

Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Pelapor

PT BPR Cipatujah Jawa Barat (Perseroda)

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

505578-1-TKBPRKA-R-A-20221231-010201-600409-27012023184935

Periode Data

2022

User ID Petugas Pelaporan

bprlpkipatujah@gmail.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2023-01-27 18:49:35



Tanda Bukti Kirim merupakan tanda bukti yang sah dalam proses pengiriman laporan. Pastikan bahwa angka yang tertera pada Jumlah Form Laporan Diterima OJK telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan pelaporan terkait.

Tasikmalaya, 26 Januari 2023

Nomor : 039/KPM-DIR/Cij/01/2023
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Tasikmalaya

Jalan K.H.Z. Mustofa No. 339A

di-

TASIKMALAYA

Perihal : Laporan Pelaksanaan Tata Kelola BPR Tahun 2022

Mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 01 April 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat yang pelaksanaannya diatur dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat. Maka dengan ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA Tahun 2022, sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan.

PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA

Direksi,



ASEP DARLIANTO

Direktur

Tembusan, disampaikan kepada :

1. DPD PERBARINDO JAWA BARAT;
2. DPP PERBAMIDA PUSAT;
3. Redaksi Majalah Infobank.

LAPORAN PELAKSANAAN
TATA KELOLA – GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA
TAHUN 2022

Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* dibuat untuk memenuhi kewajiban BPR dalam hal melaksanakan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 4/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat.

Laporan ini berisi tentang pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* di PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA yang tercermin dari *Governance System* yang mencakup *Governance Structure, Governance Process* dan *Governance Output* pada 9 (Sembilan) faktor yang dipersyaratkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BPR melalui jajaran Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh Karyawan berkomitmen untuk melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) yang baik dan prinsip kehati-hatian dalam kegiatan bisnis sehari-hari sesuai dengan nilai-nilai pokok yang tertuang dalam GCG.

Penilaian GCG dilakukan dengan metode *self-assessment* berdasarkan laporan-laporan dan bukti dokumen pendukung lainnya. Penilaian tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penilaian Tingkat Kesehatan BPR dengan menggunakan pendekatan risiko (*Risk Based Bank Rating/RBBR*).

Selain itu, laporan ini diharapkan dapat digunakan untuk kepentingan *stakeholder* guna mengetahui kinerja BPR, tingkat kepatuhan (*compliance*) terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan nilai-nilai etika yang berlaku secara umum pada industri perbankan serta pelaksanaan prinsip dasar GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, dan kesetaraan.

Secara singkat kami uraikan prinsip-prinsip dalam pelaksanaan GCG **bank Cij** yakni sebagai berikut:

- 1. Keterbukaan (*Transparency*)** yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.
BPR mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan mudah diperbandingkan serta mudah diakses oleh *stakeholders* sesuai dengan haknya. Prinsip keterbukaan oleh BPR tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan rahasia Bank sesuai Undang-Undang yang berlaku.

- 2. Akuntabilitas (*Accountability*)** yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
BPR memiliki ukuran kinerja dari semua jajaran berdasarkan ukuran-ukuran yang konsisten dengan *corporate values*, sasaran dan usaha dan strategi BPR sebagai pencerminan akuntabilitas BPR. Dalam hubungan ini BPR menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ organisasi yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan serta memastikan terdapatnya *check and balance* dalam pengelolaan BPR.
- 3. Tanggung Jawab (*Responsibility*)** yaitu kesesuaian pengelolaan BPR dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan BPR yang sehat.
Sebagai wujud pertanggung jawaban BPR untuk menjaga kelangsungan usahanya, BPR harus berpegang pada prinsip-prinsip kehati-hatian (*prudential banking practices*) dan mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. BPR harus bertindak sebagai *good corporate citizen* (warga negara perusahaan yang baik) termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial.
- 4. Independensi (*Independency*)** yaitu pengelolaan BPR secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun.
BPR menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh *stakeholders* manapun, dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*), dan setiap keputusan berdasarkan objektivitas serta bebas dari tekanan dari pihak manapun.
- 5. Kewajaran (*Fairness*)** yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
BPR memperhatikan kepentingan seluruh *stakeholders* berdasarkan azas kesetaraan dan kewajaran (*equal treatment*) serta memberikan/menyampaikan pendapat bagi kepentingan BPR atau mempunyai akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

BAB I

PENJELASAN UMUM

1.1. Latar Belakang

BPR merupakan lembaga intermediasi yang berfungsi menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Dari definisi BPR tersebut di atas dapat diambil sebuah kesimpulan bahwa BPR dalam menjalankan kegiatan usahanya bergantung pada tingkat kepercayaan masyarakat untuk bersedia menyimpan dana pada BPR tersebut.

Pada dewasa ini kompleksitas kegiatan usaha BPR semakin meningkat seiring perkembangan teknologi informasi dan perkembangan jenis produk dan jasa. Peningkatan kompleksitas kegiatan usaha BPR memberikan dampak yang sangat besar terhadap eksposur risiko yang akan dihadapi oleh BPR, sehingga untuk itu diperlukan kompetensi semua organ organisasi yang ada pada BPR dalam melakukan upaya untuk memitigasi risiko kegiatan usaha BPR.

Dalam rangka meningkatkan kinerja BPR, melindungi kepentingan *stakeholders*, dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri perbankan, BPR wajib melaksanakan kegiatan usahanya dengan berpedoman pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* antara lain adalah keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*), hal ini sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 4/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat.

1.2. Tujuan

Tujuan utama dari penerapan *Good Corporate Governance* yaitu untuk meningkatkan kinerja BPR, melindungi kepentingan *stakeholders* dan meningkatkan kepatuhan BPR terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan 5 (lima) pilar prinsip dasar *Good Corporate Governance (GCG)*.

a. Pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* oleh BPR bertujuan untuk :

1. Mendukung pencapaian visi dan misi BPR;
2. Mendukung pencapaian tujuan BPR melalui peningkatan kinerja yang signifikan;
3. Memaksimalkan nilai perusahaan;

4. Memberikan keyakinan kepada Pemegang Saham dan *stakeholders* lainnya bahwa pengurusan dan pengawasan BPR dijalankan secara profesional;
5. Menjamin kesehatan dan kemajuan BPR secara berkesinambungan;
6. Memberikan pedoman bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai BPR dalam melaksanakan tugasnya;
7. Mendukung pengelolaan sumber daya BPR secara lebih efisien dan efektif;
8. Mengoptimalkan hubungan *risk-return* yang konsisten dengan strategi bisnis;
9. Mendukung terciptanya pengambilan keputusan oleh seluruh insan BPR yang didasari pada prinsip-prinsip GCG; dan
10. Mendukung penetapan kebijakan BPR yang didasari oleh prinsip-prinsip GCG.

b. Pihak-Pihak Yang Berkepentingan Dengan Penerapan GCG

Terselenggaranya pengelolaan BPR yang sehat dan berkualitas yang didasarkan prinsip-prinsip dasar *Good Corporate Governance* tentu akan menjadi tujuan bagi setiap pengurus maupun pemegang saham. Tingkat keberhasilan dalam pengelolaan usaha BPR akan melibatkan banyak pihak mulai dari Pegawai, Direksi, Dewan Komisaris hingga masyarakat sebagai pengguna jasa perbankan.

Oleh karena banyaknya pihak yang sangat berkepentingan dengan penerapan *Good Corporate Governance*, maka pihak Manajemen BPR telah mengatur lebih lanjut antara lain sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris
Dewan Komisaris mempunyai tanggungjawab untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan *Good Corporate Governance* secara umum termasuk kebijakan Direksi yang menetapkan penerapan prinsip-prinsip tata kelola BPR yang benar.
2. Direksi
Direksi mempunyai tanggungjawab dalam pelaksanaan tata kelola BPR yang sehat serta memastikan bahwa prinsip dasar GCG telah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip dasar GCG telah berjalan dengan baik, Direksi dapat memantau secara langsung melalui hasil pemeriksaan Audit Intern maupun melalui mekanisme pengawasan yang ditetapkan Direksi.
3. Audit Intern
Audit Intern harus mampu mengevaluasi dan berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas dalam pelaksanaan GCG melalui pemeriksaan dan pengawasan pasif secara berkesinambungan guna memastikan bahwa *Good*

Corporate Governance telah dilaksanakan dengan baik oleh semua organ dalam organisasi BPR dan telah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

4. Pejabat dan Pegawai BPR

Setiap jajaran dalam organisasi wajib memahami dan melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* secara menyeluruh di masing-masing unit kerja dalam organisasi. Pelaksanaan GCG yang efektif akan mendorong pegawai untuk melaksanakan prinsip-prinsip GCG secara benar dan menyeluruh di dalam pelaksanaan tugasnya.

5. Pihak-pihak Ekstern

Pihak eksternal yang berkepentingan dengan pelaksanaan GCG antara lain Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Lembaga Penjamin Simpanan (LPS), Pusat Pelaporan Analisa Transaksi Keuangan (PPATK), Akuntan Publik, maupun pihak-pihak lain tentu sangat berharap agar prinsip dasar GCG dapat diterapkan secara benar dan bertanggungjawab sehingga mampu mewujudkan kondisi BPR yang sehat.

BAB II
TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA
PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA
TAHUN 2022

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	<p>Nama : Iman Dermawan</p> <p>Jabatan : Direktur Utama</p> <p>Tugas dan Tanggungjawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan perencanaan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas Direksi serta melakukan pembinaan dan pengendalian atas seluruh Divisi/Unit Kerja/Bagian di PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA. 2. Untuk melaksanakan tugasnya, Direktur Utama mempunyai fungsi : <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengkoordinasian, pengawasan dan pengarahan serta evaluasi terhadap kegiatan dan pelaksanaan tugas anggota Direksi, Divisi, dan Kantor Cabang; 2) Pemimpin kolektif jajaran Direksi dalam menjalankan manajemen operasional; 3) Pemberian saran dan pertimbangan kepada seluruh unit kerja tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya masing-masing. 3. Untuk melaksanakan tugasnya, Direktur Utama mempunyai tanggung jawab: <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana kerja tahunan (RBB) dan melaporkan kepada Dewan Komisaris serta presentasikan kepada Pemegang saham untuk mendapatkan pengesahan. 2) Memberikan Laporan RBB dan laporan realisasi RBB setiap semester kepada OJK. 3) Menjabarkan rincian RBB kepada setiap Unit kerja dan karyawan sehingga masing-masing memahami tugas, tanggungjawab dan perannya mendukung dan mewujudkan RBB. 4) Meminta Pertanggungjawaban Setiap pejabat dan karyawan atas kinerja masing-masing terkait pencapaian kinerja RBB. 5) Melaporkan aktivitas dan perkembangan bank Cij kepada seluruh pihak terkait (stakeholder) melalui mekanisme pertanggungjawaban yang ditentukan. 6) Memastikan tercapainya kinerja sesuai target yang telah ditetapkan.

- 7) Mengadakan rapat Dewan Direksi maupun rapat dengan Dewan Komisaris secara periodik maupun insidental.
 - 8) Pengelolaan dan Pengembangan Kompetensi sumber daya manusia yang ada pada bank Cij.
 - 9) Memastikan kegiatan operasional bank Cij seperti proses kredit, pemasaran, pelayanan nasabah, operasional berjalan dengan baik sesuai target yang ditetapkan.
 - 10) Memastikan bahwa portofolio kredit telah dievaluasi secara ketat dan layak sehingga mampu memperkecil risiko.
 - 11) Memastikan keseimbangan dana pihak ketiga dengan yang disalurkan (Loan to Deposit Ratio- LDR).
 - 12) Menjamin terwujudnya teamwork yang baik dan memberikan kesempatan training, up grading untuk seluruh pegawai dalam rangka peningkatan karir dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
 - 13) Memastikan rencana kerja dan pembuatan laporan benar-benar akurat.
 - 14) Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan tiap unit kerja dalam mengarahkan dan membina unit kerja untuk mencapai target dan meningkatkan volume bisnis.
 - 15) Bertanggung jawab pelaksanaan Kepatuhan terhadap peraturan BPR.
4. Untuk melaksanakan tugasnya, Direktur Utama mempunyai wewenang:
- 1) Mengadakan kerjasama dengan pihak lain dalam upaya pengembangan BPR dengan persetujuan Dewan Komisaris.
 - 2) Menetapkan harga produk dan atau jasa berdasarkan standar yang ditetapkan untuk meningkatkan pendapatan perusahaan.
 - 3) Menyetujui atau menolak usulan dari Direktur atas penempatan dana bank Cij di lembaga keuangan / bank.
 - 4) Menyetujui atau menolak usulan dari Direktur atas seleksi vendor/supplier untuk pengadaan barang dan/atau jasa.
 - 5) Memonitor penyampaian laporan rutin kepada Dewan Komisaris.
 - 6) Mengusulkan susunan organisasi dan tata kerja kepada Pemilik dengan pertimbangan Dewan Komisaris.
 - 7) Mewakili perusahaan di dalam maupun di luar Pengadilan.
 - 8) Menyetujui dan/atau menolak usulan pengangkatan atau pemberhentian pegawai.
 - 9) Menyetujui dan/atau menolak usulan promosi, rotasi dan kenaikan gaji pegawai.

	<p>10) Memberikan disposisi atas surat-surat masuk serta menandatangani surat-surat keluar bersama-sama dengan Direktur.</p> <p>11) Mengkoordinasikan seluruh kegiatan Direksi bank Cij.</p>
2.	<p>Nama : Asep Darlianto</p> <p>Jabatan : Direktur</p> <p>Tugas dan Tanggungjawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembinaan dan pengendalian serta evaluasi seluruh kegiatan Divisi, dan Kantor Cabang sesuai dengan bidang tugasnya. 2. Untuk melaksanakan tugasnya, Direktur mempunyai fungsi : <ol style="list-style-type: none"> a. Koordinator, pengawasan dan pengarahan serta evaluasi terhadap kegiatan dan pelaksanaan tugas Divisi dibawahnya dan Kantor KPO/Cabang. b. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi atas penyusunan perencanaan kegiatan operasional Kantor Pusat dan Kantor KPO/Cabang. c. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi dan pengendalian atas pengantisipasi dari hasil identifikasi masalah yang timbul dari pelaksanaan tugas operasional bank dalam rangka kegiatan perbaikan, pengembangan, penyelenggaraan tata kerja dan prosedur dari setiap unit kerja organisasi. d. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi dan pengendalian atas penghimpunan dan penyaluran dana. e. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi atas pelaksanaan supervisi kepada Kantor Pusat, KPO/Cabang. f. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi atas kajian hukum atas permasalahan yang memerlukan kajian secara aspek hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. g. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi atas penyusunan, pengkajian, pelaksanaan Sistem Operasional Prosedur (SOP). h. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi atas pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan penatausahaan atau pengarsipan atas hal-hal yang perlu diadministrasikan. i. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi atas perencanaan, pemeliharaan, penggunaan dan penghapusan barang-barang aktiva tetap dan inventaris secara efisien dan efektif. j. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi atas penyusunan rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penggunaan perlengkapan Kantor Pusat maupun KPO/Cabang. k. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi atas pelaporan pembukuan bank baik Kantor Pusat maupun KPO/Cabang.

- l. Pengawasan dan pengarahan serta evaluasi atas perencanaan kebutuhan pegawai, pendataan dan administrasi kepegawaian.
3. Memastikan terselenggaranya fungsi kepatuhan dan manajemen risiko, menumbuhkan dan mewujudkannya pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha BPR.
4. Memastikan terselenggaranya penerapan Manajemen Risiko oleh bank.
5. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Memastikan kepatuhan bank terhadap komitmen yang dibuat oleh bank kepada OJK dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.
7. Memastikan semua Laporan-Laporan Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan serta Laporan Khusus baik internal maupun eksternal telah disampaikan tepat waktu dan sasaran.
8. Membantu Direktur Utama dalam memimpin dan mengarahkan kebijakan dan strategi, pemutakhiran serta sosialisasi kebijakan seluruh bidang yang dikoordinasi.
9. Membantu Direktur Utama dalam memimpin dan mengarahkan penyusunan rencana bisnis bank dan action plan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang agar sejalan dengan kebijakan perusahaan.
10. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan bank.
11. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi.
12. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal bank.
13. Memimpin dan mengarahkan penyusunan kebijakan, strategi dan prosedur pengendalian gratifikasi dan penerapan program APU PPT.
14. Mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan prinsip-prinsip *good corporate governance* (GCG).
15. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko.
16. Mengkoordinasikan, mengarahkan dan memonitor penanganan permasalahan hukum yang bersifat kompleks melalui pemberian opini dan advis hukum kepada unit kerja, manajemen maupun dengan mengoptimalkan legal officer.

	17. Pemberian saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya masing-masing unit kerja bank Cij.
Tindak lanjut atas rekomendasi Dewan Komisaris dalam laporan penerapan tata kelola tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti seluruhnya oleh Direksi.	

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	<p>Nama : Asep Budiman</p> <p>Jabatan : Komisaris Utama</p> <p>Tugas dan Tanggungjawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberikan masukan-masukan dan arahan kepada Direksi dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi atas pencapaian kinerja dalam rencana kerja anggaran tahun sebelumnya; b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan SOP, Peraturan Perusahaan (Per-Dir), dan Kebijakan-kebijakan Direksi (SK-DIR dan SE-DIR) yang ada dalam seluruh operasional Perusahaan; c. Menelaah dan memberikan persetujuan atas perubahan-perubahan kebijakan dan peraturan perusahaan yang diajukan oleh Direksi demi tercapainya tujuan perusahaan baik terkait visi dan misi bank Cij maupun demi tercapainya tujuan-tujuan strategis Perusahaan; d. Melakukan pengawasan kinerja Perusahaan terhadap kesesuaian dengan SOP, Pedoman Kebijakan Kredit Bank (PKPB), dan pelaksanaan operasional BPR terkait dengan aturan pemerintah dalam penerapan APU PPT atau yang lainnya; e. Memastikan pelaksanaan kerja Direksi tidak menyimpang dari peraturan dan regulasi-regulasi yang ada; f. Memastikan kinerja Direksi dalam penerapan Prudential Banking atau Prinsip Kehati-hatian dalam memberikan fasilitas kredit dalam rangka terselenggaranya kondisi BPR yang sehat; g. Melakukan analisa, memberikan persetujuan, dan bantuan kepada Direksi atas pengambilan keputusan dalam tindakan hukum tertentu yang dilakukan oleh Direksi; h. Melakukan analisa dan masukan kepada Direksi atas penerapan dan pengelolaan Manajemen Risiko yang diterapkan dalam operasional Perusahaan; i. Melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan Kebijakan Manajemen Risiko secara berkala; j. Memastikan tindaklanjut hasil evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan Kebijakan Manajemen Risiko secara berkala;

	<ul style="list-style-type: none"> k. Memberikan persetujuan atas laporan pertanggungjawaban Direksi dalam pertanggungjawaban kepada RUPS atau Pemilik; l. Membuat dan mendokumentasikan hasil pengawasan paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun; m. Membuat laporan pelaksanaan rencana kerja kepada OJK setiap semester; n. Membuat laporan pengawasan kepada Pemegang Saham setiap Bulan, Triwulan, Semesteran, dan Tahunan.
2.	<p>Nama : Itang Budianto</p> <p>Jabatan : Komisaris</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan masukan-masukan dan arahan kepada Direksi dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi atas pencapaian kinerja dalam rencana kerja anggaran tahun sebelumnya; b. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan SOP, Peraturan Perusahaan (Per-Dir), dan Kebijakan-kebijakan Direksi (Kep-Dir, SE-DIR) yang ada dalam seluruh operasional Perusahaan; c. Menelaah dan memberikan persetujuan atas perubahan-perubahan kebijakan dan peraturan perusahaan yang diajukan oleh Direksi demi tercapainya tujuan perusahaan baik terkait visi dan misi PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA maupun demi tercapainya tujuan-tujuan strategis BPR; d. Melakukan pengawasan kinerja BPR terhadap kesesuaian dengan SOP, Pedoman Kebijakan Kredit Bank (PKPB), dan pelaksanaan operasional Perusahaan terkait dengan aturan pemerintah dalam penerapan APU PPT atau yang lainnya; e. Memastikan pelaksanaan kerja Direksi tidak menyimpang dari peraturan dan regulasi-regulasi yang ada; f. Memastikan kinerja Direksi dalam penerapan Prudential Banking atau Prinsip Kehati-hatian dalam memberikan fasilitas kredit demi terselenggaranya kondisi BPR yang sehat; g. Melakukan analisa, memberikan persetujuan, dan bantuan kepada Direksi atas pengambilan keputusan dalam tindakan hukum tertentu yang dilakukan oleh Direksi; h. Melakukan analisa dan masukan kepada Direksi atas penerapan dan pengelolaan Manajemen Risiko yang diterapkan dalam operasional Perusahaan; i. Melakukan evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan Kebijakan Manajemen Risiko secara berkala;

	<ul style="list-style-type: none"> j. Memastikan tindaklanjut hasil evaluasi terhadap pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan Kebijakan Manajemen Risiko secara berkala; k. Memberikan persetujuan atas laporan pertanggungjawaban Direksi dalam pertanggungjawaban kepada RUPS atau Pemegang Saham; l. Membantu Komisaris Utama membuat dan mendokumentasikan hasil pengawasan paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun; m. Membantu Komisaris Utama membuat laporan pelaksanaan rencana kerja kepada OJK setiap semester; n. Membantu Komisaris Utama membuat laporan pengawasan kepada Pemegang Saham setiap Bulan, Triwulan, Semesteran, dan Tahunan. o. Wajib melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan Kebijakan Perkreditan.
3.	<p>Rekomendasi Dewan Komisaris kepada Direksi sehubungan dengan tugas dan tanggungjawab, antara lain sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mitigasi Perkreditan; b. Persetujuan Pembayaran Distribusi Dana Kesejahteraan; c. Rekomendasi Dewan Komisaris membentuk tim khusus program restrukturisasi kredit terkait akan berakhirnya kebijakan stimulus kredit bagi BPR; d. Telaah atas Rencana Bisnis Bank PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA Periode Tahun 2022-2027; e. Persetujuan Hapus Buku Kredit f. Rekomendasi dalam Penunjukan Akuntan Publik untuk Tahun Buku 2022.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab :
2.	Komite Pemantauan Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab :
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab :
Tindak Lanjut Rekomendasi Tugas dan Tanggung Jawab Komite :	
BPR tidak memiliki Komite.	

b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite

No	Nama	Keahlian	Komite			Pihak Independen (Ya/Tidak)
			Audit	Pemantauan Risiko	Remunerasi dan Nominasi	

Tindaklanjut	Rekomendasi
Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite	: BPR tidak memiliki Komite.

c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1.	Komite Audit
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
2.	Komite Pemantauan Risiko
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
Penjelasan Lebih Lanjut :	
BPR tidak memiliki Komite.	

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi Pada BPR

NO	NAMA ANGGOTA DIREKSI	NOMINAL (Rp)	PERSENTASE KEPEMILIKAN
1	IMAN DERMAWAN	0,-	-
2	ASEP DARLIANTO	0,-	-
Penjelasan Lebih Lanjut : Seluruh Anggota Direksi tidak memiliki Kepemilikan saham di BPR.			

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi Pada Perusahaan Lain

NO	NAMA ANGGOTA DIREKSI	SANDI BANK LAIN	NAMA PERUSAHAAN LAIN	NOMINAL	PERSEN KEPEMILIKAN
1	IMAN DERMAWAN	-	Tidak ada	-	-
2	ASEP DARLIANTO	-	Tidak ada	-	-
Penjelasan Lebih Lanjut : Seluruh Anggota Direksi tidak memiliki Kepemilikan saham pada Perusahaan Lain.					

C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi Pada BPR

NO	NAMA ANGGOTA DIREKSI	HUBUNGAN KEUANGAN		
		ANGGOTA DIREKSI LAIN	ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	PEMEGANG SAHAM
1	IMAN DERMAWAN	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	ASEP DARLIANTO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				

Seluruh Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan dengan Anggota Direksi satu sama lain, dengan Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham.

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi Pada BPR

NO	NAMA ANGGOTA DIREKSI	HUBUNGAN KELUARGA		
		ANGGOTA DIREKSI LAIN	ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	PEMEGANG SAHAM
1	IMAN DERMAWAN	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	ASEP DARLIANTO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Penjelasan Lebih Lanjut :
 Seluruh Anggota Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan Anggota Direksi satu sama lain, dengan Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham.

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris Pada BPR

NO	NAMA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	NOMINAL (Rp)	PERSENTASE KEPEMILIKAN
1	ASEP BUDIMAN	0,-	-
2	ITANG BUDIANTO	0,-	-

Penjelasan Lebih Lanjut :
 Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki Kepemilikan saham di BPR.

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris Pada Perusahaan Lain

NO	NAMA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	SANDI BANK LAIN	NAMA PERUSAHAAN LAIN	NOMINAL	PERSENTASE KEPEMILIKAN
1	ASEP BUDIMAN	-	Tidak ada	-	-
2	ITANG BUDIANTO	-	Tidak ada	-	-

Penjelasan Lebih Lanjut :
 Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki Kepemilikan saham pada Perusahaan Lain.

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris Dengan BPR

NO	NAMA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	HUBUNGAN KEUANGAN		
		ANGGOTA DEKOM LAIN	ANGGOTA DIREKSI	PEMEGANG SAHAM
1	ASEP BUDIMAN	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	ITANG BUDIANTO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Penjelasan Lebih Lanjut :
 Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dengan Anggota Dewan Komisaris satu sama lain, dengan Anggota Dewan Direksi, dan Pemegang Saham.

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Pada BPR

NO	NAMA ANGGOTA DEKOM	HUBUNGAN KELUARGA		
		ANGGOTA DEKOM LAIN	ANGGOTA DIREKSI	PEMEGANG SAHAM
1	ASEP BUDIMAN	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	ITANG BUDIANTO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Penjelasan Lebih Lanjut :

Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dengan Anggota Dewan Komisaris satu sama lain, dengan Anggota Dewan Direksi, dan Pemegang Saham.

F. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

1. Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

NO	JENIS REMUNERASI DLM 1 THN	DIREKSI		DEKOM	
		JML ORG	JML KESELURUHAN (Rp)	JML ORG	JML KESELURUHAN (Rp)
1	Gaji	2	953.931.468	2	381,572,580
2	Tunjangan	2	524,227,308	2	206,690,925
3	Tantiem/Bonus	2	158,988,578	2	17,076,551
4	Kompensasi berbasis saham	-	0	-	0
5	Remunerasi lainnya	2	1,248,622,409	2	351,105,919
TOTAL			2.885.769.763		956.445.975

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	DEKOM
1	Perumahan	-	-
2	Transportasi	2 Unit Mobil Dinas untuk masing-masing anggota Direksi (Direksi berjumlah 2 orang)	-
3	Asuransi Kesehatan	2 fasilitas Asuransi Kesehatan untuk masing-masing anggota Direksi (Direksi berjumlah 2 orang)	2 fasilitas Asuransi Kesehatan untuk masing-masing anggota Dewan Komisaris (Dewan Komisaris berjumlah 2 orang)
4	Fasilitas Lainnya*)	-	-

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Perbandingan gaji tertinggi dengan gaji terendah Komisaris, Direksi dan Pegawai disajikan per posisi 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut :

Keterangan	Perbandingan (a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	5,27 : 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)	2,50 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	4,13 : 1

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) Tahun

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	07 Februari 2022	10 Orang	Laporan Pemeriksaan Kredit Pegawai RSUD Kota Tasikmalaya di Kantor Cabang Bojonggambir
2	14 Maret 2022	19 Orang	Arahan Proses Pemberian Kredit
3	01 Juni 2022	11 Orang	Evaluasi Kinerja Bulan Mei dan Pembahasan Kredit KRING
4	03 Juni 2022	3 Orang	Evaluasi Kinerja
5	13 Juli 2022	18 Orang	Rapat Evaluasi Kinerja Semester I Tahun 2022
6	14 September 2022	4 Orang	Evaluasi Kinerja dengan Pemegang Saham dan Pembahasan Kredit Konstruksi Ringan
7	26 September 2022	7 Orang	Menyikapi pemberitaan medial sosial pasca press conference dari Kejari Kabupaten Tasikmalaya
8	22 November 2022	3 Orang	Pembahasan Tindaklanjut Penanganan Kredit KRING
9	09 Desember 2022	3 Orang	Penerapan Program APUPPT

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1	Asep Budiman	9	-	100
2	Itang Budianto	2	-	22.2

I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Internal Fraud dalam 1 tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan
Total fraud	0	0	0	0	0	1	0	4
telah diselesaikan		0	0	0	0	0	0	0
Dalam proses penyelesaian di Internal BPR	0	0	0	0	0	1	0	4
Belum diupayakan penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	0	0	0	0	0	0	0	0

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	0	1
Dalam proses Penyelesaian	0	0
Total	0	1

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No	Pihak yg pemilik benturan kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-	-	-

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1	03/02/2022	Sosial	Partisipasi Kegiatan Pertandingan Sepak Bola Piala Soeratin U13 & U15 Se-Jawa Barat Yang Dilaksanakan Di Kabupaten Tasikmalaya	PSSI Jawa Barat	35,000,000.00
2	01/03/2022	Sosial	Bantuan Pemberian Pengeras Suara	Masjid Assunah Di Desa Cipatujah Kecamatan Cipatujah Kabupaten Tasikmalaya	2,425,000.00
3	02/03/2022	Sosial	Bantuan Pemberian 59 Sak Semen Untuk Pembangunan Mushola	Nurul Ikhlas Di Kp Datarkihang Ds. Ciheras Kec. Cipatujah Kabupaten Tasikmalaya	3,481,000.00
4	08/03/2022	Sosial	Bantuan Rehabilitasi	Mesjid Al-Barokah Yang Beralamat Di Komplek Pendopo Lama Kabupaten Tasikmalaya	100,000,000.00
5	09/03/2022	Sosial	Bantuan Untuk Pembelian Alat Cuci Tangan & Tong Sampah	Kantor Kec Sodonghilir Kab Tasikmalaya	2,550,000.00
6	21/03/2022	Sosial	Bantuan Penyelesaian WC	Masjid DKM Al-Ikhlas Dusun Wangun 04/07 Ds Wangunsari Kec Rancah Kabupaten Ciamis	1,500,000.00
7	21/03/2022	Sosial	Bantuan Renovasi Masjid	Dkm 8 Dusun Kertajaga 01/05 Ds Cicontrol Kec Rancah Kabupaten Tasikmalaya	1,000,000.00

8	21/03/2022	Sosial	Bantuan Untuk Pembangunan Penambahan Ruang Belajar	DTA Nurul Hasan Dsn Sitularanglandeuh 01/01 Ds Situmandala Kec Rancah Kab Ciamis	1,000,000.00
9	24/03/2022	Sosial	Bantuan Dana Untuk Kegiatan Festival Anak Sholeh Indonesia Ke -Xi Untuk Kabupaten Tasikmalaya	Dewan Pengurus Daerah Badan Komunikasi Pemuda Remaja Masjid Indonesia Kabupaten Tasikmalaya	1,000,000.00
10	24/03/2022	Sosial	Pembelian Bahan Bangunan Untuk Pembangunan Mesjid	Mesjid Komplek Kantor Kecamatan Bojonggambir Kab Tasikmalaya	2,500,000.00
11	05/04/2022	Sosial	Renovasi Mesjid	DKM Nurul Falah Beralamat Di Kp Cipanas Ds Cipanas Kec Cipatujah Kab Tasikmalaya	2,000,000.00
12	12/04/2022	Sosial	Perbaikan Sarana Umum Jalan Ke Tempat Pemandian Jenazah (Rabat Beton Jalan Lingkungan)	Kp/Ds Bantarkalong Rt.02 Rw.01 Kec Cipatujah Kab Tasikmalaya	3,000,000.00
13	12/04/2022	Sosial	Rehabilitasi Mesjid	Mesjid Taofiqusalam Di Kp Sarakan Rt 12 Rw 03 Desa Cipatujah Kec Cipatujah Kab Tasikmalaya	10,000,000.00
14	22/04/2022	Sosial	Bantuan Dana Untuk Kegiatan Teraweh Keliling Selama Bulan Ramadhan 1443 H Di Wilayah Kabupaten Tasikmalaya	Kabupaten Tasikmalaya	5,000,000.00
15	22/04/2022	Sosial	Bantuan Kegiatan Buka Bulan Suci Berbagi On The Street (Bubos 6) Tingkat Kabupaten Tasikmalaya	Kabupaten Tasikmalaya	3,500,000.00
16	25/04/2022	Sosial	Bantuan Kegiatan Kepedulian Sosial Berupa Pemberian Bingkisan Lebaran di Seluruh Wilayah Kerja Kantor bank Cij	Kaum Duafa di sekitar lingkungan seluruh kantor bank Cij	28,410,000.00
17	25/05/2022	Sosial	Bantuan Perlengkapan Wisma Haji Untuk Tempat Menginap Pada Acara Peringatan Hari Lanjut Usia Nasional (Hlun) Di Kabupaten Tasikmalaya	Dinas Sosial PPKB P3A Kabupaten Tasikmalaya	15,000,000.00
18	25/05/2022	Sosial	Partisipasi Kegiatan Halal Bihalal 1443 H	Karang Taruna Dusun Cisaat 1 Desa Sindangkerta Kec Cipatujah Kab Tasikmalaya	750,000.00
19	13/06/2022	Sosial	Pengeluaran Dana CSR Untuk Kegiatan Pelaksanaan Film Arul (Hadiah Terbaik) Kepada Pemerintah Daerah Kab Tasikmalaya	Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya	10,000,000.00
20	13/06/2022	Sosial	CSR Untuk Kegiatan Pelaksanaan Film Arul (Hadiah Terbaik)	Polres Tasikmalaya	5,000,000.00

21	17/06/2022	Sosial	Pengeluaran Dana CSR Untuk Peserta Kafilah Mtq Kabupaten Tasikmalaya Dalam Rangka Kegiatan MTQ Tingkat Jabar	LPTQ Kabupaten Tasikmalaya	3,000,000.00
22	29/07/2022	Sosial	Bantuan Dana CSR Untuk Pembangunan Mesjid Besar Kecamatan Gunung Tanjung	DKMB Kecamatan Gunung Tanjung	20,000,000.00
23	09/08/2022	Sosial	Pengeluaran Dana CSR Untuk Bantuan Santunan Yatim Dan Dhuafa Dalam Kegiatan Phbi Dan Phbn Muharram 1	Panitia Penyelenggara Kegiatan PHBI dan PHBN Kedusunan Cisaat 1 Sindangkerta Kabupaten Tasikmalaya	2,000,000.00
24	19/08/2022	Sosial	Penggunaan Dana CSR Untuk Kegiatan PHBI/PHBN	Desa Hegarwangi Kacamatan Bantarkalong Kabupaten Tasikmalaya	1,000,000.00
25	19/08/2022	Sosial	Penggunaan Dana CSR Pemberian Paket Sembako Kepada Masyarakat Tidak Mampu di Hari Jadi Ke 390 Kabupaten Tasikmalaya	Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya	24,000,000.00
26	22/08/2022	Sosial	Renovasi Majelis Taklim Pondok Pesnatren Al Jarnauziyyah	Majlis Ta'lim Pondok Pesantren DKM Al Jarnauziyyah Kp Pasir Golontor Sukabakti Kecamatan Sodonghilir Kabupaten Tasikmalaya	5,000,000.00
27	26/08/2022	Sosial	Bantuan Pembangunan Toilet Mushola	Mushola Rumantak Gegerhanjuan, Lingsgamulya Kecamatan Leuwisari Kabupaten Tasikmalaya	15,000,000.00
28	01/09/2022	Sosial	Partisipasi Kegiatan Pekan Syiar Masjid Tasikmalaya (Permata)	Pekan Syiar Masjid Tasikmalaya (PERMATA)	2,000,000.00
29	01/09/2022	Sosial	Partisipasi Kegiatan Tahun Baru Islam 1 Muharram 1444 H	Desa Ciheras, Kecamatan Cipatujah Kabupaten Tasikmalaya	1,000,000.00
30	09/09/2022	Sosial	Bantuan Pembangunan Mesjid	Yayasan Mesjid Syipaul Hayat Kp Cipatujah Ds Cipatujah Kec Cipatujah	10,000,000.00
31	09/09/2022	Sosial	Bantuan Korban Bencana Alam Kecamatan Leuwiliang Kabupaten Bogor	Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, Pos Penanganan Bencana Ds. Purasari	5,000,000.00
32	14/09/2022	Sosial	Pengeluaran Dana CSR Untuk Partisipasi Kegiatan Turnamen Open Bola Voli Pemuda Pancasila Se Kabupaten Tasikmalaya	Pemuda Pancasila Kabupaten Tasikmalaya	1,000,000.00

33	19/09/2022	Sosial	Dana CSR Pembangunan Asrama Pondok Pesantren	Pondok Pesantren Darul Falah Kp Cukangbungur 03/02 Ds Burujuljaya, Parungponteng Kabupaten Tasikmalaya	1,500,000.00
34	03/11/2023	Sosial	Milad Buletin Teras Irema Berkisah Islami & Santunan 100 Anak Yatim	Buletin Teras Irema BKPRMI Kabupaten Tasikmalaya	2,500,000.00
35	24/11/2022	Sosial	Penggunaan Dana CSR Bantuan Pemulihan Ekonomi Pasca Covid 16 Berupa Pemberian Bahan Pokok KPO	Kaum Duafa dilingkungan Kantor Pusat Operasional (KPO)	4,368,625
36	24/11/2022	Sosial	Penggunaan Dana CSR Bantuan Pemulihan Ekonomi Pasca Covid 16 Berupa Pemberian Bahan Pokok Kantor Cabang Bantarkalong	Kaum Duafa dilingkungan Kantor Cabang Bantarkalong	4,368,625
37	24/11/2022	Sosial	Penggunaan Dana CSR Bantuan Bencana Kabupaten Cianjur Dan Sekitarnya	Jabar Quick Response	5,000,000
38	30/11/2022	Sosial	Pengeluaran Dana CSR Untuk Bantuan Pegadaan Gorong-Gorong Dan Material Penahan Banjir Abrasi Air Ombak Pantai Pasanggrihan	DKM As-Sunnah Kp Pasanggrihan Desa Cipatujah Kec. Cipatujah Kabupaten Tasikmalaya	2,500,000
39	07/12/2022	Sosial	Penggunaan Dana CSR Bantuan Penanganan Bencana Alam Gempa Bumi Di Cianjur	BPBD Kabupaten Tasikmalaya	10,000,000
40	27/12/2022	Sosial	Pengeluaran Dana CSR Untuk Bantuan Kegiatan Acara PHBI	Masjid Baituljannah Kp. Neglasari Cipatujah Kabupaten Tasikmalaya	1,000,000
41	30/12/2022	Sosial	Penggunaan Dana CSR Bantuan Kegiatan Kontes Ayam Pelum Tingkat Kabupaten Tasikmalaya	Himpunan Peternak Penggemar Ayam Pelung Indonesia (HIPPAPI) DPD Kota Tasikmalaya	10,000,000
42	30/12/2022	Sosial	Penggunaan Dana CSR Bantuan Pemulihan Ekonomi Pasca Covid-19 Kc Rancah	Kaum Duafa dilingkungan Kantor Cabang Rancah	4,610,000
43	30/12/2022	Sosial	Penggunaan Dana CSR Bantuan Pemulihan Ekonomi Pasca Covid-19 Kc Bojongsambir	Kaum Duafa dilingkungan Kantor Cabang Bojongsambir	4,610,000
Total					372,573,250.00

BAB III

KESIMPULAN UMUM SELF ASSESSMENT PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)

Dari hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) atas Pelaksanaan GCG PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA, ditarik kesimpulan bahwa Pelaksanaan GCG PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA memperoleh peringkat 2,48 (dua koma empat delapan) atau “Baik”.

Adapun dasar pertimbangannya adalah karena Pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* secara umum telah dilaksanakan, namun masih banyak juga yang belum dilaksanakan secara optimal, sebagaimana dapat dilihat di bawah ini :

1. Dikarenakan pada posisi per Desember 2022 modal inti bank Cij sudah mencapai Rp50 Miliar, untuk BPR yang memiliki modal inti lebih dari Rp 50 Miliar jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang dan anggota Direksi bank Cij berjumlah 2 (dua) orang sehingga belum sesuai dengan Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang persyaratan Jumlah Direksi BPR.
2. Dikarenakan pada posisi per Desember 2022 modal inti bank Cij sudah mencapai Rp50 Miliar, untuk BPR yang memiliki modal inti lebih dari Rp 50 Miliar jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang dan anggota Dewan Komisaris bank Cij berjumlah 2 (dua) orang sehingga belum sesuai dengan Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang persyaratan Jumlah Dewan Komisaris BPR.
3. Masih terdapat kekosongan Pejabat Eksekutif.
4. Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen.
5. Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada pemegang saham melalui RUPS.
6. BPR telah membuat pembagian tugas Direksi yang ditetapkan dalam RUPS, sehingga Direksi dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif.
7. Dewan Komisaris telah melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien yang dapat menjadi acuan rekomendasi Dewan Komisaris kepada Direksi.
8. Pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris yang bersifat strategis selalu dimusyawarahkan.
9. BPR telah memiliki kebijakan, *system*, dan prosedur mengenai benturan kepentingan dan diharapkan tidak ada transaksi yang mengandung benturan kepentingan.
10. BPR telah menunjuk Direksi Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Pejabat Eksekutif Pelaksana Fungsi Kepatuhan, diharapkan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) kedepan akan lebih fokus dan terarah.
11. BPR telah memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Audit Intern dan telah memiliki pedoman dan prosedur Audit Intern.

12. BPR belum meningkatkan mutu dan keterampilan Sumber Daya Manusia (SDM) Audit Internal secara berkala.
13. Audit Internal melaporkan pelaksanaan hasil audit kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
14. Adanya transparansi keuangan maupun non keuangan.
15. BPR telah memiliki Rencana Strategis dalam bentuk Rencana Bisnis Bank yang telah disusun secara periodik yang sesuai dengan Visi Misi BPR.
10. BPR telah melaporkan seluruh kewajiban pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan atau lembaga lain yang terkait dalam rangka Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.

Demikian Laporan ini disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

- / Tasikmalaya, 26 Januari 2023

PT. BPR CIPATUJAH JABAR PERSERODA



ASEP BUDIMAN
Komisaris Utama



IMAN DERMAWAN
Direktur Utama