik, maka :

Akuntan Publik yang ditunjuk oleh PT. BPR Nusamba Rambipuji untuk melakukan audit telah sesuai dengan standar profesional, perjanjian kerja, dan ruang lingkup audit

PT. BPR Nusamba Rambipuji melalui perjanjian pemakaian Jasa Kantor Akuntan Publik tersebut tertuang dalam No,310/RBP/DIR/XI/2019 Perihal penunjukan akuntan publik merujuk pada POJK Nomor 13/POJK.03/2017 dan telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan nomor surat laporan :321/RBP/DIR/XII/2019

Adapun KAP yang dipakai PT. BPR Nusamba Rambipuji dalam 1(satu) tahun terakhir adalah :

TAHUN	NAMA KAP	NO.PERJANJIAN KERJA	MASALAH PERJANJIAN KERJA	KAP TERDAFTAR
2019	Kantor Akuntan Publik Hendro, Busroni, Alamsyah (HBA)	306/RBP/DIR/XI/2019	27-11-2019 s.d.27 Maret 2020	Terdaftar di OJK

3. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO TERMASUK SISTEM PENGENDALIAN RISIKO

Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat, maka PT. BPR Nusamba Rambipuji telah menunjuk Pejabat Eksekutif Pelaksana Fungsi Manajemen Risiko

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SATUAN KERJA MANAJEMEN RISIKO ATAU PEJABAT EKSEKUTIF PELAKSANA FUNGSI MANAJEMEN RISIKO:

- Pemantauan pelaksanaan kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko yang telah disetujui oleh Direksi
- Pemantauan posisi Risiko secara keseluruhan, per jenis Risiko, dan perjenis aktivitas fungsional
- Pengkajian usulan penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru
- Penyampaian rekomendasi kepada satuan kerja atau pegawai yang menangani fungsi operasional dan Komite Manajemen Risiko, sesuai kewenangan yang dimiliki
- Penyusunan dan penyampaian laporan profil Risiko secara berkala kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko

Adapun aktivitas Penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal PT. BPR Nusamba Rambipuji mencakup:

Akuntan Publik yang ditunjuk oleh PT. BPR Nusamba Rambipuji untuk melakukan audit telah sesuai dengan standar profesional, perjanjian kerja, dan ruang lingkup audit

PT. BPR Nusamba Rambipuji melalui perjanjian pemakaian Jasa Kantor Akuntan Publik tersebut tertuang dalam **No : 310/RBP/DIR/XI/2019** Perihal penunjukan akuntan publik merujuk pada **POJK Nomor 13/POJK.03/2017** dan telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan nomor surat laporan : **321/RBP/DIR/XII/2019**

13. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT (BMPK)

Penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar senantiasa dilakukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, serta telah memenuhiketentuan Otoritas Jasa Keuangan maupun peraturan perundang-undangan lain yang berlaku dan relevan, antara lain menyangkut aspek Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK). Selain itu, penyediaan dana kepada pihak terkait juga harus diputuskan oleh Dewan Komisaris secara independen. Pelaporan BMPK kepada Otoritas Jasa Keuangan telah dilakukan secara rutin dan tepat waktu.

Data penyediaan dana di PT. BPR Nusamba Rambipuji dapat dijelaskan sebagaimana tabel dibawah ini:

NO	PENYEDIAAN DANA	JUMLAH	
		DEBITUR (orang)	NOMINAL (ribuan rupiah)
1	Kepada Pihak Terkait	1	200.000
2	Kepada Pihak Tidak Terkait	25	4.550.778

14. RENCANA BISNIS BPR

Menyikapi perubahan lingkungan eksternal yang dinamis, PT. BPR Nusamba Rambipuji senantiasa mengkaji strategi bisnisnya baik untuk jangka pendek, menengah maupun jangka panjang yang dituangkan dalam Rencana Strategis Bank berupa Rencana Bisnis Bank (RBB) dan Rencana Kerja & Anggaran Tahunan (RKAT). PT. BPR Nusamba Rambipuji menyusun Rencana Strategis Bank dengan mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan **No.37/POJK.03/2016** tanggal **25 November 2016** tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan **No.52/SEOJK.03/2016** Tanggal **23 Desember 2016** tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat.

RENCANA BISNIS PT. BPR NUSAMBA RAMBIPUJI TAHUN 2020

1. Rencana dan Langkah - langkah Strategis Jangka Pendek 1 (satu) Tahun
 - a. Peningkatan kredit dengan mengoptimalkan pada sektor produktif
 - b. Penurunan NPL dengan cara menentukan target yang telah ditentukan
 - c. Mengoptimalkan fungsi intermediasi Bank dengan meningkatkan perolehandana masyarakat
 - d. Menuju BPR yang efisien dengan menjaga tingkat efisiensi
 - e. Meningkatkan kualitas dan kemampuan SDM dengan mengikutsertakan pendidikan dan pelatihan
 - f. Meningkatkan permodalan Bank dengan meningkatkan kemampulabaan
 - g. Menerapkan tat kelola, manajemen risiko dan APU PPT sesuai dengan pertautan OJK
 - h. Mengadakan kegiatan literasi, edukasi dan inklusi keuangan kepada masyarakat dan nasabah
 - i. Menjalankan program LKD yang sudah direncanakan dan peningkatan status kantor kas menjadi kantor Cabang

2. Rencana dan Langkah-langkah Strategis Jangka Menengah Periode 3 (tiga) Tahun
 - a. Peningkatan fungsi intermediasi Bank dalam penghimpunan dan penyaluran dana
 - b. Meningkatkan permodalan Bank dengan meningkatkan kemampuan
 - c. Menjaga kualitas NPL dibawah 5%
 - d. Meningkatkan pelayanan Bank kepada masyarakat
 - e. Menerapkan tata kelola, manajemen risiko dan APU PPT sesuai dengan pertautan OJK

3. Rencana dan Langkah-langkah Strategis Jangka Panjang Periode 5 (lima) Tahun
 - a. Peningkatan fungsi intermediasi Bank dalam penghimpunan dan penyaluran dana
 - b. Meningkatkan permodalan Bank dengan meningkatkan kemampuan
 - c. Penguatan struktur organisasi
 - d. Menerapkan tata kelola, manajemen risiko dan APU PPT sesuai dengan pertautan OJK

15. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

1 TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN PT. BPR NUSAMBA RAMBIPUJI

Informasi kondisi keuangan PT. BPR Nusamba Rambipuji telah dituangkan secara jelas dan transparan dalam beberapa laporan, diantaranya sebagai berikut:

1 Laporan Keuangan Tahunan

Laporan Keuangan Tahunan BPR telah diaudit oleh Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Laporan Keuangan Tahunan dibuat untuk 1 (satu) Tahun Buku dan disajikan dengan perbandingan 1 (satu) tahun buku sebelumnya, serta permulaan dari tahun komparatif terawal

2 Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan

PT. BPR Mandiri Consulting telah mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi secara triwulanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan Keuangan Publikasi ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris. Pengumuman Laporan Keuangan Publikasi dilakukan dalam surat kabar yang mempunyai peredaran luas di tempat kedudukan Kantor Pusat BPR.

3 Laporan Keuangan Bulanan

PT. BPR Mandiri Consulting menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Bulanan dalam format Laporan Bulanan BPR sesuai dengan peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan. Selanjutnya, Laporan tersebut dijadikan sebagai dasar oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk mempublikasikan laporan keuangan bulanan di website Otoritas Jasa Keuangan

PT. BPR Mandiri Consulting menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Bulanan dalam format Laporan Bulanan BPR sesuai dengan peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan. Selanjutnya, Laporan tersebut dijadikan sebagai dasar oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk mempublikasikan laporan keuangan bulanan di website Otoritas Jasa Keuangan

2 TRANSPARANSI KONDISI NON KEUANGAN PT. BPR NUSAMBARAMBIPUJI

1. PT. BPR Nusamba Rambipuji telah memberikan informasi mengenai produk PT. BPR Nusamba Rambipuji secara jelas, akurat dan terkini. Informasi tersebut dapat diperoleh secara mudah oleh nasabah, antara lain dalam bentuk leaflet, brosur atau bentuk tertulis lainnya di setiap kantor PT. BPR Nusamba Rambipuji pada lokasi-lokasi yang mudah diakses oleh nasabah, dan/atau dalam bentuk informasi secara elektronik yang disediakan melalui website

2. Selain itu, PT. BPR Nusamba Rambipuji menyediakan dan menginformasikan tata cara pengaduan nasabah dan penyelesaian sengketa kepada nasabah sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang pengaduan nasabah dan mediasi perbankan

16. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL

PT. BPR Nusamba Rambipuji aktif berkontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat maupun perbaikan kondisi lingkungan hidup melalui kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, antara lain

NO	NAMA KEGIATAN	NILAI NOMINAL	LEMBAGA PENERIMA
1	SANTUNAN YATIM PIATU	7,300,000	PANTI ASUHAN Darul Ulum
2	SANTUNAN DISABILITAS	2,500,000	Disabilitas ambulu

Tanggal Awal Periode	1 Januari 2019
Tanggal Akhir Periode	31 Desember 2019
Modal Inti	Rp 7.915.413.000
Aset Total	Rp 46.187.556.415
Bobot BPR	B

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0.3	0.24	0	0.2	0.2	0.19	0.05	0.18	0.15	0.143	0.15	1.80
Predikat Komposit	Baik											

No.	Faktor	Nilai Rata-rata			Nilai Faktor (S + P + H)	Bobot	Total Penilaian Faktor (Nilai Faktor × Bobot)
		50% S	40% P	10% H			
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	0,5	0,8	0,2	1,5	20,0%	0,300
2	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris	0,6	0,8	0,2	1,6	15,0%	0,240
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0	0	0	0	0%	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	1,0	0,8	0,2	2,0	10,0%	0,200
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1,0	0,8	0,2	2,0	10,0%	0,200
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	0,9	0,8	0,2	1,9	10,0%	0,190
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1,0	0,8	0,2	2,0	2,5%	0,050

No.	Faktor	Nilai Rata-rata			Nilai Faktor (S + P + H)	Bobot	Total Penilaian Faktor (Nilai Faktor × Bobot)
		50% S	40% P	10% H			
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern	1,0	0,6	0,2	1,8	10,0%	0,180
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	1,0	0,8	0,2	2,0	7,5%	0,150
10	Rencana Bisnis BPR	0,9	0,8	0,2	1,9	7,5%	0,143
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan	1,0	0,8	0,2	2,0	7,5%	0,150

PENUTUP

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Nusamba Rambipuji ini selain untuk keperluan mematuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, Laporan ini diharapkan dapat digunakan untuk kepentingan stakeholders guna mengetahui kinerja BPR dan pelaksanaan Tata Kelola di PT. BPR Nusamba Rambipuji. Melalui Laporan ini, BPR ingin menunjukkan pola hubungan antara Manajemen dengan stakeholders, Manajemen dengan Dewan Komisaris dan antar Manajemen yang didasarkan pada etika dan nilai budaya perusahaan yang ditunjang oleh suatu sistem, proses, pedoman kerja dan organisasi untuk mencapai kinerja yang maksimal. Demikian kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Nusamba Rambipuji ini agar menjadi gambaran yang jelas dan utuh pelaksanaan Tata Kelola di PT. BPR Nusamba Rambipuji, Terima Kasih.

Jember, 27 April 2020

Pengurus PT. BPR Nusamba Rambipuji


Suhartanto
Direktur


Dingot Sinaga
Komisaris Utama

Laporan Penerapan Tata Kelola PT BPR Nusamba Rambipuji

Periode 1 Januari 2019 s.d. 31 Desember 2019

KERTAS KERJA SELFASSESSMENT

SEOJK Nomor 5/SEOJK.03/2016

PT BPR Nusamba Rambipuji

Tanggal Awal Periode	1 Januari 2019
Tanggal Akhir Periode	31 Desember 2019
Modal Inti	Rp 7.915.413.000
Aset Total	Rp 46.187.556.415
Bobot BPR	B

Faktor	I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	0.3	0.24	0	0.2	0.2	0.19	0.05	0.18	0.15	0.143	0.15	1.80
Predikat Komposit	Baik											

No.	Faktor	Nilai Rata-rata			Nilai Faktor (S + P + H)	Bobot	Total Penilaian Faktor (Nilai Faktor × Bobot)
		50% S	40% P	10% H			
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	0,5	0,8	0,2	1,5	20,0%	0,300
2	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris	0,6	0,8	0,2	1,6	15,0%	0,240
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0	0	0	0	0%	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	1,0	0,8	0,2	2,0	10,0%	0,200
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1,0	0,8	0,2	2,0	10,0%	0,200
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	0,9	0,8	0,2	1,9	10,0%	0,190
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1,0	0,8	0,2	2,0	2,5%	0,050

No.	Faktor	Nilai Rata-rata			Nilai Faktor (S + P + H)	Bobot	Total Penilaian Faktor (Nilai Faktor × Bobot)
		50% S	40% P	10% H			
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern	1,0	0,6	0,2	1,8	10,0%	0,180
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	1,0	0,8	0,2	2,0	7,5%	0,150
10	Rencana Bisnis BPR	0,9	0,8	0,2	1,9	7,5%	0,143
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan	1,0	0,8	0,2	2,0	7,5%	0,150

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Nusamba Rambipuji ini selain untuk keperluan mematuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, **No.4/POJK.03/2015** tanggal **31 Maret 2015** perihal **Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat** dan **Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.6/SEOJK.03/2016** tentang **Penerapan Fungsi Kepatuhan**, maka PT. BPR Nusamba Rambipuji telah menunjuk Pejabat Eksekutif Pelaksana Fungsi Kepatuhan, dengan nomor SK : **102/RBP/DIR- SK/XII/2019** Laporan ini diharapkan dapat digunakan untuk kepentingan stakeholders guna mengetahui kinerja BPR dan pelaksanaan Tata Kelola di PT. BPR Nusamba Rambipuji. Melalui Laporan ini, BPR ingin menunjukkan pola hubungan antara Manajemen dengan stakeholders, Manajemen dengan Dewan Komisaris dan antar Manajemen yang didasarkan pada etika dan nilai budaya perusahaan yang ditunjang oleh suatu sistem, proses, pedoman kerja dan organisasi untuk mencapai kinerja yang maksimal. Demikian kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Nusamba Rambipuji ini agar menjadi gambaran yang jelas dan utuh pelaksanaan Tata Kelola di PT. BPR Nusamba Rambipuji, Terima Kasih.

Kertas Kerja Penilaian Penerapan Tata Kelola

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1	Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.	√					Jumlah anggota Direksi paling sedikit 2 (dua) orang, dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan, berdasarkan surat persetujuan OJK No.01/OJK/I/2017
2	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.	√					Seluruh anggota Direksi berdomisili di kota/kabupaten yang sama dengan lokasi kantor pusat BPR
3	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan).	√					Seluruh anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada Bank, Perusahaan Non Bank dan/atau lembaga lain (partai politik atau organisasi kemasyarakatan)

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
4	Mayoritas anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.	√					Mayoritas Direksi tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
5	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 bersifat khusus dimaksud.	√					Direksi tidak menggunakan penasehat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan kecuali 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 jasa profesional adalah pihak independen yang memiliki kualifikasi untuk proyek yang bersifat khusus dimaksud

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
6	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.	√					<p>Seluruh anggota Direksi telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS termasuk perpanjangan masa jabatan Direksi telah ditetapkan oleh RUPS Susunan Anggota Direksi PT. BPR Nusamba Rambipuji per 31-12-2019 berdasarkan Akta Perubahan Pengurus BPR yang terakhir No 12 tanggal 07 Maret 2018 pada Notaris Ny. Djumini Setyoadi SH, Mkn adalah sebagai berikut :</p> <p>Direktur Utama yaitu Bapak Rofiul Qomar, No Sertifikasi 651001210630812016 berakhir pada tanggal 21 Desember 2021</p> <p>Direktur yaitu Bapak Suhartanto dengan No Sertifikasi 651001210615862015 berakhir tanggal 27 September 2021</p>
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
7	Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.		√				<p>Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya cukup independen dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas</p>

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
8	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.		√				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 lainnya dengan konsisten .
9	Direksi menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.		√				Direksi telah menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, terkini, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris
10	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.		√				Pengambilan keputusan rapat Direksi telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat dengan konsisten
11	Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.		√				Direksi konsisten tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS

			Skala Penerapan				Keterangan
			B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
		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.					<p>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</p> <p>Pelatihan yang pernah dilaksanakan PT. BPR Nusamba Rambipuji selama Tahun 2019 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Laporan Keuangan berdasarkan SAK ETAP tanggal 28-03-2019 di hotel Meotel Jember 2. Sosialisasi Strategi Penjualan tanggal 18-08-2019 di Kantor Pusat PT. BPR Nusamba Rambipuji 3. Analisa kredit tanggal 15-10-2019 Di Hotel Luminor Sidoarjo 4. Soialisasi kualitas kredit tanggal 23-10-2019 Di kantor pusat PT. BPR Nusamba Rambipuji 5. IN HOUSE training Penajaman Analisa & Risiko Kredit tanggal 29-10-2019 di Kantor Pusat PT. BPR Nusamba Rambipuji 6. In House Training

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
							<p>Simulasi POJK 33 tanggal 29-10-2019 di Kantor Pusat PT. BPR Nusamba Rambipuji</p> <p>7. Workshop System</p> <p>Informasi tanggal 5-11-2019 di Kantor Pusat PT. BPR Nusamba Rambipuji</p> <p>8. Sosialisasi APU PPT tanggal 29-12-2019 di Kantr Pusat PT. BPR Nusamba Rambipuji</p> <p>9. Public Speaking PERBARINDO tanggal 13-12-2019 di Kantor Pusat PT. BPR Nusamba Rambipuji</p> <p>10. Aplikasi MR tanggal 13-12-2019 di Hotel Crown Tulungagung</p>
13	Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian.		√				Anggota Direksi mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain pemahaman atas ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian
14	Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang paling sedikit mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat.		√				Direksi memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang lengkap mencantumkan etika kerja, waktu kerja dan peraturan rapat
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
15	Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.		√				Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS dengan konsisten
16	Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian.		√				Direksi mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR di bidang kepegawaian dengan transparan
17	Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi.		√				Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas dissenting opinions yang terjadi dalam rapat Direksi, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dengan lengkap
18	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.		√				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 dilakukan dengan konsisten

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
19	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.		√				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 dengan lengkap dan transparan
2	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1	Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang.	√					Jumlah anggota Dewan Komisaris PT BPR Nusamba Rambipuji per tanggal 31-12-2019 sebanyak 2 orang dan telah di susun berdasarkan Akta Perubahan Pengurus BPR yang terakhir No 12 tanggal 07 Maret 2018 pada Notaris Ny. Djumini Setyoadi, SH, MKn

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
2	Jumlah anggota Dewan Komisaris tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan.	√					<p>Jumlah anggota Dewan Komisaris 2 (dua) orang dan tidak melampaui jumlah anggota Direksi sesuai ketentuan, dengan keterangan dewan komisaris sebagai berikut :</p> <p>Komisaris Utama yaitu : Bapak Dingot Sinaga, SE, MM, dengan Nomor Sertifikasi 65100 1219 6 3373 2018 dan berakhir pada Tanggal 29 Desember 2021</p> <p>Komisaris yaitu : Bapak Nur Salim, SE dengan Nomor Sertifikasi 65100 1210 6 1120 2015 dan berakhir pada Tanggal 13 Juli 2021</p>
3	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.	√					<p>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.</p>

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
4	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.	√					Seluruh anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di provinsi yang sama atau di kota/kabupaten lokasi kantor pusat BPR
5	BPR tidak wajib memiliki Komisaris Independen	√					agi BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) yang tidak wajib memiliki Komisaris Independen, pertanyaan untuk faktor 2 nomor 5 diberikan Skala Penerapan Baik (nilai 2). Ref. Poin ke-15 Hal. 6 Lampiran II, SEOJK No. 5 Tahun 2016
6	Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat.		√				Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat yang lengkap
7	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.	√					Seluruh anggota 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.

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
8	Mayoritas anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.	√					Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau Direksi.
9	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.	√					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.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
10	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.		√				Dewan Komisaris efektif 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

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
11	Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.		√				Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, Komisaris mengarahkan memantau dan mengvaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR dengan konsisten
12	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.		√				Dewan Komisaris konsisten 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
13	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.		√				Dewan Komisaris konsisten memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau pengawasan otoritas lainnya antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
14	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.		√				Dewan Komisaris konsisten menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dan menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris paling sedikit (satu) 1 kali dalam 3 bulan yang dihadiri seluruh anggota Dewan Komisaris
15	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.		√				Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, atau sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencantumkan dissenting opinion jika terdapat perbedaan pendapat dengan konsisten
16	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.		√				Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS dengan konsisten

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
17	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi		√				Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut Direksi dengan konsisten
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
18	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.		√				Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan jelas, termasuk dissenting opinion yang terjadi jika terdapat perbedaan pendapat, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dengan cukup lengkap
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite						
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
1	BPR telah memiliki Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dengan anggota Komite sesuai ketentuan.						
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
2	Komite Audit melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.						

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
3	Komite Pemantau Risiko melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.						
4	Dewan Komisaris memastikan bahwa Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif antara lain telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.						
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
5	Komite memberikan rekomendasi terkait penerapan audit intern dan fungsi manajemen risiko kepada Dewan Komisaris untuk tindak lanjut kepada Direksi BPR.						
4	Penanganan Benturan Kepentingan						
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
1	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.		√				BPR memiliki kebijakan, sistem dan prosedur penyelesaian yang lengkap mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR termasuk administrasi, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam Risalah Rapat.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
2	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.		√				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 dengan konsisten
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
3	Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.		√				Benturan kepentingan yang dapat merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik .
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan						
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
1	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak menangani penyaluran dana.		√				Fungsi Kepatuhan konsisten tidak menangani penyaluran dana
2	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.		√				Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
3	Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional.		√				<p>Pelaksanaan fungsi kepatuhan dilakukan dengan menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja atau fungsi operasional dengan independen</p> <p>Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 perihal Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.6/SEOJK.03/2016 tentang penerapan fungsi kepatuhan, maka PT. BPR Nusamba Rambipuji telah menunjuk Pejabat Eksekutif Pelaksana Fungsi Kepatuhan</p> <p>PT. BPR Nusamba Rambipuji melalui Direksi telah mengangkat Kabid Kepatuhan dengan Nomor : I 02/RBP/DIR-SK/XII/2019 kepada Saudara Nurman Andy Febriyanto</p>
4	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan.		√				<p>Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan menyusun dan/atau mengkinikan pedoman kerja, sistem, dan prosedur kepatuhan dengan lengkap</p>

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
5	BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan.		√				BPR memiliki ketentuan intern mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab bagi satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan dengan lengkap
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
6	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.		√				Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya dengan konsisten
7	Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini.		√				Anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan melakukan upaya untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini dengan konsisten

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
8	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.		√				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 dengan konsisten
9	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.		√				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 dengan konsisten

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
10	Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan.		√				Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan dengan konsisten
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
11	BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.		√				BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.
12	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.		√				Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris dengan lengkap dan tepat waktu

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
13	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.		√				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 dengan lengkap dan tepat waktu
6	Penerapan Fungsi Audit Intern						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1	BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern.	√					BPR memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern. PT. BPR Nusamba Rambipuji melalui SK Direksi telah mengangkat Kepala Bidang Satuan Kerja Audit Internal dengan Nomor : 104/RBP/DIR-SK/XII/2019 kepada saudara Tenti Indrawati

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
2	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan 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.		√				SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan 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, dengan lengkap .
3	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).		√				SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan independen terhadap satuan kerja operasional (satuan kerja terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana).
4	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.		√				SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dengan konsisten .
5	BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern.		√				BPR memiliki program rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi audit intern dengan konsisten.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
6	BPR menerapkan fungsi audit intern 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.		√				BPR menerapkan fungsi audit intern 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 secara konsisten
7	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) tidak wajib melakukan kaji ulang dan menyampaikan laporan kaji ulang kepada OJK		√				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 kepada OJK, pertanyaan untuk faktor 6 nomor 7 dan 12 diberikan Skala Penerapan Baik (nilai 2). Ref. Poin ke-16 Hal. 6 Lampiran II, SEOJK No. 5 Tahun 2016
8	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.		√				Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan dengan memadai dan independen yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
9	BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.		√				BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern, dengan konsisten .
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
10	SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.		√				SKAI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyampaikan laporan pelaksanaan audit intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dengan informatif .
11	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.		√				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 dengan lengkap dan transparan

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
12	BPR dengan modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar) tidak wajib menyampaikan laporan kaji ulang kepada OJK.		√				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 kepada OJK, pertanyaan untuk faktor 6 nomor 7 dan 12 diberikan Skala Penerapan Baik (nilai 2). Ref. Poin ke-16 Hal. 6 Lampiran II, SEOJK No. 5 Tahun 2016
13	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.	√					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. PT. BPR Nusamba Rambipuji telah melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan perihal Laporan Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat Eksekutif (Kabid SKAI), dengan surat No : 025/RBP/DIR/II/2020
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
1	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.						<p>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.</p> <p>Perjanjian Pemakaian Jasa Kantor Akuntan Publik tersebut tertuang dalam No.310/RBP/DIR/XI/2019</p> <p>Perihal penunjukan Akuntan Publik merujuk pada POJK Nomor 13/POJK.03/2017 dan SEOJK Nomor 36/SEOJK.03/2017 dan telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan nomor surat laporan: 321/RBP/DIR/XII/2019</p>
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
2	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.		√				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, dengan konsisten Penunjukan surat akuntan publik berdasarkan surat rekomendasi Dewan Komisaris Nomor : 137/su/kom/bpr/2019
3	BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan lengkap
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
4	Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk.		√				Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan disampaikan secara tepat waktu kepada BPR oleh KAP yang ditunjuk dengan lengkap dan transparan
5	Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				Cakupan hasil audit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1	BPR telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko.		√				Berdasarkan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor I/SEOJK.03/2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat , PT. BPR Nusamba Rambipuji telah menunjuk satu orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi Manajemen Risiko dengan konsisten dan bertanggung jawab dengan Nomor SK: I02/RBP/DIR-SK/XII/2019 Tentang Penunjukan Kepala Bidang Kepatuhan, Manajemen Risiko dan APU & PPT
2	BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.		√				BPR memiliki kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko lengkap dan memadai

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
3	BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan.		√				BPR memiliki kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai ketentuan lengkap dan memadai
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
4	Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis, dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.	√					Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis dan lengkap , dan b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.
5	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.	√					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.

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
6	BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material.	√					BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko terhadap seluruh faktor Risiko yang bersifat material dan konsisten
7	BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.		√				BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh dengan konsisten
8	BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR telah menerapkan manajemen risiko atas sebagian risiko sesuai dengan yang diwajibkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. PT. BPR Nusamba Rambipuji telah menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai Laporan Rencana Tindak Penerapan Manajemen Risiko dengan Nomor : 065/RBP/DIR/II/2020 Tanggal 31 Januari 2020
9	BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		√				BPR memiliki sistem informasi yang memadai .

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
10	Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.		√				Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada sebagian jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
11	BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dengan lengkap dan tepat waktu PT. BPR Nusamba Rambipuji telah melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai Laporan Profil Risiko PT. BPR Nusamba Rambipuji Semester II Tahun 2019 dengan Nomor Surat : 064/RBP/DIR/I/2020 pada tanggal 31 Januari 2020

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
12	BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dengan lengkap dan tepat waktu
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1	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.		√				BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang lengkap dan 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.
	B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)						
2	BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.		√				BPR secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan dengan konsisten .

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
3	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.		√				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 dengan konsisten
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
4	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.		√				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 cukup tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
5	BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				<p>BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dengan konsisten</p> <p>Berdasarkan POJK terbaru yaitu POJK No : 49/POJK03 - 2018 dan SEOJK No 41/SEOJK03 - 2018 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit bagi BPR, PT. BPR Nusamba Rambipuji tidak melakukan pelanggaran BMPK</p>
10	Rencana Bisnis BPR						
	A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)						
1	Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.		√				<p>Rencana bisnis BPR telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR dengan lengkap</p> <p>PT. BPR Nusamba Rambipuji telah menerapkan rencana dan Langkah Strategis Jangka Pendek Periode 1(satu) Tahun, 3(tiga) Tahun, dan 5(lima) Tahun</p>

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
2	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.		√				Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penyelesaian permasalahan BPR yang signifikan dengan cakupan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
3	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.	√					Rencana bisnis BPR sangat 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.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							
4	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.		√				Rencana bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha BPR dengan konsisten ; b. azas perbankan yang sehat dan memperhatikan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko dengan konsisten .

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
5	Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.		√				Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR efektif
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							
6	Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan tepat waktu
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan						
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)							
1	Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan non keuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumberdaya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.		√				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
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)							

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
2	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.		√				<p>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 dengan informatif</p> <p>PT. BPR Nusamba Rambipuji telah melaporkan laporan Publikasi Triwulan IV desember2019 Nomor: 067/RBP/DIR/II/2020 tanggal 31 Januari 2020</p>
3	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.		√				<p>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, dengan lengkap.</p>

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
4	BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dengan transparan
5	BPR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.		√				PR menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dengan lengkap dan jelas
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)							

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
6	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.		√				<p>Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi ditandatangani paling sedikit oleh 1 (satu) anggota Direksi dengan mencantumkan nama dengan jelas, lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>PT. BPR Nusamba Rambipuji telah melaporkan Laporan Publikasi Triwulan IV Tahun 2019 dan telah ditandatangani oleh Direksi, baik oleh Direktur Utama dan Direktur dengan Nomor Surat Pelaporan ke Otoritas Jasa Keuangan</p> <p>Bernomor : 067/RBP/DIR/I/2020</p>

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan					Keterangan
		SB (1)	B (2)	CB (3)	KB (4)	TB (5)	
7	Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu.		√				<p>Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan dan tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan secara tepat waktu</p> <p>Triwulan I PT. BPR Nusamba Rambipuji melaporkan pada tanggal 01-04-2019 dengan nomor surat LPP-2019-000275</p> <p>Triwulan II PT. BPR Nusamba Rambipuji melaporkan pada tanggal 01-07-2019 dengan nomor surat LPP-2019-002748</p> <p>Triwulan III PT. BPR Nusamba Rambipuji melaporkan pada tanggal 03-10-2019 dengan nomor surat LPP-2019-005683</p> <p>Triwulan IV PT. BPR Nusamba Rambipuji melaporkan pada tanggal 06-01-2020 nomor surat LPP-2019-008197</p>