

LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA PERUSAHAAN TAHUN 2021



2021

PT BPR KARTA UTAMA JABAR



0260 472100



bprku.pusat@gmail.com



Jl Raya Jalancagak No. 151 Jalancagak – Subang



www.bprku.com

KATA PENGANTAR


Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala limpahan RahmatNya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola (Good Corporate Governance) untuk periode Tahun 2021 ini. Tujuan disusunnya Laporan ini adalah sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja Bank dengan menerapkan GCG dalam segala kegiatan Bank sejalan dengan visi, misi dan rencana strategi usaha yang telah ditetapkan Bank dan sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan, serta perundang-undangan yang berlaku.

Laporan ini kami buat dan sampaikan sebagaimana telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Dewan Komisaris dan Direksi mempunyai peranan yang sangat penting dalam pelaksanaan Good Corporate Governance dilingkungan PT. BPR Karya Utama Jabar. Pelaksanaan Good Corporate Governance yang baik merupakan kunci utama perusahaan dalam mencapai Visi dan Misi yang ditetapkan melalui 5 (lima) prinsip utama yaitu keterbukaan (transparency), akuntabilitas (accountability), pertanggungjawaban (responsibility), profesional (professional) dan kewajaran (fairness). Ke 5 (lima) prinsip ini terlihat dalam pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari, dimana dalam penerapannya selalu dikaitkan dengan strategi perusahaan, pengelolaan produk dan layanan, pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan risiko dan pengendalian intern.

Demikian Laporan Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) Tahun 2021 ini dibuat. Atas segala perhatian kami ucapkan terima kasih.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Karya Utama Jabar
Subang, 25 April 2022



R. Mohamad Noor Rahman
Direktur Utama



Rubyana Ramdhan
Komisaris Utama

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola	1
1.3. Komitmen dan Tujuan Penerapan Tata Kelola	2
1.4. Prinsip – Prinsip Utama	2
1.5. Penilaian <i>Good Corporate Governance</i>	3
1.6. Visi, Misi dan Corporate Values BPR KUJ	4
Bab II Struktur Tata Kelola Perusahaan	5
2.1. Struktur Tata Kelola Perusahaan	5
2.2. Rapat Umum Pemegang Saham	6
Bab III Transparansi Pengungkapan Tata Kelola	7
3.1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	7
3.2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	19
3.3. Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	26
Bab IV Penerapan Fungsi Kepatuhan, Audit Intern dan Audit Eksternal	27
4.1 Penerapan Fungsi Kepatuhan	27
4.2 Penerapan Audit Intern	39
4.3 Laporan Pelaksanaan Audit Eksternal	41
4.4 Penyedia Dana Pada Pihak Terkait (<i>related party</i>) dan atau Pengaturan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)	42
Bab V Rencana Strategis Bank	43
5.1 Rencana Pengimpunan dan Penyaluran Dana	43
5.2 Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia	44
5.3 Rencana Pengembangan Teknologi Informasi	44
5.4 Rencana Peningkatan Kinerja	44
5.5 Rencana Penerbitan Produk dan atau Pelaksanaan Aktivitas Baru	44
5.6 Pendidikan dan Pelatihan Pengurus	44
5.7 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	45
5.8 Sekretaris Perusahaan	46

Bab VI	Kepemilikan Saham Anggota Direksi.....	48
	6.1 Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR	48
	6.2 Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain	48
Bab VII	Rangkap Jabatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris.....	49
	7.1 Rangkap Jabatan Anggota Direksi	49
	7.2 Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris	49
Bab VIII	Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lainnya, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR.....	50
	8.1 Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR	50
	8.2 Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR	50
Bab IX	Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris	51
	9.1 Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR	51
	9.2 Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain	51
Bab X	Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lainnya, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR.....	52
	10.1 Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR	52
	10.2 Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....	52
Bab XI	Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	53
	11.1 Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	53
	11.2 Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS	54
Bab XII	Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah.....	55
	12.1 Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah.....	55
Bab XIII	Frekuensi Rapat Dewan Komisaris	56
	13.1 Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.....	56
	13.2 Kehadiran Anggota Dewan Komisaris.....	58

Bab XIV	Frekuensi Rapat Direksi.....	59
	14.1 Frekuensi Rapat Direksi	59
	14.2 Kehadiran Anggota Direksi	60
Bab XV	Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>)	61
	15.1 Jumlah Penyimpangan Internal.....	61
Bab XVI	Permasalahan Hukum Yang Dihadapi.....	62
	16.1 Permasalahan Hukun yang Dihadapi	62
Bab XVII	Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan dan Pelanggaran Disiplin	63
	17.1 Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	63
	17.2 Pelanggaran Disiplin.....	63
Bab XVIII	Manajemen Sumber Daya Manusia	64
	18.1 Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	64
	18.2 Pengembangan Kompetensi Pegawai.....	64
	18.3 Penghargaan Perusahaan Kepada Setiap Karyawan	64
Bab XIX	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan.....	66
	19.1 Transparansi Kondisi Keuangan.....	66
	19.2 Transparansi Kondisi Non Keuangan.....	66
Bab XX	Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Politik.....	67
	20.1 Pemberian Dana Unruk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik.....	67
Bab XXI	Kesimpulan Umum Hasil <i>Self Assessment Good Corporate Good Corporate Governance</i>	69
	21.1 Kesimpulan	69
	21.2 Penutup	71

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tata Kelola adalah tata kelola BPR yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan kewajaran. Dalam industri perbankan, tata kelola perusahaan adalah faktor penting dalam upaya memelihara kepercayaan dan keyakinan pemegang saham dan nasabah. Tata kelola perusahaan yang baik dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan.

PT. BPR Karya Utama Jabar terbentuk melalui proses perubahan nama dan bentuk badan hukum dari PD. BPR LPK Jalancagak yang dituangkan dalam Akta Notaris Asep Subrata, SH Nomor 3 tanggal 3 Desember 2014 tentang Pendirian Perseroan Terbatas PT. BPR Karya Utama Jabar dan telah mendapat persetujuan dari Kemenkumham RI melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-39469.40.10.2014 tanggal 12 Desember 2014 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan Terbatas PT. BPR KARYA UTAMA JABAR.

Izin Usaha PT. BPR Karya Utama Jabar didasarkan pada Keputusan Kepala Otoritas Jasa Keuangan Regional 2 Jawa Barat Nomor 20/KR.2/2015 Tanggal 22 Mei 2016 tentang Penetapan Penggunaan Izin Usaha Atas Nama PD. Bank Perkreditan Rakyat Lembaga Perkreditan Kecamatan Jalancagak menjadi Izin Usaha Atas Nama PT. Bank Perkreditan Rakyat Karya Utama Jabar, dan Keputusan Kepala Otoritas Jasa Keuangan Regional 2 Jawa Barat Nomor 19/KR.2/2015 Tanggal 22 Mei 2016 tentang Pengalihan Izin Usaha Atas Perubahan Badan Hukum dari PD. Bank Perkreditan Rakyat Lembaga Perkreditan Kecamatan Jalancagak Kepada PT. Bank Perkreditan Rakyat Karya Utama Jabar.

PT. BPR KARYA UTAMA JABAR (Call Name BPR KUI) resmi beroperasi terhitung tanggal 1 Juni 2015 setelah diumumkan dalam surat kabar harian Pikiran Rakyat edisi Senin tanggal 1 Juni 2015.

1.2 Dasar Pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola

Penerapan dan pengembangan tata kelola perusahaan yang baik di lingkungan BPR KUI bukan sekadar bentuk kepatuhan terhadap regulasi yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia ataupun regulator lainnya yang relevan. Lebih dari itu, penerapan tata kelola yang baik akan sangat mendukung peningkatan nilai perusahaan dan pertumbuhan berkelanjutan bagi BPR KUI.

BPR KUI memiliki Kebijakan Tata Kelola yang menjadi panduan dan rujukan praktis dalam pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik di setiap aktivitas dan jenjang organisasi di BPR KUI. Dalam pelaksanaan tata kelola (GCG), BPR KUI berpedoman pada ketentuan yang diatur pada :

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

1.3 Komitmen Dan Tujuan Penerapan Tata Kelola

BPR KUI berkomitmen untuk terus-menerus menguatkan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik di seluruh aspek kegiatan usahanya. Seiring berkembangnya *best practices* pelaksanaan tata kelola perusahaan, baik pada industri perbankan maupun industri jasa keuangan serta penyesuaian terhadap pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, BPR KUI telah menyempurnakan kebijakan tata kelola sebagai salah satu wujud komitmen peningkatan kualitas penerapan tata kelola di lingkungan BPR KUI. Pelaksanaan dan penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik menjadi komitmen bersama seluruh organ dan jajaran BPR KUI yang dijalankan secara konsisten dan berkelanjutan. Penerapan tata kelola perusahaan yang baik diharapkan dapat lebih mengoptimalkan nilai BPR KUI bagi para pemangku kepentingan, tumbuh secara berkelanjutan, memiliki daya saing yang tinggi, serta menjadi lembaga keuangan yang diakui serta dapat memberikan kontribusi positif kepada industri keuangan dan perekonomian nasional.

1.4 Prinsip-Prinsip Utama

Tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) senantiasa berlandaskan pada 5 prinsip dasar, yakni :

- a. Transparansi (*transparency*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan;
- b. Akuntabilitas (*accountability*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR KUIJ sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif;
- c. Pertanggungjawaban (*responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan BPR KUIJ dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip pengelolaan BPR KUIJ yang sehat;
- d. Independensi (*independency*) yaitu pengelolaan BPR KUIJ secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun;
- e. Kewajaran (*fairness*) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak para pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan aturan perundang-undangan yang berlaku.

PT. BPR Karya Utama Jabar senantiasa berupaya untuk menerapkan praktek tata kelola perusahaan yang sehat (GCG), dengan tujuan :

- a. Meningkatkan kinerja Bank dengan menerapkan GCG dalam segala kegiatan Bank sejalan dengan visi, misi dan rencana strategi usaha yang telah ditetapkan Bank.
- b. Menjaga agar kegiatan operasional Bank mematuhi peraturan internal dan eksternal Bank, serta perundangan yang berlaku.
- c. Meningkatkan pertanggungjawaban dan memberikan nilai tambah Bank kepada Stakeholders.
- d. Memperbaiki budaya kerja Bank.

1.5 Penilaian *Good Corporate Governance*

Dalam rangka memastikan penerapan 11 faktor prinsip dasar GCG, BPR KUIJ melakukan penilaian terhadap penerapan GCG yang telah diimplementasikan oleh BPR KUIJ. Penilaian tersebut dilaksanakan melalui metode penilaian mandiri (*self assessment*) yang dilaksanakan secara berkala. Penilaian ini dilaksanakan melalui 11 faktor pelaksanaan GCG, yakni :

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite;
4. Penerapan fungsi kepatuhan;
5. Penanganan benturan kepentingan;
6. Penerapan fungsi audit intern;
7. Laporan Pelaksanaan audit ekstern;

8. Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian intern;
9. Penyediaan dana kepada pihak terkait (*related party*) dan atau Batas maksimum pemberian kredit (BMPK);
10. Rencana strategis BPR KUIJ;
11. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.

1.6 Visi, Misi dan *Corporate Values* BPR KUIJ

Sebagai suatu organisasi, BPR KUIJ memiliki tujuan yang dituangkan dalam suatu visi dan misi sebagai berikut :

- Visi :
Menjadi BPR Regional Champion yang andal dan terpercaya.
- Misi :
 - Berperan serta dalam menggerakkan roda perekonomian khususnya sektor UMKM di daerah.
 - Memberikan pelayanan prima dan professional kepada nasabah.
 - Menghasilkan keuntungan yang memuaskan bagi pemegang saham.
 - Meningkatkan kesejahteraan seluruh karyawan.
- *Corporate Values*
Dalam pencapaian visi dan misinya, BPR KUIJ berusaha menetapkan nilai-nilai perusahaan yang ditetapkan oleh BPR KUIJ serta berlandaskan atas prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggung jawaban, independensi dan kewajaran dimana prinsip-prinsip tersebut juga merupakan prinsip dasar pelaksanaan GCG. Nilai-nilai perusahaan yang telah ditetapkan, dituangkan dalam *Corporate Values*.

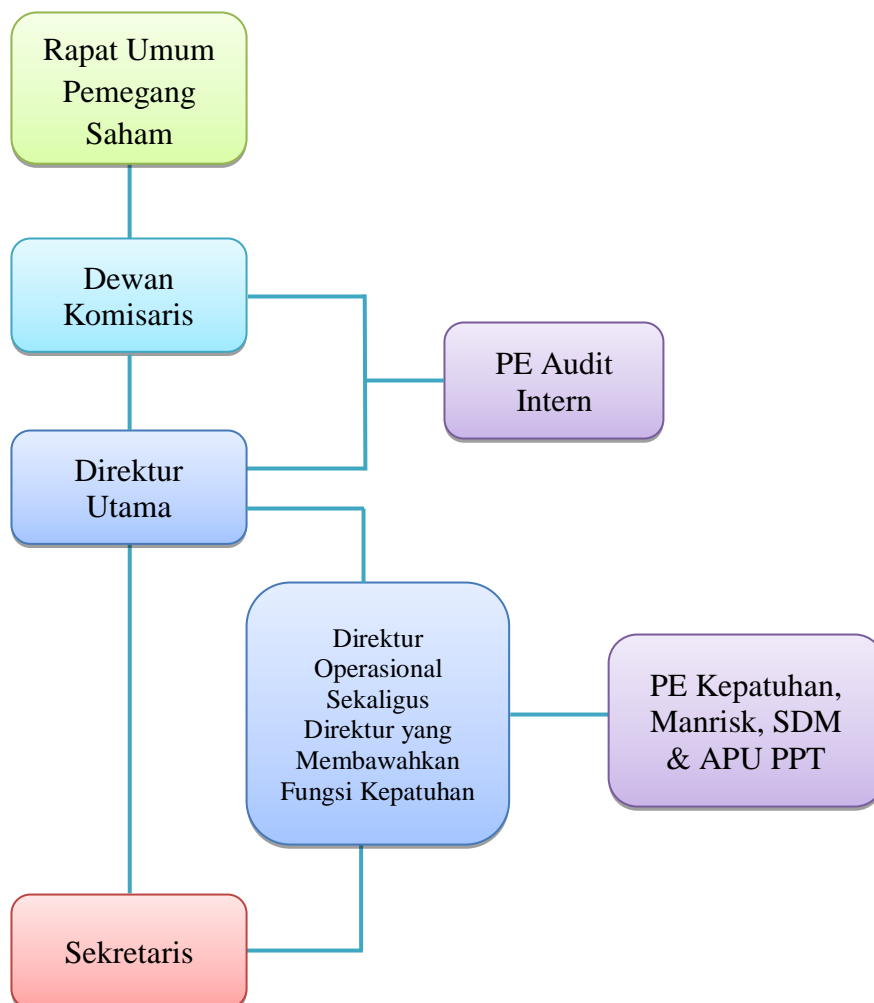
<i>Corporate Values</i>	Perilaku Utama
S <i>Service Excellent</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan prima 2. Ramah, cepat dan tepat
E <i>Earning</i>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Fokus memperoleh laba 4. Berkeinginan kuat untuk memajukan perusahaan
H <i>Hospitality</i>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Memberikan keramahan dan kenyamanan nasabah 6. Disiplin, penuh semangat dan peduli pada lingkungan
A <i>Accountability</i>	<ol style="list-style-type: none"> 7. Menumbuhkan kejelasan tugas dan tanggungjawab 8. Melakukan pencatatan yang benar dan akurat
T <i>Trust</i>	<ol style="list-style-type: none"> 9. Menumbuhkan keterbukaan, kebersamaan dan kerjasama yg kuat jaga rahasia bank dan perusahaan

BAB II STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

2.1 Struktur Tata Kelola Perusahaan

Pelaksanaan GCG di BPR KUIJ berlandaskan pada komitmen bersama dari seluruh insan BPR KUIJ untuk patuh pada seluruh ketentuan yang berlaku. Hal ini berusaha dilaksanakan melalui penetapan struktur organisasi BPR KUIJ yang dapat mencerminkan prinsip-prinsip GCG. BPR KUIJ menetapkan struktur organisasi yang terdiri dari organ utama (Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi) serta organ pendukung (Satuan Kerja Audit Intern, Satuan Kerja Kepatuhan dan Satuan Kerja Manajemen Risiko serta Sekretaris Perusahaan).

Berikut disampaikan struktur organisasi tata kelola PT. BPR Karya Utama Jabar :



2.2 Rapat Umum Pemegang Saham

Sesuai dengan rencana agenda usulan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Lainnya dan Tahunan Tahun Buku 2021 PT. BPR Karya Utama Jabar yang akan dilaksanakan pada tahun 2022, dengan usulan agenda rapat sebagai berikut :

1. Perubahan Anggaran Dasar disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah.
2. Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Tahun Buku 2021, termasuk didalamnya laporan pengawasan Dewan Komisaris serta pengesahan Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2021.
3. Pemberian pembebasan dan pelunasan tanggung jawab Direksi dalam hal pengurusan dan Dewan Komisaris dalam hal pengawasan Tahun Buku 2021.
4. Rencana pembagian Laba bersih PT. BPR Karya Utama Jabar untuk perhitungan kumulatif tahun buku 2021 sebesar Rp. 1.989.782 ribu sesuai dengan Laporan Keuangan dan Neraca tahun buku 2021. Adapun rincian pembagian laba dan Deviden sebagai berikut :

RINCIAN PEMBAGIAN LABA		
Uraian	Presentasi	Nominal (Dalam Ribuan)
Deviden	55%	1.094.380,-
Cadangan	20%	397.956,-
CSR	3%	59.694,-
Tantiem	4%	79.591,-
Jasa Produksi	8%	159.183,-
Dana Kesejahteraan	10%	198.978,-
Jumlah		1.989.782,-

RINCIAN PEMBAGIAN DEVIDEN		
Uraian	Presentasi	Nominal (Dalam Ribuan)
Pemerintah Provinsi Jawa Barat	30,29%	331.488,-
Pemerintah Kabupaten Subang	32,62%	356.987,-
PT. BPD Jabar & Banten, Tbk	37,09%	405.905,-
Jumlah	100,00%	1.094.380,-

Untuk perhitungan kumulatif tahun buku 2021 tersebut diatas Deviden yang akan dibagikan seluruhnya kepada para pemegang saham sesuai dengan perbandingan hak kepemilikan atau komposisi terakhir dari masing-masing pemegang saham.

5. Pemberian kuasa kepada Dewan Komisaris untuk melakukan penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2022.

BAB III TRANSPARANSI PENGUNGKAPAN TATA KELOLA

3.1 Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

1. Jumlah dan Komposisi Direksi

Berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT. BPR Karya Utama Jabar yang tertuang di dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Nomor 06 tanggal 13 Desember 2021 dan Nomor 01 Tanggal 03 Mei 2021. Berdasarkan tersebut susunan Direksi PT. BPR Karya Utama Jabar adalah sebagai berikut :

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
1	Nama	R. Mohamad Noor Rahman
	NIK	-
	Jabatan	Plt. Direktur Utama
Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Utama :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun visi, misi dan nilai-nilai serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan untuk dibicarakan dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank. 2. Menyelaraskan dan mengakomodir inisiatif internal Bank yang dapat memberi nilai tambah serta meningkatkan kinerja dan daya saing Bank. 3. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kepengurusan Bank secara efektif dan efisien. 4. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas antar anggota Direksi, melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap seluruh kegiatan operasional dan pengelolaan Bank secara efektif dan efisien, dengan memperhatikan asas keseimbangan dan keserasian serta memastikan kepatuhan terhadap Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 5. Melakukan koordinasi dengan Dewan Komisaris dan Divisi Audit Internal baik atas inisiatifnya maupun atas permintaan Dewan Komisaris dalam rangka pengendalian, pengembangan, pembinaan dan pengawasan operasional bank. 6. Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penerapan tata kelola dan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) dan Standar Etika Bank secara konsisten dalam perusahaan. 7. Bersama-sama dengan Komisaris Utama menandatangani kesimpulan umum hasil <i>self assessment</i> pelaksanaan tata kelola dan GCG. 		

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>8. Melakukan penyusunan perencanaan strategis Bank, menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan berikut perubahan-perubahannya untuk diusulkan kepada RUPS/RUPS-LB.</p> <p>9. Menetapkan peraturan-peraturan intern Bank yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>10. Mensosialisasikan Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan terbaru kepada pihak-pihak terkait.</p> <p>11. Merencanakan, menyusun, mengusulkan, menetapkan jadwal, mengundang dan menyelenggarakan RUPS/RUPS-LB.</p> <p>12. Menetapkan pengangkatan dan/atau memberhentikan pegawai Bank.</p> <p>13. Menetapkan pemberian kenaikan dan/atau penurunan gaji, upah dan tunjangan-tunjangan lainnya untuk pegawai Bank.</p> <p>14. Melakukan hubungan hukum dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan pemasaran Bank dan pengembangannya.</p> <p>15. Menandatangani surat-surat yang bersifat strategis. Dalam hal surat bersifat tidak strategis, dapat ditandatangani oleh seorang Direktur bersama-sama dengan Pemimpin Satuan Kerja yang membidangi.</p> <p>16. Dalam hal Direktur Utama akan menjalani cuti, maka izin cuti diajukan kepada Komisaris Utama.</p> <p>17. Dalam hal Direktur Utama Berhalangan sementara, maka Direktur Utama dapat menunjuk Seorang Direktur yang mewakili dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.</p> <p>18. Memastikan informasi yang terkait dengan Bank selalu tersedia bila diperlukan oleh Dewan Komisaris, Bank Indonesia, dan Otoritas Jasa Keuangan.</p>
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Bisnis :</p> <p>1. Melakukan penyusunan perencanaan strategis Bank, menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan berikut perubahan-perubahannya untuk diusulkan kepada RUPS/RUPS-LB.</p> <p>2. Menetapkan peraturan-peraturan intern Bank yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>3. Merencanakan, menyusun, mengusulkan, menetapkan jadwal, mengundang dan menyelenggarakan RUPS/RUPS-LB.</p>

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>4. Melakukan koordinasi dengan Dewan Komisaris dan divisi Audit Internal baik atas inisiatifnya maupun atas permintaan Dewan Komisaris dalam rangka pengendalian, pengembangan, pembinaan dan pengawasan operasional bank.</p> <p>5. Merumuskan, menetapkan, dan mengelola hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran Bank.</p> <p>6. Mengambil keputusan setiap permasalahan yang diajukan bagian dari setiap unit kerja.</p> <p>7. Mengusulkan pengangkatan dan/atau mengajukan untuk memberhentikan pegawai Bank kepada Direktur Utama.</p> <p>8. Mengusulkan pemberian kenaikan dan/atau penurunan gaji, upah dan tunjangan-tunjangan lainnya untuk pegawai Bank kepada Direktur Utama.</p> <p>9. Melakukan hubungan hukum dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan pemasaran Bank dan pengembangannya.</p> <p>10. Mengkoordinasikan, mengendalikan, mengembangkan, membina, mengelola serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dari bidang-bidang dibawahnya agar efektif dan efisien dengan mengutamakan asas keseimbangan.</p> <p>11. Mengembangkan program efisiensi, efektifitas dan manajemen mutu dari produk-produk pemasaran, serta memastikan dilaksanakannya secara konsisten di lingkungan unit kerja masing-masing.</p> <p>12. Memonitor kualitas hasil kerja dan kinerja seluruh bidang-bidang dibawahnya agar Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah ditetapkan dapat tercapai.</p> <p>13. Memantau serta mengendalikan penerapan manajemen risiko, tata kelola dan penerapan prinsip-prinsip GCG pada bidang-bidang dibawahnya.</p> <p>14. Mengevaluasi dan menyetujui Rencana Kerja masing-masing bidang dibawahnya.</p> <p>15. Memastikan berjalannya prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Internal Bank lainnya yang berlaku.</p> <p>16. Memastikan informasi yang terkait dengan bidang-bidang dibawahnya selalu tersedia untuk Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>17. Memantau serta mengawasi Batas Maksimal Pemberian Kredit atas aktivitas intermediasi Bank.</p>

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
	<p>18. Mensosialisasikan Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan terbaru kepada pihak-pihak terkait</p> <p>19. Mengembangkan program efisiensi, efektifitas dan manajemen mutu dari produk-produk kredit serta memantau pelaksanaannya dilakukan secara konsisten di lingkungan unit kerja masing-masing.</p> <p>20. Dalam hal tugas yang bersifat rutin dan tidak strategis, penandatanganan surat-surat dapat dilakukan bersama dengan Pemimpin Divisi yang bersangkutan.</p>	
2	Nama	Ayip Muhdiatullah
	NIK	-
	Jabatan	Direktur Operasional Sekaligus Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Operasional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama-sama dengan Direktur Utama melakukan penyusunan perencanaan strategis Bank, menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan berikut perubahan-perubahannya untuk diusulkan kepada RUPS/RUPS-LB. 2. Bersama-sama dengan Direktur Utama menetapkan peraturan-peraturan intern Bank yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Bersama-sama dengan Direktur Utama merencanakan, menyusun, mengusulkan, menetapkan jadwal, mengundang dan menyelenggarakan RUPS/RUPS-LB. 4. Melakukan koordinasi dengan Dewan Komisaris dan divisi Audit Internal baik atas inisiatifnya maupun atas permintaan Dewan Komisaris dalam rangka pengendalian, pengembangan, pembinaan dan pengawasan operasional bank. 5. Merumuskan, menetapkan, dan mengelola hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan Operasional Bank. 6. Memantau dan memastikan pelaksanaan operasional Bank telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 7. Mengambil keputusan setiap permasalahan yang diajukan bagian dari setiap unit kerja. 	

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	8. Mengusulkan pengangkatan dan/atau mengajukan untuk memberhentikan pegawai Bank kepada Direktur Utama.
	9. Mengusulkan pemberian kenaikan dan/atau penurunan gaji, upah dan tunjangan-tunjangan lainnya untuk pegawai Bank kepada Direktur Utama.
	10. Bersama-sama dengan Direktur Utama untuk melakukan hubungan hukum dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan pemasaran Bank dan pengembangannya.
	11. Mengkoordinasikan, mengendalikan, mengembangkan, membina, mengelola serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dari bidang-bidang dibawahnya agar efektif dan efisien dengan mengutamakan asas keseimbangan.
	12. Mengkoordinasikan, mengendalikan, mengembangkan, membina, mengelola serta mengevaluasi pelaksanaan tugas operasional dari bidang-bidang dibawahnya.
	13. Memantau serta mengendalikan penerapan manajemen risiko dan penerapan prinsip-prinsip GCG pada bidang-bidang dibawahnya.
	14. Mengembangkan program efisiensi, efektifitas dan manajemen mutu serta memastikan dilaksanakannya secara konsisten di lingkungan unit kerja masing-masing.
	15. Memonitor kualitas hasil kerja dan kinerja seluruh bidang-bidang dibawahnya agar Rencana Bisnis yang telah ditetapkan dapat tercapai.
	16. Mensosialisasikan Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan terbaru kepada pihak-pihak terkait
	17. Memantau pelaksanaan pelaporan Bank baik yang bersifat rutin maupun bersifat insidental yang disampaikan kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, dan /atau pihak terkait lainnya.
	18. Mengevaluasi dan menyetujui Rencana Kerja dari masing-masing bidang dibawahnya.
	19. Memastikan berjalannya prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Internal Bank lainnya yang berlaku.
	20. Dalam hal tugas yang bersifat rutin dan tidak strategis, penandatanganan surat-surat dapat dilakukan oleh Direktur Operasional bersama dengan Pemimpin Divisi yang bersangkutan.

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>21. Dalam hal Direktur Operasional akan menjalani cuti, maka permohonan izin cuti diajukan kepada Direktur Utama dengan tembusan pada Dewan Komisaris.</p>
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan seluruh kebijakan, ketentuan dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain; 2. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan bank; 3. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi; 4. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank; 5. Memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain; 6. Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan; 7. Melakukan langkah-langkah strategis dalam rangka meminimalisir terjadinya pelanggaran risiko kepatuhan Bank; 8. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi bank tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 9. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan; 10. Melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR; 11. Melapor kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi BPR;

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	12. Melakukan hak dan kewajiban direktur sebagaimana diatur dalam undang-undang perseroan terbatas, apabila untuk perbuatan-perbuatan tertentu tersebut diperlukan keputusan dari seluruh anggota Direksi Bank.
	<p>Tindaklanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :</p> <p>Direksi telah melaksanakan seluruh rekomendasi Dewan Komisaris selama tahun 2021, antara lain pemenuhan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan OJK, penerapan ketentuan OJK dengan baik, perbaikan pengelolaan kinerja dan menjaga tingkat kesehatan bank yang sehat. Dan akan berupaya menindaklanjuti terhadap rekomendasi Dewan Komisaris untuk tahun 2022.</p>

2. Kriteria Anggota Direksi

- a. Anggota Direksi harus memenuhi persyaratan yang berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Peraturan Bank Indonesia serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku, telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia atau ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper test*) serta berdomisili di Indonesia.
- b. Bagi calon anggota Direksi yang berasal bukan dari Bank, harus memiliki latar belakang perbankan komersial.
- c. Anggota Direksi adalah Warga Negara Indonesia yang :
 - 1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - 2) Setia dan taat kepada Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
 - 3) Tidak pernah terlibat dalam gerakan yang melakukan perlawanan terhadap pemerintah yang sah Negara Republik Indonesia;
 - 4) Sehat Jasmani dan Rohani;
 - 5) Tidak menjadi pengurus dari organisasi politik atau LSM yang ada di Indonesia;
 - 6) Tidak pernah melakukan kegiatan yang merugikan Negara atau tindakan-tindakan yang tercela di bidang Perbankan;
 - 7) Tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan Keputusan Pengadilan;
 - 8) Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi yang dinyatakan bersalah oleh pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - 9) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;

- 10) Usia maksimal calon anggota Direksi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pengangkatan atau pemberian dispensasi terhadap usia maksimal ditentukan oleh RUPS;
 - 11) Memiliki keahlian serta pengetahuan di bidang perbankan khususnya dalam melakukan pengelolaan strategi dalam rangka pengembangan BPR yang sehat dan berpengalaman di bidang perbankan selama minimal 2 (dua) tahun sebagai Pejabat Operasional atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang perbankan;
 - 12) Memiliki akhlak dan moral yang baik, antara lain ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, tidak pernah terbukti melakukan tindak pidana tertentu dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - 13) Tidak memiliki kredit / pembiayaan macet;
 - 14) Telah lulus uji kepatutan serta kelayakan (fit and proper test) oleh regulator terkait dan memiliki sertifikasi sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh Regulator terkait.
3. Tugas dan Tanggung Jawab serta Kewenangan Direksi
- Sesuai dengan Surat Keputusan Direksi nomor 055/KEP.DIR/KU/2018 tanggal 26 November 2018 tentang Pedoman Kerja Direksi, dijelaskan mengenai tugas dan tanggung jawab serta kewenangan Direksi sebagai berikut :
- a. Tugas dan tanggung Jawab Direksi
 - 1) Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank dengan senantiasa berusaha secara efektif untuk meningkatkan efisiensi Bank.
 - 2) Direksi wajib mengelola dan mengurus kekayaan Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Bank, Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 3) Menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dan rencana strategis lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional Bank serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
 - 4) Menyerahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan untuk dievaluasi oleh Dewan Komisaris selambat- lambatnnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya periode laporan ke Otoritas Jasa Keuangan.
 - 5) Direksi wajib menerapkan manajemen risiko, tata kelola dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

- 6) Direksi dalam penyelenggaraan tugas yang bersifat strategis untuk kepentingan maksud dan tujuan Bank bertanggung jawab secara kolektif. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab dalam menyelenggarakan kegiatan operasional dari keputusan yang bersifat strategis dan keputusan lainnya sesuai dengan tugas dan wewenangnya.
- 7) Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Bank, auditor eksternal, hasil komisarisan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil komisarisan otoritas lain.
- 8) Anggota Direksi melakukan tugas yang secara khusus diberikan oleh Dewan Komisaris dan/atau Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- 9) Anggota Direksi wajib menyiapkan suatu ketentuan/sistem internal kontrol untuk dapat mengamankan investasi dan kekayaan Bank.
- 10) Anggota Direksi dilarang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi. Kuasa umum adalah pemberian kuasa pada satu orang pegawai atau lebih atau orang lain yang mengakibatkan pengalihan tugas, wewenang dan tanggung jawab Direksi secara menyeluruh tanpa batasan ruang lingkup dan waktu.
- 11) Dalam hal Bank mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan pribadi seorang anggota Direksi, maka Bank akan diwakili oleh anggota Direksi lainnya dan dalam hal Bank mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan seluruh anggota Direksi, maka dalam hal ini Bank diwakili oleh Komisaris.
- 12) Dalam rangka pelaksanaan tata kelola bank dan pelaksanaan *Good Corporate Governance*, Direksi harus membentuk sekurang-kurangnya;
 - (a) Satuan Kerja yang menjalankan fungsi Audit Internal, untuk membantu Direksi dalam komisarisan operasional Bank pada seluruh organisasi Bank. Satuan Kerja Audit Internal ini wajib independen terhadap satuan kerja operasional;
 - (b) Satuan Kerja yang menjalankan fungsi Manajemen Risiko untuk membantu Direksi dalam penerapan manajemen risiko sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia dan/atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan;
 - (c) Satuan Kerja yang menjalankan fungsi Kepatuhan, untuk membantu Direksi dalam melakukan kepatuhan atas hukum, perundang-undangan, Peraturan Bank Indonesia serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan atas operasional Bank.

- 13) Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.
- 14) Direksi, melalui jajarannya di bidang Sumber Daya Manusia dengan menggunakan sarana yang mudah diketahui dan diakses oleh Pegawai, wajib mengungkapkan kepada Pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian baik mengenai pemberian gaji, tunjangan, fasilitas, sistem penerimaan pegawai, sistem promosi, termasuk rencana Bank untuk mengadakan efisiensi melalui pengurangan pegawai maupun kebijakan strategis Bank tentang kepegawaian lainnya.
- 15) Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - (a) Proyek bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan;
 - (b) Didasari oleh perjanjian yang jelas, yang paling sedikit mencakup ruang lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan serta biaya;
 - (c) Perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada nomor (a).
- 16) 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir, Direksi dilarang mengambil/menetapkan kebijakan yang bersifat strategis.
- 17) Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu pada Dewan Komisaris.
- 18) Direksi wajib memberikan jawaban dan penjelasan atas segala sesuatu yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.
- 19) Dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Bank, Direksi harus dapat memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Bank (Corporate Social Responsibility) yaitu dengan adanya perencanaan tertulis yang jelas dan fokus dalam melaksanakan tanggung jawab sosial Bank.
- 20) Segala keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.
- 21) Anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya wajib mentaati Standar Etika Bank dan Standar Etika yang tercantum pada Pedoman Kerja ini.

b. Wewenang Direksi

- 1) Direksi bersama dengan Dewan Komisaris menandatangani dokumen Perusahaan, yaitu Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan dan Laporan Tahunan Bank.
- 2) Menetapkan kebijakan Bank berdasarkan persetujuan Dewan Komisaris dalam menjalankan kepengurusan Bank.
- 3) Menetapkan Kebijaksanaan Umum Direksi Tahunan berlandaskan pada Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disetujui atau ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
- 4) Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Bank termasuk menetapkan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi para pegawai Bank berdasarkan rekomendasi dari Sumber Daya Manusia.
- 5) Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Bank dengan persetujuan Dewan Komisaris.
- 6) Mengangkat dan memberhentikan Pegawai.
- 7) Secara tertulis dapat menyerahkan kekuasaan mewakili Bank tanpa mengalihkan tugas dan fungsi Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk atau kepada seseorang atau beberapa orang karyawan Bank baik sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain atau Badan lain.
- 8) Mewakili Bank di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian.
- 9) Mengikat Bank dengan pihak lain, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai pengurusan maupun kepemilikan. Dapat berpartisipasi aktif dalam keanggotaan atau kepengurusan kelompok kerja, organisasi atau asosiasi di bidang perbankan pada tingkat regional, nasional maupun internasional yang mendukung operasional Bank.
- 10) Dapat mengadakan kerjasama operasi dengan badan usaha atau pihak lain serta dapat memelihara hubungan kerjasama yang baik dan harmonis dengan lembaga-lembaga perbankan dan keuangan serta instansi lainnya, baik pada tingkat regional, nasional maupun internasional untuk menunjang kelancaran operasional Bank.
- 11) Berwenang menyusun dan menetapkan seluruh ketentuan Bank yang meliputi bidang- bidang Perencanaan dan Pengembangan, Audit Internal, Dana dan Jasa, *Treasury*, Kredit, Sumber Daya Manusia, Umum, Akuntansi, Teknologi Informasi, Kepatuhan dan Hukum serta Manajemen Risiko.

- 12) Menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan dengan pembatasan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar mengenai hal-hal yang terlebih dahulu harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris, yaitu :
- (a) Mengadakan perjanjian atau kerja sama dengan badan usaha atau pihak lain, dalam bentuk kerjasama operasi, kontrak manajemen, kerjasama lisensi, dan perjanjian-perjanjian lain yang mempunyai sifat yang sama.
 - (b) Mengambil bagian atau ikut serta dalam perseroan atau badan-badan lain atau menyelenggarakan perusahaan baru yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (c) Melepas atau menjual serta menghapus aktiva tetap (*fix assets*) maupun inventaris milik Bank dengan mendapat persetujuan RUPS maupun RUPSLB.
 - (d) Untuk tidak menagih lagi atau dihapusbukukan :
 - (1) Piutang macet yang telah dihapusbukukan;
 - (2) Sebagian atau seluruh tunggakan bunga dan atau kewajiban lain selain piutang pokok dalam rangka penyelamatan piutang (restrukturisasi kredit) maupun dalam rangka penyelesaian piutang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - (3) Persediaan barang yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris;
 - (4) Ketentuan (1) – (3) hanya dapat dilakukan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan untuk jumlah yang melebihi jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris tersebut dilakukan oleh Direksi dengan persetujuan dari RUPS.
 - (e) Mengalihkan, melepaskan hak atau menjaminkan harta kekayaan Bank dalam satu tahun buku, baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri atau pun yang berkaitan satu sama lain, harus mendapat persetujuan RUPS yang dihadiri atau diwakili para pemegang saham yang memiliki $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan secara sah dalam rapat.
 - (f) Mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan utang atau melepaskan hak atas kekayaan Bank sebagaimana disebut pada huruf (d) angka (1) yang

wajib diumumkan dalam 2 (dua) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang beredar di tempat kedudukan Bank paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak dilakukan kegiatan tersebut.

- 13) Mempersiapkan, mengundang serta melaksanakan RUPS dan RUPSLB.
- 14) Direksi berwenang untuk mengumumkan kepada media massa informasi yang dianggap penting dan memiliki kepentingan dengan Bank.
- 15) Direksi mengajukan usulan Kepala Satuan Komisaris Intern kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris. Direksi berwenang mengangkat Kepala Satuan Komisaris Intern setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.

3.2 Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

1. Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT. BPR Karya Utama Jabar, yang tertuang di dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham nomor 16 tanggal 17 Juli 2019 dan Rapat Umum Pemegang Saham Nomor 01 tanggal 03 Mei 2021, susunan Dewan Komisaris BPR KUJ adalah sebagai berikut :

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	
1	Nama	Rubyana Ramdhan S
	NIK *)	-
	Jabatan	Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengawasan, memberi nasihat serta mengarahkan, memantau dan mengevaluasi jalannya kepengurusan Bank oleh Direksi serta memberikan persetujuan atas Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis, serta pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar Bank, Keputusan RUPS, Peraturan Bank Indonesia dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. 2. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan Bank dalam mencapai visi Bank. 3. Dalam melakukan pengawasan, pembinaan dan pengembangan Bank, Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. 4. Mengevaluasi laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut. Penelaahan laporan tahunan dilakukan sebelum pelaksanaan RUPS. 	

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
	<p>5. Persetujuan yang diberikan Dewan Komisaris merupakan bagian dari tugas pengawasan Dewan Komisaris sehingga tidak menghilangkan tanggung jawab Direksi dalam pelaksanaan kepengurusan Bank. Tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris tersebut merupakan upaya pengawasan dini yang perlu dilaksanakan.</p> <p>6. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepada Dewan Komisaris menurut Anggaran Dasar Bank, Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Bank Indonesia dan/atau berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).</p> <p>7. Bertanggung jawab kepada RUPS.</p> <p>8. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Bank Indonesia dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.</p> <p>9. Dewan Komisaris melakukan pemberitahuan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari semenjak ditemukannya;</p> <p>a. pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan</p> <p>b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.</p> <p>Yang didasarkan pada temuan maupun rekomendasi dari Komite-komite yang membantu Dewan Komisaris dalam pengawasan operasional Bank. Hal-hal yang wajib dilaporkan di atas yang belum atau tidak dilaporkan oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>10. Wajib menerapkan dan memastikan serta memantau efektivitas praktik pengelolaan perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>) dalam setiap kegiatan operasional Bank dan bilamana perlu melakukan penyesuaian untuk pelaksanaannya pada seluruh tingkatan/jenjang.</p> <p>11. Mempelajaridari menyetujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi sesuai dengan kewenangannya..</p> <p>12. Mempelajari pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan-kebijakan yang telah disetujui.</p> <p>13. Melakukan pemantauan, pengarahan serta evaluasi terhadap kinerja Direksi terutama pelaksanaan kebijakan strategis Bank.</p> <p>14. Menyusun dan melakukan pemuktahiran Pedoman Kerja Komisaris.</p>

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	
	<p>15. Mengusulkan penunjukan Akuntan Publik atas rekomendasi Komite Audit untuk melakukan audit atas laporan keuangan Bank untuk mendapatkan persetujuan RUPS.</p> <p>16. Menentukan dan melaksanakan sistem nominasi, evaluasi, remunerasi yang transparan bagi Direksi setelah mempertimbangkan hasil kajian Komite Remunerasidan Nominasi yang selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS.Memastikan bahwa sistem remunerasi, nominasi, evaluasi kinerja para Pejabat Bank yang tidak menjabat sebagai anggota Direksi telah ada dan dilaksanakan secara transparan dan konsisten.</p> <p>17. 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dewan Komisaris berakhir, Dewan Komisaris dilarang menyetujui kebijakan Direksi yang bersifat strategis.</p>	
2	Nama	Siti Hodijah
	NIK *)	-
	Jabatan	Anggota Komisaris
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan pengawasan, memberi nasihat serta mengarahkan, memantau dan mengevaluasi jalannya kepengurusan Bank oleh Direksi serta memberikan persetujuan atas Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis, serta pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar Bank, Keputusan RUPS, Peraturan Bank Indonesia dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan Bank dalam mencapai visi Bank. Dalam melakukan pengawasan, pembinaan dan pengembangan Bank, Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. Persetujuan yang diberikan Dewan Komisaris merupakan bagian dari tugas pengawasan Dewan Komisaris sehingga tidak menghilangkan tanggung jawab Direksi dalam pelaksanaan kepengurusan Bank. Tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris tersebut merupakan upaya pengawasan dini yang perlu dilaksanakan. 	

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
	<p>5. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepada Dewan Komisaris menurut Anggaran Dasar Bank, Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Bank Indonesia dan/atau berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).</p> <p>6. Bertanggung jawab kepada RUPS.</p> <p>7. Mengevaluasi laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut. Penelaahan laporan tahunan dilakukan sebelum pelaksanaan RUPS.</p> <p>8. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Bank Indonesia dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.</p> <p>9. Dewan Komisaris melakukan pemberitahuan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari semenjak ditemukannya;</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank. <p>Yang didasarkan pada temuan maupun rekomendasi dari Komite-komite yang membantu Dewan Komisaris dalam pengawasan operasional Bank. Hal-hal yang wajib dilaporkan di atas yang belum atau tidak dilaporkan oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>10. Wajib menerapkan dan memastikan serta memantau efektivitas praktik pengelolaan perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>) dalam setiap kegiatan operasional Bank dan bilamana perlu melakukan penyesuaian untuk pelaksanaannya pada seluruh tingkatan/jenjang.</p> <p>11. Mempelajaridan menyetujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi sesuai dengan kewenangannya.</p> <p>12. Mempelajari pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan-kebijakan yang telah disetujui.</p> <p>13. Melakukan pemantauan, pengarahan serta evaluasi terhadap kinerja Direksi terutama pelaksanaan kebijakan strategis Bank.</p> <p>14. Menyusun dan melakukan pemuktahiran Pedoman Kerja Komisaris.</p>

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
	<p>15. Mengusulkan penunjukan Akuntan Publik atas rekomendasi Komite Audit untuk melakukan audit atas laporan keuangan Bank untuk mendapatkan persetujuan RUPS.</p> <p>16. Menentukan dan melaksanakan sistem nominasi, evaluasi, remunerasi yang transparan bagi Direksi setelah mempertimbangkan hasil kajian Komite Remunerasi dan Nominasi yang selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS. Memastikan bahwa sistem remunerasi, nominasi, evaluasi kinerja para Pejabat Bank yang tidak menjabat sebagai anggota Direksi telah ada dan dilaksanakan secara transparan dan konsisten.</p> <p>17. 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dewan Komisaris berakhir, Dewan Komisaris dilarang menyetujui kebijakan Direksi yang bersifat strategis.</p>
	<p>Rekomendasi kepada Direksi :</p> <p>Memberikan apresiasi kepada Direksi terhadap pemenuhan dan pelaksanaan seluruh rekomendasi Dewan Komisaris selama tahun 2021, secara pertumbuhan secara <i>year on year</i> mengalami peningkatan dan untuk pencapaian kinerja di tahun 2021 hampir semua indikator utama melebihi target yang telah ditetapkan. Untuk menjaga dan meningkatkan pertumbuhan BPR KUI, Direksi harus tetap berusaha menjaga dan meningkatkan aktiva produktif yang berkualitas dan memperbaiki aktiva produktif yang bermasalah serta menetapkan strategi untuk tahun selanjutnya sehingga dapat memperoleh hasil yang optimal, maka Dewan Komisaris memberikan rekomendasi yang perlu mendapat perhatian khusus Direksi di tahun 2022 adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Upaya perbaikan struktur dana dan penyesuaian tingkat bunga dengan tingkat bunga penjaminan LPS agar dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meminimalisir biaya dana serta mencerminkan pengendapan dana secara lebih stabil. 2. Perkreditan merupakan kegiatan utama perusahaan yang memberikan kontribusi terbesar dalam perolehan pendapatan, sehingga untuk meningkatkan pencapaian portofolio perkreditan dengan perbaikan kualitas diperlukan langkah-langkah strategis dan komprehensif, antara lain meliputi penguatan produk, kualitas proses, penguatan sumber daya manusia, monitoring dan serta pengendalian risiko. 3. Kebijakan hapus buku kredit merupakan tindakan penundaan bersifat administratif dan sehubungan portofolio kredit hapus buku relatif besar sedangkan tingkat pengembalian relatif rendah maka diperlukan penguatan

langkah dan strategi pengembalian kredit hapus buku secara riil dan terukur, sehingga dapat meningkatkan rate of return kredit hapus buku.

4. Pengembangan kompetensi sumber daya manusia secara berkelanjutan, dilengkapi dengan perkuatan pemahaman dan penerapan budaya risiko, kepatuhan dan tata nilai budaya perusahaan secara lebih optimal untuk memasuki zona integritas.

2. Kriteria Anggota Dewan Komisaris

Kriteria anggota Dewan Komisaris dinyatakan dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris nomor 581/31A/DEKOM/BPRKU/VIII/2016 Tanggal 29 Agustus 2016 tentang Pedoman Kerja Dewan Komisaris. Adapun Kriteria Dewan Komisaris berdasarkan Pedoman Kerja Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

- a. Anggota Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan yang berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku, telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia tentang dan/atau Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper test*) serta berdomisili di Indonesia.
- b. Anggota Dewan Komisaris dipilih dan diangkat oleh RUPS, melalui proses yang transparan, berdasarkan pertimbangan integritas, berdedikasi dalam memajukan Bank, dan memiliki kompetensi dalam manajemen bank serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
- c. Anggota Dewan Komisaris adalah Warga Negara Indonesia yang:
 - 1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - 2) Setia dan taat kepada Negara dan Pemerintah Republik Indonesia.
 - 3) Tidak terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan penghianatan kepada Negara Republik Indonesia.
 - 4) Sehat Jasmani dan Rohani.
 - 5) Tidak pernah melakukan kegiatan yang merugikan Negara atau tindakan-tindakan yang tercela dibidang Perbankan.
 - 6) Tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan Keputusan Pengadilan.
 - 7) Mampu melaksanakan perbuatan hukum.
 - 8) Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit.

- 9) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.

3. Persyaratan Independensi Dewan Komisaris

- a. Anggota Dewan Komisaris tidak boleh merangkap jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung maupun tidak langsung dengan Bank.
- b. Anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai;
 - 1) Anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif pada 1 (satu) lembaga/perusahaan bukan lembaga keuangan, atau
 - 2) Anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) perusahaan anak bukan Bank yang dikendalikan oleh Bank.
- c. Tidak termasuk rangkap jabatan apabila;
 - 1) Anggota Dewan Komisaris Non Independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham Bank yang berbentuk badan hukum pada kelompok usahanya; dan/atau
 - 2) Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba, sepanjang yang bersangkutan tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris bank.
- d. Antara para anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat kedua, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping ataupun hubungan menantu atau ipar dengan anggota Dewan Komisaris lainnya dan anggota Direksi.
- e. Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan:
 - 1) kepemilikan saham bank dan perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
 - 2) hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali Persero.Dalam laporan pelaksanaan *Good Corporate Governance* kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- f. Anggota Dewan Komisaris harus mengungkapkan seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun yang berpotensi menjadi benturan kepentingan atau segala sesuatu yang dapat menghambat anggota Dewan Komisaris untuk bertindak independen. Benturan kepentingan adalah suatu munculnya konflik antara kepentingan ekonomis perusahaan dan kepentingan ekonomis individu.

- g. Dalam hal terdapat benturan kepentingan dalam pengambilan keputusan, Dewan Komisaris harus mengutamakan kepentingan Bank.
- h. Pengungkapan benturan kepentingan dicantumkan dalam setiap risalah rapat Dewan Komisaris, paling kurang mencakup nama anggota Dewan Komisaris yang memiliki benturan kepentingan, masalah pokok benturan kepentingan dan dasar pertimbangan pengambilan keputusan.
- i. Terkait dengan pengambilan keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris, Dewan Komisaris yang memiliki benturan kepentingan diperkenankan untuk mengungkapkan ide dan pendapat, akan tetapi tidak disertakan dalam pengambilan keputusan baik dalam musyawarah maupun pengambilan suara terbanyak. Hal ini dicatat dalam risalah Rapat Dewan Komisaris.

3.3 Pelaksanaan Tugas atau Fungsi komite

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

BAB IV PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN, AUDIT INTERN DAN AUDIT EKSTERNAL

4.1 Penerapan Fungsi Kepatuhan

4.1.1 Penerapan Fungsi Kepatuhan

Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan pada BPR KUJ berpedoman kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 6/SEOJK.03/2016 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan BPR. Sesuai amanat Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Direksi wajib memastikan terlaksananya Fungsi Kepatuhan BPR KUJ. Selain itu, BPR KUJ wajib memiliki Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa yang tertuang di dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (keputusan sirkulir) Nomor 01 Tanggal 03 Mei 2021. Susunan Direksi PT. BPR Karya Utama Jabar berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Lainnya Nomor 06 Tanggal 13 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

No	Jabatan	Nama	Akta Pengangkatan
1	Plt. Direktur Utama	R. Mohamad Noor Rahman	Notaris Erik Agustian, SH Nomor 06 Tanggal 13 Desember 2021
2	Direktur Operasional sekaligus Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	Ayip Muhdiatullah	Notaris Erik Agustian, SH Nomor 03 Tanggal 03 Mei 2021

4.1.2 Fungsi kepatuhan BPR KUJ meliputi tindakan-tindakan :

1. Mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua organisasi dan kegiatan usaha Bank;
2. Mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh Bank;
3. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan otoritas yang berwenang dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
4. Memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas komisaris lain yang berwenang.

4.1.3 Organisasi Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan

Dalam melaksanakan Fungsi Kepatuhan, maka Bank diwajibkan untuk memiliki organ yang melaksanakan Fungsi Kepatuhan tersebut yaitu:

1. Bank wajib memiliki Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan membentuk satuan kerja kepatuhan dan/atau menunjuk Pejabat Eksekutif yang independen terhadap operasional BPR untuk melaksanakan fungsi Kepatuhan.
2. Fungsi Kepatuhan sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh satuan kerja kepatuhan.

4.1.4 Kriteria Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

1. Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan wajib memenuhi persyaratan independensi, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan bank yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
2. Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan dapat dirangkap oleh salah satu direktur yang tidak membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana. Namun apabila tidak terdapat direktur yang dimaksud dan hanya ada Direktur Utama maka Direktur Utama dapat ditunjuk menjadi Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
3. Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan dilarang membawahkan bidang operasional penghimpunan dan penyaluran dana.
4. Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan memahami peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan perbankan.

4.1.5 Pengangkatan, Pemberhentian, Pergantian dan Pengunduran Diri Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

1. Pengangkatan, pemberhentian, dan/atau pengunduran diri Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan mengacu pada peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
2. Dalam hal Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan berhalangan sementara seperti cuti, sakit, dan dinas termasuk apabila anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan berada dalam proses hukum sebagai tersangka sehingga tidak dapat menjalankan tugas jabatannya selama lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja berturut-turut maka pelaksanaan tugas yang bersangkutan wajib digantikan sementara oleh Direktur lain sampai dengan Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan dapat menjalankan tugas jabatannya kembali.
3. Jangka waktu berhalangan sementara bagi anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan tidak dapat menjalankan tugas jabatannya.
4. Dalam hal Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan berhalangan tetap, mengundurkan diri, atau habis masa jabatannya, maka Bank wajib segera mengangkat pengganti Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.

5. Selama dalam proses penggantian Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Bank wajib menunjuk atau menugaskan salah satu Direktur lainnya untuk sementara melaksanakan tugas Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
6. Direktur yang melaksanakan tugas sementara sebagai Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan, baik karena berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 2 maupun berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada angka 4, harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Kriteria Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
7. Dalam hal Direktur lain sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak ada, maka jabatan Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan dapat dirangkap sementara oleh Direktur lainnya yang membawahkan fungsi-fungsi sebagaimana dimaksud dalam Kriteria Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
8. Penggantian sementara jabatan Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada angka 2 wajib dilaporkan kepada Kantor Otoritas Jasa Keuangan dengan materi laporan paling sedikit meliputi :
 - a. Alasan penggantian sementara anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan;
 - b. Profil anggota Direksi yang menggantikan sementara anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan;
 - c. Jangka waktu penggantian sementara; dan
 - d. Fotokopi Berita Acara Serah Terima (BAST) dari Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan kepada Direktur lain dengan persetujuan Komisaris atau fotokopi persetujuan dari salah satu pemegang saham mengenai penunjukan anggota Direksi untuk membawahkan fungsi kepatuhan, dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan tidak dapat membuat BAST.
9. Apabila anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan berhalangan sementara melewati batas jangka waktu sebagaimana pada angka 3, anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dianggap berhalangan tetap.
10. Yang dimaksud berhalangan tetap sebagaimana dimaksud di angka 4, antara lain :
 - a. meninggal dunia;
 - b. Mengalami cacat fisik, dan/atau cacat mental atau kondisi lain yang tidak memungkinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas-tugasnya sebagai Direktur;
 - c. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai :

- 1) larangan bagi anggota Direksi untuk memiliki rangkap jabatan, hubungan keluarga atau semenda; dan/atau
 - 2) persyaratan kepemilikan sertifikasi profesi;
 - d. Penetapan tidak lulus berdasarkan hasil uji kemampuan dan kepatutan sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
11. Dalam hal anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan berhalangan tetap, bank harus melakukan penggantian anggota Direksi dengan berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR.

4.1.6 Tugas dan tanggung jawab Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan, Paling sedikit meliputi :

1. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan seluruh kebijakan, ketentuan dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan BPR telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (dissenting opinion) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain;
2. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan bank;
3. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi;
4. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank;
5. Memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain;
6. Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
7. Melakukan langkah-langkah strategis dalam rangka meminimalisir terjadinya pelanggaran risiko kepatuhan Bank;
8. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi bank tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan;
10. Melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR;

11. Melapor kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi BPR;
12. Melakukan hak dan kewajiban direktur sebagaimana diatur dalam undang-undang perseroan terbatas, apabila untuk perbuatan-perbuatan tertentu tersebut diperlukan keputusan dari seluruh anggota Direksi Bank.

Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan pada Bank berpedoman kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 6/SEOJK.03/2016 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan BPR. Selain itu, Bank wajib memiliki Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Satuan Kerja atau Pejabat Eksekutif Yang Menangani Fungsi Kepatuhan. Berdasarkan tersebut susunan Direksi dan Pejabat Eksekutif Yang Menangani Fungsi Kepatuhan PT. BPR Karya Utama Jabar adalah sebagai berikut :

No	Jabatan	Nama	Akta Pengangkatan
1	Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	Ayip Muhdiatullah	Notaris Merry Langoy., SH. M.Kn Nomor 09 Tanggal 14 November 2018
2	Pejabat Eksekutif yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan, Manajemen Risiko, dan Pelaksana Tugas APU & PPT	Aceng Rohmana	Surat Keputusan Direksi PT. BPR Karya Utama Jabar nomor 005/KEP.DIR/KU/2018 tanggal 29 Januari 2018

4.1.7 Kriteria Kepala Satuan Kerja Kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang Menangani Fungsi Kepatuhan

1. Memenuhi persyaratan independensi, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan bank yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen;
2. Menguasai ketentuan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Tidak melaksanakan tugas lainnya di luar Fungsi Kepatuhan; dan
4. Memiliki komitmen yang tinggi untuk melaksanakan dan mengembangkan Budaya Kepatuhan (*compliance culture*).

4.1.8 Pengangkatan, Pemberhentian atau Penggantian Kepala Satuan Kerja Kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang Menangani Fungsi Kepatuhan

Pengangkatan, pemberhentian atau penggantian kepala satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang Menangani Fungsi Kepatuhan wajib dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Pelaporan sebagaimana dimaksud diproses oleh Satuan Kerja yang membidangi Kepegawaian dengan mengacu pada ketentuan pelaporan bagi Pejabat

Eksekutif sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR KUJ Perkreditan Rakyat.

1. Tugas Dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi Kepatuhan

Tugas dan tanggung jawab pejabat eksekutif yang membawahkan fungsi Kepatuhan dalam rangka memastikan terlaksananya Fungsi Kepatuhan paling kurang mencakup:

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

Dalam mengimplementasikan Fungsi Kepatuhan, Direktur Kepatuhan dibantu oleh pejabat eksekutif yang membawahkan fungsi Kepatuhan yang bertanggung jawab untuk menyusun langkah-langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha bank pada setiap jenjang organisasi, yang antara lain dilaksanakan melalui:

- a. Monitoring pemenuhan komitmen Bank atas laporan hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas komisaris lain yang berwenang;
- b. Melakukan *review* atas kebijakan dan prosedur terkait kegiatan usaha Bank yang telah diberlakukan berdasarkan adanya informasi ketentuan baru dari lembaga/ instansi terkait, usulan dari unit kerja terkait atau inisiatif Satuan Kerja Kepatuhan;
- c. Melakukan pengkajian terhadap draft kebijakan dan prosedur terkait kegiatan usaha Bank yang diusulkan oleh unit kerja terkait;
- d. Melakukan Kompilasi ketentuan-ketentuan internal maupun eksternal Bank yang diinput kedalam database atau Evaluasi dan disosialisasikan ke Divisi/Unit dan Kantor Cabang.

Dalam menjalankan kegiatan usaha, Bank telah memenuhi ketentuan regulator yang terkait dengan aspek kecukupan modal, pemenuhan ketentuan bidang perkreditan, pemeliharaan likuiditas, serta penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme.

Aspek Kepatuhan	Pemenuhan BPR KUJ	Acuan (Ketentuan)
Rasio Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM)	16,59%	$\geq 12\%$
Pelampauan/Pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)	Tidak ada	Tidak diperkenankan
Rasio <i>Non Performing Loan</i> (NPL)	16,02%	$\leq 5\%$

2. Pelaksanaan Sosialisasi Ketentuan

Pelaksanaan sosialisasi merupakan salah satu upaya peningkatan budaya kepatuhan, yang telah dilakukan PT. BPR Karya Utama Jabar selama Tahun 2021 adalah mengadakan sosialisasi ketentuan internal dan eksternal (ketentuan BI/OJK) baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Pelaksanaan sosialisasi secara tidak langsung (*indirect*), dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Pemberian Surat Edaran, Surat Keputusan, Memo Intern kepada seluruh unit kerja di Kantor Pusat dan Kantor Cabang mengenai ketentuan internal dan/atau eksternal yang telah diterbitkan.

- b. Kesepakatan dari hasil rapat bulanan mengenai kewajiban unit kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang untuk melaksanakan forum-forum diskusi sesuai kebutuhan.

Pelaksanaan sosialisasi secara langsung (*Direct*) yang telah dilakukan selama tahun 2021 adalah sebagai berikut:

No	Program Sosialisasi & Pelatihan	Unit/Divisi	Peserta	Tanggal Pelaksanaan
1	Pendidikan Pembekalan Pegawai Baru	Divisi Bisnis dan Divisi Operasional	7	04 - 05 Februari 2021
2	Pelatihan APU PPT	Kantor Pusat	7	04 - 05 Februari 2021
3	Sosialisasi SEOJK Nomor 18/SEOJK.03/2021 Perubahan atas SEOJK no 08/SEOJK.03/2019 tentang Laporan Bulanan BPR	Kantor Pusat	8	04 Agustus 2021
4	Sosialisasi Peraturan Perusahaan	Kantor Pusat	25	07 Desember 2021
5	POJK Nomor 25/POJK.03/2021 Penyelenggaraan Produk BPR/BPRS	Divisi Bisnis	15	20 Desember 2021
6	POJK no 14/POJK.03/2021 Perubahan POJK no 34/POJK.03/2018 Penilaian Kembali bagi Pihak Utama Lembaga Sektor Jasa Keuangan dan SEOJK no 32/SEOJK.03/2021 Perubahan SEOJK no 09/SEOJK.03/2019 Penilaian Kembali Pihak Utama	Divisi Bisnis dan Divisi Operasional	5	30 Desember 2021

3. Pemantauan Pemenuhan Komitmen

Komitmen PT. BPR Karya Utama Jabar kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkait dengan tindak lanjut hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan di bulan Desember 2021 pada prinsipnya seluruh komitmen ada yang telah diselesaikan dan ada yang belum disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai batas waktu yang di tetapkan. Berdasarkan hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan pada PT BPR Karya Utama Jabar Periode 2020-2021, terdapat 22 item temuan dengan komposisi sebagai berikut:

Komitmen		Keterangan
Selesai ditindaklanjuti	11	Sudah dikirimkan bukti serta tindak lanjutnya kepada OJK
Deviasi	4	
Tanpa batas waktu komitmen tetapi harus ditindaklanjuti	2	
Tanpa komitmen tetapi harus menjadi perhatian	5	
Total	22	

4.1.9 Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT)

Penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme atau disebut juga dengan program APU-PPT merupakan program yang dilaksanakan secara berkesinambungan dalam rangka pemenuhan kewajiban berdasarkan ketentuan:

1. Undang-Undang nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
2. Undang-Undang nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 23/POJK.01/2019 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme disektor keuangan; dan
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/SEOJK.01/2019 ttg Pemblokiran Serta Merta Rekening Nasabah Proliferasi.

Selama tahun 2021, sebagai langkah keseriusan perseroan dan dalam rangka menjaga kepercayaan nasabah, perseroan telah melaksanakan kegiatan dan pengembangan penerapan program APU-PPT antara lain sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan transaksi-transaksi Keuangan untuk dilakukan analisa lebih mendalam terhadap potensi terjadinya Transaksi Keuangan Mencurigakan.
2. Melakukan Pelaporan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT) kepada PPATK.
3. Melakukan Pelaporan Sistem Informasi Pengguna Jasa Terpadu (SIPESAT) kepada PPATK.
4. Melakukan pemeliharaan dan pemantauan terhadap profil nasabah dengan daftar-daftar orang maupun lembaga yang wajib dipantau berdasarkan database informasi dari otoritas yang berwenang.
5. Melakukan kegiatan pemantauan terhadap pelaksanaan pengkinian data nasabah oleh seluruh unit kerja dan cabang.
6. Melakukan pengkajian terhadap aktivitas dan produk baru perbankan terkait dengan kewajiban penerapan program APU-PPT sebelum aktivitas dan produk tersebut dijalankan.
7. Melakukan Pemantauan dan rekomendasi terkait pendidikan dan pelatihan APU-PPT terhadap karyawan Perseroan dalam rangka meningkatkan pemahaman, kewaspadaan serta risiko terhadap Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme.
8. Memastikan Teknologi Informasi yang mendukung penerapan Program APU-PPT telah sejalan dan mencakup perkembangan bisnis, produk serta layanan BPR KUIJ.

Adapun statistik pelaksanaan program APU-PPT yang dilaksanakan oleh BPR KUJ selama tahun 2021, dapat kami informasikan sebagai berikut :

Aktivitas	Jumlah
Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM)	0 Laporan
Laporan Transaksi Keuangan Tunai (LTKT)	13 Laporan
Laporan Transaksi Keuangan Transfer Dana dari dan Keluar Negeri (LTKL)	0 Laporan
Laporan SIPESAT	11.851 Data CIF
Pengkajian penerapan APU-PPT terkait Aktivitas dan Produk Baru BPR KUJ	28 Kajian
Pelaksanaan APU-PPT terkait BPR KUJ koresponden	0 Kali
Jumlah pegawai yang mengikuti Pelatihan APU-PPT	7 Pegawai

Dalam hal ini PT. BPR Karya Utama Jabar menugaskan pejabat sebagai penanggung jawab penerapan program APU dan PPT, pejabat ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi nomor 005/KEP.DIR/KU/2018 Tanggal 29 Januari 2018 dengan tugas dan wewenang yaitu :

1. Tugas
 - a. Melakukan dan menganalisis secara berkala, penilaian risiko tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme terkait dengan nasabahnya, negara atau area geografis, produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi (*delivery channels*);
 - b. Menyusun, melakukan pengkinian, dan mengusulkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang telah disusun untuk mengelola dan memitigasi risiko berdasarkan penilaian risiko untuk dimintakan pertimbangan dan persetujuan Direksi;
 - c. Memastikan adanya sistem yang mendukung penerapan program APU dan PPT;
 - d. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang disusun telah sesuai dengan perubahan dan perkembangan yang meliputi antara lain produk, jasa dan teknologi disektor jasa keuangan, kegiatan dan kompleksitas usaha BPR, volume transaksi BPR dan modus Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme;
 - e. Memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan nasabah telah mengakomodasi data yang di perlukan dalam penerapan program APU dan PPT;
 - f. Memantau rekening nasabah dan pelaksana transaksi nasabah;

- g. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan dan analisis transaksi nasabah untuk memastikan ada atau tidak adanya Transaksi Keuangan Mencurigakan dan/atau transaskis keuangan yang dilakukan secara tunai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pencucian uang dan atau pendanaan terorisme;
- h. Menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi;
- i. Memastikan pengkinian data dan profil Nasabah serta data dan profil transaksi Nasabah;
- j. memastikan bahwa kegiatan usaha yang berisiko tinggi terhadap tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme diidentifikasi secara efektif sesuai dengan kebijakan dan prosedur BPR serta ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan;
- k. memastikan adanya mekanisme komunikasi yang baik dari setiap unit kerja terkait kepada unit kerja khusus atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT dengan menjaga kerahasiaan informasi;
- l. melakukan komisarisan terkait penerapan program APU dan PPT terhadap unit-unit kerja terkait;
- m. memastikan adanya identifikasi area yang berisiko tinggi yang terkait dengan penerapan program APU dan PPT dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku dan sumber informasi yang memadai;
- n. menerima dan melakukan analisis atas laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan/atau transaksi keuangan yang dilakukan secara tunai yang dilaporkan oleh unit-unit kerja yang ditugaskan;
- o. menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan/atau transaksi keuangan secara tunai sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait dengan Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme yang wajib dilaporkan kepada PPATK;
- p. memastikan seluruh kegiatan dalam rangka penerapan program APU dan PPT terlaksana;
- q. memantau, menganalisis, dan merekomendasikan kebutuhan pelatihan tentang penerapan program APU dan PPT bagi pejabat dan/atau pegawai BPR; dan
- r. menjaga kerahasiaan informasi terkait penerapan program APU dan PPT.

2. Wewenang

- a. Memperoleh akses terhadap informasi yang dibutuhkan yang ada di seluruh unit organisasi BPR;
- b. Melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap penerapan program APU dan PPT oleh unit-unit kerja terkait;
- c. Mengusulkan pejabat dan/atau pegawai unit kerja terkait untuk membantupenerapan program APU dan PPT; dan
- d. Melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Pihak terafiliasi dengan Direksi atau Dewan Komisaris, secara langsung kepada PPATK.

4.1.10 Penerapan Manajemen Risiko

1. PT. BPR Karya Utama Jabar telah melakukan persiapan dalam penerapan Manajemen Risiko yang meliputi :
 - a. Kelengkapan Organisasi dan Fungsi Manajemen Risiko yaitu penunjukan Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap Penerapan Fungsi Manajemen Risiko.
 - b. Penyusunan ketentuan intern yang memuat kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris terkait dengan penerapan Manajemen Risiko.
 - c. Penyusunan kebijakan dan prosedur yang memuat :
 - 1) Kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan limit Risiko.
 - 2) Proses Identifikasi, Pengukuran, Pemantauan, dan Pengendalian Risiko.
 - 3) Sistem informasi Manajemen Risiko.
 - 4) Sistem pengendalian inter.
 - 5) Produk dan aktivitas baru.

Pada tahun 2021, BPR tetap fokus pada aspek-aspek yang dianggap patut menjadi *area of concern* dalam rangka meningkatkan efektifitas pengendalian risiko BPR.

2. Adapun aspek-aspek tersebut adalah sebagai berikut :

a. Tata Kelola Risiko (*Risk Governance*)

Tata kelola risiko yang baik merupakan syarat awal atas terciptanya pengelolaan risiko yang efektif. Oleh sebab itu, BPR KUJ akan selalu berupaya untuk penerapan manajemen risiko dengan baik melalui hal-hal sebagai berikut:

- 1) Telah adanya penunjukkan pejabat eksekutif yang khusus menangani manajemen risiko dan kepatuhan.

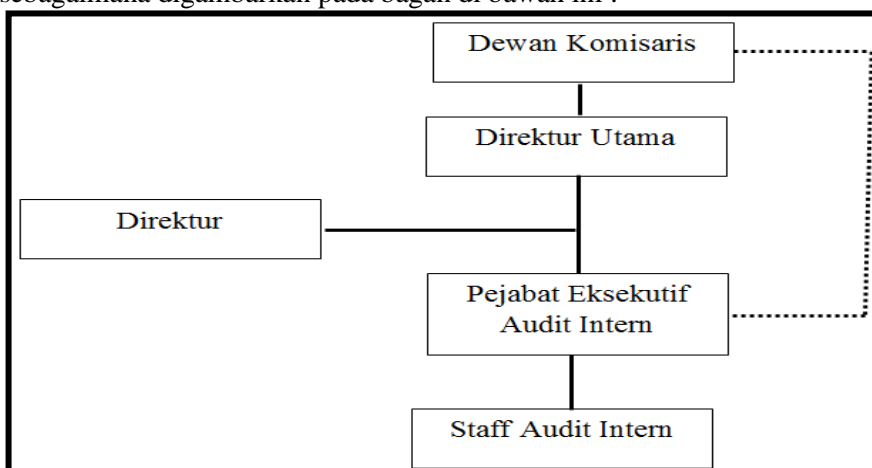
- 2) Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM dalam pelaksanaan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan secara reguler mengikutsertakan pejabat untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan dan workshop tentang manajemen risiko dan kepatuhan.
- 3) Kebijakan penetapan limit. Direksi PT BPR Karya Utama Jabar, telah memiliki kebijakan yang mengatur penetapan limit, antara lain berupa:
 - 1) Wewenang memutus dan menandatangani kredit;
 - 2) BMPK yang tercantum pada Kebijakan Perkreditan BPR KUIJ;
 - 3) Wewenang limit transaksi dalam *Core Banking System* untuk tiap user.

b. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Sistem informasi manajemen (SIM) sebagai infrastruktur dalam melakukan proses identifikasi, pengukuran, dan monitoring risiko, khususnya dalam menangkap *early warning* signal atas kondisi risiko yang akan muncul pada BPR KUIJ. Saat ini BPR KUIJ sedang melakukan evaluasi terhadap sarana sistem informasi (*Core Banking System*) yang ada, agar dapat memberikan sistem informasi yang memadai dalam mendukung efektifitas penerapan manajemen risiko.

4.2 Penerapan Audit Intern

1. Berdasarkan struktur organisasi yang berlaku dan telah disahkan oleh Direksi melalui Surat Keputusan Direksi nomor 004/KEP.DIR/KU/2020 tanggal 13 Januari 2020 tentang Pedoman Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern PT. BPR Karya Utama Jabar, Pelaksanaan Audit Intern dilakukan oleh Unit Kerja Audit Intern yang dipimpin oleh seorang Pejabat Eksekutif (PE) yang bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama. Struktur organisasi ini termasuk hubungan kerja dengan Dewan Komisaris adalah sebagaimana digambarkan pada bagan di bawah ini :



2. Jumlah pegawai Audit Internal pada tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

No	Jabatan	Jumlah
1	Pejabat Eksekutif Audit Intern	1
2	Staf Audit Intern	4
Jumlah		5

3. Realisasi Rencana Kerja Audit Intern

Audit Intern di tahun 2021 telah melaksanakan pemeriksaan dengan data sebagai berikut:

No	Unit Kerja	Realisasi
1	Pemeriksaan KC Pamanukan	22 Februari s.d 02 Maret 2021
2	Pemeriksaan KC Cisalak	21 s.d 27 April 2021
3	Pemeriksaan KC Subang	08 s.d 16 Juni 2021
4	Pemeriksaan KPO	12 s.d 20 Agustus 2021
5	Pemeriksaan KC Purwadadi	11 s.d 18 Oktober 2021

- a. Tim auditor melakukan pemeriksaan terhadap unit kerja dan telah memberikan rekomendasi untuk perbaikan proses kedepan serta menginformasikan ke Unit Kerja terkait.
- b. Pelaksanaan fungsi audit intern yang dilaksanakan oleh auditor internal dalam melaksanakan tugasnya telah berjalan baik.
- c. Dalam melakukan pemeriksaan audit internal telah berpedoman pada Audit Intern Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*), seperti SOP Internal, Ketentuan dan Peraturan Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan-peraturan yang terkait lainnya.
- d. Audit internal dalam melaksanakan pemeriksaannya berupa audit bulanan (rekap hasil audit harian, dan mingguan), audit tiga bulanan, audit semesteran, dan audit khusus yang sesuai dengan rencana tahunan yang disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris.
- e. Audit internal menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris.
- f. Audit internal telah melaksanakan proses audit sesuai dengan yang telah direncanakan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Pejabat Eksekutif Audit Internal dinilai telah berupaya semaksimal mungkin dan telah berhasil melaksanakan amanah yang diberikan dengan baik.

4. Meningkatkan Kualitas Audit

Berkembangnya bisnis menuntut tersedianya SDM (audit) yang handal dan berstandar tinggi. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, PT. BPR Karya Utama Jabar ke depan senantiasa melakukan pengembangan dan pelatihan intensif terhadap pejabat audit internal yang mendedikasikan dirinya untuk BPR melalui program-program pelatihan dan pengembangan yang komprehensif berdasar analisis kebutuhan. Dengan adanya peningkatan pengetahuan diharapkan sasaran kerja dapat tercapai pada waktu yang telah ditentukan. Pengembangan dan pelatihan tersebut diwujudkan melalui sejumlah program di bidang pendidikan, pembinaan, sertifikasi audit internal dan manajemen risiko.

4.3 Laporan Pelaksanaan Audit Eksternal

Pelaksanaan audit oleh akuntan publik telah efektif. PT. BPR Karya Utama Jabar telah memenuhi seluruh aspek tata kelola perusahaan dalam proses penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) antara lain :

1. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
2. Penunjukan KAP tersebut sesuai rekomendasi dari Dewan Komisaris.

Memperhatikan rekomendasi Dewan Komisaris serta peraturan perundangan yang berlaku, Dewan Komisaris telah menunjuk Kantor Akuntan Publik Sabar & Rekan, dengan Nomor Izin Akuntan Publik 289/KM.1/2016 untuk melakukan audit laporan keuangan BPR untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2021 yang ditetapkan melalui Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris.

Penunjukan Kantor Akuntan Publik sesuai dengan hasil RUPS dan KAP yang ditetapkan merupakan Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Adapun daftar KAP yang telah mengaudit laporan keuangan BPR KUJ adalah sebagai berikut :

Tahun Buku	Kantor Akuntan Publik		PIC
	Internasional	Afiliasi di Indonesia	
2021	KAP Sabar & Rekan	KAP Sabar & Rekan	PE Kepatuhan
2020	KAP Sabar & Rekan	KAP Sabar & Rekan	PE Kepatuhan
2019	KAP Sabar & Rekan	KAP Sabar & Rekan	PE Kepatuhan
2018	KAP Sabar & Rekan	KAP Sabar & Rekan	PE Kepatuhan
2017	KAP AF Rachman	Soetjipto WS	SPI
2016	KAP Yati Ruhiyati	KAP Yati Ruhiyati	SPI
2015	KAP Yati Ruhiyati	KAP Yati Ruhiyati	SPI
2014	KAP Yati Ruhiyati	KAP Yati Ruhiyati	SPI

4.4 Penyedia Dana Pada Pihak Terkait (*related party*) dan atau Pengaturan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)

1. BPR KUI berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 49/POJK/.03/2017 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat.
2. BPR KUI tidak pernah melanggar dan melampaui ketentuan BMPK dan Penyediaan Dana kepada pihak terkait.
3. Penyediaan Dana kepada Pihak terkait diputuskan oleh Manajemen secara independen.
4. BPR KUI telah menyampaikan secara berkala Laporan BMPK kepada Otoritas Jasa Keuangan.
5. BPR KUI akan selalu berupaya untuk tidak terjadi pelanggaran dan/atau pelanggaran BMPK terhadap penyediaan dana baik kepada pihak terkait maupun pihak tidak terkait, sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku tentang BMPK.

BAB V RENCANA STRATEGIS BANK

5.1 Rencana Penghimpunan dan Penyaluran Dana

1. Rencana Penghimpunan Dana
 - a. Meningkatkan kompetensi marketing melalui Pendidikan dan pelatihan.
 - b. Melakukan kerjasama dengan pihak desa untuk mengelola dana “Sapapait Samamanis”.
 - c. Melakukan kerjasama dengan pihak Sekolah dalam pengelolaan Bank Mini.
 - d. Modifikasi produk Tabungan dan Deposito dengan memberikan tambahan benefit asuransi kecelakaan dan kematian.
 - e. Memperbanyak sosialisasi produk dalam Rapat minggon di kecamatan - kecamatan.
 - f. Memberikan suku bunga deposito dan tabungan yang kompetitif.
 - g. Meningkatkan kualitas layanan kepada nasabah dengan cara pickup service.
 - h. Meningkatkan kegiatan promosi baik di media social maupun di media elektronik.
 - i. Mengajukan pinjaman ke Bank Umum.
 - j. Menambah tenaga pemasaran.
 - k. Meningkatkan efektivitas pengawasan operasional pengerahan dana dan penerapan ketentuan APU & PPT.

2. Rencana Penyaluran Dana
 - a. Melakukan kerjasama dengan 107 Pemerintahan desa untuk penyaluran kredit kepada Aparatur Perangkat Desa, kredit pertanian dan usaha mikro untuk warga desanya.
 - b. Melakukan kerjasama dengan beberapa perusahaan swasta, diantaranya PT. Pindo Deli, PT. Indorama dan PT. Taekwang.
 - c. Melakukan kerjasama dengan Kantor Cabang Bank bjb untuk penyaluran kredit kepada pegawai Outsourcing.
 - d. Memberikan tingkat suku bunga yang kompetitif dan terjangkau.
 - e. Meningkatkan kualitas layanan kepada nasabah antara lain dengan mempercepat proses pencairan/realisasi kredit dengan tetap memperhatikan prinsip kehati - hatian.
 - f. Melakukan kegiatan promosi dan edukasi baik di lingkungan pemerintahan desa maupun secara digital.
 - g. Menambah tenaga pemasaran dan analisa kredit.
 - h. Melakukan pengendalian risiko dengan penjaminan kredit melalui Lembaga Penjaminan/Asuransi Kredit.
 - i. Meminimalisasi NPL melalui peningkatan akurasi analisa kredit, monitoring, pembinaan nasabah, penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.
 - j. Penyempurnaan prosedur penyaluran kredit yang sehat, salah satunya dengan penerapan sistem Scoring Analisa kredit.
 - k. Melakukan penghapusbukuan kredit macet yang sudah sesuai dengan ketentuan.

5.2 Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Melaksanakan rekrutmen tenaga kerja yang berkualitas untuk mendukung operasional bank
2. Mengaplikasikan, merespon, menindaklanjuti serta memperbaiki atas berbagai temuan pemeriksaan oleh Otoritas Jasa Keuangan yang berkaitan dengan pengelolaan SDM.
3. Melakukan promosi, rotasi dan mutasi antar karyawan.
4. Membentuk dana cadangan pendidikan minimal 5% dari total biaya tenaga kerja.
5. Menerapkan kedisiplinan dan penilaian kinerja dengan system informasi kepegawaian
6. Melaksanakan program pelatihan.

5.3 Rencana Pengembangan Teknologi Informasi

1. Penambahan Komputer Server
2. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian

5.4 Rencana Peningkatan Kinerja

1. Melengkapi sarana dan prasarana kerja.
2. Meningkatkan & memprioritaskan penyaluran kredit pada usaha produktif skala mikro dan kecil namun dengan tetap memperhatikan peluang pada sektor bisnis yang lain.
3. Meningkatkan penghimpunan dana murah.
4. Meningkatkan penyelesaian kredit bermasalah dengan cara melakukan penagihan intensif dan restruktursiasi kredit terhadap debitur yang masih memiliki kemampuan bayar.
5. Meningkatkan dan mengoptimalkan penagihan kredit yang sudah di hapusbuku.

5.5 Rencana Penerbitan Produk dan atau Pelaksanaan Aktivitas Baru

Tidak ada Rencana penerbitan produk dan atau pelaksanaan aktivitas baru di PT BPR KARYA UTAMA JABAR di tahun 2021.

5.6 Pendidikan dan Pelatihan Pengurus PT. BPR Karya Utama Jabar Tahun 2021

- a. Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris

Nama	Jabatan	Kegiatan		Waktu dan Media Pelaksanaan
Rubyana Ramdhan	Komisaris Utama	1	Pelatihan Tata Cara Pelaporan Keuangan BUMD	18 - 19 November 2021
Siti Hodijah	Anggota Komisaris	1	Pelatihan Penyegaran Jarak Jauh - PPJJ Direksi dan Dewan Komisaris BPR Angkatan 17	24 Juni 2021 sd 02 Juli 2021
		2	Pelatihan Tata Cara Pelaporan Keuangan BUMD	18 - 19 November 2021

b. Pengembangan Kompetensi Direksi

Nama	Jabatan	Kegiatan		Waktu Pelaksanaan
H. Oman Sunandar	Direktur Utama	1	Pelatihan Anggota Perbamida	22 - 24 Oktober 2021
		2	Workshop Tata Kelola Terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan	08 - 11 November 2021
R. Mohamad Noor Rahman	Direktur Bisnis		Pelatihan Anggota Perbamida	22 - 24 Oktober 2021

5.7 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai PT. BPR Karya Utama Jabar Tahun 2021

JUMLAH PEGAWAI YANG MENGIKUTI PELATIHAN TAHUN 2020			
Level Jabatan	Pendidikan & Pelatihan	Jumlah Peserta	Media
Pejabat Eksekutif	FRAUD DETECTING: Deteksi Dini Penyalahgunaan Aset dan Kecurangan Laporan Keuangan	1	Infobank Institute
Staf	Pendidikan Pembekalan Pegawai Baru	7	Internal
Staf	Pelatihan APU PPT	7	Internal
Staf	Strategi Peningkatan Penyaluran Kredit yang Sehat	20	PT.Kalpata Mandiri Konsultama
Pemimpin Bagian	Edukasi Tunai dan Non Tunai	1	Bank Indonesia
Staf	Networking Fundamental	1	USSI Pinbuk Prima Software
Staf	Pelatihan Digital Marketing (Facebook & Instagram Ads)	2	Penyelenggara Komisariat Subang & Purwakarta
Pejabat Eksekutif	Pelatihan Penerapan Program APU PPT di Sektor Jasa Keuangan Sebagai Pencegahan Tindak Pidana Pencucian Uang yang berasal dari Tindak Pidana Kehutanan dan Tindak Pidana Lingkungan Hidup	1	Otoritas Jasa Keuangan
Pejabat Eksekutif	Workshop Tata Kelola Terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan	2	Bank bjb
Pejabat Eksekutif	Penentuan Job Grade Sebagai Dasar Penyusunan Stuktur dan Skala Upah berdasarkan Peraturan Menteri No. 1 Tahun 2017	1	Red White Training and Consulting
Staf	Penentuan Job Grade Sebagai Dasar Penyusunan Stuktur dan Skala Upah berdasarkan Peraturan Menteri No. 1 Tahun 2017	1	Red White Training and Consulting

Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2021 disusun melalui peningkatan *skill* sesuai dengan *grade* atau level jabatan yaitu :

- a. Pelatihan Utama
Jenis-jenis pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti oleh pegawai BPRKU sesuai dengan gradenya.
- b. Pelatihan Teknikal
Jenis-jenis pelatihan yang diarahkan dalam meningkatkan kompetensi teknis pegawai.
- c. Pelatihan *Softskill*
Jenis-jenis pelatihan yang diarahkan untuk pengembangan diri pegawai.
- d. Sertifikasi
Program sertifikasi yang telah diwajibkan oleh peraturan otoritas dan sesuai kompetensi jabatan serta kebutuhan di PT. BPR Karya Utama Jabar.

5.8 Sekretaris Perusahaan

Sejalan dengan prinsip keterbukaan, Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab atas komunikasi dan penyampaian informasi yang penting mengenai BPR KUY kepada otoritas perbankan, pemegang saham. Sepanjang tahun 2021, Sekretaris Perusahaan telah melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan keluar masuknya informasi dari dan kepada Direksi;
2. Menyiapkan kegiatan rapat Direksi dan menyusun materi yang di butuhkan;
3. Menyiapkan keperluan – keperluan Direksi untuk setiap kegiatan;
4. Melaksanakan kegiatan administrasi, pengarsipan, surat menyurat serta pengamanan data atau dokumen Direksi;
5. Menyusun kelengkapan dokumen perjalanan dinas dalam dan luar negeri Direksi;
6. Menyusun dan mengadministrasikan agenda kegiatan Direksi;
7. Mempersiapkan rapat Dewan Komisaris dan Direksi, mencatat hasil rapat dan mendistribusikannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
8. Mengatur jadwal Direksi dalam RUPS sekaligus mengirimkan pemberitahuan dan mempersiapkan segala sesuatu terkait dengan penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham dan mempublikasikan hasil keputusan rapat;
9. Mengelola pelaksanaan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG);
10. Membuat jadwal pertemuan dan perjanjian dengan teman relasi maupun kegiatan lainnya, persiapan dan penyelenggaraan rapat;

11. Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatutan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, peraturan perundang-undangan, serta peraturan intern BPR KUIJ lainnya yang berlaku;
12. Menyediakan data/dokumen terkait dengan pemeriksaan internal dan eksternal;
13. Melakukan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
14. Menjaga hubungan baik dengan Otoritas baik itu Pemegang Saham dan mempersiapkan laporan-laporan mengenai pengungkapan keterbukaan informasi Perseroan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Salah satu kegiatan GCG yang dilaksanakan oleh BPR KUIJ pada tahun 2021 adalah memenuhi penerapan tata kelola sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dimana BPR KUIJ membentuk peran dan fungsi tata kelola ditahun 2021 dengan nilai komposit 1,82 dengan kualifikasi “Baik” sehingga di tahun 2022 akan semakin dikembangkan lagi untuk memenuhi tata kelola dengan tujuan untuk menyebarluaskan manfaat GCG demi terciptanya dunia usaha sesuai dengan visi dan misi menjadikan BPR KUIJ *Regional Champion* BPR yang andal dan terpercaya serta untuk meningkatkan kesadaran *stakeholders* terhadap urgensi dan manfaat GCG.

BAB VI KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS**6.1 Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR**

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal	Persentase Kepemilikan (%)
1	M. Noor Rahman	-	-	-
2	Ayip Muhdiatullah	-	-	-

6.2 Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	M. Noor Rahman	-	-	-	-
2	Ayip Muhdiatullah	-	-	-	-

Tidak ditemukan adanya kepemilikan saham atas nama anggota Direksi PT. BPR Karya Utama Jabar pada Lembaga Keuangan PT. BPR Karya Utama Jabar, bukan Bank dan atau Perusahaan lain yang berkedudukan di dalam negeri maupun luar negeri.

BAB VII RANGKAP JABATAN ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

7.1 Rangkap Jabatan Anggota Direksi

Nama Anggota Direksi	Jabatan Pada PT. BPR Karya Utama Jabar	Pada Perusahaan Lain	
		Nama Perusahaan	Jabatan
M. Noor Rahman	Direktur Bisnis	-	-
Ayip Muhdiatullah	Direktur Operasional Sekaligus Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	-	-

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi atau Pejabat Eksekutif pada BPR lain, perusahaan, dan/atau lembaga lain.

7.2 Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris

Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan Pada PT. BPR Karya Utama Jabar	Pada Perusahaan Lain	
		Nama Perusahaan	Jabatan
Rubyana Ramdhan	Komisaris Utama	-	-
Siti Hodijah	Anggota Komisaris	-	-

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki rangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi pada perusahaan lain dan/atau lembaga lain.

**BAB VIII HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA
ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DIREKSI LAINNYA,
ANGGOTA DEWA KOMISARIS DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR**

8.1 Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	M. Noor Rahman	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Ayip Muhdiatullah	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan antar sesama anggota Dewan Komisaris, antar sesama anggota Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali Bank.

8.2 Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	M. Noor Rahman	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Ayip Muhdiatullah	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lainnya dan/atau pemegang saham pengendali BPR yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. Selain itu tidak terdapat hubungan keluarga baik secara horizontal maupun vertikal, termasuk hubungan karena pernikahan, sampai derajat ketiga, antara sesama anggota Dewan Komisaris, antar sesama anggota Direksi dan Pemegang Saham Pengendali.

BAB IX KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS**9.1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR**

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Rubyana Ramdhan	-	-	-
2	Siti Hodijah	-	-	-

Tidak ditemukan adanya kepemilikan saham atas nama Dewan Komisaris PT. BPR Karya Utama Jabar pada Lembaga Keuangan PT. BPR Karya Utama Jabar, bukan Bank dan atau Perusahaan lain yang berkedudukan di dalam negeri maupun luar negeri.

9.2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Rubyana Ramdhan	-	-	-	-
2	Siti Hodijah	-	-	-	-

Tidak ditemukan adanya kepemilikan saham pada Dewan Komisaris PT. BPR Karya Utama Jabar, Lembaga Keuangan BPRKU, bukan Bank dan atau Perusahaan lain yang berkedudukan di dalam negeri maupun luar negeri.

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

10.1 Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Rubyana Ramdhan	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Siti Hodijah	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan antar sesama anggota Dewan Komisaris, antar sesama anggota Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali Bank.

10.2 Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Rubyana Ramdhan	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Siti Hodijah	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lainnya dan/atau pemegang saham pengendali BPR yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. Selain itu tidak terdapat hubungan keluarga baik secara horizontal maupun vertikal, termasuk hubungan karena pernikahan, sampai derajat ketiga, antara sesama anggota Dewan Komisaris, antar sesama anggota Direksi dan Pemegang Saham Pengendali.

BAB XI PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS

11.1 Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS

Bahwa dalam rangka menyesuaikan dengan Prinsip Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) yang saat ini berlaku sehat, efektif dan efisien serta untuk pelaksanaan tertib administrasi yang transparan dan konsisten, maka dipandang perlu untuk mengatur Pedoman Remunerasi dan Fasilitas bagi Pengurus.

Pengaturan mengenai remunerasi dan fasilitas Pengurus telah diatur dalam Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB) PT Bank Perkreditan Rakyat Karya Utama Jabar yang termuat dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB) yang dibuat dihadapan oleh Notaris Asep Subrata, SH Nomor 203 tanggal 29 Maret 2016.

No	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1	Gaji *)	3	1.207.377.375,-	2	535.572.000,-
2	Tunjangan	3	553.337.954,-	2	146.331.648,-
3	Tantiem	2	116.601.885,-	2	58.300.942,-
4	Kompensasi Berbasis Saham	3	-	2	-
5	Remunerasi Lainnya	3	-	2	-
Total			1.877.317.214,-		740.204.590,-

Dari Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang diatas :

1. Gaji

Formula besaran Gaji Direksi dan Dewan Komisaris diatur sebagai berikut :

- Direktur Utama sebesar 1 (satu) atau 100 % (seratus persen) dan maksimal 3 (tiga) kali penghasilan tertinggi pegawai.
- Direktur sebesar 0,8 (nol koma delapan) atau (80% x gaji Direktur Utama).
- Komisaris Utama sebesar 0,5 (nol koma lima) atau (50% x gaji Direktur Utama).
- Komisaris sebesar 0,4 (nol koma empat) atau (40% x gaji Direktur Utama).

2. Tunjangan dan Fasilitas

- Fasilitas Kendaraan;
- Tunjangan Pajak;
- Tunjangan Hari Raya (THR);
- Cuti Tahunan;

- 1) Direksi memiliki hak cuti tahunan dengan jumlah hak cuti tahunan sebanyak 12 (dua belas) hari kerja.
 - 2) Hak Cuti Tahunan tidak diperhitungkan dengan Cuti Bersama yang ditetapkan oleh pemerintah.
 - 3) Direksi memperoleh bekal cuti sebesar 1 (satu) kali gaji Direksi, sehari sebelum pelaksanaan cuti berhak menerima bekal / penggantian hak cuti.
 - 4) Bekal cuti yang diajukan pada tahun berjalan selambat-lambatnya harus dilaksanakan pada akhir tahun dan tidak dibayarkan pada tahun berikutnya meskipun hari cuti atau sisa hari cuti dilaksanakan pada tahun berikutnya.
 - 5) Dewan Komisaris tidak diberikan hak cuti.
 - 6) Dewan Komisaris tidak diberikan bekal cuti.
- e. Jamuan Makan;
 - f. Tunjangan Pembelian Jas;
 - g. Perjalanan Dinas;
 - h. Asuransi Purna Jabatan;
 - i. Biaya Pendidikan dan Pelatihan;
 - j. Imbalan Prestasi Kerja.
3. Tantiem
 - a. Besaran Tantiem untuk Pengurus diberikan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Bank dan hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
 - b. Dalam hal jabatan Pengurus berakhir pada suatu tahun buku, maka pembayaran tantiem diberikan di tahun buku berikutnya secara proposional.
 - c. Perhitungan tantiem untuk bulan berakhirnya jabatan diberikan dengan ketentuan 15 (lima belas) hari atau lebih dihitung menjadi 1 (satu) bulan, sedangkan masa kerja kurang dari 15 (lima belas) hari dihitung secara proporsional sesuai hari kerja.

11.2 Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan berdasarkan RUPS

No	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1	Perumahan	-	-
2	Transportasi	2 Unit	-
3	Asuransi Kesehatan	BPJS Kesehatan	BPJS Kesehatan
4	Fasilitas Lainnya *)	-	-

BAB XII | RASIO GAJI TERTINGGI DAN TERENDAH

12.1 Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Keterangan	Perbandingan		
	(A/b)	:	1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	5,40	:	1
rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,25	:	1
rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,25	:	1
rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	2,00	:	1
rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang tertinggi (b)	3,00	:	1

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima secara tunai oleh anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan pegawai PT. BPR Karya Utama Jabar dalam satu bulan.

BAB XIII FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

13.1 Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

Pelaksanaan Rapat selama Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	Senin, 04 Januari 2021	2	1. Evaluasi Program Kerja Dewan Komisaris Tahun 2021 2. Evaluasi Kinerja bulan Desember tahun 2021 3. Pembahasan Laporan Pengawasan Realisasi RBB Semester I Tahun 2021 4. Pembahasan Lainnya.
2	Selasa, 06 Januari 2021	10	1. Evaluasi Kinerja Bulan Desember 2020 2. Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL 3. Monitoring Tindak Lanjut Penyelesaian Audit Otoritas Jasa Keuangan 4. Penyelesaian Akta RUPS dan Pelaksanaan Kantor Akuntan Publik (KAP) 5. Pembahasan Lainnya.
3	Senin, 08 Februari 2021	10	1. Evaluasi dan Monitoring Kinerja Bulan Januari Tahun 2021; 2. Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL; 3. Monitoring Tindak Lanjut Audit Kantor Akuntan Publik; 4. Pembahasan Lainnya.
4	Kamis, 04 Maret 2021	10	1. Evaluasi dan Monitoring Kinerja Bulan Februari Tahun 2021; 2. Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL; 3. Pembahasan Lainnya.
5	Jum'at, 02 April 2021	2	1. Evaluasi kinerja bulan Maret tahun 2021 2. Pembahasan Laporan Pengawasan Realisasi RBB Triwulan I Tahun 2021 3. Pembahasan lainnya.
6	Senin, 05 April 2021	10	1. Evaluasi dan Monitoring Kinerja Bulan Maret Tahun 2021; 2. Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL; 3. Pembahasan Lainnya.
7	Senin, 07 Juni 2021	10	1. Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar bulan April 2021 dan bulan Mei 2021; 2. Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL; 3. Pembahasan Lainnya.
8	Kamis, 08 Juli 2021	10	1. Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar bulan Juni 2021; 2. Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL; 3. Pembahasan Lainnya.
9	Kamis, 12 Agustus 2021	10	1. Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Bulan Juli 2021 2. Pembahasan Lainnya.

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
10	Senin, 06 September 2021	2	1. Evaluasi kinerja bulan Agustus 2021 2. Pembahasan tindak lanjut penambahan setoran modal Pemerintah Provinsi Jabar 3. Pembahasan materi POJK nomor 15/POJK.03/2021 tanggal 24 Agustus 2021
11	Selasa, 07 September 2021	9	1. Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar bulan Agustus 2021; 2. Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah; 3. Pembahasan Lainnya.
12	Kamis, 06 Oktober 2021	2	1. Pembahasan tindak lanjut penambahan setoran modal Pemerintah Provinsi Jabar 2. Pembahasan materi POJK nomor 15/POJK.03/2021 tanggal 24 Agustus 2021
13	Kamis, 07 Oktober 2021	10	1. Evaluasi dan Monitoring Kinerja Bulan September Tahun 2021; 2. Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL; 3. Pembahasan Lainnya.
14	Selasa, 12 Oktober 2021	2	1. Realisasi Program Kerja Dewan Komisaris; 2. Persiapan Penyusunan RBB tahun 2022; 3. Langkah Antisipasi Menjelang Akhir Tahun 2021; 4. Tindak Lanjut Rencana FGD Para Pemegang Saham.
15	Senin, 25 Oktober 2021	13	Sharing Vision pembahasan kinerja Kantor Pusat Operasional dan Kantor Cabang mengenai Pencapaian Target terhadap Rencana Bisnis Bank dan Program Kerja serta permasalahannya pada periode Triwulan III Tahun 2021.
16	Kamis, 04 November 2021	10	1. Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar bulan Oktober 2021; 2. Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah; 3. Monitoring Tindak Lanjut Penyelesaian Audit Otoritas Jasa Keuangan; 4. Persiapan Penyusunan Rencana Bisnis Bank Tahun 2022; 5. Tindak Lanjut Penyertaan Modal Pemerintah Provinsi Jawa Barat; 6. Pembahasan Lainnya.
17	Rabu, 17 November 2021	2	1. Ketentuan terkait pengunduran diri Direksi. 2. Tindak lanjut permohonan pengunduran diri Direktur Utama PT. BPR Karya Utama Jabar.
18	Selasa, 03 Desember 2021	9	1. Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar bulan November 2021; 2. Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah; 3. Monitoring tindak lanjut penyelesaian Audit OJK; 4. Monitoring Persiapan RUPS Lainnya Tentang Persetujuan dan Pengesahan Rencana Bisnis Bank Tahun 2022 serta Rencana Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk Tahun Buku 2021; 5. Pembahasan Lainnya.
19	Kamis, 09 Desember 2021	2	1. Pembahasan Kajian Dewan Komisaris terhadap kinerja bulan November 2021. 2. Pembahasan AP/KAP yang ditunjuk untuk melaksanakan audit tahun buku 2021. 3. Pengkajian terhadap pengunduran diri Direktur Utama PT. BPR Karya Utama Jabar. 4. Pembahasan lainnya.

13.2 Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa frekuensi Rapat Dewan Komisaris sebagai berikut :

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1	Rubyana Ramdhan	-	18	1	100%
2	Siti Hodijah	-	18	1	100%

* Menjabat Komisaris Utama Perseroan sejak tanggal 17 Juli 2019

* Menjabat Anggota Komisaris Perseroan sejak tanggal 03 Mei 2021

Di dalam pelaksanaan rapat Dewan Komisaris sepanjang tahun 2021 tersebut diatas terdapat pelaksanaan rapat yang menggunakan teknologi telekonferensi.

BAB XIV | FREKUENSI RAPAT DIREKSI

14.1 Frekuensi Rapat Direksi

Pelaksanaan Rapat selama Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	Senin, 11 Januari 2021	4	Pembahasan Pembatasan Sosial Berskala Besar di Jawa Barat
2	Selasa, 18 Januari 2021	13	Rencana Bisnis Bank Kantor Cabang Purwadadi
3	Selasa, 18 Januari 2021	12	Rencana Bisnis Bank Kantor Pusat Operasional
4	Rabu, 19 Januari 2021	13	Rencana Bisnis Bank Kantor Cabang Cisalak
5	Rabu, 19 Januari 2021	12	Rencana Bisnis Bank Kantor Cabang Pamanukan
6	Rabu, 19 Januari 2021	13	Rencana Bisnis Bank Kantor Cabang Subang
7	Kamis, 04 Februari 2021	7	Optimalisasi Rencana Bisnis Bank Tahun 2021
8	Rabu, 31 Maret 2021	5	Simulasi Pembagian Jasa Produksi bagi Pegawai atas perolehan Laba Tahun Buku 2020
9	Kamis, 29 April 2021	7	1. Pembahasan Tunjangan Hari Raya Idul Fitri 1442 H; 2. Pengeluaran Biaya Promosi Bulan April 2021 dalam Rangka Menghadapi Hari Raya Idul Fitri 1442 H; 3. Pembahasan Lainnya
10	Kamis, 03 Mei 2021	4	Penetapan pemberian Tunjangan Hari Raya Idul Fitri Tahun 1442 H Tahun 2021
11	Senin, 17 Mei 2021	4	1. Likuiditas; 2. Perkembangan Restrukturisasi Kredit; 3. Kebijakan Direksi atas permasalahan Likuiditas dan Restrukturisasi Kredit.
12	Rabu, 19 Mei 2021	15	1. Evaluasi Kinerja Kantor Cabang; 2. Halal Bihalal
13	Kamis, 17 Juni 2021	13	Pembahasan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Berbasis Mikro untuk Pengendalian Penyebaran Corona Virus Disease 2019
14	Kamis, 05 Juli 2021	4	Perpanjangan Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Dalam Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)
15	Rabu, 04 Agustus 2021	6	Strategi Bisnis Kedepan Dalam Rangka Pengembangan Inovasi.
16	Selasa, 24 Agustus 2021	12	1. Kinerja Keuangan; 2. Pembahasan Lainnya.
17	Senin, 20 September 2021	6	Tindaklanjut Hasil Pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan tahun 2021.
18	Rabu, 24 November 2021	9	Pembahasan Draft Rencana Bisnis Bank Tahun 2022
19	Jumat, 24 Desember 2021	4	1. Pengaturan Modul/Menu IBS Core Banking System setiap User ID. 2. Penambahan Modal Disetor Dari Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

14.2 Kehadiran Anggota Direksi

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa frekuensi Rapat Direksi sebagai berikut :

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1	H. Oman Sunandar	-	19	0	100%
2	M. Noor Rahman	-	19	0	100%
3	Ayip Muhdiatullah	-	19	0	100%

**Menjabat Direktur Utama Perseroan sejak tanggal 17 Juli 2019 sd 13 Desember 2021*

**Menjabat Plt. Direktur Utama Perseroan sejak tanggal 13 Desember 2021*

**Menjabat Direktur Operasional sekaligus Direktur Yang Membawahkan fungsi kepatuhan Perseroan sejak tanggal 03 Mei 2021.*

Di dalam pelaksanaan rapat Direksi sepanjang tahun 2021, tidak terdapat pelaksanaan rapat yang menggunakan teknologi telekonferensi.

BAB XV PENYIMPANGAN INTERNAL (*INTERNAL FRAUD*)15.1 Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Jumlah Penyimpangan Internal (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang dilakukan oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan		-		-		-		-
Dalam Proses Penyelesaian	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan Penyelesaiannya ***)	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		-		-		-		-

Berikut disampaikan data penyimpangan Internal (*Fraud*) PT. BPR Karya Utama Jabar bahwa pada tahun 2021 di PT. BPR Karya Utama Jabar tidak terdapat penyimpangan (*fraud*) terkait dengan kecurangan yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris dan Pegawai tetap dan pegawai kontrak sehingga PT. BPR Karya Utama Jabar akan meningkatkan fungsi *reward* dan *punishment* terhadap proses bisnis yang terjadi, khususnya penerapan strategi anti *fraud*, BPR akan terus berupaya untuk meningkatkan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan, dengan adanya Pejabat Eksekutif Audit Intern dan Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko dan Kepatuhan dan meningkatkan fungsi SKAI, kedisiplinan pegawai serta kualitas proses bisnis.

BAB XVI PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI**16.1 Permasalahan Hukum yang Dihadapi**

Tidak ada permasalahan hukum secara perdata atau pidana yang dihadapi oleh PT. BPR Karya Utama Jabar selama tahun 2021, baik yang berkaitan dengan penyalahgunaan kredit atau simpanan dana masyarakat. Berikut disampaikan tabel permasalahan hukum antara lain sebagai berikut :

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (Telah mempunyai Kekuatan Hukum Yang Tetap)	-	-
Dalam Proses Penyelesaian	-	-
Total	-	-

BAB XVII TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN DAN PELANGGARAN DISIPLIN

17.1 Transparansi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis BPR KUI dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, pejabat eksekutif serta karyawan BPR KUI. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, pejabat eksekutif dan karyawan harus mendahulukan kepentingan ekonomis BPRKUI diatas kepentingan ekonomis pribadi, keluarga atau pihak lainnya. PT. BPR Karya Utama Jabar belum memiliki pedoman kebijakan secara tertulis mengenai penanganan benturan kepentingan, akan tetapi demi pengawasan yang lebih ketat dan lebih efektif untuk kedepannya PT. BPR Karya Utama Jabar akan menerapkan aturan tersendiri mengenai transaksi yang megandung benturan kepentingan melalui Surat Keputusan Direksi. Akan diupayakan menerbitkan pedoman, kebijakan dan prosedur yang mengatur tentang bentuk, sumber, tindakan terhadap potensi benturan kepentingan, tatacara penanganan, sanksi atas pelanggaran benturan kepentingan dan surat pernyataan potensi munculnya benturan kepentingan.

Selama tahun 2021, tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan di dalam kegiatan usaha BPR KUI, sehingga BPR KUI mampu menghindari transaksi yang mengandung potensi benturan Kepentingan terlihat pada tabel dibawah ini :

No	Pihak Yang Memiiki Benturan Kepentingan			Pengambilan Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
1	-	-	-	-	-	-	NIHIL	NIHIL	NIHIL
2	-	-	-	-	-	-	NIHIL	NIHIL	NIHIL

PT. BPR Karya Utama Jabar selalu berupaya untuk tidak terdapat benturan kepentingan dalam pengambilan suatu keputusan, yaitu dengan melakukan musyawarah untuk mendapatkan suatu keputusan secara bersama.

17.2 Pelanggaran Disiplin

Selama tahun 2021 telah terjadi pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh para pegawai BPR KUI, kasus yang paling banyak adalah karena mangkir bekerja lebih dari 5 hari kerja tanpa keterangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PT. BPR Karya Utama Jabar maka pegawai yang bersangkutan telah dilakukan proses pemutusan hubungan kerja dengan tidak hormat.

BAB XVIII MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

18.1 Perencanaan SDM

Semakin berkembangnya organisasi Perseroan merupakan suatu tantangan dalam pengelolaan SDM di tengah persaingan jasa perbankan yang semakin ketat. Pertumbuhan Bank melalui pengembangan bisnis perlu didukung SDM yang unggul dan handal yang dibangun melalui perencanaan SDM yang terukur.

Melalui perencanaan SDM dilakukan penetapan strategi untuk memperoleh, memanfaatkan, mengembangkan dan mempertahankan SDM sesuai dengan kebutuhan perusahaan sekarang maupun pengembangannya di masa depan. Maka dari itu perbaikan-perbaikan pada bidang rekrutmen dan pengelolaan karir serta peningkatan penerapan kedisiplinan hingga pengelolaan kompensasi dan benefit pegawai merupakan prioritas utama di tahun 2021 yang akan di kembangkan di tahun 2022.

18.2 Pengembangan Kompetensi Pegawai

Pengembangan kemampuan pegawai merupakan kunci tersedianya sumber daya manusia yang handal untuk menjawab tantangan berbagai jabatan dan bagi tercapainya budaya kinerja yang dinamis di bagian SDM telah melaksanakan program assessment yang dilaksanakan secara berkala dimulai dari tahun 2017. Tujuan dari program ini, diantaranya untuk pemetaan kompetensi pegawai, peningkatan kemampuan pegawai serta mengukur kesesuaian antara kompetensi yang dibutuhkan untuk level jabatan tertentu dengan kapabilitas yang dimiliki pegawai sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.

Hasil pelaksanaan assessment dimaksud, dapat dijadikan sebagai rekomendasi bagi pegawai untuk dapat melakukan program pengembangan diri serta apabila berdasarkan hasil analisis terdapat adanya kesenjangan kompetensi pegawai terhadap jabatan tertentu maka dapat menjadi bahan rekomendasi guna untuk mengembangkan kompetensi yang dibutuhkan pegawai. Selain itu, hasil assessment juga dapat dijadikan sebagai salah satu alat keputusan untuk menetapkan pengembangan karir pegawai.

18.3 Penghargaan Perusahaan Kepada Setiap Karyawan

Sebagai upaya dalam memotivasi karyawan agar tetap mempertahankan produktivitas yang tinggi, maka Bank memiliki kebijakan pemberian penghargaan kepada setiap karyawan melalui mekanisme reward antara lain sebagai berikut :

1. Reward

Bank memiliki program penghargaan seperti Reward apabila kualitas atau kinerja cabang tercapai.

2. THR

Bank juga memiliki kebijakan mengenai Tunjangan Hari Raya dimana selalu diberikan THR kepada seluruh pegawai dan pengurus.

3. Cuti Tahunan

Bank memiliki hak cuti pegawai yang diberikan dalam batasan waktu 1 (satu) tahun setelah hari jatuhnya cuti sesuai dengan Surat Keputusan Pengangkatan pegawai.

4. Jasa Produksi

Bank memiliki kebijakan mengenai pembagian jasa produksi untuk karyawan yang diberikan atau dibagikan setiap satu tahun sekali.

BAB XIX TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

19.1 Transparansi Kondisi Keuangan

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

1. Laporan Tahunan
2. Laporan Keuangan Publikasi Triwulan

Transparansi kondisi keuangan dilakukan melalui media cetak/surat kabar lokal, papan pengumuman BPRKU dan pengiriman langsung kepada Otoritas Jasa Keuangan.

19.2 Transparansi Kondisi Non Keuangan

Transparansi tentang informasi produk disajikan dalam bentuk brosur dan media promosi lainnya. Sehubungan dengan hal transparansi kondisi keuangan dan non keuangan tersebut, PT. BPR Karya Utama Jabar telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mempublikasikan secara transparan kondisi keuangan dan nonkeuangan kepada stakeholders, antara lain terkait Laporan Keuangan Berkala, Pelaporan Rutin BMPK, Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan yang telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Transparansi Kondisi Keuangan BPRKU.
3. Mempublikasikan informasi produk BPRKU sesuai ketentuan tentang transparansi Informasi Produk Bank dan Penggunaan Data Pribadi Nasabah.
4. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada Otoritas Jasa Keuangan, regulator dan lembaga lainnya.

Dalam hal transparansi pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG), BPR telah menyusun laporan pelaksanaan GCG dengan cakupan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan tersebut disertai dengan hasil *Self Assessment* PT. BPR Karya Utama Jabar terhadap pelaksanaan tata kelola (GCG) sesuai dengan indikator yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Laporan tersebut akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan pihak-pihak lainnya sebagaimana yang ditetapkan dan merupakan bagian dari Laporan Tata Kelola BPR.

BAB XX PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK**20.1 Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik**

1. Dalam konteks pelaksanaan fungsi sosial perusahaan, PT. BPR Karya Utama Jabar memiliki tanggung jawab untuk turut andil dalam pembangunan masyarakat di semua aspek kehidupan melalui kegiatan yang tidak berorientasi pada keuntungan, melainkan merupakan wujud apresiasi terhadap kontribusi dukungan masyarakat kepada perkembangan BPRKIJ.
2. Selama ini PT. BPR Karya Utama Jabar tidak pernah melakukan pemberian dana untuk kegiatan politik.
3. Program-program fungsi sosial BPRKIJ lebih ditekankan untuk mewujudkan hubungan yang harmonis dengan alam sekitar, tepatnya komunitas dan lingkungan, serta dapat saling memberikan nilai tambah kepada semua pihak secara berkesinambungan.
4. Dalam konteks pemberian dana untuk kegiatan sosial BPRKIJ telah melaksanakan beberapa fungsi sosial dan edukasi kepada masyarakat antara lain yaitu :
 - a. Pelaksanaan Edukasi Literasi Keuangan ke sekolah-sekolah (tingkat SD, SMP dan orang tua murid) di wilayah kantor cabang.
 - b. PT. BPR Karya Utama Jabar ikut berkontribusi dalam bentuk pemberian dana untuk kegiatan sosial pada kegiatan RUTILAHU (rumah tidak layak huni) di daerah Desa Bunihayu Kecamatan Jalancagak Kabupaten Subang.

Sebagai bentuk tanggung jawab sosial perusahaan, sepanjang tahun 2021 BPRKIJ telah menyalurkan dana CSR (*Corporate Social Responsibility*) sebesar Rp. 214.599.995,-(dua ratus empat belas juta lima ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh lima rupiah) yang terserap di berbagai sektor meliputi bidang sosial, bidang kesehatan, kegiatan pemerintah daerah. Adapun penyaluran dana CSR yang telah dilaksanakan, antara lain meliputi:

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1	Februari 2021	Pengadaan Kebutuhan Pokok & Sembako	Pembelian Kebutuhan Pokok & Sembako Untuk Korban Banjir Pamanukan Subang	Masyarakat Pamanukan Subang	21.870.000
2	Maret 2021	Pembangunan Tugu & Rumah Tidak Layak Huni	Pembangunan Tugu & Rumah Tidak Layak Huni Desa Bunihayu Kecamatan Jalancagak Kabupaten Subang	Kantor Desa Bunihayu	32.000.000
3	Maret 2021	Pengadaan Alat Pelindung Diri	Pengadaan APD dalam rangka Penanganan Pandemi Covid-19	Nasabah & Pegawai BPRKIJ	28.911.500

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
4	Juni 2021	Pengadaan Cator	Pemberian Kendaraan Cator Untuk Mengangkut Sampah Desa Tambakan	Kantor Desa Tambakan	25.500.000
5	Juni 2021	Pengadaan Alat Pelindung Diri	Pengadaan APD dalam rangka Penanganan Pandemi Covid-19	Nasabah & Pegawai BPRKIJ	32.988.559
6	Juli 2021	Pengadaan Tabung Oksigen	Pengadaan Tabung Oksigen Untuk Kebutuhan Medis Penanganan Pandemi Covid-19 di Jawa Barat Program dari Pemerintah Jawa Barat	Pemerintah Jawa Barat	15.000.000
7	September 2021	Pengadaan Alat Pelindung Diri	Pengadaan APD dalam rangka Penanganan Pandemi Covid-19	Nasabah & Pegawai BPRKIJ	26.497.741
8	Desember 2021	Pengadaan Alat Pelindung Diri	Pengadaan APD dalam rangka Penanganan Pandemi Covid-19	Nasabah & Pegawai BPRKIJ	31.832.195
Total					214.599.995

BAB XXI KESIMPULAN UMUM HASIL *SELF ASSESSMENT GOOD CORPORATE GOVERNANCE*

21.1 Kesimpulan

Pemantauan penerapan *Good Corporate Governance* dilakukan dengan cara melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) pelaksanaan tata kelola BPRKU tahun 2021 sebagaimana ditetapkan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Berdasarkan hasil *Self Assessment* pelaksanaan tata kelola PT. BPR Karya Utama Jabar periode Desember 2021 dengan perolehan Nilai Komposisi tata kelola sebesar **1,87** dengan predikat “**Baik**” dengan Peringkat masing-masing per faktor adalah :

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot	Peringkat	Nilai Komposit	Catatan
1	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	20%	2	0,33%	Jumlah, Komposisi, Integritas, Kompetensi serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi secara keseluruhan telah memenuhi prinsip-prinsip GCG.
2	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris	15%	2	0,23%	Jumlah, Komposisi, Integritas, Kompetensi serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris secara keseluruhan telah memenuhi prinsip-prinsip GCG terlihat dari fungsi pengawasan yang dilakukan Dewan Komisaris terhadap Kebijakan Direksi.
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0%	0	-	Mengingat modal inti BPR masih berada dibawah Rp.50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah), maka BPR tidak wajib membentuk komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi.
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10%	3	0,30%	BPRKU belum memiliki pedoman, sistem dan prosedur yang mengatur khusus penanganan benturan kepentingan baik menyangkut Direksi, Dewan Komisaris, Pejabat BPR dan karyawan BPR.
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan BPRKU	10%	2	0,17%	BPRKU telah adanya pemisahan anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan penunjukan Pejabat Eksekutif untuk melaksanakan fungsi kepatuhan serta telah adanya SOP Fungsi Kepatuhan.

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot	Peringkat	Nilai Komposit	Catatan
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10%	2	0,20%	Pelaksanaan fungsi Audit Intern BPRKU telah berjalan sebagian besar dengan baik, dan pedoman audit intern sebagai acuan pemeriksaan.
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2,5%	1	0,02%	Kantor Akuntan Publik telah melaksanakan Audit secara independen dan memenuhi kriteria yang ditetapkan.
8	Penerapan Fungsi Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	10%	2	0,15%	BPR telah menerapkan Manajemen Risiko termasuk sistem pengendalian intern dan sudah menunjuk PE yang menangani fungsi Manajemen Risiko
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)	7,5%	2	0,15%	Tidak terdapat pelanggaran dan pelampauan terhadap BMPK.
10	Rencana Bisnis BPR	7,5%	2	0,16%	Rencana Bisnis BPR merupakan rencana jangka pendek, yang telah disusun dan disiapkan sesuai dengan ketentuan dan telah memperhatikan rencana kedepan.
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	7,5%	2	0,14%	Informasi keuangan dan non keuangan telah disampaikan dan dipublikasikan secara transparan kepada pihak pihak yang ditetapkan.
Nilai Komposit		100%		1,87%	
Predikat Komposit		Baik			

Tabel Peringkat Komposit

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

Berdasarkan data diatas hasil GCG Tahun 2021 mencerminkan manajemen BPRKU telah melakukan penerapan *Good Corporate Governance*(GCG) yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip GCG. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip GCG, maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen BPRKU.

PT. BPR Karya Utama Jabar berupaya melakukan penerapan *Good Corporate Governance*, dimana secara internal dalam penilaian sendiri (*self assessment*) pelaksanaan GCG dinilai BAIK. Hal ini tercermin dari pemenuhan sebagian besar yang memadai atas prinsip-prinsip dasar pelaksanaan *Good Corporate Governance*. Dalam hal pelaksanaan tata kelola (GCG), maka PT. BPR Karya Utama Jabar juga berupaya melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Dengan disusunnya SOP GCG PT. BPR Karya Utama Jabar, tata kelola BPRKU akan berjalan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Dengan adanya pedoman dan tata tertib kerja bagi Dewan Komisaris dan Direksi, maka pengurus dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif.
3. Program kerja dan rapat Dewan Komisaris dapat menjadi acuan bagi keputusan Dewan Komisaris.
4. Dewan Komisaris tetap berupaya melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan GCG dan pelaksanaan fungsi kepatuhan.
5. Fungsi kepatuhan, Fungsi Audit Intern, Fungsi Audit ekstern akan berjalan sesuai dengan Ketentuan GCG.
6. Akan membuat pedoman sistem dan prosedur penanganan benturan kepentingan.
7. Direksi selalu melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan budaya kepatuhan dan pelaksanaan GCG.
8. Sudah dilaksanakan action plan terkait penyelesaian kredit bermasalah.
9. Direksi telah melakukan upaya pemenuhan penerapan fungsi audit intern dengan cara Melakukan perubahan struktur organisasi dengan ditunjuknya Pejabat Eksekutif audit Intern, dan juga akan memberikan training untuk peningkatan kompetensi auditor.

Terlampir disampaikan kertas kerja hasil penilaian sendiri (*Self Assessment*) atas pelaksanaan Tata Kelola (*Good Corporate Governance*) PT. BPR Karya Utama Jabar periode 31 Desember 2021.

21.2 Penutup

Demikian Laporan Pelaksanaan Tata Kelola (GCG) PT. BPR Karya Utama Jabar ini disampaikan sebagai gambaran yang komprehensif atas hasil usaha manajemen serta seluruh jajaran PT. BPR Karya Utama Jabar dalam mewujudkan Tata Kelola Perusahaan dengan baik.

Kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi setinggi – tingginya kepada seluruh *Stakeholder* yang telah memberikan kepercayaan serta dukungan bagi kemajuan dan perkembangan PT. BPR Karya Utama Jabar.

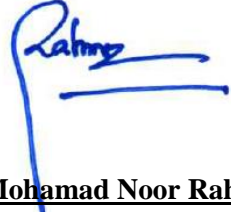
Demikian Laporan ini disampaikan, agar maklum. Terima kasih.

Subang, 25 April 2022

PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT KARYA UTAMA JABAR



Rubyana Ramdhan
Komisaris Utama



R. Mohamad Noor Rahman
Direktur Utama