



PT. BPR MAJATAMA

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA

Tahun 2022

🏠 Jl. Raden Wijaya No.19 Mojokerto, Mojokerto

☎ 0321-383222

📠 0321-322154



OTORITAS
JASA
KEUANGAN



BANK
PERKREDITAN
RAKYAT



BAB I PENJELASAN UMUM

A. RUANG LINGKUP TATA KELOLA

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

B. DASAR PENERAPAN TATA KELOLA

Dalam menerapkan corporate governance, PT. BPR Majatama mengacu pada berbagai regulasi yang relevan dan terkini. Peraturan perundang-undangan yang dijadikan sebagai dasar penerapan corporate governance sebagai berikut:

- a. Undang-Undang No.7 Tahun 1992 tanggal 25 Maret 1992 tentang Perbankan Sebagaimana diubah dengan Undang-undang No.10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perbankan.
- b. Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.62/POJK.03/2020 tanggal 16 Agustus 2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR.
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR.
- f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.44/POJK.03/2015 tanggal 15 Desember 2015 tentang Sertifikasi Kompetensi Kerja Bagi Anggota Direksi Dan Anggota Dewan Komisaris Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.27/POJK.03/2016 tanggal 22 Juli 2016 tentang Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan
- h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.23/POJK.01/2019 tanggal 18 September 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan.
- i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.49/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat.
- j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.03/2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Penerapan Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Bagi BPR.
- k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.34/POJK.03/2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Penerapan Penilaian Kembali Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.
- l. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat.
- m. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi BPR
- n. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR
- o. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.39/SEOJK.03/2016 tanggal 13 September 2016 tentang penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Pemegang Saham Pengendali, calon anggota Direksi, dan calon anggota Dewan Komisaris Bank.
- p. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.41/SEOJK.03/2017 tanggal 19 Juli 2017 tentang



- Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat
- q. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.1/SEOJK.03/2019 tanggal 21 Januari 2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR
 - r. Anggaran Dasar (AD) PT. BPR Majatama beserta perubahan-perubahannya.
 - s. Peraturan-peraturan lainnya yang relevan dan terkini

C. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA

Meningkatkan Nilai Perusahaan melalui peningkatan kinerja keuangan dan meminimalkan risiko yang mengandung benturan kepentingan.

Meningkatnya kinerja Perusahaan melalui terciptanya proses pengambilan keputusan yang lebih baik, meningkatnya efisiensi operasional BPR serta lebih meningkatnya pelayanan kepada pemangku kepentingan.

D. PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PT. BPR MAJATAMA

1 Transparency (Keterbukaan)

keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang materiil dan relevan dengan tetap memperhatikan ketentuan rahasia Perseroan, jabatan dan hak-hak pribadi sesuai peraturan yang berlaku

2 Accountability

kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggung jawaban organ BPR sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.

BPR menetapkan sasaran usaha dan strategi untuk dapat dipertanggungjawabkan kepada stakeholders

3 Responsibility

kesesuaian pengelolaan BPR dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpegang pada prinsip kehati-hatian (Prudential Banking Principles).

4 Independency

BPR mengambil keputusan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun.

5 Fairness

BPR memperhatikan kepentingan seluruh stakeholders berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran .

E. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA

PT. BPR Majatama berkomitmen untuk senantiasa melakukan penyelarasan penerapan tata kelola sesuai dengan standar Tata Kelola yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, sehingga PT. BPR Majatama dapat meningkatkan performa Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan memiliki daya saing tinggi.



BAB II TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

A. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1	<p>Nama : TRI HARDIANTO, SE, SH, MH.</p> <hr/> <p>Jabatan : 0100 - Direktur Utama</p> <hr/> <p>Tugas dan Tanggung Jawab : 1. Bersama dengan Direktur lainnya menetapkan Keputusan Direksi; 2. menandatangani perjanjian dengan pihak lain bersama atau dengan sepengetahuan dari Direktur lainnya; 3. menandatangani surat-surat kedalam dan keluar PT BPR Majatama; 4. memutuskan dan menandatangani nota pembiayaan dan pengadaan barang/inventaris; 5. menandatangani bilyet deposito dan penarikan penempatan dana antarbank serta nota pemindahbukuan; 6. Menandatangani surat perjalanan dinas Dewan Komisaris, anggota Direksi dan Pegawai PT. BPR Majatama; 7. Menunjuk seseorang kuasa atau lebih untuk melakukan perbuatan hukum tertentu mewakili PT BPR Majatama, apabila dipandang perlu; 8. Bertanggung jawab secara penuh atas terlaksananya kegiatan operasional sehari-hari serta memastikan pelaksanaannya telah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku pada fungsi kerja dibawahnya; 9. Menandatangani perjanjian dengan pihak lain bersama, terkecuali menandatangani perjanjian kredit kepada nasabah PT. BPR Majatama; 10. Menandatangani surat pengantar atas laporan-laporan yang bersifat rutin dan biasa; 11. Menandatangani nota pembiayaan rutin; 12. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan Unit Kerjanya telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundangan-undangan lain dalam rangka prinsip kehati-hatian. 13. Memantau dan menjaga kepatuhan seluruh unit kerja terhadap komitmen yang dibuat BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pihak lain; 14. Bertanggung jawab secara penuh dan menjalin koordinasi secara baik dengan unit kerja lain dibawah Direktur atas pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari, serta memastikan pelaksanaannya telah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, terutama pada fungsi kerja dibawahnya.</p>
No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1	<p>Nama : OKVIANDI PRASETYO ADI, SH</p>



Jabatan Tugas dan Tanggung Jawab	: 0200 - Direktur : 1. Bersama Direktur Utama menetapkan Keputusan Direksi; 2. Menandatangani perjanjian dengan pihak lain bersama atau dengan sepengetahuan dari Direktur Utama; 3. Menandatangani surat pengantar atas laporan-laporan yang bersifat rutin dan biasa; 4. Memutus kredit dan menandatangani akta perjanjian kredit sesuai batasan wewenang memutus kredit; 5. Menandatangani penarikan penempatan dana antarbank serta nota pemindahbukuan sesuai ketentuan internal; 6. Menandatangani surat perjalanan dinas pegawai dilingkup kerjanya; Menandatangani surat-surat yang didelegasikan Direktur Utama; 7. Menandatangani salinan Keputusan Direksi. 9. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan pada unit kerjanya telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundangan-undangan lain dalam rangka prinsip kehati-hatian. 10. Memantau dan menjaga kepatuhan pada unit kerjanya terhadap seluruh komitmen yang dibuat BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pihak lain. 11. Melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya secara berkala kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris. 12. Bertanggung jawab secara penuh dan menjalin koordinasi secara baik dengan unit kerja lain dibawah Direktur Utama dan Direktur Umum atas terlaksananya kegiatan operasional sehari-hari, serta memastikan pelaksanaannya telah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, terutama pada fungsi kerja dibawahnya.
Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris	
Direksi telah mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas. Direksi telah meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional. Direksi telah menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat. Direksi telah melakukan pengembangan produk dan layanan secara terus menerus untuk menyikapi perkembangan digital banking dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang. Direksi telah memberikan perhatian kepada proses-proses operasional yang memiliki potensi risiko tinggi akibat human error agar dievaluasi dan dimitigasi dengan memanfaatkan sarana sistem. Dengan semakin berkembangnya bisnis BPR, dampak risiko reputasi yang mungkin terjadi telah mendapat perhatian serius dari Direksi. Dalam kondisi yang penuh ketidakpastian, Direksi telah mengidentifikasi dan memitigasi risiko secara lebih dinamis.	

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris	
1	Nama	: DRS. TEGUH GUNARKO, M.SI
	Jabatan	: Komisaris Utama



	<p>Tugas dan Tanggung Jawab : 1. Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya bertanggung jawab kepada RUPS. 2.Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dari Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi; 3.Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengawasan kedalam tanpa mengurangi kewenangan pengawasan dari instansi pengawasan di luar PT. BPR Majatama, yang dilakukan secara: a. periodik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan; dan b.sewaktu-waktu apabila dipandang perlu. 4.Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk petunjuk dan pengarahan kepada Direksi dalam pelaksanaan tugas. 5.Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk meningkatkan dan menjaga kelangsungan BPR. 6.Dewan Komisaris BPR dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi sebagai berikut: a.Penyusunan tata cara pengawasan dan pengelolaan BPR. b. Pelaksanaan dan pengawasan atas pengurusan BPR. c.Penetapan kebijaksanaan anggaran dan keuangan BPR. d.Pembinaan dan pengembangan BPR 7.Kewenangan Dewan Komisaris BPR diatur sebagai berikut: a. menyampaikan rencana kerja tahunan dan anggaran BPR kepada RUPS untuk mendapatkan pengesahan; b.meneliti neraca dan laporan laba rugi tahunan yang disampaikan direksi untuk mendapat pengesahan RUPS; c.Memberikan pertimbangan dan saran, diminta atau tidak diminta kepada RUPS untuk perbaikan dan pengembangan BPR; d.meminta keterangan Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengawasan dan pengelolaan BPR; e. Mengusulkan pemberhentian sementara anggota direksi kepada Bupati sebagai Pemegang Saham Mayoritas atau melalui RUPS dan f.Menunjuk seorang atau beberapa ahli untuk melaksanakan tugas tertentu. g. dalam jabatan komisaris utama sebagai pemimpin rapat dewan komisaris</p>
No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris
1	<p>Nama : DR DIDIK CHUSNUL YAKIN S.SOS, MSI</p> <hr/> <p>Jabatan : Komisaris</p> <hr/> <p>Tugas dan Tanggung Jawab : 1. Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya bertanggung jawab kepada RUPS. 2.Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dari Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi; 3.Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengawasan kedalam tanpa mengurangi kewenangan pengawasan dari instansi pengawasan di luar PT. BPR Majatama, yang dilakukan secara: a.</p>



periodik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan; dan b.sewaktu-waktu apabila dipandang perlu. 4.Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk petunjuk dan pengarahan kepada Direksi dalam pelaksanaan tugas. 5.Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk meningkatkan dan menjaga kelangsungan BPR. 6.Dewan Komisaris BPR dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi sebagai berikut: a.Penyusunan tata cara pengawasan dan pengelolaan BPR. b. Pelaksanaan dan pengawasan atas pengurusan BPR. c.Penetapan kebijaksanaan anggaran dan keuangan BPR. d.Pembinaan dan pengembangan BPR 7.Kewenangan Dewan Komisaris BPR diatur sebagai berikut: a. menyampaikan rencana kerja tahunan dan anggaran BPR kepada RUPS untuk mendapatkan pengesahan; b.meneliti neraca dan laporan laba rugi tahunan yang disampaikan direksi untuk mendapat pengesahan RUPS; c.Memberikan pertimbangan dan saran, diminta atau tidak diminta kepada RUPS untuk perbaikan dan pengembangan BPR; d.meminta keterangan Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengawasan dan pengelolaan BPR; e. Mengusulkan pemberhentian sementara anggota direksi kepada Bupati sebagai Pemegang Saham Mayoritas atau melalui RUPS dan f.Menunjuk seorang atau beberapa ahli untuk melaksanakan tugas tertentu.

Rekomendasi Kepada Direksi

Agar Direksi mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas.
 Agar Direksi meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional.
 Agar Direksi menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat.
 Agar Direksi melakukan pengembangan produk dan layanan secara terus menerus untuk menyikapi perkembangan digital banking dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang.
 Agar Direksi memberikan perhatian kepada proses-proses operasional yang memiliki potensi risiko tinggi akibat human error agar dievaluasi dan dimitigasi dengan memanfaatkan sarana sistem.
 Dengan semakin berkembangnya bisnis BPR, dampak risiko reputasi yang mungkin terjadi perlu mendapat perhatian Direksi.
 Dalam kondisi yang penuh ketidakpastian, agar Direksi BPR perlu mengidentifikasi dan memitigasi risiko secara lebih dinamis.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)
a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1	Komite Audit Tugas dan Tanggung Jawab : -



2	Komite Pemantau Risiko Tugas dan Tanggung Jawab : -
3	Komite Remunerasi dan Nominasi Tugas dan Tanggung Jawab : -

b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian dan Independensi Anggota Komite

No	Nama	Keahlian	Komite			Pihak Independen
			Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi & Nominasi	
-	-	-	-	-	-	-

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 Pemantau Risiko Program Kerja : - Realisasi : - Jumlah Rapat : -
3	Komite Remunerasi dan Nominasi Program Kerja : - Realisasi : - Jumlah Rapat : -

B. KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	Nominal	Persentase Kepemilikan (%)
1	TRI HARDIANTO, SE, SH, MH.	-	-
2	OKVIANDI PRASETYO ADI, SH	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Direksi	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
-	-	-	-	-



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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	TRI HARDIANTO, SE, SH, MH.	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	OKVIANDI PRASETYO ADI, SH	tidak ada	tidak ada	tidak ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	TRI HARDIANTO, SE, SH, MH.	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	OKVIANDI PRASETYO ADI, SH	tidak ada	tidak ada	tidak ada

D. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nominal	Persentase Kepemilikan (%)
1	DRS. TEGUH GUNARKO, M.SI	-	-
2	DR DIDIK CHUSNUL YAKIN S.SOS, MSI	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
-	-	-	-	-

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
		Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	DRS. TEGUH GUNARKO, M.SI	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	DR DIDIK CHUSNUL YAKIN S.SOS, MSI	tidak ada	tidak ada	tidak ada



2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
		Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	DRS. TEGUH GUNARKO, M.SI	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	DR DIDIK CHUSNUL YAKIN S.SOS, MSI	tidak ada	tidak ada	tidak ada

F. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS

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

No	Jenis Remunerasi (dalam 1 tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1	Gaji	2	165.023	2	179.200
2	Tunjangan	2	299.316	2	0
3	Tantiem	2	78.833	2	26.830
4	Kompensasi berbasis saham	2	0	2	0
5	Remunerasi lainnya	2	0	2	0
Total			543.172		206.030

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	Berupa tunjangan perumahan yang dibayarkan bersama Gaji	Nihil
2	Transportasi	Berupa Mobil Dinas	Nihil
3	Asuransi Kesehatan	Berupa Tunjangan Asuransi BPJS Kesehatan	Nihil
4	Fasilitas lainnya	-	-

G. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan.

Keterangan	Perbandingan	
	(a/b)	1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	3,56	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)	2,50	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)	1,86	1



H. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1(satu) Tahun

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	2022-2-17	8	membahas perkembangan, permasalahan, target evaluasi RBB 2022 sampai Februari 2022, serta paparan laporan kinerja BPR tahun 2021
2	2022-6-10	9	membahas perkembangan, permasalahan, perubahan struktur direksi dan evaluasi kinerja BPR sampai 31 Mei 2022
3	2022-10-6	3	membahas penyertaan modal , pengajuan persetujuan perubahan badan hukum ke OJK,dan penunjukan KAP tahun buku 2022
4	2022-11-11	3	membahas masa bhakti anggota dewan komisaris yang akan berakhir, dan progress tahapan penyertaan modal 2023

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Jumlah Peserta		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1	DRS. TEGUH GUNARKO, M.SI	4	0	100,00%
2	DR DIDIK CHUSNUL YAKIN S.SOS, MSI	4	0	100,00%

I. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL (INTERNAL FRAUD)

Jumlah Penyimpangan Internal (Dalam 1 Tahun)	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan		-		-		-		-
Dalam proses penyelesaian	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum		-		-		-		-

J. PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI

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



K. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

No	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Penerima Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
-	-	-	-	-	-	-	-

L. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah Dana (Rp)
1	2022-01-31	Sosial	Bantuan pengadaan tenda baru untuk PKL Pasar Kesiman Trawas	Pemdes Pasar Kesiman Trawas	3.000.000
2	2022-03-28	Sosial	Partisipasi Bhakti Sosial Dhuafa	LSM - KIPP	500.000
3	2022-05-12	Sosial	Sponsorship hadiah tabungan kepada siswa berprestasi dalam kegiatan hari pendidikan nasional yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Kab Mojokerto	Dinas Pendidikan Kab Mojokerto	5.000.000
4	2022-05-30	Sosial	Subsidi free ongkir dalam mendukung belanja online melalui aplikasi "TUMBAS" Disperindag Mojokerto	Disperindag Kab Mojokerto	3.000.000
5	2022-05-31	Sosial	Sponsorship hadiah sepeda gunung dalam memeriahkan kegiatan yang diseleggarakan kantor Pemkab Mojokerto	DPC PAPDESI	5.950.000
6	2022-06-14	Sosial	Pembelian E Board dan umbul umbul pertandingan sepak bola turnamen Kodim Mojokerto	Kodim Mojokerto	2.000.000
7	2022-06-21	Sosial	Turut memeriahkan acara liga santri Piala Kasad 2022	Panitia Liga Santri Piala Kasad	3.000.000
8	2022-08-05	Sosial	Bantuan doorprize HUT RI ke 77 kantor kec. Mojosari	Panitia HUT RI 77 Mojosari	1.000.000
9	2022-08-05	Sosial	Turut memeriahkan perayaan HUT RI ke 77 beberapa wilayah Kab. Mojokerto dan kelurahan Kranggan Kota Mojokerto sebagai domisili kantor pusat Bank Majatama	Panitia HUT RI ke 77 di sejumlah wilayah kab. Mojokerto dan Kelurahan Kranggan Kota Mojokerto	6.000.000
10	2022-08-10	Sosial	mendukung sosialisasi belanja online melalui aplikasi tumbas milik Disperindag Kab Mojokerto	Disperindag Kab Mojokerto	3.000.000
11	2022-09-09	Sosial	turut memeriahkan perayaan HUT Himpaudi 2022 di kantor pemkab Mojokerto	HIMPAUDI Kab Mojokerto	8.975.000
12	2022-09-13	Sosial	mendukung kegiatan penanggulangan kebakaran hutan di wilayah Kab Mojokerto	BPBD	500.000



13	2022-09-23	Sosial	turut memeriahkan acara lomba sepak bola santri di lingkungan Kab Mojokerto	KODIM	3.000.000
14	2022-10-10	Sosial	turut memeriahkan acara perayaan hari jadi pasar kesiman Trawas Mojokerto	Pengurus Pasar Kesiman Trawas	1.000.000
15	2023-10-12	Sosial	turut memeriahkan jalan sehat dalam rangka HUT Golkar 2022	Pengurus Golkar	1.200.000
16	2022-08-05	Sosial	Mendukung kegiatan BBGRM dalam menjaga kelestarian alam	Kecamatan Jatirejo	1.000.000
17	2022-11-10	Sosial	Turut memeriahkan kegiatan Lomba MTQ Kab Mojokerto 2022	Lembaga Pengembangan tilawatil Quran	12.000.000
18	2022-11-22	Sosial	memberikan bantuan gempa bumi Cianjur	PMI	2.000.000
19	2022-11-22	Sosial	turut memeriahkan perayaan HUT KOPRI 2022 Kab Mojokerto	Dewan Pengurus KORPRI	2.200.000
20	2022-11-24	Sosial	Turut memeriahkan perayaan Hari Mala Bhakti Depag 2022	Depag Provinsi Jatim	1.800.000
21	2022-11-30	Sosial	Turut memeriahkan acara hari Guru Nasional 2022	Dinas Pendidikan Kab Mojokerto	2.000.000
22	2022-11-30	Sosial	memberikan bantuan kepada sesama instansi Pemda Kab Mojokerto	PMI Kab Mojokerto	1.000.000
23	2022-12-02	Sosial	Memberikan bantuan kemanusiaan korban gempa bumi Cianjur	BPBD	1.998.400
24	2022-12-08	Sosial	mendukung kegiatan sosialisasi gerakan korupsi kepada masyarakat	LSM	500.000
25	2022-12-14	Sosial	mendukung kegiatan penanganan sampah	Forum Sehat Kabupaten Mojokerto	2.000.000
26	2022-12-14	Sosial	bantuan kemanusiaan kepada masyarakat kurang mampu beserta dengan pemberian BLT DBHCHT 2022	Dinas Sosial	3.900.000
27	2022-12-20	Sosial	Mendukung kegiatan lomba debat Bhs Inggris SMA kab Mojokerto	Dinas Pendidikan Kab Mojokerto	10.000.000
28	2022-12-20	Sosial	memeriahkan HUT PGRI 2022	Dinas Pendidikan	3.200.000
29	2022-12-26	Sosial	Mendukung kegiatan sosialisasi sekolah kedinasan di SMA Wilayah Kab Mojokerto	Bimbel Taruna Wilwatikta	1.000.000
30	2022-12-27	Sosial	Turut memeriahkan acara HUT Dharma Wanita 2022	Pengurus Dharma Wanita Kab Mojokerto	7.000.000
31	2022-12-29	Sosial	Mendukung kekompakan antar pegawai di lingkungan Bagian Perekonomian Setdakab Mojokerto	Bagian Perekonomian dan SDA Kab Mojokerto	1.890.000



M. PENUTUP

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

Mojokerto, 20 Maret 2023
Persetujuan Pengurus PT. BPR Majatama


DRS. TEGUH GUNARKO, M.SI
Komisaris utama




TRI HARDIANTO, SE, SH, MH.
DIREKTUR UTAMA

Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

PT BPR Majatama Perseroda

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

505718-1-TKBPRKA-R-A-20221231-010201-600771-16032023152821

Periode Data

2022

User ID Petugas Pelaporan

el.abdullah@yahoo.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2023-03-16 15:28:21



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.



PT. BPR MAJATAMA PERSERODA

Jalan Raden Wijaya Nomor 19 Telp. (0321) 383222 Mojokerto

www.bankmajatama.co.id | bpr.majatama@yahoo.co.id

Mojokerto, 13 Maret 2023

Nomor : 580/ ~~4~~ /416-401/2023
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyampaian Laporan Tata Kelola GCG PT. BPR Majatama Tahun 2022.

Kepada
Yth. Ketua DPP
PerbarindoKomp.
Patra II No. 46
Jl. Jend. Ahmad Yani - Bypass
Cempaka Putih – Jakarta Pusat
10510

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat, dengan ini kami sampaikan Laporan Tata Kelola GCG PT BPR Majatama Tahun 2022, Untuk dapat dimasukkan dalam aplikasi SIP Perbarindo dan Majalah Media BPR.

Demikian Surat ini kami sampaikan, terimakasih.



PT. BPR MAJATAMA PERSERODA

Direktur Utama

Tri Hardianto, SE., SH., MH.

Tembusan disampaikan kepada
Yth : Dewan Komisaris PT.BPR Majatama Perseroda