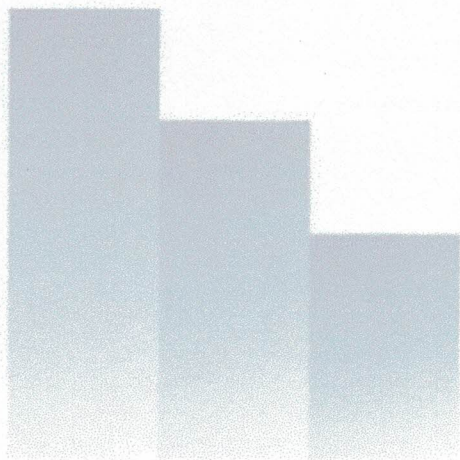
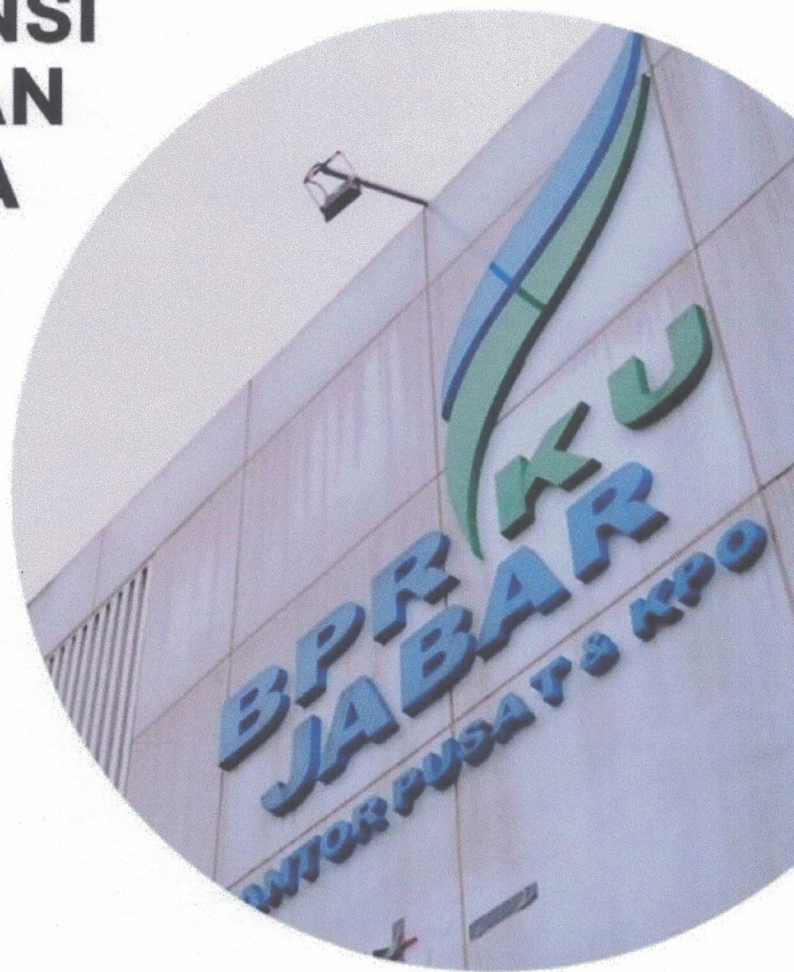


# LAPORAN

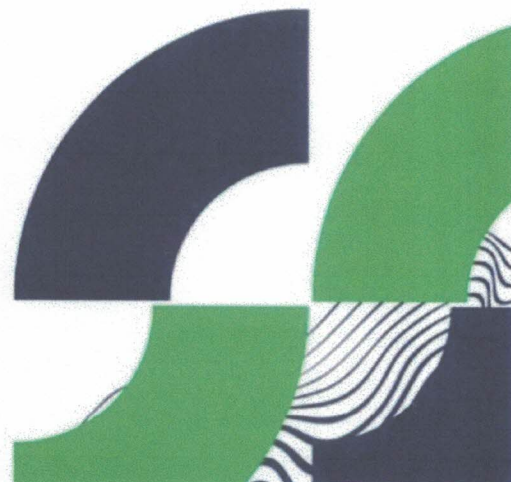
## TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA 2025



(0260) 472 100

[www.bprku.com](http://www.bprku.com)

Jl. Raya Jalancagak No. 151



## DAFTAR ISI

BAB I PENJELASAN UMUM .....	1
BAB II LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA.....	2
A. Ringkasan Hasil Penilaian ( <i>Self Assessment</i> ) 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 .....	14
C. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....	21
1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR.....	21
2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....	21
D. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain .....	22
1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain .....	22
2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain .....	22
E. Hubungan Keuangan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR .....	22
1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR .....	22
2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....	22
F. Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada BPR .....	23
1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR.....	23
2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR .....	23
G. Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS .....	23
H. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah .....	24
I. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dalam 1 (satu) Tahun.....	24
J. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris .....	26
K. Jumlah Penyimpangan Internal ( <i>Internal Fraud</i> ) .....	26
L. Permasalahan Hukum yang Dihadapi .....	26
M. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan .....	27
N. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Lain .....	27

## 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.

**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	: Dalam rangka meningkatkan kinerja PT Bank Perekonomian Rakyat Karyautama Jabar Perseroda (BPRKU), melindungi kepentingan Stakeholders dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri perbankan, maka kepada BPRKU diwajibkan untuk melaksanakan kegiatan usahanya dengan berpedoman pada prinsip Tata Kelola yang meliputi 5 (lima) pilar utama yaitu Transparansi (transparency), Akuntabilitas (accountability), Pertanggungjawaban (responsibility), Independensi (independency) dan Kewajaran (fairness).
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri ( <i>Self Assessment</i> ) Tata Kelola	: Peringkat 3
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri ( <i>Self Assessment</i> ) 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 : <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Menyelaraskan dan mengakomodir inisiatif internal terkait bisnis dan operasional bank yang dapat memberi nilai tambah serta meningkatkan kinerja dan daya saing BPR.</li> <li>3. Bertanggungjawab atas pelaksanaan kepengurusan PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda secara efektif dan efisien.</li> </ol>

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>5. Melakukan koordinasi dengan Dewan Komisaris dan Divisi Satuan Kerja Audit Internal dalam rangka pengendalian, pengembangan, pembinaan dan pengawasan operasional PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>6. Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penerapan tata kelola dan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) dan Standar Etika secara konsisten dalam perusahaan.</li> <li>7. Bersama-sama dengan Komisaris Utama menandatangani kesimpulan umum hasil <i>self assessment</i> pelaksanaan tata kelola.</li> <li>8. Melakukan penyusunan perencanaan strategis, menetapkan Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis berikut perubahan-perubahannya untuk diusulkan kepada RUPS/RUPS-Lainnya.</li> <li>9. Menetapkan, menyesuaikan dan mensosialisasikan peraturan-peraturan internal dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>10. Mensosialisasikan Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan terbaru kepada pihak-pihak terkait.</li> <li>11. Merencanakan, menyusun, mengusulkan, menetapkan jadwal, mengundang dan menyelenggarakan RUPS/RUPS-Lainnya.</li> <li>12. Menetapkan pengangkatan, memberhentikan dan/atau merotasikan pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>13. Menetapkan pengangkatan kenaikan dan/atau penurunan gaji, upah dan tunjangan-tunjangan lainnya untuk pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>14. Melakukan hubungan hukum dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda</li> <li>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.</li> <li>16. Dalam hal Direktur Utama akan menjalani cuti, maka izin cuti</li> </ol>



No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>diajukan kepada Komisaris Utama.</p> <p>17. Dalam hal Direktur Utama berhalangan sementara, maka Direktur Utama dapat menunjuk seorang Direktur yang mewakili dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.</p> <p>18. Memastikan informasi yang terkait dengan PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda selalu tersedia bila diperlukan oleh Dewan Komisaris, Bank Indonesia dan Otoritas Jasa Keuangan.</p>
	Nama : Devi Puspitasari
	Jabatan : Direktur Bisnis
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab : Tugas dan tanggung jawab Direktur Bisnis meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Bersama-sama dengan Direktur Utama menetapkan peraturan-peraturan intern yang disesuaikan dengan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>3. Bersama-sama dengan Direktur Utama merencanakan, menyusun, mengusulkan, menetapkan jadwal, mengundang dan menyelenggarakan RUPS/RUPS-Lainnya.</li> <li>4. Bersama dengan Direktur Utama merumuskan, menetapkan dan mengelola hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>5. Mengambil keputusan setiap permasalahan yang diajukan dari setiap unit kerja khususnya di Direktorat Bisnis.</li> <li>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.</li> <li>7. Mengusulkan pengangkatan dan/atau mengajukan untuk memberhentikan pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda kepada Direktur Utama.</li> <li>8. Mengusulkan pemberian kenaikan dan/atau penurunan gaji, upah dan tunjangan-tunjangan lainnya untuk pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda kepada Direktur Utama.</li> <li>9. Melakukan hubungan hukum dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan pemasaran PT. BPR Karyautama Jabar</li> </ol>

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>Perseroda dan pengembangannya bersama Direktur Utama.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Merumuskan, menetapkan dan mengelola hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>11. Mengkoordinasikan, mengendalikan mengembangkan, membina, mengelola serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dari bidang-bidang dibawahnya agar efektif dan efisien dengan mengutamakan asas keseimbangan.</li> <li>12. Mengembangkan program efisiensi, efektifitas dan manajemen mutu dari produk-produk pemasaran, serta memastikan dilaksanakannya secara konsisten di lingkungan unit kerja masing-masing.</li> <li>13. Monitoring kualitas hasil kerja dan kinerja seluruh bidang-bidang dibawahnya agar Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis yang telah ditetapkan dapat tercapai.</li> <li>14. Memantau serta mengendalikan penerapan manajemen risiko, tata kelola dan penerapan prinsip-prinsip GCG pada bidang-bidang dibawahnya.</li> <li>15. Mengevaluasi dan menyetujui Rencana Kerja masing-masing bidang dibawahnya.</li> <li>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.</li> <li>17. Memastikan informasi yang terkait dengan bidang-bidang dibawahnya selalu tersedia untuk Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan.</li> <li>18. Memantau serta mengawasi Batas Maksimal Pemberian Kredit atas aktivitas intermediasi PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>19. Mensosialisasikan Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan terbaru yang berkaitan dengan aktivitas bisnis kepada pihak-pihak terkait.</li> <li>20. Mengembangkan program efisiensi, efektifitas dan manajemen mutu dari produk-produk kredit serta memantau pelaksanaannya dilakukan secara konsisten di lingkungan unit kerja masing-masing.</li> <li>21. Dalam hal tugas yang bersifat rutin dan tidak strategis, penandatanganan surat-surat dapat dilakukan bersama dengan Pemimpin Divisi yang bersangkutan.</li> </ol>



No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>22. Dalam hal Direktur Bisnis akan menjalani cuti, maka permohonan izin cuti diajukan kepada Direktur Utama dengan tembusan pada Dewan Komisaris.</p>
	<p>Nama : Ayip Muhdiatullah</p>
	<p>Jabatan : Direktur Operasional</p>
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab : Tugas dan tanggung jawab Direktur Operasional meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama-sama dengan Direktur Utama melakukan penyusunan perencanaan strategis, menetapkan Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis berikut perubahan-perubahannya untuk diusulkan kepada RUPS/RUPS-Lainnya.</li> <li>2. Bersama-sama dengan Direktur Utama menetapkan peraturan-peraturan intern PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda yang disesuaikan dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.</li> <li>3. Bersama-sama dengan Direktur Utama merencanakan, menyusun, mengusulkan, menetapkan jadwal, mengundang dan menyelenggarakan RUPS/RUPS-Lainnya.</li> <li>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.</li> <li>5. Merumuskan, menetapkan dan mengelola hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan Operasional PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>6. Memantau dan memastikan pelaksanaan operasional PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li> <li>7. Mengambil keputusan setiap permasalahan yang diajukan dari setiap unit kerja di Direktorat Operasional.</li> <li>8. Mengusulkan pengangkatan dan/atau mengajukan untuk memberhentikan pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda kepada Direktur Utama.</li> <li>9. Mengusulkan pemberian kenaikan dan/atau penurunan gaji, upah dan tunjangan-tunjangan lainnya untuk pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda kepada Direktur Utama</li> <li>10. Bersama-sama dengan Direktur Utama untuk melakukan hubungan hukum dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>11. Mengkoordinasikan, mengendalikan, mengembangkan,</li> </ol>

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>membina, mengelola serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dari bidang-bidang dibawahnya agar efektif dan efisien dengan mengutamakan asas keseimbangan</p> <p>12. Mengkoordinasikan, mengendalikan, mengembangkan, membina, mengelola serta mengevaluasi pelaksanaan tugas operasional dari bidang-bidang dibawahnya.</p> <p>13. Memantau serta mengendalikan penerapan manajemen risiko dan penerapan prinsip-prinsip GCG pada bidang-bidang dibawahnya.</p> <p>14. Mengembangkan program efisiensi, efektifitas dan manajemen mutu serta memastikan dilaksanakannya secara konsisten di lingkungan unit kerja masing-masing.</p> <p>15. Memonitor kualitas hasil kerja dan kinerja seluruh bidang-bidang dibawahnya agar Rencana Bisnis yang telah ditetapkan dapat tercapai.</p> <p>16. Mensosialisasikan Peraturan Bank Indonesia, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan terbaru kepada pihak-pihak terkait.</p> <p>17. Memantau pelaksanaan pelaporan baik yang bersifat rutin maupun bersifat insidental yang disampaikan kepada Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau pihak terkait lainnya.</p> <p>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.</p> <p>19. Mengevaluasi dan menyetujui Rencana Kerja dari masing-masing bidang dibawahnya.</p> <p>20. Dalam hal tugas yang bersifat rutin dan tidak strategis, penandatanganan surat-surat dapat dilakukan oleh Direktur Operasional bersama dengan Pemimpin Divisi yang bersangkutan</p> <p>21. Dalam hal Direktur Operasional akan menjalankan cuti, maka permohonan izin cuti diajukan kepada Direktur Utama dengan tembusan pada Dewan Komisaris.</p>
	Nama : Oci Sanusi
	Jabatan : Direktur Kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab : Tugas dan tanggung jawab Direktur Kepatuhan meliputi : 1. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>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 (<i>dissenting opinion</i>) apabila terdapat kebijakan dan/atau peraturan perundang-undangan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan perbankan.</li> <li>3. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi.</li> <li>4. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7. Melakukan langkah-langkah strategis dalam rangka meminimalisir terjadinya pelanggaran risiko kepatuhan.</li> <li>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.</li> <li>9. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan.</li> <li>10. Melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Pegawai PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>11. Melaporkan kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</li> <li>12. Melakukan hak dan kewajiban direktur sebagaimana diatur dalam undang-undang perseroan terbatas, apabila untuk perbuatan-perbuatan tertentu tersebut diperlukan keputusan</li> </ol>

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>dari seluruh anggota Direksi PT. BPR Karyautama Jabar Perseroda.</p> <p>13. Dalam hal Direktur Kepatuhan akan menjalankan cuti, maka permohonan izin cuti diajukan kepada Direktur Utama dengan tembusan pada Dewan Komisaris.</p>

**2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris**

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
	<p>Nama : Irfan Hadisiswanto</p> <p>Jabatan : Komisaris Utama</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab : Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris Utama meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola yang baik pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan dan seluruh jenjang organisasi.</li> <li>2. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.</li> <li>3. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank.</li> <li>4. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional bank, kecuali terkait : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR</li> <li>b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.</li> </ol> </li> <li>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.</li> <li>6. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan BPR dalam mencapai visi yang ditetapkan.</li> <li>7. Mengevaluasi laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta mendatangi laporan tersebut. Penelaahan laporan tahunan dilakukan sebelum pelaksanaan RUPS.</li> <li>8. Mempelajari dan menyetujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi sesuai dengan kewenangannya.</li> <li>9. Mempelajari pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan-kebijakan yang telah disetujui.</li> </ol>

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Melakukan pemantauan, pengarahan serta evaluasi terhadap kinerja Direksi terutama pelaksanaan kebijakan strategis BPR.</li> <li>11. Menyusun dan melakukan pemutakhiran Pedoman Kerja dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris.</li> <li>12. Mengusulkan penunjukan Akuntan Publik dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit untuk melakukan audit atas laporan keuangan Bank untuk mendapatkan persetujuan RUPS.</li> <li>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.</li> <li>14. Dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dewan Komisaris berakhir, Dewan Komisaris tidak diperkenankan untuk memberikan keputusan dan atau menyetujui kebijakan Direksi yang bersifat strategis.</li> <li>15. Dewan komisaris bertanggung jawab kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.</li> </ol>
Nama	: Siti Hodijah
Jabatan	: Anggota Komisaris Independen
Tugas dan Tanggung Jawab	<p>: Tugas dan tanggung jawab Anggota Komisaris Independen meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola yang baik pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan dan seluruh jenjang organisasi.</li> <li>2. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.</li> <li>3. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank.</li> <li>4. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional bank, kecuali terkait :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR</li> <li>b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.</li> </ol> </li> </ol>

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan BPR dalam mencapai visi yang ditetapkan.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan BPR dalam mencapai visi yang ditetapkan.</li> <li>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).</li> <li>10. Mengevaluasi laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta mendatangi laporan tersebut. Penelaahan laporan tahunan dilakukan sebelum pelaksanaan RUPS.</li> <li>11. Mempelajari dan menyetujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi sesuai dengan kewenangannya.</li> <li>12. Mempelajari pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan-kebijakan yang telah disetujui.</li> <li>13. Melakukan pemantauan, pengarahan serta evaluasi terhadap kinerja Direksi terutama pelaksanaan kebijakan strategis BPR.</li> <li>14. Menyusun dan melakukan pemutakhiran Pedoman Kerja dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris.</li> <li>15. Mengusulkan penunjukan Akuntan Publik dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit untuk melakukan audit atas laporan keuangan Bank untuk mendapatkan persetujuan RUPS.</li> <li>16. Menentukan dan melaksanakan sistem remunerasi, nominasi dan evaluasi kinerja yang transparan bagi Direksi setelah mempertimbangkan hasil kajian Komite</li> </ol>

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
	<p>Remunerasi dan Nominasi yang selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS.</p> <p>17. Dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dewan Komisaris berakhir, Dewan Komisaris tidak diperkenankan untuk memberikan keputusan dan atau menyetujui kebijakan Direksi yang bersifat strategis.</p> <p>18. Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.</p>
Nama	: Engkun Kurnadi
Jabatan	: Anggota Komisaris Independen
Tugas dan Tanggung Jawab	<p>: Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris Independen meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola yang Baik pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan dan seluruh jenjang organisasi.</li> <li>2. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.</li> <li>3. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank.</li> <li>4. Tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan Operasional Bank, kecuali terkait dengan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR</li> <li>b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.</li> </ol> </li> <li>5. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan BPR dalam mencapai visi yang ditetapkan.</li> <li>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.</li> <li>7. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern,</li> </ol>



No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
	<p>Auditor Ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Membantu serta mendorong usaha pembinaan dan pengembangan BPR dalam mencapai visi yang ditetapkan.</li> <li>9. Mempelajari dan menyetujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi sesuai dengan kewenangannya.</li> <li>10. 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).</li> <li>11. Mengevaluasi laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut. Penelaahan tahunan dilakukan sebelum pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham.</li> <li>12. Mempelajari dan menyetujui kebijakan-kebijakan yang diusulkan oleh Direksi sesuai dengan kewenangannya.</li> <li>13. Melakukan pemantauan, pengarahan serta evaluasi terhadap kinerja Direksi terutama pelaksanaan kebijakan strategis BPR.</li> <li>14. Menyusun dan melakukan pemutakhiran Pedoman Kerja dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris.</li> <li>15. Mengusulkan penunjukan Akuntan Publik dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit untuk melakukan audit atas laporan keuangan Bank untuk mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.</li> <li>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.</li> <li>17. Dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Dewan Komisaris berakhir, Dewan Komisaris tidak diperkenankan untuk memberikan keputusan dan atau menyetujui kebijakan Direksi yang bersifat strategis.</li> <li>18. Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.</li> </ol>

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.	<p>Komite Audit</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kajian atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Bank kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan(triwulan/semesteran/tahunan), proyeksi keuangan, laporan tahunan dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan BPR, diantaranya dengan melakukan kegiatan-kegiatan dibawah ini :                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan kajian atas proses penyusunan laporan keuangan untuk memastikan bahwa proses tersebut telah sesuai dengan standar akuntansi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>b. Memastikan laporan keuangan dan informasi lain yang berkaitan dengan kondisi keuangan Bank disusun secara benar dan akurat, berdasarkan data keuangan dan akuntansi manajemen yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum serta asumsi-asumsi yang lazim digunakan dalam praktik bisnis;</li> <li>c. Memastikan kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku; dan</li> <li>d. Melakukan kajian terhadap setiap pengaduan yang berhubungan dengan proses akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Bank, di mana Komite Audit memiliki wewenang untuk meminta dan menerima laporan secara langsung, menetapkan atau melakukan penyelidikan, serta mengambil langkah-langkah lain yang diperlukan atas pengaduan tersebut, khususnya jika pengaduan tersebut diduga melibatkan anggota Direksi atau pihak manajemen tertentu.</li> </ol> </li> <li>2. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan tahunan, yang didasarkan pada independensi, ruang</li> </ol>

lingkup penugasan dan imbal jasa untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

3. Komite Audit memastikan bahwa laporan penunjukkan AP dan/atau KAP dalam rangka audit atas informasi keuangan historis tahunan yang dilaporkan Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling lama 10 hari kerja setelah penunjukkan AP dan/atau KAP harus disertai rekomendasi Komite Audit dan pertimbangan yang digunakan dalam memberikan rekomendasi.
4. Dalam hal pelaksanaan jasa audit atas informasi keuangan Bank yang dilakukan oleh AP dan/atau KAP, Komite Audit bertanggung jawab:
  - a. Melakukan pengawasan pelaksanaan audit dan memantau hasil temuan audit yang dilakukan oleh AP dan/atau KAP;
  - b. Memastikan AP dan/atau KAP mengkomunikasikan segera hal hal/temuan-temuan yang signifikan kepada Komite Audit untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris; dan
  - c. Memastikan manajemen Bank melakukan tindak lanjut atas hasil temuan AP dan/atau KAP.
5. Komite Audit memberikan pendapat independen dalam hal terjadi:
  - a. Perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan atas jasa yang diberikannya; dan/atau
  - b. Ketidaksesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku;
6. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan.atau KAP paling sedikit melalui:
  - a. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
  - b. Kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
  - c. Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
  - d. Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.



Komite Audit memastikan bahwa laporan hasil evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, dilaporkan Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) secara berkala setiap tahun paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.

7. Melakukan kajian atas perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal maupun auditor eksternal, serta mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan auditor, guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
8. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Bank.
9. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait adanya potensi benturan kepentingan Bank.
10. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai pengangkatandan/atau penggantian dan/atau pemberhentian kepala SKAI Bank.
11. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penetapan Piagam SKAI. Komite Audit wajib memastikan bahwa Piagam SKAI dikaji paling sedikit dalam 3 (tiga) tahun sekali.
12. Dalam pelaksanaan fungsi SKAI, Komite Audit bertanggung jawab:
  - a. Memantau dan mengkaji efektivitas pelaksanaan SKAI;
  - b. Mengevaluasi kinerja SKAI;
  - c. Memastikan SKAI melakukan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, auditor eksternal dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
  - d. Memastikan SKAI bekerja secara independen;
  - e. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan dan penetapan rencana audit, ruang lingkup, dan anggaran SKAI;
  - f. Meninjau laporan SKAI dan memastikan Direksi mengambil Tindakan perbaikan yang diperlukan secara cepat untuk mengantisipasi kelemahan pengendalian, fraud, masalah kepatuhan terhadap kebijakan, undang-undang,



	<p>dan peraturan, atau masalah lain yang diidentifikasi dan dilaporkan SKAI; dan/atau</p> <p>g. Memastikan SKAI menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas.</p> <p>13. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Bank, dengan menandatangani Pakta Integritas.</p> <p>14. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukkan pengendali mutu independen dari pihak eksternal untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SKAI. Komite Audit wajib memastikan bahwa laporan hasil kaji ulang pihak eksternal yang independen dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pengkajian berakhir.</p> <p>15. Melakukan tugas khusus dari Dewan Komisaris yang disampaikan dalam bentuk tertulis sepanjang tugas tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dalam rangka membantu tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
2.	<p><b>Komite Pemantau Risiko</b></p> <p><b>Tugas dan Tanggung Jawab :</b></p> <p>Komite bertugas dan bertanggung jawab untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi dengan memberikan pendapat berupa saran dan rekomendasi berkenaan dengan namun tidak terbatas pada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan bank.</li> <li>2. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.</li> <li>3. Melakukan review pelaksanaan manajemen risiko, yang terdiri dari :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan profil risiko;</li> <li>b. Laporan tingkat kesehatan bank;</li> </ol> </li> </ol>



4. Laporan lainnya terkait dengan pengelolaan 6 jenis risiko, yaitu: risiko kredit, risiko likuiditas, risiko operasional, risiko strategik, risiko reputasi dan risiko kepatuhan.
5. Memantau kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, pengendalian dan system informasi manajemen risiko.
6. Melakukan evaluasi kepatuhan bank terhadap Anggaran Dasar, peraturan Otoritas Pengawas Bank dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan manajemen risiko.
7. Menyusun pedoman dan tata tertib kerja komite dan melakukan reviu sesuai dengan kebutuhan, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.
8. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.
  - a. Menyusun rencana kerja tahunan.
  - b. Membuat laporan berkala mengenai kegiatan komite pemantau Risiko serta hal-hal yang dirasakan perlu untuk menjadi perhatian Dewan Komisaris.
  - c. Membuat self assessment mengenai efektifitas dari kegiatan komite pemantau risiko.
  - d. Melakukan kerjasama dengan Komite Audit (KA) dan Komite Remunerasi dan Nominasi (KRN) terkait dengan manajemen risiko.
  - e. Baik Komite Pemantau Risiko sendiri atau bersama-sama dengan komite lain melakukan kajian atas permohonan persetujuan lain yang di mintakan kepada Dewan komisaris.
9. Anggota komite bertugas dan bertanggung jawab, diantaranya untuk :
  - a. Menyelenggarakan rapat secara teratur/rutin.
  - b. Mempelajari materi rapat terlebih dahulu.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Menghadiri rapat.</li> <li>d. Berperan aktif dan memberikan kontribusinya dalam setiap kegiatan komite.</li> </ul>
3.	<p>Komite Remunerasi dan Nominasi</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tugas dan tanggung jawab yang menyangkut kebijakan Remunerasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan remunerasi yang didasarkan atas kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pencapaian kinerja, kewajaran dengan peer group, dan pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang; dan</li> <li>b. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi.</li> </ul> </li> <li>2. Tugas dan tanggung jawab yang menyangkut kebijakan Nominasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;</li> <li>b. Mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kriteria pengidentifikasian dan penyeleksian personal untuk dapat dinominasikan sebagai calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris;</li> <li>c. Mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota komite audit dan/atau anggota komite pemantau risiko.</li> <li>d. Memberikan rekomendasi nama-nama calon anggota Dewan Komisaris dan/atau calon Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.</li> <li>e. Secara berkala melakukan penilaian efektivitas Direksi dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya.</li> <li>f. Melakukan penelaahan dan memberi rekomendasi atas kewajaran dan ketepatan jumlah Dewan</li> </ul> </li> </ul>

	<p>tanggung jawabnya. Penelaahan dilakukan terhadap komposisi anggota Komisaris dan/atau Direksi terhadap tugas dan Dewan Komisaris dan/atau Direksi dengan memperhatikan pengalaman dan pengetahuan mengenai Perbankan, dan keahlian yang dimiliki masing-masing anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.</p> <p>3. Tugas yang Terkait dengan Penilaian Kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memfasilitasi penilaian kinerja anggota Dewan Komisaris sesuai dengan Pedoman Kerja Dewan Komisaris.</li> <li>b. Menyampaikan usulan penetapan Key Performance Indicator (KPI) bagi Direksi kepada Dewan Komisaris setiap awal tahun.</li> <li>c. Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan penilaian kinerja Direksi berdasarkan KPI yang ditetapkan.</li> <li>d. Melakukan reviu secara berkala atas pelaksanaan Pedoman Kerja Komite Remunerasi dan Nominasi disamping evaluasi yang dilakukan oleh Dewan Komisaris atas kinerja Komite Remunerasi dan Nominasi.</li> </ol> <p>4. Pelaksanaan Tugas Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan tugas lain yang diberikan Dewan Komisaris dalam batasan lingkup kerja Komite Remunerasi dan Nominasi.</li> <li>b. Untuk keperluan penugasan yang diberikan Dewan Komisaris, sekiranya diperlukan Komite Remunerasi dan Nominasi dapat membentuk suatu tim yang bersifat ad-hoc, dengan persetujuan Dewan Komisaris.</li> <li>c. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas khusus kepada Dewan Komisaris dan anggota Komite Remunerasi dan Nominasi lainnya.</li> </ol>
--	--

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

No.	Nama	Keahlian	Komite			Pihak Independen (Ya/Tidak)
			Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi dan Nominasi	
1.	Irfan Hadisiswanto	Berkompeten pada bidang pemerintahan,	-	-	Anggota	Tidak

		perbankan, dan keuangan				
2.	Siti Hodijah	Berkompeten pada bidang manajemen risiko, keuangan, dan perbankan	-	Ketua	Ketua	Ya
3.	Engkun Kurnadi	Berkompeten pada bidang keuangan, perbankan, dan audit	Ketua	-	Anggota	Ya
4.	Barnabey Agustono Mulkan	Berkompeten pada bidang keuangan, perbankan, manajemen risiko, dan audit	Anggota	Anggota	-	Ya
5.	Randy Herlambang	Berkompeten pada bidang keuangan, perbankan, audit, manajemen risiko, dan perpajakan	Anggota	Anggota	-	Ya
6.	Heru Sunaryo	Berkompeten pada bidang keuangan dan perbankan	-	-	Anggota	Tidak
BPR memiliki susunan Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi dan Nominasi berdasarkan SK Direksi No.078/KEP.DIR/BPRKU/2025 tanggal 29 Juli 2025 tentang Susunan Komite PT Bank Perekonomian Rakyat Karyautama Jabar Perseroda.						

**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 Direksi tidak terdapat Kepemilikan Saham 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 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 Direksi tidak memiliki saham pada Perusahaan Lain.				

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 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, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham.				

2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris 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 Komisaris lainnya, Anggota Direksi 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, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				

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 Komisaris lainnya, Anggota Direksi 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	4	1.904.880.000	3	858.000.000
2.	Tunjangan	4	645.442.000	3	169.258.000
3.	Tantiem	4	0	3	0
4.	Kompensasi berbasis saham				
5.	Remunerasi Lainnya				
Total Remunerasi			2.550.322.000		1.027.258.000
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 : 9,89
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

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

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Jenis Rapat	Topik/Materi Pembahasan
1.	10 Januari 2025	10	Radirkom	1) Evaluasi kinerja Semester II Tahun 2024; 2) Pembahasan kerjasama dengan perusahaan yang berkolaborasi dengan negara Korea; 3) Pembahasan materi lainnya.
2.	16 Januari 2025	9	Radirkom	1) Evaluasi kinerja PT.BPR Karyautama Jabar Perseroda bulan Desember 2024; 2) Pembahasan materi lainnya.
3.	10 Februari 2025	8	Radirkom	1) Evaluasi kinerja PT.BPR Karyautama Jabar Perseroda bulan Januari 2025; 2) Pembahasan materi lainnya.
4.	25 Februari 2025	5	Rapat Dekom	1) Pembahasan usulan permohonan penambahan modal; 2) Pembahasan calon anggota Komite Audit.
5.	27 Februari 2025	5	Rapat Dekom	1) Pembahasan kajian Dewan Komisaris; 2) Pembahasan calon anggota Komite Audit; 3) Pembahasan materi lainnya.
6.	10 Maret 2025	13	Radirkom	1) Evaluasi kinerja PT.BPR Karyautama Jabar Perseroda bulan Februari 2025; 2) Pembahasan materi lainnya.
7.	20 Maret 2025	5	Rapat Dekom	1) Pembahasan revisi pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris; 2) Pembahasan kinerja perusahaan; 3) Pembahasan materi lainnya.
8.	10 April 2025	4	Rapat Dekom	1) Pencapaian kinerja PT.BPR Karyautama Jabar Perseroda Triwulan I tahun 2025 (data kinerja bulan Maret 2025); 2) Pembahasan materi lainnya.
9.	15 April 2025	11	Radirkom	1) Monitoring dan evaluasi kinerja bulan Maret 2025; 2) Rencana tindak perbaikan kinerja sesuai pertemuan dengan OJK; 3) Perkembangan proses permohonan penambahan modal Provinsi Jawa



				Barat; 4) Pembahasan materi lainnya.
10.	09 Mei 2025	12	Radirkom	1) Evaluasi kinerja bulan April 2025; 2) Pembahasan materi lainnya.
11.	14 Juni 2025	12	Radirkom	1) Evaluasi kinerja PT.BPR Karyautama Jabar Perseroda bulan Mei 2025; 2) Perkembangan pelaksanaan tugas <i>Task Force</i> ; 3) Evaluasi Fungsi dan Tugas Direktorat Kepatuhan; 4) Pembahasan materi lainnya.
12.	10 Juli 2025	12	Radirkom	1) Evaluasi kinerja bulan Juni 2025; 2) Perkembangan pasca <i>exit meeting</i> audit OJK; 3) Evaluasi Fungsi dan Tugas Direktorat Kepatuhan; 4) Pembahasan materi lainnya.
13.	11 Agustus 2025	4	Rapat Dekom	1) Pencapaian kinerja PT.BPR Karyautama Jabar Perseroda awal Triwulan III tahun 2025 (data kinerja bulan Juli 2025) 2) Pembahasan materi lainnya.
14.	12 Agustus 2025	14	Radirkom	1) Evaluasi kinerja bulan Juli 2025; 2) Evaluasi Fungsi dan Tugas Direktorat Kepatuhan; 3) Pembahasan materi lainnya.
15.	10 September 2025	16	Radirkom	1) Evaluasi kinerja PT.BPR Karyautama Jabar Perseroda bulan Agustus 2025; 2) Laporan <i>Task Force</i> ; 3) Pelaksanaan Fungsi dan Tugas Direktorat Kepatuhan; 4) Pembahasan materi lainnya.
16.	11 Oktober 2025	15	Radirkom	1) Evaluasi kinerja bulan September 2025; 2) Penanganan kredit bermasalah; 3) Evaluasi Fungsi dan Tugas Direktorat Kepatuhan; 4) Pembahasan materi lainnya.
17.	27 Oktober 2025	4	Rapat Dekom	1) Pembahasan draft Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola PT.BPR Karyautama Jabar Perseroda; 2) Pembahasan materi lainnya.
18.	13 November 2025	16	Radirkom	1) Evaluasi kinerja bulan Oktober 2025; 2) Penanganan kredit bermasalah; 3) Evaluasi Fungsi dan Tugas Direktorat Kepatuhan; 4) Pembahasan materi lainnya.
19.	04 Desember 2025	14	Radirkom	1) Pembahasan KAP tahun buku 2025; 2) Pembahasan materi lainnya.
20.	09 Desember 2025	14	Radirkom	1) Pembahasan Rencana Bisnis PT.BPR Karyautama Jabar Perseroda Tahun 2026; 2) Pedoman Restrukturisasi Kredit.
21.	18 Desember 2025	5	Rapat Dekom	1) Pembahasan kajian & rekomendasi Komite Audit terkait Penunjukkan AP/KAP; 2) Penunjukkan AP/KAP Tahun Buku 2025 PT.BPR Karyautama Jabar

				Perseroda.
22.	11 Desember 2025	15	Radirkom	1) Evaluasi kinerja bulan November 2025; 2) Rencana tindak perbaikan kinerja akhir tahun 2025; 3) Penyelesaian kredit bermasalah; 4) Pelaksanaan Fungsi dan Tugas Direktorat Kepatuhan; 5) Pembahasan pedoman hapus buku; 6) Pembahasan pedoman integritas pelaporan keuangan; 7) Pembahasan materi lainnya.
Data pelaksanaan rapat tahun 2025 meliputi Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris beserta Direksi (Radirkom).				

**J. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris**

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (%)
		Fisik	Telekonferensi	
1.	Irfan Hadisiswanto	20	1	95,45
2.	Siti Hodijah	20	1	95,45
3.	Engkun Kurnadi	19	1	90,90

- Tingkat kehadiran berdasarkan jumlah kehadiran pada Rapat Dewan Komisaris keseluruhan (sesuai SEOJK 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat.  
- Penyelenggaraan rapat selama tahun 2025 sebanyak 22 rapat terdiri dari 7 Rapat Dewan Komisaris dan 15 Rapat Dewan Komisaris beserta Direksi dan Pejabat Eksekutif.

**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 <i>Fraud</i>	0	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 2025								

**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 2025		

**M. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan**

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Penerima Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rp)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1.	-	-	-	-	-	0	-
Tidak terdapat Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan selama tahun 2025							

**Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Lain**

No.	Waktu Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	20250217	Sosial	Kegiatan Literasi Dan Inklusi Keuangan Selama Tahun 2025	Nasabah PT. BPRKU & Masyarakat Wilayah Subang, Bekasi, & Majalengka	18.491.000
2.	20250312	Sosial	Kegiatan Safari Ramadhan Dan Pemberian Paket Sembako	Masyarakat Desa Cisalak & Pemerintah Daerah Kabupaten Subang	6.733.750


Subang, 02 April 2026

**PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT KARYAUTAMA JABAR PERSERODA**

Disetujui Oleh



**IRFAN HADISISWANTO**  
Komisaris Utama



**R. MOHAMAD NOOR RAHMAN**  
Direktur Utama