Form 0000

Laporan Profil Risiko

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Jenis Risiko	Penilaian Posisi Laporan			Penilaian Posisi Sebelumnya		
	Nilai Posisi Tingkat Risiko Inheren	Nilai Posisi Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Nilai Posisi Tingkat Risiko	Nilai Posisi Tingkat Risiko Inheren	Nilai Posisi Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Nilai Posisi Tingkat Risiko
Risiko Kredit	2	2	2	2	2	2
Risiko Operasional	1	2	2	1	2	2
Risiko Kepatuhan	1	2	2	1	2	2
Risiko Likuiditas	2	2	2	2	2	2
Risiko Reputasi	0	0	0	0	0	0
Risiko Stratejik	0	0	0	0	0	0
Peringkat Risiko			2			2

Analisis
Sudah baik.

LAPORAN PEMANTAUAN RISIKO
PT. BPR DANA WIRA BUANA
SEMESTER II TAHUN 2025

Risiko Kredit

Parameter	Risk appettie	Risk tolerance	Realisasi bulan ini	Keterangan
Rasio aset produktif terhadap total aset	95%	95%	71,67%	Likuiditas BPR masih memadai.
Rasio kredit yg diberikan terhadap total aset produktif	75%	90%	76,95%	BPR menilai likuiditas BPR masih cukup mengcover penyaluran dana
Rasio 25 Debitur Inti terhadap total kredit	20%	45%	45,98%	25 debitur terbesar BPR sebagian besar memiliki sektor ekonomi yang beragam dan stabil.
Rasio kredit 3 sektor ekonomi terbesar terhadap total kredit	75%	85%	67,78%	Penyebaran penyaluran dana BPR termasuk baik dimana tidak ada sektor ekonomi yang terlalu dominan daripada sektor yang lain
Rasio aset produktif bermasalah terhadap total aset produktif	7%	10%	7,36%	Kualitas Aset BPR sudah sangat baik.
Rasio kredit bermasalah netto terhadap total kredit	5%	9%	5,75%	Kualitas Aset BPR sudah sangat baik.
Rasio kredit berkualitas rendah terhadap total kredit	7%	15%	14,62%	Terdapat beberapa debitur yang masuk kol2.

Risiko Operasional

Parameter	Risk Appetite	Risk Tolerance	Realisasi	Keterangan
Jumlah human error	0%	5%	0	Tidak terjadi human error
Core Banking System	0	5	0	Tidak terjadi kesalahan system

Risiko Kepatuhan

Parameter	Risk Appetite	Risk Tolerance	Realisasi
Frekuensi pelanggaran yang dilakukan	0 (Tidak ada)	0 (Tidak ada)	0 (Tidak ada)
Pelanggaran berulang	0 (Tidak ada)	0 (Tidak ada)	0 (Tidak ada)
Kelemahan dalam perikatan	0 (Tidak ada)	Pengikatan bawah tangan untuk jaminan motor	0 (Tidak ada)
Nominal gugatan atau estimasi kerugian yang dialami BPR akibat gugatan	0 (Tidak ada)	0 (Tidak ada)	0 (Tidak ada)
Kerugian yang dialami karena putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap	0 (Tidak ada)	0 (Tidak ada)	0 (Tidak ada)

Risiko Likuiditas

Parameter	Risk Appetite	Risk Tolerance	Realisasi	Keterangan
Rasio aset likuid per total aset	20%	10%	9,77%	Aset likuid masih mencukupi
Rasio aset likuid per kewajiban lancar	40%	15%	12,60%	Aset likuid masih cukup memadai
Rasio total kredit per total dana pihak ketiga bukan bank	87%	95%	112,82%	Rasio LDR pada posisi yg baik
Rasio 25 deposan dan penabung terhadap total dana pihak ketiga	60%	80%	82,05%	Sebagian besar nasabah dengan nominal diatas LPS merupakan pihak terkait.
Rasio pendanaan non inti terhadap total pendanaan	25%	45%	35,76%	Sebagian besar nasabah dengan nominal diatas LPS merupakan pihak terkait.

Pontianak, 21 Januari 2026

PE Manajemen Risiko

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT DANA WIRA BUANA PUSAT PONTIANAK

(Mustaqim)

Form 0100

Analisis Risiko Kredit

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis
Tingkat Risiko	2	Sudah cukup baik
Tingkat Risiko Inheren	2	Sudah cukup baik
Tingkat KPMR	2	Sudah cukup baik

Form 0101

Kertas Kerja Risiko Inheren Kredit

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Rasio	Nilai	Keterangan
Komposisi Portfolio Aset dan Tingkat Konsentrasi Kredit		2	Secara overall risiko inheren kredit BPR terkontrol dengan baik
Rasio aset produktif terhadap total aset	71,67	1	Likuiditas BPR masih memadai
Rasio kredit yang diberikan terhadap total aset produktif	76,95	2	BPR masih menjaga kesehatan aset produktif dengan stabil
Rasio 25 debitur terbesar terhadap total kredit yang diberikan	45,98	3	25 debitur terbesar BPR sebagian besar memiliki sektor ekonomi yang stabil
Rasio kredit per sektor ekonomi terhadap total kredit yang diberikan	67,78	1	Penyebaran penyaluran dana BPR termasuk baik dimana tidak ada sektor ekonomi yang terlalu dominan daripada sektor yang lain
Kualitas aset		1	Kualitas Aset BPR akan terus ditingkatkan
Aset produktif bermasalah terhadap total aset produktif	7,36	2	Kualitas Aset BPR akan terus ditingkatkan
Rasio kredit bermasalah neto terhadap total kredit yang diberikan (NPL Net)	5,75	2	Kualitas Aset BPR akan terus ditingkatkan
Rasio kredit kualitas rendah terhadap total kredit yang diberikan	14,62	3	Terdapat penambahan debitur yang masuk ke kol 2
Strategi penyediaan dana		1	Penyediaan Dana cukup untuk pergerakan kredit saat ini dimana BPR fokus dalam pemberian modal kerja
Faktor eksternal		2	faktor eksternal saat ini tergolong berdampak. khususnya akibat kebijakan penggunaan APBN
Lainnya		2	Terdapat risiko penurunan kurs rupiah yang signifikan
Tingkat Risiko Inheren Kredit		2	BPR akan terus memperbaiki dan meningkatkan kualitas kredit BPR

Form 0102

Kertas Kerja KPMR Kredit

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Pengawasan Direksi dan Dewan Komisaris	1	Sudah baik
Apakah Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terhadap kebijakan Manajemen Risiko kredit yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala?	1	Kebijakan Manajemen Risiko Kredit telah disetujui oleh Dewan Komisaris
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko kredit secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dimaksud?	2	Evaluasi dilakukan secara rutin
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan Manajemen Risiko kredit, melaksanakan secara konsisten, dan melakukan pengkinian secara berkala?	2	Kebijakan Manajemen Risiko Kredit BPR masih cukup memadai untuk penerapan hingga saat ini.
Apakah Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka mitigasi risiko kredit, dan melakukan komunikasi kebijakan Manajemen Risiko kredit terhadap seluruh jenjang organisasi BPR?	2	Sudah dilaksanakan
Apakah BPR telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi kredit dan fungsi Manajemen Risiko kredit?	2	Struktur organisasi sudah cukup memadai, akan dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan
Apakah Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam rangka penerapan Manajemen Risiko kredit?	2	saat ini SDM masih memadai.
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Limit	2	Sudah cukup baik
Apakah BPR telah memiliki kebijakan Manajemen Risiko kredit yang memadai dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha dan kompleksitas bisnis, serta kecukupan SDM?	2	Sudah sesuai
Apakah BPR: - Memiliki prosedur manajemen risiko kredit dan penetapan limit risiko kredit yang ditetapkan oleh Direksi; - Melaksanakan prosedur Manajemen Risiko kredit dan penetapan limit risiko kredit secara konsisten untuk seluruh aktivitas; dan - Melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur Manajemen Risiko kredit dan penetapan limit risiko kredit secara berkala?	2	BPR memiliki 7 poin dalam penilaian limit risiko kredit
Apakah BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi risiko kredit sesuai dengan ketentuan?	2	Sudah tercantum di Kebijakan Manajemen Risiko.
Kecukupan Proses dan Sistem	2	Sudah cukup baik
Apakah BPR telah melaksanakan proses Manajemen Risiko kredit yang melekat pada kegiatan usaha BPR yang terkait dengan Risiko kredit?	2	Sudah dilaksanakan sesuai dengan Kebijakan Manajemen Risiko.
Apakah BPR telah memiliki sistem informasi manajemen risiko yang mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait risiko kredit serta telah dilaporkan kepada Direksi secara berkala?	2	Sistem Informasi BPR dapat mendukung Direksi dengan cukup baik.
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	2	Sudah cukup baik
Apakah SKAI atau PEAI telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan manajemen risiko kredit, menyampaikan laporan hasil audit intern, dan memastikan tindaklanjut atas temuan pemeriksaan?	2	Sudah dilaksanakan setahun sekali.
Apakah sistem pengendalian intern terhadap risiko kredit telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR?	2	Sudah dilaksanakan dengan cukup baik
Tingkat KPMR	2	Sudah cukup baik

Form 0200

Analisis Risiko Operasional

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis
Tingkat Risiko	2	Sudah cukup baik
Tingkat Risiko Inheren	1	Sudah baik
Tingkat KPMR	2	Sudah cukup baik

Form 0201

Kertas Kerja Risiko Inheren Operasional

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Kompleksitas bisnis dan kelembagaan	1	Bisnis BPR termasuk bisnis yang tidak kompleks
Skala usaha dan struktur organisasi	1	Skala usaha BPR sudah termasuk BPR KU 2
Jaringan kantor, Rentang kendali dan lokasi kantor cabang	2	BPR saat ini sudah memiliki jaringan 1 (satu) kantor cabang yang baru beroperaional di bulan Desember 2024
Keberagaman produk dan/atau jasa	1	BPR tidak memiliki produk/jasa yang termasuk kegiatan utama dan tidak ada penukaran uang asing.
Tindakan korporasi	1	BPR tidak dalam proses penggabungan atau pemindahan kantor.
Sumber daya manusia (SDM)	1	Kuantitas dan kualitas SDM memadai dimana terdiri dari karyawan berpendidikan S1 58,82%, D3 5,88% dan SLTA 35,29%
Kecukupan kuantitas dan kualitas SDM	1	Kuantitas SDM sudah terpenuhi
Permasalahan operasional karena faktor manusia (human error)	2	Terjadi Human error yang tidak signifikan pada BPR
Penyelenggaraan teknologi informasi (TI)	2	TI sebagian besar sudah sesuai dengan SPTI dan pelaporan terkini serta tidak sedang melakukan perubahan mendasar atau besar pada penyelenggaraan TI
Pilar penyimpangan (Fraud)	1	Tidak terdapat indikasi penyimpangan (Fraud) pada BPR
Faktor eksternal	1	Tidak terdapat kejadian eksternal
Lainnya	1	Tidak ada risiko lainnya
Tingkat Risiko Inheren Operasional	1	Secara overall risiko inheren operasional cukup baik

Form 0202

Kertas Kerja KPMR Operasional

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Pengawasan Direksi dan Dewan Komisaris	1	Dengan jumlah Direksi dan Dewan Komisaris yang memadai, pengawasan dilakukan dengan baik.
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan persetujuan terhadap kebijakan manajemen risiko operasional yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala?	1	Kebijakan Manajemen Risiko telah disetujui oleh Dewan Komisaris
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko operasional secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dimaksud?	2	Evaluasi dilakukan secara rutin
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan manajemen risiko operasional,melaksanakan secara konsisten, dan melakukan pengkinian secara berkala?	2	Kebijakan Manajemen Risiko BPR masih cukup memadai untuk penerapan hingga saat ini.
Apakah Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka mitigasi risiko operasional, dan melakukan komunikasi kebijakan manajemen risiko operasional terhadap seluruh jenjang organisasi BPR?	2	Sudah dilaksanakan dengan cukup baik
Apakah BPR telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi operasional dan fungsi manajemen risiko operasional?	2	Struktur organisasi sudah cukup memadai, akan dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan
Apakah Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam rangka penerapan manajemen risiko operasional?	2	saat ini SDM masih memadai.
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Limit	2	Sudah cukup baik
Apakah BPR telah memiliki kebijakan manajemen risiko operasional yang memadai dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha dan kompleksitas bisnis, serta kecukupan SDM?	2	Sudah sesuai
Apakah BPR: - Memiliki prosedur manajemen risiko operasional dan penetapan limit risiko operasional yang ditetapkan oleh Direksi; - Melaksanakan prosedur manajemen risiko operasional dan penetapan limit risiko operasional secara konsisten untuk seluruh aktivitas; dan - Melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur manajemen risiko operasional dan penetapan limit risiko operasional secara berkala?	2	BPR memiliki kebijakan penilaian limit risiko operasional yang cukup memadai
Apakah BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi risiko operasional sesuai ketentuan?	2	Sudah tercantum di Kebijakan Manajemen Risiko.
Kecukupan Proses dan Sistem	2	Sudah cukup baik
Apakah BPR telah melaksanakan proses manajemen risiko operasional yang melekat pada kegiatan usaha BPR?	2	Sudah dilaksanakan sesuai dengan Kebijakan Manajemen Risiko.
Apakah BPR telah memiliki sistem informasi manajemen risiko yang mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait risiko operasional serta telah dilaporkan kepada Direksi secara berkala?	2	Sistem Informasi BPR dapat mendukung Direksi dengan cukup baik.
Apakah BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur penyelenggaraan TI?	2	Sudah cukup baik
Apakah BPR telah melakukan langkah mitigasi risiko terkait kejadian eksternal?	2	BPR melakukan langkah mitigasi seperti asuransi untuk kas
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	2	Sudah cukup baik
Apakah SKAI atau PE Audit Intern telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan manajemen risiko operasional, menyampaikan laporan hasil audit intern, dan memastikan tindaklanjut atas temuan pemeriksaan?	2	Sudah dilaksanakan setahun sekali.
Apakah sistem pengendalian intern terhadap risiko operasional telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR?	2	Sudah dilaksanakan dengan cukup baik
Tingkat KPMR	2	Sudah cukup baik

Form 0300

Analisis Risiko Kepatuhan

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis
Tingkat Risiko	2	Sudah cukup baik
Tingkat Risiko Inheren	1	Sudah Baik
Tingkat KPMR	2	Sudah cukup baik

Form 0301

Kertas Kerja Risiko Inheren Kepatuhan

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai Parameter	Keterangan
Pilar pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain	1	BPR tidak melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain termasuk Risiko akibat kelemahan aspek hukum.
Jenis, signifikansi, dan frekuensi pelanggaran yang dilakukan	1	Tidak terdapat pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
Signifikansi tindak lanjut atas temuan pelanggaran	1	Tidak ada pelanggaran berulang.
Faktor kelemahan aspek hukum	1	Tidak ada.
Kelemahan dalam perikatan	1	Klausula perikatan kredit sudah disempurnakan.
Litigasi terkait nominal gugatan atau estimasi kerugian yang dialami BPR akibat gugatan	1	Tidak terdapat gugatan dan tidak terdapat estimasi kerugian yang dialami BPR akibat gugatan.
Litigasi terkait kerugian yang dialami karena putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap	1	Tidak terdapat kerugian yang dialami akibat putusan pengadilan.
Lainnya	1	lain-lain tidak ada.
Tingkat Risiko Inheren Kepatuhan	1	Sudah memadai.

Form 0302

Kertas Kerja KPMR Kepatuhan

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Pengawasan Direksi dan Dewan Komisaris	1	Dengan jumlah Direksi dan Dewan Komisaris yang memadai, pengawasan dilakukan dengan baik.
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan persetujuan terhadap kebijakan manajemen risiko kepatuhan yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala?	1	Kebijakan Manajemen Risiko telah disetujui oleh Dewan Komisaris
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko kepatuhan secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dimaksud?	2	Evaluasi dilakukan secara rutin
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan manajemen risiko kepatuhan, melaksanakan secara konsisten, dan melakukan pengkinian secara berkala?	2	Kebijakan Manajemen Risiko BPR masih cukup memadai untuk penerapan hingga saat ini.
Apakah Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka mitigasi risiko kepatuhan, dan melakukan komunikasi kebijakan manajemen risiko kepatuhan terhadap seluruh jenjang organisasi BPR?	2	Sudah dilaksanakan, akan disempurnakan
Apakah BPR telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi kepatuhan dan fungsi manajemen risiko kepatuhan?	2	Struktur organisasi sudah cukup memadai, akan dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan
Apakah Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam rangka penerapan Manajemen Risiko kepatuhan?	2	saat ini SDM masih memadai.
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan internal yang mendukung terselenggaranya fungsi kepatuhan, memberikan perhatian terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, serta terdapat kebijakan reward and punishment bagi internal BPR?	2	Tercantum di Kebijakan Tata Kelola BPR
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Limit	2	Sudah cukup baik
Apakah BPR telah memiliki kebijakan manajemen risiko kepatuhan yang memadai dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha dan kompleksitas bisnis, serta kecukupan SDM?	2	Sudah sesuai
Apakah BPR: - Memiliki prosedur manajemen risiko kepatuhan dan penetapan limit risiko kepatuhan yang ditetapkan oleh Direksi; - Melaksanakan prosedur manajemen risiko kepatuhan dan penetapan limit risiko kepatuhan secara konsisten untuk seluruh aktivitas; dan - Melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur manajemen risiko kepatuhan dan penetapan limit risiko kepatuhan secara berkala?	2	BPR memiliki kebijakan penilaian limit risiko kepatuhan yang cukup memadai
Apakah BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi risiko kepatuhan sesuai dengan ketentuan?	2	Sudah tercantum di Kebijakan Manajemen Risiko.
Kecukupan Proses dan Sistem	2	Sudah cukup baik
Apakah BPR telah melaksanakan proses manajemen risiko kepatuhan yang melekat pada kegiatan usaha BPR?	2	Sudah dilaksanakan sesuai dengan Kebijakan Manajemen Risiko.
Apakah BPR telah memiliki sistem informasi manajemen risiko yang mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait risiko kepatuhan serta telah dilaporkan kepada Direksi secara berkala?	2	Sistem Informasi BPR dapat mendukung Direksi dengan cukup baik.
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	2	Sudah cukup baik
Apakah SKAI atau PEAI telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan manajemen risiko kepatuhan, menyampaikan laporan hasil audit intern, dan memastikan tindaklanjut atas temuan pemeriksaan?	2	Sudah dilaksanakan setahun sekali.
Apakah sistem pengendalian intern terhadap risiko kepatuhan telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR?	2	Sudah dilaksanakan dengan cukup baik
Tingkat KPMR	2	Sudah cukup baik

Form 0400

Analisis Risiko Likuiditas

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis
Tingkat Risiko	2	Sudah Cukup Baik
Tingkat Risiko Inheren	2	Sudah Cukup Baik
Tingkat KPMR	2	Sudah Cukup Baik

Form 0401

Kertas Kerja Risiko Inheren Likuiditas

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Rasio	Nilai	Analisis
Komposisi dan konsentrasi aset dan kewajiban		2	Sudah baik
Rasio aset likuid terhadap total aset	9,77	1	Aset likuid mencukupi
Rasio aset likuid terhadap kewajiban lancar	12,60	1	Aset likuid memadai
Rasio kredit yang diberikan terhadap total dana pihak ketiga bukan bank (Loan to Deposit Ratio/LDR)	112,82	2	Rasio LDR pada posisi yang cukup baik
Rasio 25 deposan dan penabung terbesar terhadap total dana pihak ketiga	82,05	3	Sebagian besar nasabah merupakan nasabah lama BPR dan pihak terkait yang sudah menempatkan dananya sejak BPR berdiri.
Rasio Pendanaan non inti terhadap total pendanaan	35,76	3	Sebagian besar nasabah dengan nominal diatas LPS merupakan pihak terkait yang sudah menempatkan dananya sejak BPR berdiri.
Kerentanan pada kebutuhan pendanaan serta akses pada sumber pendanaan		2	Ketersediaan dana masih tercover dengan baik dimana akses pada sumber pendanaan tidak sulit
Penilaian kebutuhan pendanaan BPR pada situasi normal maupun krisis, dan kemampuan BPR untuk memenuhi Kebutuhan pendanaan		1	BPR mampu memenuhi kebutuhan pendanaan dengan ketersediaan dana saat ini baik pada situasi normal maupun kritis.
Penilaian terhadap seberapa luas atau seberapa besar BPR memiliki komitmen pendanaan yang dapat digunakan jika dibutuhkan.		2	Komitmen pendanaan BPR sudah baik
Lainnya		1	Tidak ada
Tingkat Risiko Inheren Likuiditas		2	Risiko Likuiditas BPR masih tergolong rendah

Form 0402

Kertas Kerja KPMR Likuiditas

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai	Keterangan
Pengawasan Direksi dan Dewan Komisaris	1	Dengan jumlah Direksi dan Dewan Komisaris yang memadai, pengawasan dilakukan dengan baik.
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan persetujuan terhadap kebijakan manajemen risiko likuiditas yang disusun oleh Direksi dan melakukan evaluasi secara berkala?	1	Kebijakan Manajemen Risiko telah disetujui oleh Dewan Komisaris.
Apakah Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko likuiditas secara berkala dan memastikan tindak lanjut hasil evaluasi dimaksud?	2	Evaluasi dilakukan secara rutin.
Apakah Direksi telah menyusun kebijakan manajemen risiko likuiditas, melaksanakan secara konsisten, dan melakukan pengkinian secara berkala?	2	Kebijakan Manajemen Risiko BPR masih cukup memadai untuk penerapan hingga saat ini.
Apakah Direksi telah memiliki kemampuan untuk mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka mitigasi risiko likuiditas, dan melakukan komunikasi kebijakan manajemen risiko likuiditas terhadap seluruh jenjang organisasi BPR?	2	Sudah dilaksanakan, akan disempurnakan.
Apakah BPR telah memiliki kecukupan organisasi yang menangani fungsi likuiditas dan fungsi manajemen risiko likuiditas?	2	Struktur organisasi sudah cukup memadai, akan dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan.
Apakah Direksi telah menerapkan kebijakan pengelolaan SDM dalam rangka penerapan manajemen risiko likuiditas?	2	saat ini SDM masih memadai.
Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Limit	2	Sudah cukup baik.
Apakah BPR telah memiliki kebijakan manajemen risiko likuiditas yang memadai antara lain penilaian kondisi pasar, penanganan permasalahan risiko konsentrasi likuiditas, pencegahan ketergantungan terhadap sumber pendanaan tertentu, dan disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, skala usaha dan kompleksitas bisnis, serta kecukupan SDM?	2	Sudah sesuai
Apakah BPR: - Memiliki prosedur Manajemen Risiko likuiditas dan penetapan limit Risiko likuiditas yang ditetapkan oleh Direksi; - Melaksanakan prosedur Manajemen Risiko likuiditas dan penetapan limit Risiko likuiditas secara konsisten untuk seluruh aktivitas; dan - Melakukan evaluasi dan pengkinian terhadap prosedur Manajemen Risiko likuiditas dan penetapan limit Risiko likuiditas secara berkala?	2	BPR memiliki kebijakan penilaian limit risiko likuiditas yang cukup memadai.
Apakah BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru yang mencakup identifikasi dan mitigasi risiko likuiditas sesuai dengan ketentuan?	2	Sudah tercantum di Kebijakan Manajemen Risiko.
Kecukupan Proses dan Sistem	2	Sudah cukup baik.
Apakah BPR telah melaksanakan proses manajemen risiko likuiditas yang melekat pada kegiatan usaha BPR yang terkait dengan Risiko likuiditas?	2	Sudah dilaksanakan sesuai dengan Kebijakan Manajemen Risiko.
Apakah BPR telah memiliki sistem informasi manajemen risiko yang mendukung Direksi dalam pengambilan keputusan terkait risiko likuiditas serta telah dilaporkan kepada Direksi secara berkala?	2	Sistem Informasi BPR dapat mendukung Direksi dengan cukup baik.
Sistem Pengendalian Intern yang Menyeluruh	2	Sudah cukup baik.
Apakah SKAI atau PEAI telah melaksanakan audit secara berkala terhadap penerapan Manajemen Risiko likuiditas, menyampaikan laporan hasil audit intern, dan memastikan tindak lanjut atas temuan pemeriksaan?	2	Sudah dilaksanakan setahun sekali.
Apakah sistem pengendalian intern terhadap risiko likuiditas telah dilaksanakan oleh seluruh jenjang organisasi BPR?	2	Sudah dilaksanakan dengan cukup baik
Tingkat KPMR	2	Sudah cukup baik

Form 0500

Analisis Risiko Reputasi

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis

Form 0501

Kertas Kerja Risiko Inheren Reputasi

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai Parameter	Keterangan

Form 0502

Kertas Kerja KPMR Reputasi

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai	Keterangan

Form 0600

Analisis Risiko Stratejik

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai Parameter	Analisis

Form 0601

Kertas Kerja Risiko Inheren Stratejik

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai Parameter	Keterangan

Form 0602

Kertas Kerja KPMR Stratejik

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama Komponen	Nilai	Keterangan

Form 0700

Laporan Penilaian Sendiri Tingkat Kesehatan

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Faktor Penilaian	Penilaian Posisi Laporan				Penilaian Posisi Sebelumnya			
	Rasio (%)	Peringkat	Bobot (%)	Nilai Faktor	Rasio (%)	Peringkat	Bobot (%)	Nilai Faktor
Profil Risiko		2	25,00	0,50		2	25,00	0,50
Tata Kelola		2	30,00	0,60		2	30,00	0,60
Rentabilitas		2	15,00	0,30		2	15,00	0,30
ROA	2,96	1			3,22	1		
BOPO	78,18	1			76,21	1		
NIM	9,17	2			9,44	2		
Permodalan		1	30,00	0,30		1	30,00	0,30
KPMM	54,65	1			55,69	1		
Modal Inti/Aset Produktif Bermasalah Neto	404,23	1			464,10	1		
Nilai Komposit				1,70				1,70
Peringkat Komposit (Formula)				2,00				2,00

Analisis Kesimpulan Tingkat Kesehatan

Secara overall Tingkat Kesehatan BPR Dana Wira Buana untuk Semester 1 Tahun 2025 tergolong Sehat.

Analisis Profil Risiko

Profil Risiko BPR Dana Wira Buana mulai membaik terutama pada risiko kredit. dan akan terus ditingkatkan lagi.

Analisis Tata Kelola

Tata Kelola BPR Dana Wira Buana tergolong baik

Analisis Rentabilitas

Rentabilitas BPR Dana Wira Buana tergolong baik dan akan terus ditingkatkan.

Analisis Permodalan

Permodalan BPR Dana Wira Buana tergolong baik

Form 1000

Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Tata Kelola BPR

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Faktor	Nilai
Faktor 1: Aspek Pemegang Saham	2
Faktor 2: Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi	2
Faktor 3: Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris	1
Faktor 4: Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite	
Faktor 5: Penanganan benturan kepentingan	1
Faktor 6: Penerapan fungsi kepatuhan	2
Faktor 7: Penerapan fungsi audit intern	2
Faktor 8: Penerapan fungsi audit ekstern	1
Faktor 9: Penerapan manajemen risiko dan strategi anti fraud termasuk sistem pengendalian intern	2
Faktor 10: Batas maksimum pemberian kredit	2
Faktor 11: Integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi	2
Faktor 12: Rencana bisnis	2
Nilai Komposit	2
Peringkat Komposit	Baik
Kesimpulan Akhir	Manajemen BPR telah melakukan penerapan tata kelola yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen BPR.
Faktor Positif	Penerapan prinsip tata kelola yang telah berjalan baik dan memadai, didukung kemampuan manajemen dalam mengendalikan serta menyelesaikan kelemahan secara efektif.
Faktor Negatif	Masih terdapat kelemahan kecil yang meskipun tidak signifikan, menunjukkan perlunya peningkatan berkelanjutan agar tidak berkembang menjadi risiko di kemudian hari.

Form 1001

Faktor 1: Aspek Pemegang Saham

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Komposisi dan persyaratan pemegang saham memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan	Komposisi sudah sesuai ketentuan perundang-undangan.
Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Tata cara sudah tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris	Melalui : Rapat Direksi, Rapat Dewan Komisaris, dan Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris, Pembahasan dan penetapan Rencana Bisnis BPR (RBB), Dokumentasi kebijakan dan keputusan manajemen, termasuk risalah rapat dan pedoman internal, yang mencantumkan arah pengembangan usaha sesuai visi dan misi BPR.Penyampaian laporan kinerja dan paparan manajemen secara berkala.
Pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris	Pemantauan telah dilakukan dengan laporan pengawasan dan realisasi rencana bisnis.
Dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain	Pemegang saham telah turut ikut dalam pengembangan BPR melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain.
Memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris	BPR telah memastikan pelaksanaan tata kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris
Pengambilan keputusan melalui RUPS memperhatikan, antara lain masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham	Pengambilan keputusan BPR yang melalui RUPS telah memperhatikan masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dari seluruh pemegang saham.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi	Pemegang saham telah memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi.
Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya	Perkembangan kinerja BPR telah sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya.
Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris	Pemegang saham BPR tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris
Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan perundang-undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal	Penggunaan laba dan pembagian dividen BPR telah memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan perundang-undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal

Form 1001

Faktor 1: Aspek Pemegang Saham

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Aspek struktur dan infrastruktur tata kelola telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan kebijakan pengambilan keputusan melalui RUPS yang diatur dalam anggaran dasar serta selaras dengan regulasi.
Faktor Negatif	Anggaran dasar perlu diperbarui secara berkala sesuai dengan perkembangan regulasi dan kebutuhan BPR.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Proses penerapan tata kelola adalah visi dan misi pengembangan BPR telah dikomunikasikan secara formal melalui rapat Direksi dan Dewan Komisaris serta dituangkan dalam Rencana Bisnis BPR, didukung dokumentasi kebijakan, pelaporan kinerja berkala, pemantauan oleh Dewan Komisaris, keterlibatan pemegang saham, serta pengambilan keputusan melalui RUPS yang memperhatikan prinsip tata kelola sehat dan menghindari benturan kepentingan.
Faktor Negatif	Proses tata kelola yang bergantung pada rapat dan pelaporan berpotensi bersifat administratif, pemantauan periodik kurang responsif terhadap perubahan risiko.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Pemegang saham telah memperoleh hak dan perlakuan yang adil dalam pelaksanaan aksi korporasi, kinerja BPR berkembang sejalan dengan rencana strategis, tidak terdapat benturan kepentingan atau intervensi pemegang saham, serta kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen telah sesuai dengan anggaran dasar, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan mempertimbangkan kondisi internal maupun eksternal.
Faktor Negatif	Evaluasi hasil penerapan tata kelola masih sangat bergantung pada kesesuaian formal terhadap rencana dan kebijakan yang ditetapkan.
Nilai Faktor	2

Form 1002

Faktor 2: Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan	Modal inti kurang dari Rp50.000.000.000,- dan jumlah Direktur 2 orang salah satu sebagai Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Seluruh Direksi bertempat tinggal di satu kota dan satu Provinsi yaitu Kota Pontianak Provinsi Kalimantan Barat.
Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Seluruh anggota Direksi BPR telah memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk Satuan Kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi	Direksi telah memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk Satuan Kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi.
Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR dan pembidangan tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan Direksi	Direksi BPR telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR dan pembidangan tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan Direksi
Direksi menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR	Direksi sudah menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.
Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Direksi tidak menggunakan penasehat perorangan.
Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan BPR sesuai dengan ketentuan	Seluruh anggota Direksi telah Lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah ditetapkan melalui RUPS.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi	Direksi bekerja dengan independen dan tidak memberikan kuasa umum.
Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi	Direksi telah melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.
Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain	Direksi menindaklanjuti semua temuan audit Internal, OJK, dan/atau otoritas lain.
Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris	Direksi Menyediakan data & informasi yang lengkap kepada dewan Komisaris.
Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja	Pengambilan keputusan Direksi yang diambil telah sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.
Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat	Pengambilan semua keputusan rapat Direksi dilakukan secara musyawarah.
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 menggunakan BPR secara Independen, semua untuk kepentingan BPR.
Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya	Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan.
Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR dengan menggunakan media (elektronik dan non-elektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai	Direksi BPR telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR dengan menggunakan media (elektronik dan non-elektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai.
Direksi mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR/S	Direksi BPR telah mengungkapkan: a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR/S.

Form 1002

Faktor 2: Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab	Anggota Direksi BPR mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten	Direksi telah melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten.
Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR	Direksi sudah menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS	Direksi mempertanggungjawabkan tugasnya melalui RUPS.
Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR	Seluruh pegawai BPR telah mengetahui dan terlibat dalam implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR.
Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi	Keputusan Direksi BPR mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.
Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati	Hasil rapat Direksi telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.
Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders	Terjadi peningkatan kinerja dibanding dengan tahun lalu.
Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu	Direksi BPR telah menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	kepatuhan terhadap ketentuan OJK, kejelasan peran dan pedoman kerja Direksi, serta kelulusan uji kemampuan dan kepatutan yang mendukung akuntabilitas dan efektivitas pengelolaan BPR.
Faktor Negatif	Dikarenakan keterbatasan SDM BPR, masih terdapat rangkap jabatan.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Direksi telah menjalankan pengelolaan BPR secara independen dan berhati-hati, menindaklanjuti hasil audit, menyediakan informasi yang memadai kepada Dewan Komisaris, serta mendorong pembelajaran berkelanjutan guna meningkatkan kualitas pengambilan keputusan.
Faktor Negatif	Direksi masih perlu mengadakan sosialisasi kebijakan, visi dan misi BPR secara berkala.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Penerapan tata kelola menunjukkan sisi positif melalui akuntabilitas Direksi, keselarasan dengan visi dan misi BPR, keputusan kolektif, dokumentasi yang tertib, serta pelaporan yang tepat waktu sesuai OJK.
Faktor Negatif	Diperlukan konsistensi peningkatan kinerja, pemerataan keterlibatan pegawai, dan penguatan kapasitas agar tata kelola lebih efektif dan adaptif terhadap risiko.
Nilai Faktor	2

Form 1003

Faktor 3: Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Jumlah Anggota Komisaris sebanyak 2 orang, telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di satu kota dan satu Provinsi yaitu Kota Pontianak Provinsi Kalimantan Barat.
Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: a. tugas, wewenang, dan tanggung jawab Dewan Komisaris; dan b. pengaturan rapat Dewan Komisaris	Dewan Komisaris BPR telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: a. tugas, wewenang, dan tanggung jawab Dewan Komisaris; dan b. pengaturan rapat Dewan Komisaris
Dewan Komisaris tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Dewan Komisaris BPR tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Anggota Dewan Komisaris BPR telah memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
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	BPR belum memiliki komisaris Independen.
Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR	Komisaris telah lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan dan telah diangkat melalui RUPS.
Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris	BPR sudah memiliki kebijakan remunerasi dan nominasi.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS	Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan.
Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR sesuai ketentuan	Dewan Komisaris mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
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 ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan	Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan Operasional BPR.
Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan	Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan Audit intern, audit ekstern dan hasil pengawasan OJK.
Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, kebijakan operasional BPR	Dewan Komisaris BPR telah meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, kebijakan operasional BPR.
Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten	Dewan Komisaris BPR telah melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.
Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja	Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris sebanyak 2 kali dalam satu semester 2025.
Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris	Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris sebanyak 2 kali dalam satu semester 2025.
Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan 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	Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, Keluarga dan pihak lain.
Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris	Anggota Dewan Komisaris melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.
Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari Komite Remunerasi dan Nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris	BPR belum memiliki komite Remunerasi dan Nominasi.
Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris	BPR belum memiliki komite Remunerasi dan Nominasi, Komite Audit, Komite Manajemen Risiko, dan Komite Pemantau Risiko.

Form 1003

Faktor 3: Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris	BPR sudah memiliki kebijakan remunerasi dan nominasi.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS	Dewan Komisaris BPR telah melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.
Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris	Hasil rapat Dewan Komisaris BPR telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.
Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran	BPR sudah memiliki kebijakan remunerasi dan nominasi.
Dewan Komisaris menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu	Dewan Komisaris BPR telah menyampaikan laporan-laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.
Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders	Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris BPR dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi stakeholders.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Anggota komisaris BPR telah sesuai dengan Otoritas Jasa Keuangan dan undang-undang yang berlaku.
Faktor Negatif	-
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Anggota komisaris BPR telah melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.
Faktor Negatif	-
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Kinerja komisaris BPR mengalami peningkatan berdasarkan pengalaman setiap tahunnya.
Faktor Negatif	-
Nilai Faktor	1

Form 1004

Faktor 4: Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
B. Proses (P)	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	
Faktor Negatif	
Nilai Faktor	

Form 1005

Faktor 5: Penanganan Benturan Kepentingan

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi	Sudah memiliki SOP mengenai benturan kepentingan sejak 18 Mei 2020.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan, menangani benturan kepentingan, dan tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan atau mengurangi keuntungan BPR sesuai dengan kebijakan benturan kepentingan	Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak pernah mengambil tindakan yang dapat merugikan BPR.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan	Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan.
Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dan diselesaikan dalam setiap keputusan serta telah terdokumentasi dengan baik	Saat ini tidak terjadi benturan kepentingan di BPR.
BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik	Saat ini tidak terjadi benturan kepentingan di BPR.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	BPR telah memiliki kebijakan yang mengatur tentang benturan kepentingan.
Faktor Negatif	BPR perlu memperbaharui kebijakan secara berkala.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pejabat Eksekutif tidak pernah mengambil tindakan yang dapat merugikan BPR.
Faktor Negatif	-
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan Pegawai tidak terlibat dalam benturan kepentingan, termasuk yang berpontensi benturan kepentingan.
Faktor Negatif	-
Nilai Faktor	1

Form 1006

Faktor 6: Penerapan Fungsi Kepatuhan

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
BPR memiliki Satuan Kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR telah memiliki Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Satuan Kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan	Saat ini SOP yang ada sudah lengkap dan masih sesuai dengan kondisi BPR saat ini.
BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada Satuan Kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif	BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memiliki SOP, POJK, dan Laporan-laporan kepada OJK dan otoritas lainnya sebagai acuan, dan akan terus dievaluasi secara berkala.
Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan.
Satuan Kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan	Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan	Tidak ada pelanggaran ketentuan yang dilakukan BPR pada semester ini.
Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu	Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	BPR memiliki Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan serta Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Faktor Negatif	-
B. Proses (P)	
Faktor Positif	BPR telah memiliki kebijakan yang telah disesuaikan dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang dipergunakan dalam acuan BPR.
Faktor Negatif	BPR perlu memperbaharui kebijakan secara berkala sesuai dengan kondisi terkini BPR.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Belum ditemukan pelanggaran BPR dalam semester 1 tahun 2025.
Faktor Negatif	BPR perlu melakukan pengecekan secara berkala.
Nilai Faktor	2

Form 1007

Faktor 7: Penerapan Fungsi Audit Intern

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
BPR memiliki Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR telah memiliki Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
SKAI atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris	Pejabat Eksekutif BPR yang melaksanakan fungsi audit intern telah memiliki dan mengkinikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan serta telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
SKAI atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional	Pejabat Eksekutif BPR yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional.
SKAI atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama	Pejabat Eksekutif BPR yang melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada Satuan Kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif	Audit Internal BPR yang ada sudah cukup memadai untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab audit internal. Pelatihan terhadap audit internal sudah dilakukan baik informal maupun formal.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat	BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat.
BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern	BPR Dana Wira Buana memiliki modal inti kurang dari Rp 50.000.000.000,-
Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit	Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) telah dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit.
BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern	Peningkatan mutu dilakukan seiring dengan kebutuhan BPR.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
BPR mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan	BPR akan mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan jika diminta oleh Otoritas Jasa Keuangan.
BPR menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu	BPR telah menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	BPR telah memiliki Pejabat Eksekutif Audit Intern yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.
Faktor Negatif	-
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Pejabat Eksekutif Audit Intern telah menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai pedoman audit intern yang telah disusun BPR berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Faktor Negatif	Kurangnya pihak eksternal yang mengadakan pelatihan peningkatan mutu, khususnya penerapan fungsi audit intern.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	BPR telah menjalankan fungsi audit intern sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Faktor Negatif	-
Nilai Faktor	2

Form 1008

Faktor 8: Penerapan Fungsi Audit Ekstern

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai	Penunjukan KAP ditetapkan melalui RUPS.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
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 dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi BPR yang telah memiliki komite audit)	Telah dilakukan sesuai ketentuan.
BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan Management Letter kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu	Hasil Audit KAP dan Management Letter selalu disampaikan ke OJK setiap pemeriksaan selesai dilaksanakan.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas	Hasil audit dan Management letter telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.
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 yang diatur OJK.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Pemenuhan aspek legalitas, ruang lingkup, standar profesional, ketepatan waktu, serta kompetensi auditor yang mendukung audit independen dan berkualitas.
Faktor Negatif	Evaluasi berkala atas efektivitas audit dan penguatan tindak lanjut temuan agar hasil audit.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Hal ini mencerminkan kepatuhan BPR terhadap ketentuan regulator serta penerapan prinsip tata kelola yang baik melalui keterlibatan organ pengawas dalam proses penunjukan auditor eksternal.
Faktor Negatif	Perlunya memastikan proses evaluasi kinerja Akuntan Publik dan KAP dilakukan secara berkala dan terdokumentasi dengan baik, sehingga penunjukan auditor tidak hanya memenuhi aspek kepatuhan, tetapi juga secara berkelanjutan meningkatkan kualitas audit dan nilai tambah bagi pengelolaan BPR.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Hasil audit dan management letter mampu menggambarkan permasalahan yang dihadapi BPR secara memadai serta menyajikan informasi keuangan yang transparan, andal, dan berkualitas.
Faktor Negatif	-
Nilai Faktor	1

Form 1009

Faktor 9: Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud, termasuk Sistem Pengendalian Intern

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
BPR memiliki komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR telah memiliki Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi manajemen risiko, anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
BPR memiliki dan menginikan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko	BPR telah memiliki dan melakukan pengkinian kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko.
BPR memiliki dan mengkinikan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku	BPR telah membuat kebijakan dan prosedur untuk produk kredit baru sesuai ketentuan.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Pejabat Eksekutif BPR yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Direksi: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis; b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; c. melakukan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko dengan baik; dan d. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme	Direksi BPR telah: a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko secara tertulis; b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi; c. melakukan kebijakan dan strategi Manajemen Risiko dengan baik; dan d. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.
Dewan Komisaris: 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; d. melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan e. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme	Dewan Komisaris BPR telah: 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; d. melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan e. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti fraud, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme
BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko	Sudah dilaksanakan dengan baik. Akan terus ditingkatkan dan disempurnakan.
BPR menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan	BPR telah menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan.
BPR menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR telah menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
BPR menerapkan strategi anti fraud secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR telah menerapkan strategi anti fraud secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh	BPR telah menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.
BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR telah menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh	BPR telah memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.
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 BPR 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.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik	BPR telah menyusun laporan profil risiko yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik.
BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR belum memiliki produk baru.

Form 1009

Faktor 9: Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud, termasuk Sistem Pengendalian Intern

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
BPR menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin serta laporan kejadian fraud yang berdampak signifikan	BPR telah menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti fraud secara rutin namun belum ada kejadian fraud yang berdampak signifikan.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	BPR telah memiliki struktur dan infrastruktur tata kelola.
Faktor Negatif	BPR perlu melakukan evaluasi berkala terhadap kebijakan internal dan Otoritas Jasa Keuangan.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	BPR telah menerapkan tata kelola dengan baik.
Faktor Negatif	BPR perlu melakukan pengembangan budaya manajemen risiko ke seluruh jenjang karyawan secara berkala.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Mencerminkan kepatuhan BPR terhadap regulasi serta komitmen dalam menerapkan manajemen risiko secara terstruktur, transparan, dan akuntabel sebagai bagian dari penerapan tata kelola yang baik.
Faktor Negatif	Perlunya penguatan kualitas analisis risiko dan pemanfaatan laporan profil risiko sebagai alat pengambilan keputusan manajemen secara lebih efektif.
Nilai Faktor	2

Form 1010

Faktor 10: Batas Maksimum Pemberian Kredit

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kriteria / Indikator	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
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 sesuai dengan ketentuan yang berlaku	BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur perkreditan.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
BPR secara berkala mengevaluasi dan menginikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan	BPR telah mengevaluasi kebijakan, sistem dan prosedur BMPK.
Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BMPK dan memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun peraturan perundang-undangan	Proses pemberian kredit kepada pihak terkait dan pemberian kredit jumlah besar sudah memenuhi ketentuan yang ada.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
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	Sampai saat ini tidak ada pemberian kredit yang melanggar dan / atau melampaui BMPK sepenuhnya.
BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Tidak ada kredit BPR yang melanggar BMPK pada semester 2 tahun 2025.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	BPR telah memiliki kebijakan, sistem, dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pengaturan pemberian kredit kepada pihak terkait dan debitur grup.
Faktor Negatif	BPR perlu mengevaluasi secara berkala penerapan kebijakan BMPK.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Proses pemberian kredit kepada pihak terkait dan/atau kredit besar telah dilaksanakan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan
Faktor Negatif	Perlunya penguatan dokumentasi atas proses evaluasi dan pembaruan kebijakan BMPK serta peningkatan pengawasan internal secara berkelanjutan.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	BPR belum menemukan pelanggaran atau pelampauan BMPK selama kinerja semester 2 tahun 2025.
Faktor Negatif	BPR perlu melakukan pemantauan dan pengendalian internal yang berkelanjutan terhadap posisi pemberian kredit agar kepatuhan terhadap BMPK dapat terjaga.
Nilai Faktor	2

Form 1011

Faktor 11: Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Faktor	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
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, utuh, dan tepat waktu	BPR telah memiliki 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, utuh, dan tepat waktu.
BPR memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris	BPR telah memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.
BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi	BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur sistem teknologi informasi tetapi belum memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
BPR memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi	BPR telah memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi.
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	BPR telah 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.
BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR telah menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan 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	BPR telah 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 menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR telah menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya, antara lain tidak terjadinya window dressing, kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara dengan sengaja	BPR telah menyampaikan seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya, antara lain tidak terjadinya window dressing, kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara dengan sengaja.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat	Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat.
Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	BPR telah menyampaikan laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu	BPR telah menyampaikan laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.

Form 1011

Faktor 11: Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur yang mengatur tentang pengelolaan sistem teknologi informasi, yang mencerminkan penerapan tata kelola dan manajemen risiko yang baik.
Faktor Negatif	BPR belum memiliki kebijakan dan prosedur yang mengatur tentang integritas pelaporan.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Seluruh laporan disusun secara lengkap, akurat, dan mencerminkan kondisi BPR yang sebenarnya, tanpa praktik window dressing, kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN, maupun pencatatan yang tidak sesuai dengan standar akuntansi keuangan.
Faktor Negatif	Perlunya penguatan evaluasi dan pengendalian internal secara berkelanjutan terhadap proses pelaporan dan pengelolaan teknologi informasi, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia agar kualitas transparansi dan kepatuhan terhadap ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	Tidak ditemukannya penyalahgunaan maupun pemanfaatan rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum untuk kepentingan tertentu yang tidak sejalan dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat.
Faktor Negatif	Perlunya penguatan pengawasan dan pengendalian internal secara berkelanjutan untuk mencegah potensi penyimpangan di masa mendatang.
Nilai Faktor	2

Form 1012

Faktor 12: Rencana Bisnis

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Faktor	Keterangan
A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)	
Rencana bisnis BPR termasuk rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR	Rencana bisnis BPR termasuk rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.
Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan BPR yang memengaruhi keberlangsungan usaha BPR dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Rencana Bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka pendek dan rencana bisnis tahunan sesuai dengan ketentuan terkait Modal Inti BPR.
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 didukung oleh pemegang saham sepenuhnya.
B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)	
Rencana bisnis BPR disusun secara realistis, komprehensif dan terukur (achievable) dengan mempertimbangkan paling sedikit: a. faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha BPR; b. asas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan c. penerapan manajemen risiko	Rencana Bisnis BPR disusun dengan mempertimbangkan paling sedikit 3 aspek.
Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR	Telah dilakukan pengawasan oleh Komisaris atas Rencana Bisnis BPR dan telah dilaporkan ke OJK.
C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)	
Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan	Rencana Bisnis BPR telah disampaikan ke OJK secara online.
Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham	Sebagian besar target keuangan dan non keuangan bisnis BPR tercapai.

Kesimpulan	Keterangan
A. Struktur (S)	
Faktor Positif	Dukungan penuh dari pemegang saham terhadap rencana bisnis BPR, khususnya dalam penguatan permodalan dan penyediaan infrastruktur seperti sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, serta kebijakan dan prosedur, mencerminkan komitmen yang kuat terhadap keberlanjutan usaha BPR.
Faktor Negatif	Perlunya pemantauan dan evaluasi secara berkelanjutan atas realisasi rencana bisnis dan rencana aksi keuangan berkelanjutan, agar implementasinya tetap konsisten dengan perencanaan serta responsif terhadap perubahan kondisi eksternal dan profil risiko BPR.
B. Proses (P)	
Faktor Positif	Mencerminkan kualitas perencanaan yang memadai dan mendukung keberlanjutan usaha BPR.
Faktor Negatif	Perlunya penyempurnaan secara berkelanjutan terhadap asumsi dan proyeksi rencana bisnis agar tetap relevan dengan dinamika kondisi ekonomi, perubahan regulasi, dan perkembangan profil risiko BPR.
C. Hasil (H)	
Faktor Positif	BPR telah menyampaikan rencana bisnis, termasuk perubahannya, kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan, serta mampu mencapai indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi komitmen pemegang saham.
Faktor Negatif	Diperlukan pemantauan dan evaluasi berkelanjutan agar pencapaian kinerja dapat dipertahankan dan tetap adaptif terhadap perubahan kondisi usaha dan risiko.
Nilai Faktor	2

LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA
BANK PEREKONOMIAN RAKYAT

Bersama ini disampaikan laporan pelaksanaan tata kelola sebagai berikut:

Nama BPR	:	BPR Dana Wira Buana
Alamat	:	Jl. Imam Bonjol No. 01 Pontianak, Kalimantan Barat
Sandi BPR	:	602659
Periode Laporan	:	Semester 2 tahun 2025

Pontianak, 21 Januari 2026

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT
PUSAT PONTIANAK
DANA WIRA BUANA

Andy Susanto	Yuliana Tedyatmadjaya
Direktur Utama	Komisaris Utama

Tabel 2000

Formasi Sumber Daya Manusia

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Nama	Jabatan	Status Kepegawaian	Tingkat Pendidikan	Lama Masa Jabatan
Andy Susanto	110	04	03	2 Tahun 0 Bulan
Johan	130	04	03	2 Tahun 0 Bulan
Yuliana Tedyatmadjaya	210	04	03	2 Tahun 0 Bulan
Sejarah Suryani	220	04	03	2 Tahun 0 Bulan
Mustaqim	410	04	05	9 Tahun 7 Bulan
Missyanna	450	04	03	1 Tahun 0 Bulan
Darmawan	450	04	04	3 Tahun 6 Bulan
Janu Iswati	440	04	05	1 Tahun 6 Bulan
Septiadi	430	04	03	1 Tahun 0 Bulan
Sinta	450	04	05	0 Tahun 8 Bulan
Titi Wijaya	450	04	03	0 Tahun 8 Bulan
Mustaqim	420	04	05	9 Tahun 7 Bulan

Form 2001

Ketentuan Internal yang dimiliki BPR

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Judul Ketentuan	Nomor Ketentuan Internal	Tanggal Pemberlakuan	Keterangan
SOP Security	-	20-11-2015	-
Kebijakan & Prosedur Pelayanan dan Penyelesaian Pengaduan Nasabah	360/KEP-DIR/12/2015	14-12-2015	-
SOP Payment Point	134/KEP-DIR/04/2016	13-04-2016	-
SOP Admin Kredit	165/KEP-DIR/05/2016	18-05-2016	-
SOP Delphi (Manual Core Banking System)	-	13-06-2016	-
SOP Office Boy	-	27-07-2016	-
SOP Pelaksanaan Tata Kelola pada BPR	-	10-03-2017	-
SOP Penerapan Manajemen Resiko bagi BPR	138/KEP-DIR/03/2017	10-03-2017	-
Kebijakan & Prosedur tentang Rekening Dormant	298/KEP-DIR/06/2017	05-06-2017	-
SOP SLIK	-	10-11-2017	-
Kebijakan Penghimpunan & Pengelolaan Dana Pihak Ketiga	081/KEP-KOM/02/2018	14-02-2018	-
SOP Pengelolaan Kas	545A/KEP-DIR/08/2019	31-08-2019	-
SOP CCTV	-	11-11-2019	-
SOP Benturan Kepentingan	314/KEP-DIR/05/2020	18-05-2020	-
SOP IT	555/KEP-DIR/10/2021	13-10-2021	-
Pedoman Audit Internal	262/KEP-DIR/06/2022	02-06-2022	-
Job Description	401/KEP-DIR/08/2022	25-08-2022	-
Chart of Account(COA)	-	11-09-2023	-
Peraturan Perusahaan	523/KEP-DIR/10/2023	25-10-2023	-
SOP Perlindungan Konsumen	584/KEP-DIR/12/2023	06-12-2023	-
Kebijakan Kredit	262/KEP-DIR/04/2025	24-01-2024	-
Pedoman Peningkatan Literasi Dan Inklusi Keuangan Di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen Dan Masyarakat	290/KEP-DIR/05/2024	16-05-2024	-
Job Description Kepala Cabang	603/KEP-DIR/12/2024	03-12-2024	-
Pedoman Tata Tertib Direksi dan Tata Tertib Komisaris	-	07-03-2025	-
Kebijakan & Prosedur APU PPT & PPPSPM	148/KEP-DIR/03/2025	19-03-2025	-
Kebijakan dan Prosedur Strategi Anti Fraud	262/KEP-DIR/04/2025	24-04-2025	-
Prosedur Pemberian Kredit Kantor Cabang	271/KEP-DIR/04/2025	30-04-2025	-
Pedoman Pengadaan, Pencatatan, Dan Penyusutan Aktiva Tetap Dan Inventaris (Ati) Pt. Bpr Dana Wira Buana	414/KEP-DIR/08/2025	19-08-2025	-
Kebijakan dan Prosedur Perhitungan CKPN	478/KEP-DIR/10/2025	07-10-2025	-
Ketentuan Pencadangan dan Realisasi Biaya PT BPR Dana Wira Buana	479/KEP-DIR/10/2025	07-10-2025	-
Ketentuan Penggunaan Kendaraan Kantor	480/KEP-DIR/10/2025	07-10-2025	-
Job Description PE Perlindungan Konsumen	488/KEP-DIR/10/2025	15-10-2025	-
Job Description PE Anti Fraud	489/KEP-DIR/10/2025	15-10-2025	-
Kebijakan dan Prosedur Internal Audit	573/KEP-DIR/12/2025	10-12-2025	-
Kebijakan dan Prosedur Integritas Pelaporan Keuangan	584/KEP-DIR/12/2025	17-12-2025	-

Form 2002

Pelaksanaan Sosialisasi dan Pelatihan Berkelanjutan

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Topik Sosialisasi/Pelatihan	Tanggal Pelaksanaan	Pihak Pelaksana	Nama Pihak Pelaksana	Kategori Peserta	Keterangan Peserta	Jumlah Peserta	Uraian Kegiatan
Sertifikasi SDM PE Manrisk dan Kepatuhan	21-04-2025	02	CERTIF - PERBARINDO	03	SINTA	1	Sertifikasi SDM PE Manrisk dan Kepatuhan
Study Tour Pelatihan APU-PPT	10-05-2025	01		01		20	Study Tour Pelatihan APU-PPT
Pelatihan Menerapkan Perlindungan Konsumen	14-06-2025	02	PERBARINDO	03	JANU ISWATI, BENEDIKTA LUSIA, FITRIANI, MERISKI TRI WULANDARI	4	Pelatihan Menerapkan Perlindungan Konsumen
Pelatihan APU-PPT	20-12-2025	02	PERBARINDO	03	Hilda Adverina Griyanti, Shelly Novianty Susanto, Ladislaus Sengkoen	3	Pelatihan APU-PPT
Pelatihan TKS	13-12-2025	02	PERBARINDO	03	Sinta, Septiadi	2	Pelatihan TKS

Form 2003

Penerapan Budaya Kepatuhan dan Fungsi Kepatuhan

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Hasil Pengawasan Dewan Komisaris Terhadap Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan	Tindak Lanjut dan Penerapan Budaya Kepatuhan dan Fungsi Kepatuhan	Keterangan
Hasil Pengawasan Fungsi Kepatuhan berjalan dengan baik	-	-

Form 2004

Penyimpangan terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Peraturan yang Dilanggar	Tanggal Temuan	Uraian Penyimpangan	Upaya yang Telah Dilakukan untuk Mencegah Penyimpangan	Status Penyelesaian atas Penyimpangan Peraturan
Tidak ada	31-12-2025	Tidak ada	Tidak ada	01

Form 2005

Pelaksanaan Pemenuhan Komitmen terhadap Otoritas

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Uraian Komitmen	Pihak Pemberi Komitmen	Pelaksanaan Komitmen	Pihak Pelaksana Komitmen	Status Pelaksanaan Komitmen
Bank akan memperbaharui struktur organisasi bank.	Otoritas Jasa Keuangan	06 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan menyampaikan rencana tindak penyelesaian pelanggaran BMPK.	Otoritas Jasa Keuangan	06 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan melakukan koreksi pada pelaporan LBBPR bulan Mei 2025.	Otoritas Jasa Keuangan	04 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan melakukan koreksi pada pelaporan SLIK bulan Mei 2025.	Otoritas Jasa Keuangan	01 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan menyampaikan persetujuan kredit yang disetujui oleh direksi dan dewan komisaris debitur a.n Desi Oktafia.	Otoritas Jasa Keuangan	30 Juli 2025	BPR	01
Bank akan membuat SOP dan SK untuk aset tetap kendaraan kantor.	Otoritas Jasa Keuangan	07 Oktober 2025 dan 19 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan melakukan pemisahan biaya diluar biaya pelaksanaan pelatihan tahun 2025.	Otoritas Jasa Keuangan	15 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan melakukan analisa kembali terhadap debitur a.n PT Maju Lestari dan menyampaikan bukti kunjungan debitur.	Otoritas Jasa Keuangan	28 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan melakukan analisa kembali terhadap debitur a.n Gunawan dan menyampaikan bukti kunjungan debitur.	Otoritas Jasa Keuangan	28 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan melakukan analisa kembali terhadap debitur a.n Maimunah dan menyampaikan bukti kunjungan debitur.	Otoritas Jasa Keuangan	28 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan melakukan analisa kembali terhadap debitur a.n Hj. Riza Utami dan menyampaikan bukti kunjungan debitur.	Otoritas Jasa Keuangan	27 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan menyampaikan rencana tindak penyelesaian kredit debitur a.n Werilianty.	Otoritas Jasa Keuangan	26 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan menyampaikan rencana tindak penyelesaian kredit debitur a.n Siska Hardini.	Otoritas Jasa Keuangan	26 Agustus 2025	BPR	01
Bank akan menyampaikan surat komitmen notaris dan hasil monitoring pengikatan agunan debitur a.n Lukas Fasiolo.	Otoritas Jasa Keuangan	20 Agustus 2025 dan 05 Desember 2025	BPR	01
Bank akan mengelola website bank; Job Desk PJ Perlindungan Konsumen dan Anti Fraud akan dibuat; Job Desk PJ APU-PPT terlampir.	Otoritas Jasa Keuangan	15 Oktober 2025	BPR	01
Bank akan melakukan pembaharuan ketentuan terkait pencatatan aktiva tetap.	Otoritas Jasa Keuangan	19 Agustus 2025	BPR	01
bank akan membuat ketentuan internal mengenai pencadangan tunjangan akhir tahun.	Otoritas Jasa Keuangan	07 Oktober 2025	BPR	01
Bank akan memperbaharui media promosi flyer tanpa menggunakan logo OJK.	Otoritas Jasa Keuangan	10 Desember 2025	BPR	01
Bank akan menyampaikan pembaharuan kebijakan dan rencana kerja untuk tahun 2026 fungsi audit internak sesuai SEOJK No.9/SEOJK.03/2025.	Otoritas Jasa Keuangan	10 Desember 2025	BPR	01


NIHIL

Form 3000

Ruang Lingkup dan Waktu Pelaksanaan Audit

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Ruang Lingkup	Tanggal Mulai Pelaksanaan Audit	Tanggal Akhir Pelaksanaan Audit
Pemeriksaan laporan bulanan PT BPR Dana Wira Buana bulan Oktober 2025	31-10-2025	07-11-2025
Pemeriksaan kantor cabang Sintang PT BPR Dana Wira Buana semester II 2025	11-11-2025	12-11-2025
Pemeriksaan laporan bulanan PT BPR Dana Wira Buana bulan Desember 2025	31-12-2025	09-01-2026

Form 3001

Temuan Audit

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Fakta yang Terjadi	Tanggal Kejadian	Penyebab Penyimpangan	Dampak Penyimpangan
tidak ada	31-12-2025	tidak ada	tidak ada

Form 3002

Kesimpulan Audit dan Pernyataan Auditor

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Kesimpulan Audit	Pernyataan Auditor
Selisih pembukuan kewajiban segera lainnya pada laporan bulan Oktober 2025 BPR Dana Wira Buana dikarenakan belum diselesaikannya jamsostek karyawan resign	Selisih pembukuan kewajiban segera lainnya bulan Oktober 2025 terkait jamsostek karyawan resign
Pemeriksaan BPR Dana Wira Buana kantor cabang Sintang semester II meliputi pemeriksaan kas (kas teller, kas kecil dan kas besar), file kredit, agunan, jurnal harian dan persediaan alat tulis kantor sudah sesuai dengan SOP yang ada	Pemeriksaan operasional kantor cabang Sintang semester II telah berjalan sesuai SOP yang berlaku
Selisih pembukuan amortisasi administrasi & provisi dan biaya transaksi pada laporan bulan Desember 2025 BPR Dana Wira Buana dikarenakan belum terupdate pada sistem jangka waktu kredit terbaru debitur an. Agus Setiawan PK 2024-00055 yang melakukan pelunasan sebagian pada bulan Desember 2025	Selisih pembukuan amortisasi administrasi & provisi dan biaya transaksi bulan Desember 2025 perubahan jangka waktu kredit debitur yang melakukan pelunasan sebagian

Form 3003

Rekomendasi Auditor, Tanggapan Auditee, dan Tindak Lanjut/Rekomendasi Auditee

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Penyimpangan	Usulan Langkah Perbaikan	Tindak Lanjut/Komitmen Auditee	Uraian Komitmen Auditee	Batas Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut/Komitmen
Pembukuan kewajiban segera lainnya pada tanggal 31 Oktober 2025 terdapat selisih sebesar Rp 63.762 yang belum diselesaikan terkait jamsostek beban perusahaan dan karyawan an. Analia Aha dan Suparmanto (karyawan resign).	Melakukan koreksi hasil temuan pada sistem BPR Dana Wira Buana kantor pusat	Setuju, untuk kedepannya akan diperhatikan	BPR Dana Wira Buana kantor pusat segera mengecek hasil temuan dan memperbaiki/mengkoreksi temuan di dalam sistem bank	15-11-2025
Terdapat agunan dan pengikatan yang masih diproses oleh notaris dan belum diserahkan ke BPR Dana Wira Buana kantor cabang Sintang	Melakukan monitoring terhadap agunan dan pengikatan yang masih diproses oleh notaris	Setuju, untuk kedepannya akan diperhatikan dan dilakukan monitoring oleh bank	BPR Dana Wira Buana kantor cabang Sintang segera mengecek hasil temuan dan melakukan monitoring terhadap agunan dan pengikatan yang diproses notaris	15-12-2025
Pembukuan amortisasi administrasi & provisi pada tanggal 30 Desember 2025 terdapat selisih sebesar Rp 151.429 an. Agus Setiawan PK 2024-00055 dibukukan sebesar Rp 0 seharusnya sebesar Rp 151.429.	Melakukan perbaikan dan koreksi hasil temuan pada sistem BPR Dana Wira Buana kantor pusat	Setuju, akan dipelajari dan di cek kembali untuk bulan selanjutnya	BPR Dana Wira Buana kantor cabang Sintang segera mengecek hasil temuan dan memperbaiki/mengkoreksi temuan di dalam sistem bank	30-12-2025
Pembukuan amortisasi biaya transaksi pada tanggal 30 Desember 2025 terdapat selisih sebesar Rp 25.959 an. Agus Setiawan PK 2024-00055 dibukukan sebesar Rp 0 seharusnya sebesar Rp 25.959	Melakukan perbaikan dan koreksi hasil temuan pada sistem BPR Dana Wira Buana kantor pusat	Setuju, akan dipelajari dan di cek kembali untuk bulan selanjutnya	BPR Dana Wira Buana kantor cabang Sintang segera mengecek hasil temuan dan memperbaiki/mengkoreksi temuan di dalam sistem bank	30-12-2025

Form 3004

Hasil Pemantauan Komitmen Auditee

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Rutin

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat Dana Wira Buana

Posisi Laporan : Desember 2025

Realisasi Komitmen Auditee	Hasil Pemantauan Komitmen	Status Realisasi Komitmen Auditee
BPR Dana Wira Buana kantor pusat sudah merealisasikan komitmen tindak lanjut hasil temuan dengan mengkoreksi terkait jamsostek karyawan resign	BPR Dana Wira Buana kantor pusat sangat kooperatif dalam menjalankan saran hasil temuan	01
BPR Dana Wira Buana kantor cabang Sintang sudah merealisasikan komitmen tindak lanjut hasil temuan dengan melakukan monitoring terhadap agunan dan pengikatan yang diproses oleh notaris	BPR Dana Wira Buana kantor cabang Sintang sangat kooperatif dalam menjalankan saran hasil temuan	02
BPR Dana Wira Buana kantor pusat sudah merealisasikan komitmen tindak lanjut hasil temuan dengan menyempurnakan sistem bank	BPR Dana Wira Buana kantor pusat sangat kooperatif dalam menjalankan saran hasil temuan	01
BPR Dana Wira Buana kantor pusat sudah merealisasikan komitmen tindak lanjut hasil temuan dengan menyempurnakan sistem bank	BPR Dana Wira Buana kantor pusat sangat kooperatif dalam menjalankan saran hasil temuan	01

LAPORAN TAHUNAN AUDIT INTERNAL

PERIODE 2025



PT. BPR Dana Wira Buana

Jl. Imam Bonjol No. 1 Pontianak

SURAT PERNYATAAN AUDITOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Septiadi

Jabatan : Pejabat Eksekutif Audit Internal

NIP : 1807049

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku PE Audit Internal PT. BPR Dana Wira Buana telah melaksanakan audit sesuai Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah dan sesuai Pedoman Audit Internal PT. BPR Dana Wira Buana.

Standar tersebut mengharuskan auditor untuk mematuhi ketentuan etika serta merencanakan dan melaksanakan audit yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan lainnya.

Pontianak, 20 Januari 2026

(Septiadi)
PE Audit Internal

LAPORAN PELAKSANAAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERNAL
PT. BPR DANA WIRA BUANA
PERIODE TAHUN 2025

NO	BULAN	BAGIAN	HASIL TEMUAN	TANGGAPAN	KOMITMEN	REALISASI
1.	Januari	Kredit	Pembukuan PYAD kredit pada tanggal 31 Januari 2025 terdapat selisih sebesar Rp 801.657 an. H Khairu Ramadani PK 2023-00008 dibukukan sebesar Rp 1.741.032 seharusnya sebesar Rp 2.542.689.	Setuju, akan dipelajari dan di cek kembali untuk bulan selanjutnya.	10 Februari 2025	10 Februari 2025
2.	Januari	Kredit	Terdapat perbedaan perhitungan amortisasi administrasi & provisi pada tanggal 31 Januari 2025 antara cara SAK EP dengan SAK ETAP sebesar Rp 35.004.	Setuju, akan dipelajari dan di cek kembali untuk bulan selanjutnya.	10 Februari 2025	10 Februari 2025
3.	Januari	Kredit	Terdapat perbedaan perhitungan amortisasi biaya transaksi pada tanggal 31 Januari 2025 antara cara SAK EP dengan SAK ETAP sebesar Rp 9.345.	Setuju, akan dipelajari dan di cek kembali untuk bulan selanjutnya.	10 Februari 2025	10 Februari 2025
4.	Januari	Kredit (cabang Sintang)	Pembukuan CKPN kredit kantor cabang Sintang pada tanggal 31 Januari 2025 terdapat selisih sebesar Rp 753 dibukukan sebesar Rp 17.038 seharusnya dibukukan sebesar Rp 16.285.	Setuju, untuk kedepannya akan diperhatikan.	10 Februari 2025	10 Februari 2025
5.	Februari	Akunting	Selisih lebih perhitungan hutang pajak badan pada tanggal 28 Februari 2025 dibukukan sebesar Rp. 37.543.885 seharusnya dibukukan sebesar Rp. 34.436.914 dengan selisih pembukuan sebesar Rp. 3.106.971.	Setuju, untuk kedepannya akan diperhatikan.	10 Maret 2025	10 Maret 2025
6.	April	Kredit (cabang Sintang)	Terdapat agunan dan pengikatan yang masih diproses oleh notaris dan belum diserahkan ke BPR Dana Wira Buana kantor cabang Sintang	Setuju, untuk kedepannya akan diperhatikan dan dilakukan monitoring oleh bank.	30 Juni 2025	30 Juni 2025
7.	April	Kredit	Terdapat agunan dan pengikatan yang masih diproses oleh notaris dan belum diserahkan ke BPR Dana Wira Buana kantor pusat	Setuju, untuk kedepannya akan diperhatikan dan dilakukan monitoring oleh bank.	30 Juni 2025	30 Juni 2025
8.	Oktober	Akunting	Pembukuan kewajiban segera lainnya pada tanggal 31 Oktober 2025 terdapat selisih sebesar Rp 63.762 yang belum diselesaikan terkait jamsostek beban perusahaan dan karyawan an. Analia Aha dan Suparmanto (karyawan resign).	Setuju, untuk kedepannya akan diperhatikan.	10 November 2025	10 November 2025
9.	November	Kredit (cabang Sintang)	Terdapat agunan dan pengikatan yang masih diproses oleh notaris dan belum diserahkan ke BPR Dana Wira Buana kantor cabang Sintang	Setuju, untuk kedepannya akan diperhatikan dan dilakukan monitoring oleh bank.	15 Desember 2025	15 Desember 2025
10.	Desember	Kredit	Pembukuan amortisasi administrasi & provisi pada tanggal 30 Desember 2025 terdapat selisih sebesar Rp 151.429 an. Agus Setiawan PK 2024-00055 dibukukan sebesar Rp 0 seharusnya sebesar Rp 151.429.	Setuju, akan dipelajari dan di cek kembali untuk bulan selanjutnya.	30 Desember 2025	30 Desember 2025

LAPORAN PELAKSANAAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERNAL
PT. BPR DANA WIRA BUANA
PERIODE TAHUN 2025

11.	Desember	Kredit	Pembukuan amortisasi biaya transaksi pada tanggal 30 Desember 2025 terdapat selisih sebesar Rp 25.959 an. Agus Setiawan PK 2024-00055 dibukukan sebesar Rp 0 seharusnya sebesar Rp 25.959.	Setuju, akan dipelajari dan di cek kembali untuk bulan selanjutnya.	30 Desember 2025	30 Desember 2025

LAPORAN PELAKSANAAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERNAL
PT. BPR DANA WIRA BUANA
PERIODE TAHUN 2025

11.	Desember	Kredit	Pembukuan amortisasi biaya transaksi pada tanggal 30 Desember 2025 terdapat selisih sebesar Rp 25.959 an. Agus Setiawan PK 2024-00055 dibukukan sebesar Rp 0 seharusnya sebesar Rp 25.959.	Setuju, akan dipelajari dan di cek kembali untuk bulan selanjutnya.	30 Desember 2025	30 Desember 2025

PT BPR DANA WIRA BUANA
KERTAS KERJA MANAJEMEN RISIKO AUDIT INTERNAL
PERIODE PEMERIKSAAN 2025

1. MANAJEMEN RISIKO KREDIT

KERTAS KERJA AUDIT PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO BAGI BPR BERDASARKAN POJK NOMOR 13/POJK.03/2015							
Poin Pemeriksaan Kepatuhan			**Kuesioner**	**Lampiran**	**Hasil Pemeriksaan**		
					Ya	**Tidak**	**Keterangan**
WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	1	a)	Apakah Dewan Komisaris memantau penyediaan dana termasuk mereview penyediaan dana dengan jumlah besar atau yang diberikan kepada pihak terkait?	**Laporan BMPK dan Laporan Keuangan.**	✓		**Pemantauan dilakukan dari laporan bulanan yang dibuat oleh Akunting ke Dewan Komisaris.**
		b)	Apakah Direksi bertanggungjawab agar seluruh aktifitas penyediaan dana dilakukan sesuai dengan strategi dan kebijakan Risiko Kredit yang disetujui oleh Dewan Komisaris?	**Laporan Rencana Bisnis BPR dan SOP Penerapan Manajemen Risiko.**	✓		
		c)	Apakah Direksi harus memastikan bahwa penerapan Manajemen Resiko dilakukan secara efektif pada pelaksanaan aktivitas penyediaan dana, dengan antara lain memantau perkembangan dan permasalahan dalam aktivitas bisnis BPR terkait Risiko Kredit, termasuk penyelesaian kredit bermasalah?	**Laporan Profil Risiko.**	✓		
	2		Apakah Kecukupan sumber daya manusia untuk Resiko Kredit mengacu paca cakupan penerapan secara umum?	**SOP Penerapan Manajemen Risiko.**	✓		
	3	a)	Apakah Unit Bisnis Kredit yang melaksanakan aktivitas pemberian kredit atau penyediaan dana?	**SOP Kebijakan Kredit dan SOP Penerapan Manajemen Risiko.**	✓		
		b)	Memastikan unit pemulihan kredit yang melakukan penanganan kredit bermasalah.		✓		**Kredit bermasalah ditangani oleh bagian Plutang dan direview penanganannya oleh Dewan Komisaris dan Direksi.**
		c)	Apakah Unit Manajemen Risiko menilai dan memantau Risiko Kredit, membentuk Komite Kredit yang bertanggungjawab untuk memutuskan pemberian kredit dalam jumlah tertentu sesuai kebijakan BPR dan Komite Kredit tidak hanya dari unit bisnis tetapi juga dari unit-unit lain yang terkait dengan pengelolaan Risiko Kredit, seperti unit pemulihan kredit.	**SK Nomor : 601/KEP-DIR/09/2019 tentang Keputusan Kredit.**	✓		
SUMBER DAYA MANUSIA	1		Apakah BPR menerapkan sanksi secara konsisten kepada pejabat dan pegawai yang terbukti melakukan penyimpangan dan pelanggaran?	**Peraturan Perusahaan.**	✓		
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR	1	a)	Memastikan strategi Manajeman Risiko untuk Risiko Kredit harus mencakup strategi untuk seluruh akitivitas yang memiliki eksposur Risiko Kredit yang signifikan. Strategis tersebut harus memuat secara jelas arah penyediaan dana	**SOP Penerapan Manajemen Risiko.**	✓		

			yang dilakukan, antara lain jenis kredit, lapangan usaha, wilayah geografis, jangka waktu dan sasaran pasar.				
		b)	Memastikan strategi Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit harus sejalan dengan tujuan BPR untuk menjaga kualitas kredit, laba dan pertumbuhan usaha.	**Rencana Bisnis BPR.**	✓		
	2		Memastikan tingkat risiko yang akan diambil (Risk Appetite) dan Toleransi Risiko (Risk Tolerance) mengacu pada cakupan penerapan secara umum.	**Laporan Profil Risiko.**	✓		
	3	a)	Memastikan dalam Kebijakan Risiko Kredit untuk seluruh aktivitas BPR, perlu ditetapkan kerangka penyediaan dana dan kebijakan penyediaan dana yang sehat termasuk kebijakan dan prosedur dalam rangka pengendalian Risiko Konsentrasi Kredit. BPR harus memiliki prosedur yang ditetapkan secara jelas untuk persetujuan penyediaan dana, termasuk perubahan, pembaharuan, dan pembiayaan kembali.	**SOP Kebijakan Kredit.**	✓		
		b)	Memastikan BPR memiliki kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa seluruh penyediaan dana dilakukan secara terkendali (arm's length basis).	**SOP Kebijakan Kredit.**	✓		
		c)	Memastikan BPR memiliki kebijakan dan prosedur untuk mengidentifikasi adanya Risiko Konsentrasi Kredit.	**SOP Penerapan Manajemen Risiko.**	✓		
		d)	Memastikan BPR mengembangkan dan mengimplementasikan kebijakan dan prosedur secara tepat sehingga dapat mendukung penyediaan dana yang sehat, memantau dan mengendalikan Risiko Kredit, termasuk Risiko Konsentrasi Kredit, melakukan evaluasi secara benar dalam memanfaatkan peluang usaha yang baru, serta mengindentifikasi dan menangani kredit bermasalah.	- **Nominatif Kredit** - **Nominatif Agunan** - **Rincian PPAP** - **Monitoring debitur tunggak**	✓		
		e)	Memastikan Analisa Kredit memuat informasi tujuan kredit, sumber pembayaran, profil risiko debitur dan mitigasinya serta tingkat sensitivitas terhadap perkembangan kondisi ekonomi, kemapuan untuk membayar kembali, kemampuan bisnis dan kondisi lapangan usaha debitur serta posisi debitur dalam industri tertentu.	**Memo Analisa Kredit.**	✓		
		f)	Memastikan Analisa Kredit memuat faktor tingkat profitabilitas dengan melakukan analisa	**Memo Analisa Kredit.**	✓		

			perkiraan biaya dan pendapatan secara komprehensif, termasuk biaya estimasi apabila terjadi gagal bayar serta perhitungan kebutuhan modal dan konsistensi penetapan harga yang dilakukan dengan memperhitungkan tingkat kemudahan pencairan agunan yang dijadikan jaminan.				
		g)	Memastikan BPR memiliki prosedur untuk melakukan analisa, persetujuan dan administrasi kredit yang memuat : 1) Pendelegasian wewenang dalam prosedur pengambilan keputusan penyediaan dana yang harus diformalkan secara jelas. 2) Pemisahan fungsi antara yang melakukan analisis, persetujuan, dan administrasi kredit dalam kerangka kerja atau mekanisme prosedur pendelegasian pengambilan keputusan penyediaan dana. 3) Satuan kerja yang melakukan review secara berkala guna menetapkan atau mengkinikan kualitas penyediaan dana yang terekspos Risiko Kredit. 4) Pengembangan sistem administrasi kredit yang efisien, akurasi, pemisahan fungsi atau tugas secara memadai, kelayakan pengendalian seluruh prosedur back office dan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur internal tertulis serta ketentuan yang berlalu. 5) BPR harus menatausahakan, mendokumentasikan, dan mengkinikan seluruh informasi kuantitatif dan kualitatif serta bukti-bukti material dalam arsip kredit yang digunakan dalam melakukan penilaian dan kaji ulang.	**1. SOP Kebijakan Kredit.** **2. SOP Kebijakan Kredit.** **3. SOP Kebijakan Kredit.** **4. SOP Kebijakan Kredit.** **5. SOP Kebijakan Kredit.**	✓ ✓ ✓ ✓ ✓		
PENETAPAN LIMIT	1		Memastikan BPR menetapkan limit penyediaan dana secara keseluruhan untuk seluruh aktivitas bisnis BPR yang mengandung Risiko Kredit, baik untuk pihak terkait maupun tidak terkait, serta untuk individual maupun kelompok debitur.	**SK Nomor : 337/KEP-DIR/07/2022 tentang Penetapan Limit Risiko Kredit.**	✓		
	2		Memastikan BPR menerapkan toleransi Risiko untuk Risiko Kredit.	**Laporan Profil Risiko.**	✓		

	3		Memastikan limit untuk Risiko Kredit digunakan untuk mengurangi Risiko yang ditimbulkan, termasuk konsentrasi penyaluran kredit.	**Laporan Profil Risiko.**	✓		
	4		Memastikan penetapan limit Risiko Kredit harus didokumentasikan secara tertulis dan lengkap yang memudahkan penetapan jejak audit untuk kepentingan auditor internal maupun eksternal.	**SK Nomor : 337/KEP-DIR/07/2022 tentang Penetapan Limit Risiko Kredit.**	✓		
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL	1		Memastikan sistem pelaporan yang efisien dan efektif untuk menyediakan informasi yang memadai kepada Dewan Komisaris, Direksi, dan audit.		✓		**Laporan bulanan yang dibuat oleh Akunting setiap bulan yang memuat Laporan Keuangan, Laporan BMPK, Laporan Nominatif Kredit, Tabungan dan Deposito.**
	2		Memastikan aktivitas penyediaan dana telah sejalan dengan kebijakan dan prosecur yang ditetapkan.	**Penghimpunan & Pengelolaan Dana Pihak Ketiga (Tabungan & Deposito).**	✓		
	3		Memastikan seluruh otorisasi dilakukan dalam batas panduan yang diberikan.		✓		**Sesuai limit yang telah ditetapkan masing-masing unit kerja.**
	4		Memastikan kualitas individual kredit dan komposisi portofolic telah dilaporkan secara akurat kepada Direksi.	**Nominatif Kredit.**	✓		
	5		Memastikan tidak terdapat kelemahan dalam proses Manajemen Risiko untuk Risiko Kredit, kebijakan dan prosedur, termasuk setiap pengecualian terhadap kebijakan, prosedur, dan limit.	**Laporan Profil Risiko.**	✓		

2. MANAJEMEN RISIKO OPERASIONAL

KERTAS KERJA AUDIT PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO BAGI BPR BERDASARKAN POJK NOMOR 13/POJK.03/2015							
Poin Pemeriksaan Kepatuhan			**Kuesioner**	**Lampiran**	**Hasil Pemeriksaan**		
					Ya	**Tidak**	**Keterangan**
WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	1		Apakah Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab mengembangkan budaya organisasi yang sadar terhadap Risiko Operasional dan menumbuhkan komitmen dalam mengelola Risiko Operasional sesuai dengan strategi bisnis BPR		✓		**BPR memiliki budaya kerja sejak tahun 2010.**
	2		Apakah Dewan Komisaris memastikan bahwa kebijakan remunerasi BPR sesuai dengan Strategi Manajemen Risiko BPR?		✓		**Sudah sesuai.**
	3		Apakah Direksi menetapkan kebijakan reward termasuk remunerasi dan punishment yang efektif yang terintegrasi dalam sistem penilaian kinerja dalam rangka mendukung	**Peraturan Perusahaan.**	✓		

PT BPR DANA WIRA BUANA
KERTAS KERJA MANAJEMEN RISIKO AUDIT INTERNAL
PERIODE PEMERIKSAAN 2025

			pelaksanaan Manajemen Risiko yang optimal?				
SUMBER DAYA MANUSIA	1		Apakah BPR menerapkan sanksi secara konsisten kepada pejabat dan pegawai yang terbukti melakukan penyimpangan dan pelanggaran?	**Peraturan Perusahaan.**	✓		
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR	1		Memastikan BPR menetapkan kebijakan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional yang harus diinternalisasikan ke dalam proses bisnis seluruh lini bisnis dan aktivitas pendukung BPR, termasuk kebijakan Risiko Operasional yang bersifat unik sesuai dengan kebutuhan lini bisnis dan aktivitas pendukung.	**SOP Penerapan Manajemen Risiko.**	✓		
	2		Apakah BPR memiliki prosedur-prosedur yang merupakan turunan dari Kebijakan Manajemen Risiko untuk Risiko Operasional. Prosedur tersebut dapat berupa :				
		a)	Pengendalian umum, yaitu pengendalian operasional yang bersifat umum pada seluruh lini bisnis dan aktivitas pendukung BPR, misalnya pemisahan fungsi atau kenarusan mengambil cuti.	**Job Description.**	✓		**Pemisahan tugas dan fungsi masing-masing bagian sudah diatur dalam Job Description dan untuk pengambilan cuti petugas yang menggantikan dibuatkan SK oleh Direksi.**
		b)	Pengendalian spesifik, yaitu pengendalian operasional yang bersifat spesifik pada masing-masing lini bisnis dan aktivitas pendukung BPR.	**Laporan Profil Risiko.**	✓		
	3		Memastikan mitigasi Risiko Operasional yang berasal dari kompleksitas proses internal, BPR wajib memiliki kebijakan yang paling kurang mencakup:				
		a)	Prosedur penyelesaian transaksi dari proses internal antara lain untuk memastikan efektivitas proses penyelesaian transaksi.	**Jurnal dan SOP Sistem.**	✓		
		b)	Prosedur pelaksanaan akuntansi untuk memastikan pencatatan akuntansi yang akurat, antara lain berupa kesesuaian metode akuntansi yang digunakan, proses akuntansi yang dilaksanakan, dan penatausahaan dokumen pendukung.	**SOP Akuntansi.**	✓		
		c)	Prosedur penyimpanan aset dan kustodian, antara lain dokumentasi aset dan kustodian, pengendalian yang dibutuhkan untuk keamanan fisik aset, dan pengecekan secara berkala mengenai kondisi asset.	**SOP ATI.**	✓		**Pengecekan fisik asset dilakukan 1 tahun sekali.**
		d)	Prosedur pelaksanaan penyediaan produk dan aktivitas lainnya yang dilakukan oleh BPR, seperti Pospay	**SOP POSPAY**	✓		

		e)	Prosedur pencegahan dan penyelesaian fraud.	**SOP APU PPT.**	✓		
	4		Memastikan berkurangnya kemungkinan timbulnya Risiko Operasional yang berasal dari Sumber Daya Manusia, kebijakan Manajemen Risiko BPR paling kurang memuat kebijakan tentang rekrutmen dan penempatan sesuai dengan kebutuhan organisasi, remunerasi dan struktur insentif yang kompetitif, pelatihan dan pengembangan, rotasi berkala, kebijakan perencanaan karir dan suksesi, serta penanganan isu PHK dan serikat pekerja.	**Peraturan Perusahaan.**	✓		
	5		Memastikan berkurangnya kemungkinan timbulnya Risiko Operasional yang berasal dari sistem dan infrastruktur, kebijakan Manajemen Risiko BPR harus didukung oleh prosedur akses terhadap sistem informasi manajemen, sistem informasi akuntansi, sistem pengelolaan Risiko dan pengamanan ruang pemprosesan data.	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	6		Memastikan berkurangnya kemungkinan timbulnya Risiko Operasional yang berasal dari kejadian eksternal, kebijakan Manajemen Risiko BPR harus didukung antara lain dengan perlindungan asuransi terhadap aset fisik Bank, back-up sistem, dan jaminan keselamatan kerja untuk bidang pekerjaan tertentu yang berisiko tinggi.		✓		- **Asuransi terhadap Aset BPR telah dilakukan dan dipantau oleh bagian Akuntansi.** - **Back-up sistem telah dilakukan oleh bagian IT setiap akhir bulan.** - **Jaminan yang diberikan kepada pekerja yaitu BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan dan Perawatan Kesehatan.**
	7		Memastikan berkurangnya kemungkinan timbulnya Risiko Operasional yang berasal dari profil nasabah dan calon nasabah, dalam kebijakan Manajemen Risiko harus dimuat kewajiban Bank melakukan Customer Due Dilligence (CDD) atau Enhanced Due Dilligence (EDD) secara berkala dan konsisten sesuai dengan eksposur Risiko Operasional. Penerapan CDD/EDD wajib mengacu pada seluruh persyaratan dan pedoman sebagaimana yang diatur dalam ketentuan yang berlaku mengenai Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme. CDD/EDD harus didukung oleh sistem pengendalian intern yang efektif, khususnya upaya pencegahan BPR terhadap kejahatan internal (internal fraud).	**Pedoman Pelaksanaan APU PPT.**	✓		
PENETAPAN LIMIT	1		Memastikan BPR menetapkan limit penyediaan dana secara keseluruhan untuk seluruh aktivitas bisnis BPR yang mengandung	**SK Nomor : 338/KEP-DIR/07/2022 tentang Penetapan Limit Risiko Operasional.**	✓		

			Risiko Operasional, baik untuk pihak terkait maupun tidak terkait, serta untuk individual maupun kelompok debitur.				
	2		Memastikan BPR menerapkan toleransi Risiko untuk Risiko Operasional.	**Laporan Profil Risiko.**	✓		
	3		Memastikan limit untuk Risiko Operasional digunakan untuk mengurangi Risiko yang ditimbulkan, termasuk konsentrasi penyaluran dana.	**SK Nomor : 338/KEP-DIR/07/2022 tentang Penetapan Limit Risiko Operasional.**	✓		
	4		Memastikan penetapan limit Risiko Operasional harus didokumentasikan secara tertulis dan lengkap yang memudahkan penetapan jejak audit untuk kepentingan auditor internal maupun eksternal.	**Laporan Profil Risiko.**	✓		
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL	1		Memastikan adanya penilaian berkala terhadap pengamanan sistem informasi, yang disertai dengan tindakan korektif apabila diperlukan.	**Kertas Kerja Teknologi Informasi.**	✓		-
	2		Memastikan tersedianya prosedur back-up dan rencana darurat untuk menjamin berjalannya kegiatan operasional BPR dan mencegah terjadinya gangguan yang signifikan, yang diuji secara berkala.	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	3		Memastikan adanya penyampaian informasi kepada Direksi mengenai permasalahan pada angka (1) dan (2).	**Kertas Kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	4		Memastikan tersedianya penyimpanan informasi dan dokumen yang berkaitan dengan analisa, pemprograman, dan pelaksanaan pemprosesan data.	**Kertas Kerja Teknologi Informasi.**	✓		

3. MANAJEMEN RISIKO KEPATUHAN

KERTAS KERJA AUDIT PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO BAGI BPR BERDASARKAN POJK NOMOR 13/POJK.03/2015							
Poin Pemeriksaan Kepatuhan			**Kuesioner**	**Lampiran**	**Hasil Pemeriksaan**		
					Ya	**Tidak**	**Keterangan**
WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	1		Apakah Dewan Komisaris dan Direksi memastikan bahwa Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan dilakukan secara terintegrasi dengan Manajemen Risiko lainnya yang dapat berdampak pada profil Risiko Kepatuhan BPR.	- **Laporan Profil Risiko.** - **Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
	2		Apakah Dewan Komisaris dan Direksi memastikan bahwa setiap permasalahan kepatuhan yang timbul dapat diselesaikan secara efektif oleh satuan kerja terkait dan	- **Laporan Profil Risiko.** - **Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		**Penyelesaian selalu dilakukan oleh satuan kerja terkait, diperiksa oleh Direksi dan dipantau oleh Dewan Komisaris.**

			dilakukan monitoring atas tindakan perbaikan oleh satuan kerja kepatuhan.				
	3		Memastikan Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan memiliki peranan penting dalam Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan dengan tanggung jawab paling kurang sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku mengenai pelaksanaan fungsi kepatuhan BPR, antara lain:				
		a)	Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan.	**Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
		b)	Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi.	**Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
		c)	Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal BPR.	**Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
		d)	Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	**Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
		e)	Meminimalkan Risiko Kepatuhan BPR.	**Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
		f)	Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi BPR tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Pengawas Bank dan peraturan perundangundangan yang berlaku.	**Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
		g)	Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan.	**Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
SUMBER DAYA MANUSIA	1		Memastikan Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan harus independen dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Otoritas Pengawas Bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan BPR dan ketentuan terkait lainnya.	**Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
	2		Memastikan Sumber Daya Manusia, Pejabat dan staf di satuan kerja Kepatuhan dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi konflik kepentingan dalam melaksanakan tanggung jawab Fungsi Kepatuhan.	**Struktur Organisasi**	✓		**Setiap unit kerja melakukan pekerjaannya sesuai Job Description masing-masing unit bagian yang telah ditentukan.**
	3		Memastikan BPR harus memiliki satuan kerja kepatuhan yang independen yang memiliki tugas, kewenangan dan tanggung jawab paling kurang sebagaimana diatur dalam ketentuan				

			yang berlaku mengenai pelaksanan fungsi kepatuhan BPR, antara lain:				
		a)	Menilai dan mengevaluasi efektifivitas, kecukupan, dan kesesuaian kebijakan, sistem dan prosedur yang dimiliki BPR dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	**Laporan Profil Risiko.**	✓		
		b)	Melakukan review dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem, maupun prosedur yang dimiliki oleh BPR agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Pengawas Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	- **Laporan Profil Risiko.** - **Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
		c)	Melakukan upaya-upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur serta kegiatan usaha BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Pengawas Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	- **Laporan Profil Risiko.** - **Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
		d)	Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan.	**Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL	1		Pengukuran Risiko Kepatuhan Dalam mengukur Risiko Kepatuhan, antara lain dapat menggunakan indikator/parameter berupa jenis, signifikansi, dan frekuensi pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku atau rekam jejak kepatuhan BPR, perilaku yang mendasari pelanggaran, dan pelanggaran terhadap standar yang berlaku secara umum.	**Laporan Profil Risiko.**	✓		
	2		Pemantauan Risiko Kepatuhan Satuan/Unit Kerja yang melaksanakan fungsi Manajemen Risiko untuk Risiko Kepatuhan wajib untuk memantau dan melaporkan Risiko Kepatuhan yang terjadi kepada Direksi BPR baik sewaktu-waktu pada saat terjadinya Risiko Kepatuhan maupun secara berkala.	- **Laporan Profil Risiko.** - **Rapat Direksi.**	✓		

PT BPR DANA WIRA BUANA
KERTAS KERJA TEKNOLOGI INFORMASI AUDIT INTERNAL
PERIODE PEMERIKSAAN 2025

1. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

KERTAS KERJA AUDIT PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI BERDASARKAN POJK NOMOR 75/POJK.03/2016 DAN SEOJK NOMOR 15/SEOJK.03/2017
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN SUMBER DAYA MANUSIA TERKAIT PENYELENGGARAAN TI

Poin Pemeriksaan Kepatuhan			Kuesioner	Lampiran	Hasil Pemeriksaan		
					Ya	Tidak	Keterangan
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI	1		Apakah terdapat penetapan yang diusulkan oleh unit satuan kerja dan/atau pegawai dan telah diketahui dan/atau disetujui Direksi terkait rencana penyelenggaraan TI:				
		a)	Menetapkan kebijakan dan prosedur terkait penyelenggaraan TI yang memadai dan mengkomunikasikannya secara efektif.	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		b)	Memastikan bahwa TI yang digunakan BPR dapat mendukung perkembangan usaha, pencapaian tujuan bisnis, dan kelangsungan pelayanan terhadap nasabah.	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		c)	Memastikan terdapat peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan penyelenggaraan dan penggunaan TI melalui perdidikan, pelatihan, atau sertifikasi yang memadai dan program edukasi untuk meningkatkan kesadaran dan pengamanan informasi.		✓		**Mengikutsertakan karyawan yang bersangkutan, jika terdapat pelatihan yang diselenggarakan oleh OJK, Perbarindo ataupun dari Internal Bank.**
		d)	Memastikan tersedianya sistem pengelolaan pengamanan informasi (information security management system) yang efektif dan dikomunikasikan kepada satuan kerja penyelenggara dan pengguna TI.	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		e)	Memantau kecukupan kinerja dan upaya peningkatan.	**Laporan Pokok-Pokok Tugas Direktur Kepatuhan.**	✓		
		f)	Memastikan adanya dokumentasi terhadap setiap perubahan dan pengembangan yang dilakukan pada Sistem Elektronik termasuk perangkat lunak, baik yang dilakukan secara mandiri (in-house) maupun bekerjasama dengan penyedia jasa TI.	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS	1		Apakah Dewan Komisaris mempunyai wewenang untuk mengarahkan dan memantau rencana pengembangan dan pengadaan TI BPR?	**Rencana Bisnis BPR dan SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Apakah Dewan Komisaris mempunyai wewenang untuk mengevaluasi pertangggung jawaban Direksi terkait penyelenggaraan TI BPR?	**Laporan Pengawasan Dewan Komisaris tentang Pelaksanaan Rencana Bisnis BPR, Realisasi Rencana Bisnis dan SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB SATUAN KERJA ATAU PEGAWAI YANG BERTANGGUNG JAWAB TERHADAP PENYELENGGARAAN TI	1		Apakah ada satuan kerja atau karyawan yg bertanggung jawab atas penyelenggaraan TI?	**Struktur Organisasi.**	✓		
	2		Apakah satuan kerja atau pegawai yg bertanggung jawab atas penyelenggaraan TI memiliki relasi terhadap kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, pembukuan dan/atau audit internal?			✓	
	3		Apakah ada wewenang dan tanggung jawab satuan kerja atau pegawai yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan TI?	**Job Description.**	✓		

2. PENGEMBANGAN DAN PENGADAAN SISTEM ELEKTRONIK

KERTAS KERJA AUDIT PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI BERDASARKAN POJK NOMOR 75/POJK.03/2016 DAN SEOJK NOMOR 15/SEOJK.03/2017
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN SUMBER DAYA MANUSIA TERKAIT PENYELENGGARAAN TI

Poin Pemeriksaan Kepatuhan			Kuesioner	Lampiran	Hasil Pemeriksaan		
					Ya	Tidak	Keterangan
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGEMBANGAN DAN PENGADAAN SISTEM ELEKTRONIK	1		Apakah BPR memiliki kebijakan dan prosedur penyelenggaraan TI?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		a)	Memiliki kebijakan dan prosedur terkait wewenang dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan Satuan Kerja atau pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Teknologi Informasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		b)	Memiliki kebijakan dan prosedur terkait pengembangan dan pengadaan?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		c)	Memiliki kebijakan dan prosedur terkait operasional Teknologi Informasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		d)	Memiliki kebijakan dan prosedur terkait jaringan komunikasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		e)	Memiliki kebijakan dan prosedur terkait pengamanan informasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		f)	Memiliki kebijakan dan prosedur terkait Rencana Pemulihan Bencana?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		g)	Memiliki kebijakan dan prosedur terkait audit internal Teknologi Informasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		h)	Memiliki kebijakan dan prosedur terkait kerjasama dengan penyedia jasa Teknologi Informasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Apakah kebijakan dan prosedur penyelenggaraan TI BPR telah sesuai dengan ketentuan POJK.03 Nomor 75 Tahun 2016 SEOJK.03 Nomor 15 Tahun 2017?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		a)	Menetapkan dan menerapkan prosedur pengembangan dan pengadaan Sistem Elektronik secara konsisten?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		

		b)	Menerapkan manajemen proyek dalam pengembangan dan pengadaan Sistem Elektronik?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		c)	Melakukan testing yang memadai pada saat pengembangan dan pengadaan Sistem Elektronik.	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
		d)	Melakukan dokumentasi terhadap pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan Sistem Elektronik.	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
		e)	Memiliki manajemen perubahan Sistem Elektronik.	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
		f)	Memastikan Sistem Elektronik BPR mampu menampilkan kembali informasi secara utuh	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	3		Apakah BPR memiliki Rencana Pemulihan Bencana yang teruji dan memadai?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	4	a)	Apakah dalam kebijakan pengembangan dan pengadaan TI terdapat langkah-langkah pengendalian untuk menghasilkan sistem yang menjaga kerahasiaan data (confidentiality), integritas dan ketersediaan (availability)?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		b)	Penerapan dalam pengembangan Sistem Elektronik.	**Standar dokumen pengadaan sesuai SOJK No. 15/SEOJK.03/2017**	✓		
TAHAPAN PENGEMBANGAN SISTEM ELEKTRONIK	1		Tahap Inisiasi:				
		a)	Apakah pada tahap ini telah mendefinisikan lingkup, tujuan, jadwal dan anggaran awal yang diperlukan?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Tahap Pendefinisian Kebutuhan Pengguna.	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	3		Tahap Perancangan/Design Sistem Elektronik.	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	4		Tahap Pemprograman:				
		a)	Apakah BPR membatasi akses Programmer terhadap data, aplikasi, utilitas, dan sistem diluar tanggung jawabannya?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
		b)	Apakah BPR melakukan pengendalian terhadap versi yang digunakan?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
		c)	Apakah BPR mengelola dan memelihara dokumentasi Teknologi Informasi yang mencakup deskripsi detail aplikasi, dokumen pemprograman, format yang digunakan (basis data, tampilan dan informasi), standar penamaan dan petunjuk pelaksanaan bagi pengguna akhir?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	5		Tahap Uji Coba:				
		a)	Apakah setiap aplikasi telah melalui unit testing, system integration testing, stress testing, user acceptance test?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		

	6		Tahap Implementasi:				
		a)	Apakah tahapan implementasi mencakup pemberitahuan jadwal implementasi, pelatihan pada pengguna, dan instansi Sistem Elektronik?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	7		Tahap Kaji Ulang Pasca Implementasi:				
		a)	Apakah pada tahap kaji ulang pasca implementasi terdapat analisis perbandingan biaya rencana dan realisasi, manfaat yang diperoleh dan ketepatan jadwal dari penyelenggaraan dan/atau pengembangan TI?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	8		Tahap Pengoperasian:				
		a)	Apakah dalam Pengoperasian Sistem Elektronik terdapat prosedur untuk pengawasan pelaksanaan pengoperasian, keamanan data, orisinalitas data, inputing data, dan pengaturan pangkalan data?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	9		Tahap Pemeliharaan:				
		a)	Apakah dalam pemeliharaan terdapat prosedur pemeliharaan yang sesuai dengan karakteristik dan risiko setiap proyek dari Sistem Elektronik yang ada?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	10		Tahap Disposal:				
		a)	Apakah ada prosedur dan dokumentasi pelaksanaan tahap disposal/termination untuk menghindari penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
		b)	Prosedur dan Tahapan penyelenggara dan/atau pengembangan Teknologi Informasi (Aspek Kebijakan pengadaan dan teknis).	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
PENGADAAN SISTEM ELEKTRONIK	1		Standar dan mekanisme Pengadaan:				
			Apakah terdapat standar pengadaan yang sesuai pada SEOJK No. 15/SEOJK.03/2017 Bab 2 poin 2 nomor 1?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Analisis Kebutuhan Penggunaan:				
		a)	Apakah ada analisis kebutuhan pengguna sesuai pada SEOJK No. 15/SEOJK.03/2017 Bab 2 poin c nomor 2?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**		✓	**BPR telah memiliki Sistem Elektronik yang berjalan dengan baik, sehingga BPR belum berencana melakukan pengadaan Sistem Elektronik yang baru.**
	3		Analisis Biaya dan Manfaat:				
		a)	Apakah ada analisis biaya dan manfaat sesuai pada SEOJK No. 15/SEOJK.03/2017 Bab 2 poin c nomor 3?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**		✓	**BPR telah memiliki Sistem Elektronik yang berjalan dengan baik, sehingga BPR belum berencana melakukan pengadaan Sistem Elektronik yang baru.**
PEMELIHARAAN SISTEM ELEKTRONIK	1		Apakah BPR melakukan pemeliharaan secara rutin terhadap perangkat keras, perangkat	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		

			lunak dan informasi yang terkait untuk memastikan efektifitas bagi BPR dan BPRS sesuai SEOJK No. 15/ SEOJK.03/2017 Bab 2 poin d?				
PERJANJIAN TERTULIS UNTUK PENGEMBANGAN DAN PENGADAAN SISTEM ELEKTRONIK TERMASUK APLIKASI INTI PERBANKAN	1		Apakah BPR memiliki perjanjian tertulis dalam melakukan pengembangan dan pengadaan Sistem Elektronik termasuk Aplikasi Inti Perbankan sesuai SEOJK No. 15/ SEOJK.03/2017 Bab 2 poin e?			✓	**Pengembangan dilakukan oleh staf IT BPR.**

3. OPERASIONAL TEKNOLOGI INFORMASI

KERTAS KERJA AUDIT PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI BERDASARKAN POJK NOMOR 75/POJK.03/2016 DAN SEOJK NOMOR 15/SEOJK.03/2017 WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN SUMBER DAYA MANUSIA TERKAIT PENYELENGGARAAN TI							
Poin Pemeriksaan Kepatuhan			**Kuesioner**	**Lampiran**	**Hasil Pemeriksaan**		
					Ya	**Tidak**	**Keterangan**
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR OPERASIONAL TEKNOLOGI INFORMASI	1		Apakah kebijakan dan prosedur yang mencakup setiap aspek operasional TI sesuai POJK SPTI Nomor 75/POJK.03 2017?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGELOLAAN DATA	1		Apakah "kebijakan dan prosedur data" telah sesuai dengan SEOJK Nomor 15/SEOJK.03 2017 Bab 3 poin a Nomor 1?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Apakah "kebijakan dan prosedur perencanaan, pengelolaan, pemeliharaan, dan penghapusan perangkat keras dan perangkat lunak" telah sesuai dengan SEOJK Nomor 15/SEOJK.03 2017 Bab 3 poin a Nomor 2?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		a)	Perencanaan Kapasitas: Apakah BPR memiliki kebijakan prosedur dan kapasitas untuk dapat memastikan bahwa perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan BPR telah sesuai dengan kebutuhan operasional bisnis dan mengantisipasi perkembangan usaha BPR?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		b)	Apakah BPR menetapkan kebijakan dan prosedur perawatan berbasis preventif secara berkala terkait perangkat keras dan fasilitas pusat data?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		c)	Apakah BPR menetapkan kebijakan dan prosedur pengendalian akses fisik pusat data?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		d)	Apakah BPR melaksanakan kebijakan dan prosedur pemantauan terhadap kinerja perangkat keras dan perangkat lunak?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		e)	Apakah BPR menetapkan kebijakan dan prosedur penghancuran data yang habis masa retensinya?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		

KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGELOLAAN PERUBAHAN *(CHANGE MANAGEMENT)*	1		Apakah BPR menetapkan kebijakan dan prosedur pemantauan terhadap Pengelolaan Perubahan?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		a)	Apakah BPR melakukan pengawasan pada pengendalian perubahan (change management) dan mempertahankan kelangsungan operasional?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
		b)	Apakah BPR memiliki dokumentasi yang lengkap tentang instalasi patch yang dilakukan?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
		c)	Apakah pada kebijakan dan prosedur migrasi data, BPR menerapkan rencana strategis manajemen proyek, change management, pengujian, rencana kontijensi, rekam cadang, manajemen penyedia jasa TI atau penyedia aplikasi di Perbankan dan post implementation review?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		d)	Apakah Pihak Penyedia Jasa melakukan pemantauan layanan, pelaporan permasalahan, dan dokumentasi yang terkait dengan layanan penyedia jasa Teknologi Informasi?			✓	**BPR mengembangkan Teknologi Informasi secara mandiri.**
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR FUNGSI KENDALI MUTU (*QUALITY ASSURANCE*)	1		Apakah BPR memiliki kebijakan dan prosedur fungsi kendali mutu (quality assurance) atas penilaian kualitas perangkat keras dan lunak yang mempertimbangkan kesesuaian proses bisnis yang ditetapkan?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENANGANAN *SUPER USER*	1		Apakah BPR memiliki kebijakan dan prosedur penanganan Super User agar pengunaannya tidak disalah gunakan?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		

4. KEBIJAKAN, STANDAR, DAN PROSEDUR TERKAIT JARINGAN KOMUNIKASI

KERTAS KERJA AUDIT PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI BERDASARKAN POJK NOMOR 75/POJK.03/2016 DAN SEOJK NOMOR 15/SEOJK.03/2017 WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN SUMBER DAYA MANUSIA TERKAIT PENYELENGGARAAN TI							
Poin Pemeriksaan Kepatuhan			**Kuesioner**	**Lampiran**	**Hasil Pemeriksaan**		
					Ya	**Tidak**	**Keterangan**
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR JARINGAN KOMUNIKASI	1		Apakah BPR memiliki kebijakan dan prosedur sebagai pedoman dalam menerapkan teknologi jaringan komunikasi untuk meyakinkan bahwa kelangsungan operasional dan keamanan jaringan komunikasi tetap terjaga?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Apakah BPR menetapkan standar pengukuran kinerja dan perencanaan kapasitas jaringan (performance and capacity planning) pada kebijakan dan prosedur teknologi jaringan	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		

			komunikasi?				
		a)	Apakah BPR menetapkan standar pengamanan jaringan komunikasi (network access controls) pada kebijakan dan prosedur teknologi jaringan komunikasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		b)	Apakah BPR menetapkan standar network management, login, dan monitoring pada kebijakan dan prosedur teknologi jaringan komunikasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		c)	Apakah BPR menetapkan standar penggunaan internet, intranet, surat elektronik, dan wireless (termasuk mekanisme penggunaan jaringan komunikasi) pada kebijakan dan prosedur teknologi jaringan komunikasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		d)	Apakah BPR menetapkan standar prosedur penyelesaian masalah (trouble shooting) pada kebijakan dan prosedur teknologi jaringan komunikasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		e)	Apakah BPR menetapkan standar fasilitas untuk rekam cadang dan pemulihan pada kebijakan dan prosedur teknologi jaringan komunikasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
PENGENDALIAN, PENGAMANAN, DAN PEMELIHARAAN OPERASI JARINGAN KOMUNIKASI	1		Apakah akses ke jaringan komunikasi oleh pengguna didasarkan pada kebutuhan bisnis dengan memperhatikan aspek keamanan informasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		**User setiap bagian berbeda sesuai dengan tugas dan kebutuhan masing-masing unit bagian.**
	2		Apakah BPR melakukan pemantauan security akses pada jaringan komunikasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	3		Apakah BPR menggunakan perangkat pengamanan pada jaringan komunikasi? (seperti firewall, antivirus)	- **SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.** - **Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	4		Apakah BPR memiliki perangkat monitor jaringan komunikasi dengan memperhatikan pengamanan?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	5		Apakah BPR melakukan rekam cadang perangkat keras/lunak, jaringan komunikasi Pangkalan Data serta pengaturan retensi dan pengelolaan data, termasuk mekanisme restart/recovery yang telah teruji?	- **SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.** - **Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	6		Apakah BPR melakukan pelatihan yang memadai bagi satuan kerja atau pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan TI?		✓		**Pegawai TI telah diberikan pelatihan yang diperlukan untuk penggunaan, pemeliharaan, dan pengembangan sistem Teknologi Informasi internal BPR.**
	7		Apakah BPR melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan implementasi operasional jaringan?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		**Setiap 1 tahun sekali.**

	8		Apakah BPR memiliki alternatif sistem komunikasi untuk mengantisipasi jika sistem yang ada mengalami gangguan?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
DOKUMENTASI JARINGAN KOMUNIKASI	1		Apakah BPR telah melakukan dokumentasi jaringan komunikasi antara lain:				
		a)	Kebijakan, prosedur, dan baseline/standar tentang jaringan komunikasi.	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		b)	Diagram jaringan komunikasi secara rinci.	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		c)	Daftar dan spesifikasi perangkat lunak dan perangkat keras jaringan komunikasi.	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
		d)	Daftar permasalahan dan penanganannya.	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
		e)	Dokumen perubahan jaringan komunikasi disertai alasannya.	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		

5. PENGAMANAN INFORMASI

KERTAS KERJA AUDIT PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI BERDASARKAN POJK NOMOR 75/POJK.03/2016 DAN SEOJK NOMOR 15/SEOJK.03/2017
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN SUMBER DAYA MANUSIA TERKAIT PENYELENGGARAAN TI

Poin Pemeriksaan Kepatuhan			Kuesioner	Lampiran	Hasil Pemeriksaan		
					Ya	Tidak	Keterangan
PRINSIP PENGAMANAN INFORMASI	1		Apakah pengamanan informasi telah menjamin kerahasiaan (confidentiality), ketersediaan (availability), dan integritas (integrity) serta dapat ditelusuri?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
KEBIJAKAN PENGAMANAN INFORMASI	1		Apakah kebijakan pengamanan informasi meliputi pengelolaan aset, sumber daya manusia, pengamanan fisik, pengamanan logic (logical security), pengamanan operasional Teknologi Informasi, penanganan insiden, pengamanan informasi, dan pengamanan informasi dalam pengembangan sistem?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Apakah BPR melaksanakan pelatihan dan peningkatan kesadaran atas pentingnya pengamanan informasi (security awareness program)?		✓		
	3		Apakah BPR menetapkan tugas dan tanggung jawab pihak-pihak terkait dalam pengamanan informasi?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	4		Apakah BPR melakukan dokumentasi terkait kebijakan pengamanan informasi?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA	1	a)	Apakah BPR telah melakukan pemeriksaan latar belakang terhadap pegawai BPR, konsultan, pegawai honorer, dan pegawai penyedia jasa TI?		✓		
		b)	Apakah seluruh pegawai BPR, konsultan,		✓		

			pegawai honorer, dan pegawai penyedia jasa TI telah menyetujui dan menandatangani perjanjian menjaga kerahasiaan informasi (non-disclosure agreement)?				
		c)	Apakah BPR menetapkan sanksi atas pelanggaran terhadap kebijakan pengamanan informasi?	**Peraturan Perusahaan.**	✓		
		d)	Apakah BPR menetapkan pemisahan tugas dan tanggung jawab (segregation of duties)?	**Job Description**	✓		
PENGAMANAN FISIK DAN LINGKUNGAN	1		Apakah BPR melakukan pengamanan fasilitas pemrosesan informasi yang penting?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Apakah BPR melakukan pengamanan fasilitas pendukung informasi yang penting?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
PENGAMANAN LOGIC (*LOGIC SECURITY*)	1		Apakah BPR melakukan pengaman dari ancaman dari pihak yang tidak berwenang seperti virus, trojan horse, worms, spyware, Denial-of-Service (DoS), war driving, spoofing, dan logic bomb?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
PENGAMANAN OPERASIONAL TEKNOLOGI INFORMASI	1		Apakah BPR menerapkan metode identifikasi dan otentikasi (authentication) sesuai tingkat yang penting?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Apakah BPR menetapkan klasifikasi log (misalnya administrator log, user log, system log)?	**Buku Log User.**	✓		
	3		Apakah pengguna secara otomatis akan keluar dari sistem setelah periode tidak aktif (session login logout)?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	4		Apakah ada pembatasan pada login yang bersamaan (Concurrent Logins Restricted)?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	5		Apakah ada pembatasan akses file/folder tertentu menurut peran pekerjaan dan tingkat kepentingan?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	6		Apakah ada proses untuk meninjau akses ketika karyawan mengubah peran pekerjaannya?	**Buku Log User.**	✓		**User sebelumnya akan dihapus dan diganti user yang baru.**
	7		Apakah akses pengguna dinonaktifkan ketika karyawan meninggalkan organisasi?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	8		Apakah ada proses de-registrasi resmi untuk karyawan yang meninggalkan organisasi?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
PENANGANAN INSIDEN DALAM PENGAMANAN INFORMASI	1		Apakah ada proses dan prosedur yang jelas untuk melaporkan potensi pelanggaran keamanan?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Apakah ada dokumentasi insiden yang terjadi?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
	3		Apakah BPR melakukan pengecekan secara berkala terkait vulnerability dan bug pada sistem?	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		
REKAM CADANG DAN UJI RESTORE	1		Apakah BPR melakukan rekam cadang dan uji	**Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		

			restore yang meliputi data, file, aplikasi, sistem operasi, dan dokumen lainnya dan harus disimpan di lokasi/gedung yang terpisah?				
RETENSI DATA	1		Apakah BPR melakukan retensi data dengan daluarsa 10 tahun?	- **SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.** - **Kertas kerja Teknologi Informasi.**	✓		**Sesuai dengan peraturan Akuntansi retensi minimal 10 tahun.**

6. RENCANA PEMULIHAN BENCANA

KERTAS KERJA AUDIT PENYELENGGARAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI BERDASARKAN POJK NOMOR 75/POJK.03/2016 DAN SEOJK NOMOR 15/SEOJK.03/2017
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI, DEWAN KOMISARIS, DAN SUMBER DAYA MANUSIA TERKAIT PENYELENGGARAAN TI

Poin Pemeriksaan Kepatuhan			Kuesioner	Lampiran	Hasil Pemeriksaan		
					Ya	Tidak	Keterangan
KEBIJAKAN DAN PROSEDUR RENCANA PEMULIHAN BENCANA	1	a)	Apakah ada prosedur RPB prosedur tanggap darurat?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		b)	Apakah ada prosedur RPB pada pemulihan sistem?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
		c)	Apakah ada prosedur RPB untuk sinkronisasi data?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	2		Apakah ada petugas yang bertanggungjwab dalam RPB?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	3		Apakah ada prosedur RPB untuk Teknologi dan aplikasi utama?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	4		Apakah ada prosedur tanggung jawab Direksi BPR terhadap RPB?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
	5		Apakah ada prosedur tanggung jawab satuan kerja atau pegawai terhadap RPB?	**SOP Penyelenggaraan Teknologi Informasi.**	✓		
UJI COBA RENCANA PEMULIHAN BENCANA	1		Apakah BPR melakukan uji coba terhadap rencana pemulihan bencana? (paling sedikit 1 kali dalam 1 tahun).		✓		

Dibuat Oleh,

Septiadi
Audit Internal

Mengetahui,

Andy Susanto
Direktur Utama

Johan
Direktur

Menyetujui

Yuliana Tedyatmadjaya
Komisaris Utama

S.Suryani
Komisaris