LAPORAN TRANSPARANSI
PELAKSANAAN TATA KELOLA

PT BPR KARYAUTAMA JABAR PERSERODA
TAHUN 2024

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR ISI

BAB I PENJELASAN UMUM 1
BAB II LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA 2
A. Ringkasan Hasil Penilaian (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola 2
B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola 2
1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi 2
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris 9
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite 15
C. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR 15
1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR 15
2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR 15
D. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain 16
1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain 16
2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain 16
E. Hubungan Keuangan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR 16
1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR 16
2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR 16
F. Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada BPR 17
1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR 17
2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR 17
G. Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS 17
H. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah 18
I. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dalam 1 (satu) Tahun 18
J. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris 19
K. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*) 19
L. Permasalahan Hukum yang Dihadapi 20
M. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan 20
N. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Lain 20

Dipindai dengan CamScanner

BAB I
PENJELASAN UMUM

PT. Bank Perekonomian Rakyat Karyautama Jabar Perseroda senantiasa berkomitmen untuk menjalankan kegiatan usaha secara profesional, akuntabel, dan bertanggung jawab dengan mengedepankan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance* / GCG). Transparansi merupakan salah satu pilar utama dalam penerapan GCG yang dijalankan oleh perusahaan guna membangun kepercayaan para pemangku kepentingan, termasuk pemegang saham, nasabah, mitra usaha, regulator dan masyarakat.

Transparansi dalam tata kelola di lingkungan PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda diwujudkan melalui keterbukaan informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu mengenai kondisi keuangan, kinerja operasional, struktur organisasi serta pengambilan keputusan strategis perusahaan. Perusahaan senantiasa memastikan bahwa informasi yang disampaikan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang berkepentingan, baik melalui laporan tahunan, laporan keuangan yang telah diaudit, maupun saluran komunikasi lainnya seperti situs web resmi perusahaan.

Selain itu, PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda juga menjalankan prinsip keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan yang signifikan dan berdampak luas, serta senantiasa menjunjung tinggi integritas dalam pelaporan. Hal ini sejalan dengan komitmen manajemen dalam mewujudkan praktik bisnis yang beretika dan sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya yang mengatur sektor perbankan dan perusahaan milik daerah.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas penerapan GCG, PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda secara berkala melakukan evaluasi atas pelaksanaan tata kelola, termasuk meninjau sistem pengendalian internal, mekanisme pelaporan serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab seluruh organ perusahaan. Upaya ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses bisnis berjalan dengan transparan, efisien dan selaras dengan prinsip keadilan serta akuntabilitas.

Melalui transparansi dalam tata kelola, PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda optimis dapat menciptakan lingkungan kerja yang sehat, meningkatkan kepercayaan publik, serta memperkuat daya saing perusahaan dalam mendukung pertumbuhan ekonomi daerah secara berkelanjutan.

Dipindai dengan CamScanner

BAB II
LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA

A. Ringkasan Hasil Penilaian (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola

Alamat	: Jl. Raya Jalancagak No. 151
Nomor Telepon	: (0260) 472100
Penjelasan Umum	:
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Tata Kelola	: Peringkat 3
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Tata Kelola	: Manajemen BPR telah melakukan pelaksanaan tata kelola yang secara umum cukup baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan pelaksanaan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen BPR.

B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
	Nama	: R. Mohamad Noor Rahman
	Jabatan	: Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab	: Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Utama yakni : 1. Menyusun visi, misi dan nilai-nilai serta Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis untuk dibicarakan dan disetujui oleh Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 2. Menyelaraskan dan mengakomodir inisiatif internal terkait bisnis dan operasional bank yang dapat memberi nilai tambah serta meningkatkan kinerja dan daya saing BPR. 3. Bertanggungjawab atas pelaksanaan kepengurusan PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda secara efektif dan efisien. 4. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas antar anggota Direksi, melaksanakan pembinaan dan pengendalian seluruh kegiatan operasional dan pengelolaan BPR 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 Satuan Kerja Audit Internal dalam rangka pengendalian, pengembangan, pembinaan dan pengawasan operasional PT.

Dipindai dengan CamScanner

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	BPR Karyautama Jabar Perseroda. 6. Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penerapan tata kelola dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan Standar Etika secara konsisten dalam perusahaan. 7. Bersama-sama dengan Komisaris Utama menandatangani kesimpulan umum hasil *self assessment* pelaksanaan tata kelola. 8. Melakukan penyusunan perencanaan strategis, menetapkan Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis berikut perubahan-perubahannya untuk diusulkan kepada RUPS/RUPS-Lainnya. 9. Menetapkan, menyesuaikan dan mensosialisasikan peraturan-peraturan internal dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 10. Mensosialisasikan Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan terbaru kepada pihak-pihak terkait. 11. Merencanakan, menyusun, mengusulkan, menetapkan jadwal, mengundang dan menyelenggarakan RUPS/RUPS-Lainnya. 12. Menetapkan pengangkatan, memberhentikan dan/atau merotasikan pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 13. Menetapkan pengangkatan kenaikan dan/atau penurunan gaji, upah dan tunjangan-tunjangan lainnya untuk pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 14. Melakukan hubungan hukum dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda 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. 16. Dalam hal Direktur Utama akan menjalani cuti, maka izin cuti diajukan kepada Komisaris Utama. 17. Dalam hal Direktur Utama berhalangan sementara, maka Direktur Utama dapat menunjuk seorang Direktur yang mewakili dengan memperhatikan peraturan yang berlaku. 18. Memastikan informasi yang terkait dengan PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda selalu tersedia bila diperlukan oleh Dewan Komisaris, Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan.

Dipindai dengan CamScanner

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
	Nama	: Devi Puspitasari
	Jabatan	: Direktur Bisnis
	Tugas dan Tanggung Jawab	: Tugas dan tanggung jawab Direktur Bisnis meliputi : 1. Bersama dengan Direktur Utama melakukan penyusunan perencanaan strategis, menetapkan Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis berikut perubahannya untuk diusulkan Pemegang Saham dalam RUPS/RUPS-Lainnya. 2. Bersama-sama dengan Direktur Utama menetapkan peraturan-peraturan intern yang disesuaikan dengan perundang-undangan yang berlaku 3. Bersama-sama dengan Direktur Utama merencanakan, menyusun, mengusulkan, menetapkan jadwal, mengundang dan menyelenggarakan RUPS/RUPS-Lainnya. 4. Bersama dengan Direktur Utama merumuskan, menetapkan dan mengelola hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 5. Mengambil keputusan setiap permasalahan yang diajukan dari setiap unit kerja khususnya di Direktorat Bisnis. 6. Melakukan koordinasi dengan Dewan Komisaris dan Pemimpin Divisi Satuan Kerja Audit Intern baik atas inisiatifnya maupun atas permintaan Dewan Komisaris dalam rangka pengendalian, pengembangan, pembinaan dan pengawasan operasional PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 7. Mengusulkan pengangkatan dan/atau mengajukan untuk memberhentikan pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda kepada Direktur Utama. 8. Mengusulkan pemberian kenaikan dan/atau penurunan gaji, upah dan tunjangan-tunjangan lainnya untuk pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda kepada Direktur Utama. 9. Melakukan hubungan hukum dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan pemasaran PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda dan pengembangannya bersama Direktur Utama. 10. Merumuskan, menetapkan dan mengelola hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 11. Mengkoordinasikan, mengendalikan mengembangkan, membina, mengelola serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dari bidang-bidang dibawahnya agar efektif dan efisien dengan mengutamakan asas keseimbangan. 12. Mengembangkan program efisiensi, efektifitas dan manajemen

Dipindai dengan CamScanner

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
		mutu dari produk-produk pemasaran, serta memastikan dilaksanakannya secara konsisten di lingkungan unit kerja masing-masing. 13. Monitoring kualitas hasil kerja dan kinerja seluruh bidang-bidang dibawahnya agar Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis yang telah ditetapkan dapat tercapai. 14. Memantau serta mengendalikan penerapan manajemen risiko, tata kelola dan penerapan prinsip-prinsip GCG pada bidang-bidang dibawahnya. 15. Mengevaluasi dan menyetujui Rencana Kerja masing-masing bidang dibawahnya. 16. Memastikan berjalannya prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Internal PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 17. Memastikan informasi yang terkait dengan bidang-bidang dibawahnya selalu tersedia untuk Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan. 18. Memantau serta mengawasi Batas Maksimal Pemberian Kredit atas aktivitas intermediasi PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 19. Mensosialisasikan Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan terbaru yang berkaitan dengan aktivitas bisnis kepada pihak-pihak terkait. 20. Mengembangkan program efisiensi, efektifitas dan manajemen mutu dari produk-produk kredit serta memantau pelaksanaannya dilakukan secara konsisten di lingkungan unit kerja masing-masing. 21. Dalam hal tugas yang bersifat rutin dan tidak strategis, penandatanganan surat-surat dapat dilakukan bersama dengan Pemimpin Divisi yang bersangkutan. 22. Dalam hal Direktur Bisnis akan menjalani cuti, maka permohonan izin cuti diajukan kepada Direktur Utama dengan tembusan pada Dewan Komisaris.
	Nama	: Ayip Muhdiatullah
	Jabatan	: Direktur Operasional
	Tugas dan Tanggung Jawab	: Tugas dan tanggung jawab Direktur Operasional meliputi: 1. Bersama-sama dengan Direktur Utama melakukan penyusunan perencanaan strategis, menetapkan Rencana Korporasi dan Rencan Bisnis berikut perubahan-perubahannya untuk

Dipindai dengan CamScanner

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	diusulkan kepada RUPS/RUPS-Lainnya. 2. Bersama-sama dengan Direktur Utama menetapkan peraturan-peraturan intern PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda yang disesuaikan dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. 3. Bersama-sama dengan Direktur Utama merencanakan, menyusun, mengusulkan, menetapkan jadwal, mengundang dan menyelenggarakan RUPS/RUPS-Lainnya. 4. Melakukan koordinasi dengan Dewan Komisari dan Divisi Satuan Kerja Audit Internal baik atas inisiatifnya maupun atas permintaan Dewan Komisaris dalam rangka pengendalian, pengembangan, pembinaan dan pengawasan operasional PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 5. Merumuskan, menetapkan dan mengelola hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan Operasional PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 6. Memantau dan memastikan pelaksanaan operasional PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 7. Mengambil keputusan setiap permasalahan yang diajukan dari setiap unit kerja di Direktorat Operasional. 8. Mengusulkan pengangkatan dan/atau mengajukan untuk memberhentikan pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda kepada Direktur Utama. 9. Mengusulkan pemberian kenaikan dan/atau penurunan gaji, upah dan tunjangan-tunjangan lainnya untuk pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda kepada Direktur Utama 10. Bersama-sama dengan Direktur Utama untuk melakukan hubungan hukum dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 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, membinda, mengelola serta mengevaluasi pelaksanaan tugas operasional dari bidang-bidang dibawahnya. 13. Memantau serta mengendalikan penerapan manajmen risiko dan penerapan prinsip-prinsip GCG pada bidang-bidang dibawahnya. 14. Mengembangkan program efisiensi, efektifitas dan manajemen

Dipindai dengan CamScanner

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
		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 baik yang bersifat rutin maupun bersifat insidentil yang disampaikan kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau pihak terkait lainnya. 18. Memastikan berjalannya prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Internal PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda Lainnya yang berlaku. 19. Mengevaluasi dan menyetujui Rencana Kerja dari masing-masing bidang dibawahnya. 20. Dalam hal tugas yang bersifat rutin dan tidak strategis, penandatanganan surat-surat dapat dilakukan oleh Direktur Operasional bersama dengan Pemimpin Divisi yang bersangkutan 21. Dalam hal Direktur Operasional akan menjalankan cuti, maka permohonan izin cuti diajukan kepada Direktur Utama dengan tembusan pada Dewan Komisaris.
	Nama	: Oci Sanusi
	Jabatan	: Direktur Kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab	: Tugas dan tanggung jawab Direktur Kepatuhan 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, Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan regulator lainnya yang berkaitan dengan kegiatan usaha BPR dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) apabila terdapat kebijakan dan/atau peraturan perundang-undangan. 2. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan perbankan. 3. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip

Dipindai dengan CamScanner

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi. 4. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 5. Memantau dan menjaga kepatuhan PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda 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. 8. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi 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 PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 11. Melaporkan kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 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 PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda. 13. Dalam hal Direktur Kepatuhan akan menjalankan cuti, maka permohonan izin cuti diajukan kepada Direktur Utama dengan tembusan pada Dewan Komisaris.

Dipindai dengan CamScanner

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
	Nama	: Irfan Hadisiswanto
	Jabatan	: Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab	: Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris Utama meliputi : 1. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola yang baik pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan dan seluruh jenjang organisasi. 2. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi. 3. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank. 4. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional bank, kecuali terkait : a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. 5. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya. 6. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan BPR dalam mencapai visi yang ditetapkan. 7. Mengevaluasi laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta mendatangani laporan tersebut. Penelaahan laporan tahunan dilakukan sebelum pelaksanaan RUPS. 8. Mempelajari dan menyetujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi sesuai dengan kewenangannya. 9. Mempelajari pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan-kebijakan yang telah disetujui. 10. Melakukan pemantauan, pengarahan serta evaluasi terhadap kinerja Direksi terutama pelaksanaan kebijakan strategis BPR. 11. Menyusun dan melakukan pemutakhiran Pedoman Kerja dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris. 12. Mengusulkan penunjukan Akuntan Publik dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit untuk

Dipindai dengan CamScanner

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
		melakukan audit atas laporan keuangan Bank untuk mendapatkan persetujuan RUPS. 13. Menentukan dan melaksanakan sistem remunerasi, nominasi dan evaluasi kinerja yang transparan bagi Direksi setelah mempertimbangkan hasil kajian Komite Remunerasi dan Nominasi yang selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS. 14. Dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dewan Komisaris berakhir, Dewan Komisaris tidak diperkenankan untk memberikan keputusan dan atau menyetujui kebijakan Direksi yang bersifat strategis. 15. Dewan komisaris bertanggung jawab kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.
	Nama	: Siti Hodijah
	Jabatan	: Anggota Komisaris Independen
	Tugas dan Tanggung Jawab	: Tugas dan tanggung jawab Anggota Komisaris Independen meliputi: 1. Memastikan terselenggaranyan penerapan Tata Kelola yang baik pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan dan seluruh jenjang organisasi. 2. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi. 3. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank. 4. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional bank, kecuali terkait : a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. 5. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan BPR dalam mencapai visi yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan, memberi nasihat serta mengarahkan, memantau dan mengevaluasi jalannya kepengurusan BPR oleh Direksi serta memberikan persetujuan atas Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis, serta pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar BPR, Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, Peraturan

Dipindai dengan CamScanner

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku. 7. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya. 8. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan BPR dalam mencapai visi yang ditetapkan. 9. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepada Dewan Komisaris menurut Anggaran Dasar Perusahaan, Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). 10. Mengevaluasi laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta mendatangani laporan tersebut. Penelaahan laporan tahunan dilakukan sebelum pelaksanaan RUPS. 11. Mempelajari dan menyetujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi sesuai dengan kewenangannya. 12. Mempelajari pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan-kebijakan yang telah disetujui. 13. Melakukan pemantauan, pengarahan serta evaluasi terhadap kinerja Direksi terutama pelaksanaan kebijakan strategis BPR. 14. Menyusun dan melakukan pemutakhiran Pedoman Kerja dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris. 15. Mengusulkan penunjukan Akuntan Publik dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit untuk melakukan audit atas laporan keuangan Bank untuk mendapatkan persetujuan RUPS. 16. Menentukan dan melaksanakan sistem remunerasi, nominasi dan evaluasi kinerja yang transparan bagi Direksi setelah mempertimbangkan hasil kajian Komite Remunerasi dan Nominasi yang selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS. 17. Dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dewan Komisaris berakhir, Dewan Komisaris tidak diperkenankan untk memberikan keputusan dan atau menyetujui kebijakan Direksi yang bersifat strategis. 18. Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.

Dipindai dengan CamScanner

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
	Nama	: Engkun Kurnadi
	Jabatan	: Anggota Komisaris Independen
	Tugas dan Tanggung Jawab	: Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris Independen meliputi : 1. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola yang Baik pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan dan seluruh jenjang organisasi. 2. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi. 3. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank. 4. Tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan Operasional Bank, kecuali terkait dengan: a. Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. 5. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan BPR dalam mencapai visi yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan, memberi nasihat serta mengarahkan, memantau dan mengevaluasi jalannya kepengurusan BPR oleh Direksi serta memberikan persetujuan atas Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis, serta pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar BPR, Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku. 7. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern, Auditor Ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya. 8. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan BPR dalam mencapai visi yang ditetapkan. 9. Mempelajari dan menyetujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi sesuai dengan kewenangannya. 10. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepada Dewan Komisaris menurut Anggaran Dasar Perusahaan,

Dipindai dengan CamScanner

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). 11. Mengevaluasi laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut. Penelaahan tahunan dilakukan sebelum pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham. 12. Mempelajari dan menyutujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi sesuai dengan kewenangannya. 13. Melakukan pemantauan, pengarahan serta evaluasi terhadap kinerja Direksi terutama pelaksanaan kebijakan strategis BPR. 14. Menyusun dan melakukan pemutakhiran Pedoman Kerja dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris. 15. Mengusulkan penunjukan Akuntan Publik dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit untuk melakukan audit atas laporan keuangan Bank untuk mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham. 16. Menentukan dan melaksanakan sistem remunerasi, nominasi dan evaluasi kinerja yang transparan bagi Direksi setelah mempertimbangkan hasil kajian Komite Remunerasi dan Nominasi yang selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS. 17. Dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dewan Komisaris berakhir, Dewan Komisairs tidak diperkenankan untuk memberikan keputusan dan atau menyetujui kebijakan Direksi yang bersifat strategis. 18. Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

a. Tugas, Tanggung Jawab, Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja 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 :
BPR belum memiliki Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi dan Nominasi mengingat pasca Merger 30 Desember 2024.	

Dipindai dengan CamScanner

b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian dan Independensi Anggota Komite

No.	Nama	Keahlian	Komite			Pihak Independen (Ya/Tidak)
			Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi dan Nominasi	
1.	-	-	-	-	-	-
BPR belum memiliki Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi dan Nominasi mengingat pasca Merger 30 Desember 2024.						

C. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.	R. Mohamad Noor Rahman	0	0	0	0
2.	Devi Puspitasari	0	0	0	0
3.	Ayip Muhdiatullah	0	0	0	0
4.	Oci Sanusi	0	0	0	0
Seluruh anggota Direksi tidak terdapat Kepemilikan Saham Anggota pada BPR					

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.	Irfan Hadisiswanto	0	0	0	0
2.	Siti Hodijah	0	0	0	0
3.	Engkun Kurnadi	0	0	0	0
Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak terdapat Kepemilikan Saham pada BPR					

D. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	R. Mohamad Noor Rahman	-	-	0
2.	Devi Puspitasari	-	-	0
3.	Ayip Muhdiatullah	-	-	0
4.	Oci Sanusi	-	-	0
Seluruh Anggota Direksi tidak memiliki saham pada Perusahaan Lain				

Dipindai dengan CamScanner

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Irfan Hadisiswanto	-	-	0
2.	Siti Hodijah	-	-	0
3.	Engkun Kurnadi	-	-	0
Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki saham pada Perusahaan Lain				

E. Hubungan Keuangan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	R. Mohamad Noor Rahman	-	-	-
2.	Devi Puspitasari	-	-	-
3.	Ayip Muhdiatullah	-	-	-
4.	Oci Sanusi	-	-	-
Seluruh Direksi tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Direksi lainnya, Anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				

2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisari pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Irfan Hadisiswanto	-	-	-
2.	Siti Hodijah	-	-	-
3.	Engkun Kurnadi	-	-	-
Seluruh Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Direksi lainnya, Anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				

F. Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	R. Mohamad Noor Rahman	-	-	-
2.	Devi Puspitasari	-	-	-
3.	Ayip Muhdiatullah	-	-	-
4.	Oci Sanusi	-	-	-
Seluruh Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Direksi lainnya, Anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				

Dipindai dengan CamScanner

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Irfan Hadisiswanto	-	-	-
2.	Siti Hodijah	-	-	-
3.	Engkun Kurnadi	-	-	-
Seluruh Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Direksi lainnya, Anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				

G. Paket atau Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain 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	732.024.336	1	238.032.000
2.	Tunjangan	2	172.368.000		48.612.000
3.	Tantiem	2	36.604.769		18.302.384
4.	Kompensasi berbasis saham				
5.	Remunerasi Lainnya				
Total Remunerasi			940.997.105		304.946.384
Jenis Fasilitas Lain					
1.	Perumahan				
2.	Transportasi				
3.	Asuransi Kesehatan				
4.	Fasilitas Lainnya				
Total Fasilitas Lain					
Total Remunerasi dan Fasilitas Lain					

H. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan

Keterangan	Perbandingan (a/b)
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	1 : 10,5
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1 : 1,25
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1 : 1,25
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1 : 2,00
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang tertinggi (b)	1 : 2,50

Dipindai dengan CamScanner

I. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dalam 1 (satu) Tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	17 Januari 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan Desember 2023 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.
2.	06 Februari 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan Januari 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.
3.	19 Maret 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan Februari 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.
4.	05 April 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan Maret 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.
5.	07 Mei 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan April 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.
6.	07 Juni 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan Mei 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.
7.	07 Juli 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan Juni 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.
8.	13 Agustus 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan Juli 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.
9.	09 September 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan Agustus 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.
10.	18 Oktober 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan September 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.

Dipindai dengan CamScanner

11.	11 November 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan Oktober 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.
12.	10 Desember 2024	8	Evaluasi Kinerja PT. BPR Karya Utama Jabar Perseroda Perseroda Bulan November 2024 serta Monitoring Tindak Lanjut Penanganan Kredit Bermasalah dan NPL.

J. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (%)
		Fisik	Telekonferensi	
1.	Irfan Hadisiswanto	-	-	0
2.	Siti Hodijah	12	-	100
3.	Engkun Kurnadi	-	-	0
Tidak terdapat jumlah kehadiran Anggota Dewan Komisaris atasnama : 1. Irfan Hadisiswanto – Komisaris Utama 2. Engkun Kurnadi – Anggota Komisaris Independen dikarenakan penetapannya sebagai Anggota Dewan Komisaris PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda pada tanggal 30 Desember 2024.				

K. 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*	0	0	0	0	0	0	0	
Telah diselesaikan		0		0		0		0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	0	0	0	0		0	0	0
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		0		0		0		0
Tidak terjadi Penyimpangan Internal selama periode Tahun 2024								

Dipindai dengan CamScanner

L. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	-	-
Dalam Proses Penyelesaian	-	-
Total	-	-
Tidak terdapat Permasalahan Hukum yang Dihadapi selama Tahun 2024		

M. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rp)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1.	-	-	-	-	-	0	-
Tidak terdapat Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan							

N. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Lain

No.	Waktu Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	20240226	Sosial	Penanganan Bencana Alam Banjir di Kecamatan Pamanukan	Desa Pamanukan	2.000.000
2.	20240312	Sosial	Safari Ramadhan berupa Sembako dan Santunan bagi Masyarakat lingkungan BPRKU	Masyarakat Desa Jalancagak	12.750.000
3.	20240502	Sosial	Partisipasi kepada Persikas dalam rangka pertandingan Sepak bola	Persikas Subang	7.000.000
4.	20240531	Sosial	Partisipasi dana kepada SD Negeri Darmaga Cisalak	SDN Darmaga	1.586.000
5.	20240703	Sosial	Edukasi Literasi dan Literasi Keuangan Tahun 2024	Nasabah BPRKU & Masyarakat Wilayah Subang	48.370.000
6.	20240826	Sosial	Perbaikan Rumah Tidak layak Huni (RUTILAHU) Rehab RUTILAHU	Pemerintah Daerah Kabupaten Subang	1.500.000

Dipindai dengan CamScanner

			Purnawirawan, Warakawuri dan Veteran TNI AD		
7.	20240904	Sosial	Pengadaan Makan Siang Bergizi dan Sehat	SD Negeri Dangdeur	15.000.000
8.	20240904	Sosial	Peduli Bencana	Perbamida	2.000.000

Subang, 05 Juli 2025

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT KARYAUTAMA JABAR PERSERODA

Disetujui Oleh

Irfan Hadisiswanto
Komisaris Utama

R. Mohamad Noor Rahman
Direktur Utama

Dipindai dengan CamScanner