

**LAPORAN TATA KELOLA
PER 31 DESEMBER 2024**



PT. BPR PARO DANA

Jl. Achmad A. Wahab KM7 No.40 Desa Luhu
Kec. Telaga-Kab. Gorontalo-Prop. Gorontalo
Telp. 0435-838670 Faximile. 0435-838850



DAFTAR ISI

	Halaman
PENDAHULUAN	2
TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA	3
A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola	3
1) Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	3
2) Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	6
3) Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-komite	9
4) Penerapan Fungsi Kepatuhan, Fungsi Audit Intern, dan Fungsi Audit Ekstern	9
5) Penerapan Manajemen Risiko dan Sistem Pengendalian Intern	12
6) Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait dan Penyediaan Dana Besar	13
7) Rencana Strategis	14
8) Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank Yang Belum Diungkap dalam Laporan Lainnya	15
B. Kepemilikan Saham Oleh Anggota Direksi	17
C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR	17
D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris	17
E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR	17
F. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris	18
G. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah	18
H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris	19
I. Jumlah Penyimpangan Intern (<i>internal fraud</i>)	19
J. Permasalahan Hukum	20
K. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan	20
L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik	20
SELF ASSESSMENT PELAKSANAAN TATA KELOLA PT. BPR PARO DANA	21
PENUTUP	22



LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PT. BPR PARO DANA TAHUN 2024

PENDAHULUAN

Laporan penerapan Tata Kelola PT. BPR Paro Dana disusun dan dibuat untuk memenuhi kewajiban bank dalam hal dalam melaksanakan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat.

Dalam rangka meningkatkan kinerja Bank Perekonomian Rakyat, melindungi pemangku kepentingan (stakeholders), dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada perbankan, PT. Bank Perekonomian Rakyat PARO DANA perlu menerapkan tata kelola. Dan dengan semakin meluasnya pelayanan disertai peningkatan volume usaha Bank Perekonomian Rakyat, maka semakin meningkat pula risiko Bank Perekonomian Rakyat sehingga mendorong kebutuhan terhadap penerapan tata kelola oleh PT. BPR PARO DANA.

Penerapan Tata Kelola penting dilakukan karena risiko dan tantangan yang dihadapi BPR baik dari intern maupun ekstern semakin banyak dan kompleks. Secara intern, Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang diharapkan mampu dan bertindak sebagai panutan dan penggerak agar BPR secara keseluruhan menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola secara optimal.

Bank melalui jajaran Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh pegawai berkomitmen untuk melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola BPR yang Baik atau yang dikenal dengan istilah *Good Corporate Governance (GCG)* dalam setiap kegiatan di seluruh tingkatan organisasi, dengan senantiasa mengacu kepada lima prinsip dasar Tata Kelola atau disingkat "*TARIF*" sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 9 Tahun 2024.

Kelima prinsip dasar Tata Kelola tersebut adalah sebagai berikut :

- a. **Transparansi** (*Transparency*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.
- b. **Akuntabilitas** (*Accountability*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
- c. **Pertanggungjawaban** (*Responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan BPR dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pengelolaan BPR yang sehat.
- d. **Independensi** (*Independency*) yaitu pengelolaan BPR secara profesional tanpa pengaruh



atau tekanan dari pihak manapun.

- e. **Kewajaran** (*Fairness*) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka menerapkan kelima prinsip dasar tersebut, PT. BPR PARO DANA berpedoman pada berbagai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan pelaksanaan Tata Kelola, terutama Peraturan-Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bank Indonesia (BI), Perpajakan, PPATK, dan Undang-Undang Perseroan Terbatas (PT).

PT. BPR PARO DANA dalam menjaga dan meningkatkan kualitas pelaksanaan Tata Kelola melakukan *self assessment* (*Penilaian Sendiri*) secara komprehensif terhadap pelaksanaan Tata Kelola, menyangkut 10 (sepuluh) faktor penilaian sebagaimana diatur di dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Hasil *self assessment* tentang pelaksanaan Tata Kelola di lingkungan PT. BPR PARO DANA selama periode Tahun 2024 memberikan peringkat nilai **komposit 1,89** atau sama dengan **predikat "Baik"**.

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

A. Pengungkapan penerapan Tata Kelola yaitu :

1) Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.

Direksi diangkat melalui mekanisme dari hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang berpedoman pada hasil uji kemampuan dan kepatutan oleh pihak Otoritas Jasa Keuangan. Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan masa jabatan Direksi adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat/diperpanjang kembali sesuai dengan pertimbangan Pemegang Saham dan Dewan Komisaris. Jumlah anggota Direksi yang ada saat ini per 31 Desember 2024 sebanyak 2 (dua) orang, dan telah sesuai dengan ketentuan dari Otoritas Jasa Keuangan. Para anggota Direksi telah memiliki Sertifikasi Direksi yang telah memenuhi ketentuan yang berlaku serta tidak merangkap jabatan pada bank, perusahaan dan/atau lembaga lain.



Susunan anggota Direksi adalah sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1.	Tomson Daulat Siagian	Direktur Utama	2024 s.d 2029
2.	Yoga Wiratama	Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	2022 s.d 2027

Berdasarkan RUPS Luar Biasa dilakukan pengangkatan kembali Direktur Utama atas nama Tomson Daulat Siagian pada tanggal 26 April 2024 yang telah dinotariilkan berdasarkan Akta No. 11 tanggal 17 mei 2024.

Salah satu anggota Direksi yaitu Direktur Operasional merangkap jabatan sebagai Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan yang mana tidak boleh menangani langsung terhadap penyaluran dana.

Sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, seluruh anggota Direksi berdomisili di wilayah Indonesia dan memiliki pengalaman lebih dari 5 (lima) tahun di bidang operasional sebagai pejabat eksekutif Bank. Anggota Direksi diangkat, diganti dan/atau diberhentikan melalui keputusan RUPS.

Anggota Direksi juga tidak pernah memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi.

Direksi bertanggung jawab menyusun strategi bisnis, anggaran dan rencana kerja sesuai dengan visi dan misi bank, serta mengelola bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Direksi juga bertanggung jawab terhadap struktur pengendalian internal bank dan penerapan manajemen risiko serta praktik-praktik tata kelola yang baik.

Direksi memastikan agar praktik-praktik akuntansi dan pembukuan bank sesuai dengan ketentuan OJK, Bank Indonesia dan ketentuan lainnya. Lebih jauh lagi Direksi mengawasi pelaksanaan audit internal dan melakukan tindak lanjut yang diperlukan sesuai dengan arahan Dewan Komisaris.

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi meliputi :

1. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.



2. Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan risalah rapat Direksi.
3. Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen Perusahaan.
4. Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan Perseroan dan dokumen Perseroan lainnya yang disimpan di tempat kedudukan Perseroan.
5. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Bagian Audit Internal PT. BPR PARO DANA, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
6. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
7. Mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan PT. BPR PARO DANA yang bersifat strategis di bidang kepegawaian, antara lain berbagai kebijakan kepegawaian dalam berbagai surat keputusan dan edaran-edaran yang dapat diakses seluruh pegawai serta melalui ketentuan perusahaan, Website PT. BPR PARO DANA, kebijakan mengenai sistem recruitment, sistem promosi dan sistem remunerasi. Pengungkapan tersebut dilakukan melalui sarana yang diketahui atau diakses dengan mudah oleh pegawai.
8. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
9. Sehubungan dengan penerapan manajemen risiko, Direksi :
 - a) Menyusun kebijakan dan strategi manajemen risiko secara tertulis dan komprehensif.
 - b) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksposur risiko yang diambil oleh bank secara keseluruhan.
 - c) Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.
 - d) Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi.
 - e) Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan manajemen risiko.
 - f) Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah beroperasi secara independen.
 - g) Mengkaji ulang secara berkala untuk memastikan:
 - o Keakuratan metodologi penilaian risiko;
 - o Kecukupan implementasi sistem informasi manajemen; dan
 - o Ketepatan kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko.



Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya tersebut Direksi telah dan akan berpedoman pada tata tertib kerja maupun anggaran dasar Perseroan. Anggota Direksi secara kontinyu meningkatkan kemampuan, pengetahuan maupun wawasannya dalam mengikuti perkembangan terakhir yang terjadi di bidang industri perbankan.

Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas Direksi yang efektif dan efisien, Direksi telah membentuk komite eksekutif dibawah Direksi yang mana PT. BPR PARO DANA telah membentuk Komite Kredit.

Komite Kredit dibentuk untuk membantu Direksi dalam mengevaluasi dan/atau memberikan keputusan kredit sesuai batas wewenang yang ditetapkan Direksi sebagaimana diatur dalam ketentuan perusahaan maupun pedoman-pedoman kebijakan yang berkaitan dengan perkreditan dengan memperhatikan pengembangan bisnis tanpa meninggalkan prinsip kehati-hatian (prudent).

Fungsi pokok Komite Kredit :

- Memberikan pengarahannya apabila perlu dilakukan analisa kredit yang lebih mendalam dan komprehensif.
- Memberikan keputusan atau rekomendasi atas rancangan keputusan kredit yang diajukan oleh pemberi rekomendasi/pengusul.

2) Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris bertugas memberikan pengarahannya dan pengawasan kepada Direksi dalam proses implementasi visi, misi serta rencana kerja dan anggaran bank, serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan keputusan-keputusan yang diambil dalam RUPS dan tugas-tugas yang ditentukan di dalam Anggaran Dasar serta peraturan-peraturan terkait lainnya. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan melalui keputusan RUPS.

Jumlah anggota Dewan Komisaris sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) tentang Tata Kelola BPR yaitu BPR dengan modal inti kurang dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah), wajib memiliki anggota Dewan Komisaris paling sedikit 2 (dua) orang dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi. Jumlah anggota Dewan Komisaris PT. BPR PARODANA untuk periode Desember 2024 adalah 2 (dua) orang yaitu 1 (satu) Komisaris Utama, 1 (satu) anggota Komisaris. Seluruh anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di Indonesia yang mana 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris berdomisili di provinsi dan kabupaten yang sama dengan lokasi kantor pusat PT. BPR PARO DANA.



Keanggotaan Dewan Komisaris PT. BPR PARO DANA sudah sepenuhnya memenuhi ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, menyangkut kelulusan anggota Dewan Komisaris dalam uji kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) oleh Otoritas Jasa Keuangan. Untuk larangan perangkapan jabatan lebih dari 2 (dua) yang lain sebagai anggota Dewan Komisaris pada BPR dan/atau BPRS dan larangan perangkapan jabatan sebagai anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR, BPRS, dan/atau Bank Umum serta larangan memiliki hubungan keluarga atau semenda sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi telah sesuai dengan ketentuan dari Otoritas Jasa Keuangan.

Susunan Dewan Komisaris :

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan
1	Muji Raharjo	Komisaris Utama	2023 s.d 2028
2	Hj. Selly Ismail	Komisaris	2023 s.d 2028

Berdasarkan RUPS Luar Biasa dilakukan pengangkatan anggota Dewan Komisaris yang telah dinotariilkan berdasarkan Akta No. 6 tanggal 10 Februari 2023.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris :

1. Dewan Komisaris PT. BPR PARO DANA melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya dan memberi nasihat kepada Direksi yang dilakukan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan sesuai Anggaran Dasar PT. BPR PARO DANA.
2. Setiap anggota Dewan Komisaris PT. BPR PARO DANA dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha PT. BPR PARO DANA dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dewan Komisaris memastikan terselenggaranya penerapan *Tata Kelola* dalam setiap kegiatan usaha PT. BPR PARO DANA pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
4. Dewan Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
5. Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dan bagian Audit Internal PT. BPR Paro Dana, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.



6. Anggota Dewan Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri pada jam kerja, dapat memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang digunakan atau dikuasai oleh PT. BPR Paro Dana dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
7. Dewan Komisaris secara berkala meminta setiap anggota Direksi untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai PT. BPR Paro Dana sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugas mereka.
8. Dewan Komisaris :
 - a. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
 - b. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan dan Perseroan lain, berupa daftar khusus yang dikinikan setiap 3 (tiga) bulan sekali sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Perseroan Terbatas.
9. Mengusulkan penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi kepada RUPS.
10. Dewan Komisaris menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
11. Dewan Komisaris sehubungan dengan penerapan manajemen risiko :
 - a. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko.
 - b. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko.
 - c. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar PT. BPR Paro Dana. Sejalan dengan tugas dan tanggung jawab diatas, Dewan Komisaris telah dan akan memiliki pedoman dan tata tertib kerjanya dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dilakukan melalui rapat Dewan Komisaris maupun dalam rapat gabungan antara Dewan Komisaris dan Direksi. Pengambilan keputusan dalam rapat-rapat tersebut dilakukan berdasarkan musyawarah dan mufakat.

Hasil-hasil rapat bersifat mengikat bagi seluruh anggota Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara baik. Sepanjang Tahun 2024 telah dilaksanakan sebanyak 4 (empat) kali rapat Dewan Komisaris yang dihadiri oleh seluruh anggota Komisaris.



Dewan Komisaris tidak menemukan adanya pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan, dan keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha PT. BPR Paro Dana.

3) Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite-Komite.

Modal inti PT. BPR Paro Dana per 31 Desember 2024 adalah masih dibawah Rp. 15 miliar, sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola BPR, tidak wajib membentuk Komite-Komite.

4) Penerapan Fungsi Kepatuhan, Fungsi Audit Intern dan Fungsi Audit Ekstern. Fungsi Kepatuhan

Dalam rangka menerapkan tata kelola perusahaan yang baik sesuai ketentuan yang berlaku, PT. BPR Paro Dana telah menugaskan salah satu anggota Direksi sebagai Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan. Kegiatan penerapan fungsi kepatuhan pada PT. BPR Paro Dana dilaporkan kepada Direktur Utama secara periodik setiap 6 (enam) bulan. Saat ini fungsi kepatuhan tersebut dijabat oleh Direktur Operasional yang membawahi fungsi Kepatuhan. Penunjukan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan PT. BPR Paro Dana tertuang dalam RUPSLB pada tanggal 26 Oktober 2022. Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan merupakan salah satu bagian yang penting dalam fungsi pengawasan di PT. BPR Paro Dana. Berdasarkan Peraturan OJK No. 9 Tahun 2024, Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab sekurang-kurangnya untuk :

- a) Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bank telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bank Indonesia (BI) dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian.
- b) Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha bank tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku.
- c) Memantau dan menjaga kepatuhan bank terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh bank kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).



Aktivitas fungsi kepatuhan termasuk penerapan Prinsip Mengenal Nasabah, antara lain :

1. Melakukan kajian terhadap kebijakan dan prosedur internal BPR untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.
2. Melakukan kajian terhadap penyediaan dana dalam jumlah besar baik kepada pihak terkait maupun pihak tidak terkait dan penyelamatan kredit.
3. Melakukan kajian terhadap pengembangan produk dan aktivitas baru.
4. Melakukan uji kepatuhan terhadap unit kerja operasional.
5. Memberikan pelatihan dan sosialisasi kepada karyawan untuk mengembangkan kesadaran akan budaya kepatuhan.
6. Memperbaharui database ketentuan/peraturan.
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah, menganalisis dan melaporkan transaksi keuangan mencurigakan, dan transaksi keuangan tunai kepada Pusat Analisa Transaksi Keuangan (PPATK).
8. Mengimplementasikan sistem baru untuk memantau transaksi keuangan mencurigakan dengan menggunakan jaringan internet.
9. Melakukan pengkinian data nasabah dalam rangka penerapan prinsip mengenal nasabah.
10. Menyampaikan laporan kepatuhan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.
11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap tahun.

Secara umum pelaksanaan kepatuhan berjalan baik, dan atas beberapa kelemahan atau kekurangan yang masih ada pada pelaksanaan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, yang umumnya bersifat administratif dan tidak material, PT. BPR Paro Dana telah dan terus melakukan tindak lanjut perbaikan. Mengingat kepatuhan merupakan suatu proses yang terus berjalan seiring dengan perkembangan bisnis bank dan perkembangan peraturan yang ada, bank berkomitmen untuk terus menjaga kepatuhan bank terhadap peraturan yang berlaku sebagai bagian dari penerapan prinsip kehati-hatian dan tata kelola perusahaan yang baik.

Fungsi Audit Intern

- i. Fungsi audit intern PT. BPR Paro Dana dilakukan oleh bagian Audit Internal dengan tugas pokok melakukan evaluasi atas proses manajemen risiko, struktur pengendalian intern dan tata kelola perusahaan untuk menilai kecukupan dan efektivitasnya, serta melaksanakan fungsi konsultasi kepada



- pihak intern perusahaan yang membutuhkan, terutama yang menyangkut ruang lingkup tugas audit internal.
- ii. Cakupan audit meliputi kegiatan segenap Kantor Cabang, Bagian dan Satuan Kerja di Kantor Pusat PT. BPR Paro Dana. Rencana Audit tahunan disusun menggunakan pendekatan audit berdasarkan risiko dan fokus audit ditetapkan berdasarkan rencana dan sasaran bisnis perusahaan.
 - iii. Dalam melaksanakan fungsinya, Bagian Audit Internal berpedoman pada ketentuan Audit Intern dan manual Kerja Bagian Audit Internal yang disusun berdasarkan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank, disamping menggunakan standar SAK-ETAP sebagai acuan ke arah *good best practices*.
 - iv. Secara berkala pendekatan, sistem dan prosedur audit serta manual kerja disesuaikan dengan perkembangan bisnis, struktur organisasi PT. BPR Paro Dana dan perkembangan profesi audit internal. Kaji ulang oleh pihak yang independen terhadap efektifitas pelaksanaan fungsi Bagian Audit Intern dan kepatuhannya dilaksanakan setiap tahun.
 - v. Bagian Audit Intern independen terhadap satuan kerja operasional. Kepala Bagian Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris.
 - vi. Dalam menjalankan fungsinya, auditor intern tidak diperkenankan memiliki wewenang atau tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional dari perusahaan. Bagian Audit Internal memiliki jumlah SDM dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dan kompeten untuk memenuhi cakupan audit yang telah ditetapkan.
 - vii. Untuk meningkatkan kualitas auditor, Bagian Audit Internal mengembangkan pelatihan secara berkesinambungan bagi seluruh auditor untuk menghasilkan auditor dengan kualifikasi yang sesuai dengan standar dan kebutuhan Bagian Audit Internal.
 - viii. Laporan hasil audit disampaikan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan, Kepala Bagian atau unit kerja terkait di Kantor Pusat dan Kantor Cabang.
 - ix. Pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan sekaligus dipantau dan dianalisa oleh Bagian Audit Intern setiap bulan dan rangkuman hasil tindak lanjut tersebut dilaporkan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris setiap triwulan.
 - x. Rangkuman hasil audit dan hal-hal yang memerlukan perhatian khusus dibahas dalam rapat bulanan Bagian Audit Internal bersama Direktur Utama. Pelaksanaan kegiatan audit dan pokok-pokok hasil audit dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan setiap tahun.



Fungsi Audit Ekstern

- i. Laporan Keuangan PT. BPR Paro Dana setiap tahun diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) sebagai auditor eksternal yang independen.
- ii. Penunjukan KAP dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku antara lain bahwa KAP tersebut merupakan entitas yang terdaftar di OJK, tidak memberikan jasa lain kepada bank pada tahun tersebut sehingga terhindar dari kemungkinan benturan kepentingan dan tidak melakukan pekerjaan audit atas Laporan Keuangan PT. BPR Paro Dana lebih dari tiga tahun berturut-turut.
- iii. Selain itu, KAP yang ditunjuk juga harus memenuhi persyaratan PT. BPR Paro Dana terkait dengan kompetensi profesionalnya. Dalam seleksi penunjukan KAP, PT. BPR Paro Dana memilih KAP Indarto dan Yudhika yang terdaftar di OJK. Berdasarkan kewenangan yang diberikan, Dewan Komisaris telah menunjuk Akuntan Publik M. Yudhika Elrifi, M.Sc, Ak, CA, CPA., untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan PT. BPR Paro Dana untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2024, dengan imbal jasa sebesar Rp. 20.000.000,00.

5) Penerapan Manajemen Risiko dan Sistem Pengendalian Intern.

- a. Penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian intern PT. BPR Paro Dana nantinya mencakup pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi.
- b. Kecukupan kebijakan, prosedur dan penetapan limit.
- c. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko serta sistem informasi manajemen risiko dan sistem pengendalian intern.
- d. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian intern bank tersebut diatas.
- e. PT. BPR Paro Dana hingga periode akhir Desember 2024 telah menerapkan manajemen risiko dan pengendalian intern secara efektif yang disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan bank dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan OJK dan Bank Indonesia dengan melakukan tindakan-tindakan yang akan dilakukan sebagai berikut :
 - Melakukan identifikasi dan pengendalian seluruh risiko termasuk yang berasal dari produk dan aktifitas baru.
 - Memastikan bahwa kerangka kerja manajemen risiko telah memberikan perlindungan yang memadai terhadap seluruh risiko bank.



- Secara aktif mengelola risiko dan memastikan tersedianya kebijakan dan penetapan limit yang didukung oleh prosedur, laporan dan sistem informasi yang menyediakan informasi dan analisis secara akurat dan tepat waktu kepada manajemen termasuk langkah menghadapi perubahan kondisi pasar.
 - Memastikan bahwa penyusunan sistem dan prosedur kerja yang ada telah memperhatikan sisi operasional maupun bisnis serta tingkat risiko yang mungkin terjadi suatu unit kerja.
 - Memastikan bahwa Bagian Audit melakukan review secara independen dan obyektif terhadap prosedur penilaian kegiatan operasional bank secara berkala dan berkesinambungan yaitu melalui laporan hasil audit dan laporan tindak lanjut hasil audit.
 - Memantau bahwa laporan profil risiko telah disusun secara baik, berdasarkan hasil penilaian terhadap profil risiko BPR.
- f. Walaupun PT. BPR Paro Dana belum menerapkan sepenuhnya manajemen risiko dan sistem pengendalian intern sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, namun sudah merealisasikan rencana tindak yang sudah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan pada tahun 2017 dan sudah melakukan penilaian terhadap profil risiko khususnya kredit dengan tingkat risiko rendah (2).

6) Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait dan Penyediaan Dana Besar.

- a. PT. BPR Paro Dana telah memiliki kebijakan mengenai penyediaan pendanaan kepada pihak terkait dan pendanaan dalam jumlah besar sebagaimana diatur dalam Ketentuan Perkreditan.
- b. Evaluasi dan pengkinian atas kebijakan dalam ketentuan kredit tersebut dilakukan secara berkala.
- c. Pendanaan kepada pihak terkait dan debitur dalam jumlah besar senantiasa dilakukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, serta telah memenuhi ketentuan OJK, Bank Indonesia maupun peraturan perundang-undangan lain yang berlaku, antara lain menyangkut aspek Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).
- d. Pendanaan kepada pihak terkait juga harus diputuskan oleh Dewan Komisaris secara independen.
- e. Sepanjang tahun 2024 tidak terdapat pelanggaran ataupun pelampauan atas BMPK, dan pelaporan BMPK kepada OJK telah senantiasa dilakukan secara tepat waktu.



7) Rencana Strategis.

Merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 7 Tahun 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat, bank menyusun :

1. Rencana Bisnis Bank (RBB) merupakan strategi bisnis PT. BPR Paro Dana jangka pendek yaitu 1 (satu) tahun, jangka menengah untuk 3 (tiga) tahun dan jangka panjang hingga 5 (lima) tahun. Rencana Bisnis Bank lebih berorientasi pada pelaksanaan termasuk didalamnya program kerja bagian beserta anggaran yang dibutuhkan.
2. Rencana Bisnis Bank (RBB) sudah sesuai visi dan misi bank.
3. Penyusunan Rencana Bisnis Bank didasari oleh strategi PT. BPR Paro Dana dan didukung oleh analisa makro ekonomi (global dan regional Indonesia dan perbankan nasional), arahan Dewan Komisaris, Direksi, analisa SWOT, analisa kompetitor, dan lain-lain.
4. Rencana Bisnis Bank telah disusun secara realistis, komprehensif, dan terukur dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian. Target bisnis jangka panjang, jangka menengah dan target bisnis jangka pendek yang pencapaiannya senantiasa dimonitor secara berkala.
5. Rencana Bisnis Bank disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris dimana strategi bisnis dirumuskan melalui serangkaian diskusi yang melibatkan Dewan Komisaris, Direksi dan jajaran manajemen lainnya.
6. Direksi telah mengkomunikasikan RBB kepada pemegang saham pengendali dan ke seluruh jenjang organisasi yang ada pada bank dan telah melaksanakan RBB secara efektif, dimana :
 - Visi, misi dan strategi bisnis perusahaan dipresentasikan secara berkala ke berbagai jenjang organisasi.
 - Rapat bulanan dilakukan untuk mengevaluasi pencapaian target bisnis perusahaan.
 - Pemantauan realisasi RBB setiap semester dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan oleh Komisaris.
 - Rencana Bisnis Bank sudah memiliki *risk assessment system* yang mengevaluasi strategi bisnis ini dengan tetap berpegang pada prinsip kehati-hatian dan peraturan perbankan lainnya.
 - Penyusunan dan penyampaian Rencana Bisnis Bank berpedoman pada ketentuan OJK mengenai Rencana Bisnis Bank (*Corporate Plan*).
 - Memperhatikan faktor eksternal dan faktor internal yang mempengaruhi kelangsungan usaha bank.



- Memperhatikan prinsip kehati-hatian serta prinsip perbankan yang sehat.
- Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis Bank dengan melakukan rapat triwulanan untuk mengevaluasi dan memberikan pengarahannya kepada Direksi, dan hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk laporan per semester dari Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan.

8) Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank yang belum diungkap dalam Laporan Lainnya.

Informasi kondisi keuangan dan non keuangan bank telah dituangkan secara transparan dalam :

1. Laporan Tahunan.

Laporan Tahunan antara lain mencakup :

- a. Informasi umum, yang meliputi antara lain kepengurusan, kepemilikan, perkembangan usaha bank, strategi dan kebijakan manajemen, laporan manajemen.
- b. Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang telah terdaftar di OJK dan dibuat untuk 1 (satu) tahun buku dan disajikan dengan perbandingan 1 (satu) tahun buku sebelumnya.

2. Laporan Keuangan Publikasi Triwulan.

Laporan Keuangan Publikasi secara triwulan sesuai dengan ketentuan terkait telah diumumkan oleh bank. Laporan Publikasi ditandatangani oleh 2 (dua) orang anggota Direksi PT. BPR Paro Dana yang pengumumannya dilakukan di tiap kantor Bank Paro Dana dan setiap akhir tahun diumumkan di surat kabar berbahasa Indonesia yang mempunyai peredaran luas di wilayah kedudukan PT. BPR Paro Dana.

3. Laporan Keuangan Bulanan.

PT. BPR Paro Dana menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Bulanan dalam format Laporan Bulanan (LBU) sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Laporan Bulanan tersebut dijadikan sebagai dasar oleh Otoritas Jasa Keuangan untuk mempublikasikan laporan bulanan di *website* Otoritas Jasa Keuangan.



4. Laporan Keuangan Konsolidasi.

Bank telah menyusun Laporan Keuangan Konsolidasi berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku serta menyampaikan laporan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

5. Laporan Non Keuangan Bank.

Bank telah memberikan informasi mengenai produk PT. BPR Paro Dana secara jelas, akurat dan terkini yang dapat diperoleh secara mudah oleh nasabah seperti brosur, atau bentuk tertulis lainnya di setiap kantor PT. BPR Paro Dana pada lokasi-lokasi yang mudah diakses oleh nasabah dan/atau dalam bentuk informasi secara elektronik yang disediakan melalui sarana telepon, media sosial. Dalam kaitan dengan penggunaan data pribadi nasabah untuk tujuan komersial, dilakukan secara transparan dan berdasarkan persetujuan dari nasabah.

Selain itu PT. BPR Paro Dana mentransparansikan tata cara pengaduan nasabah dan penyelesaian sengketa kepada nasabah sesuai ketentuan OJK tentang pengaduan nasabah dan mediasi perbankan.

Dengan demikian :

1. Bank telah mempublikasikan secara transparan kondisi keuangan dan non keuangan kepada *stakeholder* termasuk Laporan Keuangan Publikasi triwulanan dan telah melaporkannya kepada OJK, atau *stakeholder* sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Bank telah :
 - a. Menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank.
 - b. Mempublikasikan informasi produk bank dan penggunaan data pribadi nasabah.
 - c. Mempublikasikan tata cara pengaduan nasabah dan penyelesaian sengketa kepada nasabah sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pengaduan Nasabah dan Mediasi Perbankan.
 - d. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada Otoritas Jasa Keuangan, regulator, dan lembaga-lembaga lainnya seperti yang dipersyaratkan ataupun yang dipandang perlu mendapatkannya.
 - e. Melaporkan secara transparan dan tepat waktu pada website Otoritas Jasa Keuangan, Laporan Tahunan (Keuangan dan Non Keuangan), Laporan Keuangan Publikasi Triwulan.
 - f. Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas maka tidak ada kondisi keuangan dan non keuangan bank yang belum diungkap dalam laporan lainnya.

**B. Kepemilikan Saham Anggota Direksi.**

Kepemilikan saham anggota Direksi sampai dengan per 31 Desember 2024 :

No	Nama Anggota Direksi	Kepemilikan Saham	
		BPR Paro Dana	Perusahaan Lain
1.	Tomson Daulat Siagian	-	-
2.	Yoga Wiratama	-	-

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

Sampai akhir Desember 2024 seluruh anggota Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keuangan dan hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi lainnya dan pemegang saham PT. BPR Paro Dana.

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris.

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Kepemilikan Saham		
		BPR Paro Dana	BPR Lain	Perusahaan Lain
1.	Muji Raharjo	-	-	-
2.	Hj. Selly Ismail	-	-	-

Sampai dengan akhir Desember 2024 anggota Dewan Komisaris tidak memiliki saham pada PT. BPR Paro Dana maupun Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris pada BPR lain dan Perusahaan lain.

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

Sampai akhir Desember 2024 seluruh anggota Dewan Komisaris tidak ada yang memiliki hubungan keuangan dan hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota Direksi lainnya dan pemegang saham PT. BPR Paro Dana.

**F. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris.**

Berikut adalah informasi mengenai jumlah remunerasi dan fasilitas lain yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi PT. BPR Paro Dana selama tahun 2024 :

Jenis Remunerasi dan Fasilitas lainnya	Jumlah Diterima Dalam 1 (Satu) Tahun			
	Direksi		Dewan Komisaris	
	Orang	Ribuan Rp	Orang	Ribuan Rp
Jumlah keseluruhan gaji	2	288.384	2	204.000
Tunjangan	-	-	-	-
Tantiem	2	53.491	-	-
Kompensasi berbasis saham	-	-	-	-
Remunerasi bagi pengurus BPR yang ditetapkan berdasarkan RUPS dengan memperhatikan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan risiko	-	-	-	-
Fasilitas lain yang diterima tidak dalam bentuk uang, antara lain perumahan, transportasi, dan asuransi Kesehatan	-	-	-	-

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah.

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

Rasio gaji tertinggi dan terendah dalam skala perbandingan, sebagai berikut:

a) Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah	1 : 2,96
b) Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	1 : 1,61
c) Rasio gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	1 : 1,13
d) Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan Komisaris tertinggi	1 : 1,67
e) Rasio gaji Direksi yang tertinggi dan pegawai tertinggi	1 : 2,03

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji tersebut adalah imbalan yang diterima oleh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai perbulan pada PT. BPR Paro Dana.

**H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.**

Selama tahun 2024 PT. BPR Paro Dana telah menyelenggarakan rapat sebanyak 4 (empat) kali rapat Dewan Komisaris, yaitu pada tanggal 04 Maret 2024, tanggal 13 Mei 2024, 04 September 2024 dan tanggal 21 November 2024.

Dalam rapat Dewan Komisaris tersebut dihadiri oleh anggota Dewan Komisaris dan dilanjutkan pertemuan dengan anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif serta pegawai.

Kesemua rapat tersebut dilakukan secara fisik atau tatap muka langsung di kantor PT. BPR Paro Dana maupun diluar kantor.

Topik atau materi rapat yaitu ;

- Pengawasan pelaksanaan RBB tahun 2023 dan perkembangan kondisi usaha PT. BPR Paro Dana Tahun 2023, pengawasan APU & PPT
- Perkembangan PT. BPR Paro Dana April 2024 dan realisasi RBB
- Evaluasi kinerja PT. BPR Paro Dana posisi bulan agustus 2024
- Rencana Bisnis Bank PT. BPR Paro Dana Tahun 2025

I. Jumlah Penyimpangan Intern (*internal fraud*).

❖ Penyimpangan intern (*internal fraud*) adalah penyimpangan atau kecurangan terkait keuangan yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, pegawai tetap dan pegawai tidak tetap (honorar dan/atau *outsourcing*) yang terkait dengan proses kerja dan kegiatan operasional bank yang mempengaruhi kondisi keuangan bank.

❖ Selama tahun 2024 tidak terdapat kasus penyimpangan internal yang ditemui di PT. BPR Paro Dana dan pada tahun 2023 terdapat 1 (satu) kasus penyimpangan dan telah terselesaikan sebagaimana tabel sebagai berikut :

(satuan)

Internal Fraud	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai tetap		Pegawai tidak tetap	
	Tahun sebelum nya	Tahun laporan	Tahun sebelum nya	Tahun laporan	Tahun sebelum nya	Tahun laporan	Tahun sebelum nya	Tahun laporan
Total Fraud	-	-	-	-	1	-	-	-
Telah diselesaikan		-		-		-		-
Dalam proses penyelesaian di internal BPR	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum		-		-		-		-

**J. Permasalahan Hukum.**

Selama Tahun 2024 PT. BPR Paro Dana tidak mengalami permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi terkait dengan operasional bank.

(satuan)

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

K. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan.

Dalam Tahun 2024 PT. BPR Paro Dana tidak ada Transaksi yang mengandung benturan kepentingan sesuai dengan peraturan terkait yang ada.

No	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan
1	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik.

PT. BPR Paro Dana sepanjang Tahun 2024 telah memberikan dana dalam bentuk bantuan dana untuk berbagai kegiatan pembangunan maupun sosial lainnya, sebagai berikut :

Dalam Rupiah

No	Nama penerima	Jumlah
1	Sumbangan Masjid AS-Asyuhada	250.000,-
2	Sumbangan Zakat Mal TPQ Nur UL Hidayah	100.000,-
3	Sumbangan kegiatan pemasangan lampu Kec. Telaga	250.000,-
4	Sumbangan hari kemerdekaan – Kec. Duingingi	250.000,-
5	Sumbangan Maulid Nabi Muhammad SAW. Kec. Telaga	250.000,-
6	Sumbangan Alkus Tumbilotohe	500.000,-
7	Sumbangan Buka Puasa	1.500.000,-
8	Sumbangan Buka Puasa	500.000,-
9	Sumbangan Infaq pembangunan masjid	500.000,-



10	Sumbangan peringatan HARDIKNAS.	1.000.000,-
11	Sumbangan turnamen sepak bola	250.000,-
12	Sumbangan kemah kerja pemuda & remaja	250.000,-
13	Sumbangan Disabilitas	250.000,-
14	Sumbangan Kemerdekaan	500.000,-
15	Sumbangan Maulid Nabi Muhammad SAW.	500.000,-

SELF ASSESSMENT PELAKSANAAN TATA KELOLA PT. BPR PARO DANA

Berdasarkan ketentuan POJK tentang Pelaksanaan Tata Kelola bagi BPR, PT. BPR Paro Dana melakukan *self assessment (penilaian sendiri)* tentang praktik Tata Kelola di lingkungan Perseroan dalam dan selama Tahun 2024, yang meliputi 11 (sebelas) faktor penilaian Tata Kelola yang baik sesuai yang ditetapkan oleh OJK. Berikut ringkasan hasil perhitungan nilai komposit *Self Assessment* Tata Kelola di PT. BPR Paro Dana.

Peringkat Komposit hasil *Self Assessment* pelaksanaan Tata Kelola di PT. BPR Paro Dana adalah **“1,89”** atau predikat **“Baik”** sesuai dengan klasifikasi peringkat komposit sebagaimana tabel berikut :

Nilai Komposit	Peringkat Komposit
$1,0 \leq \text{Nilai Komposit} < 1,8$	Sangat Baik
$1,8 \leq \text{Nilai Komposit} < 2,6$	Baik
$2,6 \leq \text{Nilai Komposit} < 3,4$	Cukup Baik
$3,4 \leq \text{Nilai Komposit} < 4,2$	Kurang Baik
$4,2 \leq \text{Nilai Komposit} \leq 5,0$	Tidak Baik

Adapun rincian peringkat masing-masing faktor serta nilai komposit hasil *self assessment* pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Paro Dana sebagai berikut :

No.	Faktor	Peringkat (a)	Bobot (b)	Nilai (a) x (b)
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	1,55	20,00%	0,31
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1,52	15,00%	0,23
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0,00	0,00%	0,00
4	Penanganan Benturan Kepentingan	2,00	10,00%	0,20
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	2,05	10,00%	0,20
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	2,20	10,00%	0,22





7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2,60	2,50%	0,07
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	2,00	10,00%	0,20
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	2,45	7,50%	0,18
10	Rencana Bisnis BPR	1,83	7,50%	0,14
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	1,90	7,50%	0,14
Nilai Komposit			100%	1,89

Terlampir hasil *Self Assessment* pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Paro Dana untuk periode 31 Desember 2024.

PENUTUP

Penerapan Tata Kelola pada akhirnya harus menjadi budaya bagi seluruh pegawai PT. BPR Paro Dana dalam setiap pelaksanaan proses kegiatan operasionalnya serta transparan kepada seluruh *stakeholders*. Demikian Laporan Tata Kelola PT. BPR Paro Dana Periode 31 Desember 2024 kami laporkan sebenarnya, selanjutnya kami mengharapkan bimbingan dan pengarahan dari Otoritas Jasa Keuangan agar kedepannya menjadi jauh lebih baik. Dan kami menyadari dalam penyusunan Laporan ini masih jauh dari sempurna.

Demikian Laporan ini kami sampaikan, terima kasih.

Telaga, 20 Januari 2025
PT. BPR Paro Dana



(Yoga Wiratama)
Direktur

Mengetahui,

(Muji Raharjo)
Komisaris Utama