

BAB I PENJELASAN UMUM

Tata Kelola adalah tata kelola Bank yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggung jawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*). Dalam industri perbankan, tata kelola perusahaan adalah faktor penting dalam upaya memelihara kepercayaan dan keyakinan stakeholders dan nasabah. Tata kelola perusahaan yang baik dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan.

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 5/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dimana telah dirubah dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.24/SEOJK.03/2020, PT BPR ANUGERAH PAKTOMAS (selanjutnya disebut Bank) senantiasa terus meningkatkan tata kelola yang baik untuk melindungi kepentingan *stakeholders*, dengan menerapkan 5 prinsip yaitu sebagai berikut :

a. Keterbukaan (*Transparency*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan. Bank mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan mudah diperbandingkan serta mudah diakses oleh stakeholders sesuai dengan haknya. Prinsip keterbukaan oleh Bank tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan rahasia Bank sesuai Undang-Undang yang berlaku. Dalam mewujudkan keterbukaan, Bank mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan seperti :

- kepada karyawan melalui pertemuan yang diselenggarakan sebulan sekali guna membahas pencapaian dan pembahasan arah strategi bisnis.
- kepada pemegang saham minimal dilakukan pertemuan 1 tahun sekali.
- kepada para nasabah dapat melihat kondisi keuangan Bank melalui pengumuman di setiap kantor atau melalui *website* OJK.

b. Akuntabilitas (*Accountibility*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif. Bank memiliki ukuran kinerja dari semua jajaran berdasarkan ukuran-ukuran yang konsisten dengan nilai-nilai perusahaan, sasaran, dan usaha dan strategi Bank sebagai pencerminan akuntabilitas Bank.

Dalam hubungan ini Bank menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ organisasi yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan serta memastikan terdapatnya *check and balance* dalam pengelolaan Bank.

c. Tanggung Jawab (*Responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan Bank yang sehat. Sebagai wujud pertanggungjawaban Bank untuk menjaga kelangsungan usahanya, Bank harus berpegang pada prinsip kehati-hatian (*prudential banking*

practices) dan menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bank harus bertindak sebagai *good corporate citizen* (warga perusahaan yang baik) termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial.

- d. Independensi (*Independency*)** yaitu pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun. Bank menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh stakeholders manapun, dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*), dan setiap keputusan berdasarkan objektifitas serta bebas dari tekanan dari pihak manapun
- e. Kewajaran (*Fairness*)** yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bank memperhatikan kepentingan seluruh *stakeholders* berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran (*equal treatment*) serta memberikan/menyampaikan pendapat bagi kepentingan Bank atau mempunyai akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

Bank senantiasa berupaya dalam menerapkan praktek tata kelola perusahaan yang sehat (GCG), dengan tujuan :

- a. Meningkatkan kinerja Bank dengan menerapkan GCG dalam segala kegiatan Bank sejalan dengan visi, misi dan Rencana Bisnis yang telah ditetapkan Bank.
- b. Menjaga agar kegiatan operasional Bank mematuhi peraturan internal dan eksternal Bank, serta perundangan yang berlaku.
- c. Meningkatkan pertanggungjawaban dan memberikan nilai tambah Bank kepada *Stakeholders*.
- d. Memperbaiki budaya kerja Bank.
- e. Mengelola sumber daya Bank secara lebih amanah.

Dalam penerapan tata kelola (GCG), Bank berpedoman pada ketentuan yang diatur pada:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dimana telah dirubah dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020.
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Bank wajib menyusun laporan penerapan tata kelola (GCG) atas penerapan Tata Kelola (GCG) setiap tahun. Penerapan Tata Kelola (GCG), paling sedikit harus diwujudkan dalam bentuk :

1. Pengungkapan penerapan tata kelola.
2. Kepemilikan Saham Direksi.
3. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham.
4. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris.
5. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham.
6. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS.
7. Rasio Gaji Tertinggi dan terendah.
8. Frekuensi rapat Dewan Komisaris.
9. Jumlah penyimpangan Internal (*Internal Fraud*).
10. Permasalahan Hukum yang dihadapi.
11. Transaksi yang mengandung benturan Kepentingan.
12. Pemberian dana untuk kegiatan Sosial dan kegiatan Politik.

BAB II.**FORMAT TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA**

Penerapan tata kelola merupakan faktor penting dalam memelihara kepercayaan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan terhadap Bank. Hal ini dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan.

Dengan berlandaskan pada pandangan tersebut di atas, Bank berkomitmen untuk terus berupaya meningkatkan implementasi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat mempertahankan kelangsungan usaha yang sehat dan kompetitif.

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

| No | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi |
|----|--|
| 1. | Nama : ENDANG SUGIARTI |
| | NIK*) : 000000000000 |
| | Jabatan : Direktur Utama |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : <u>TUGAS</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap akhir tahun membuat Rencana Kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya bersama dengan direktur lain dan staff yang terkait. 2. Memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan 3. Membuat strategi dan kebijakan untuk mencapai target yang telah direncanakan serta tetap berpegang dengan perundang – undangan dan peraturan yang berlaku . 4. Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan. 5. Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak – pihak terkait khususnya perbankan dan instansi – instansi baik pemerintah maupun swasta. 6. Mewakili Bank didalam maupun diluar pengadilan yang berhubungan dengan segala urusan yang berkaitan dengan Bank. 7. Bertanggung jawab penuh kepada pemegang saham atas seluruh kinerja perusahaan. 8. Secara periodik mengadakan rapat untuk koordinasi kerja untuk <i>performance</i> bawahan dan Bank. <u>TANGGUNG JAWAB</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan motivasi kepada seluruh staff / karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan. 2. Memantau dan menjaga agar kondisi Bank tetap sehat yang |

| | |
|---|---|
| | <p>berpedoman pada aspek CAMEL atau aspek lainnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja perusahaan yang menimbulkan pada kerugian perusahaan. 4. Membuat laporan secara berkala kepada Komisaris atas kinerja perusahaan. 5. Wajib mengikuti perkembangan peraturan-peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian. 6. Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya. 7. Membuat dan menetapkan kebijakan-kebijakan Bank sesuai yang digariskan oleh Komisaris dan Pemegang Saham tanpa melanggar Undang – Undang atau peraturan yang berlaku. 8. Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan – tunjangan lainnya bagi staf / karyawan kepada Komisaris. 9. Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan staf/ karyawan melalui penilaian . 10. Mengusulkan promosi jabatan kepada setiap staf/ karyawan melalui penilaian prestasi kerja bila dianggap layak dan memenuhi persyaratan. 11. Membina dan meningkatkan <i>profesionalisme</i> staf/karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal. 12. Mengawasi , membina dan menilai pelaksanaan operasional Bank sesuai dengan aturan yang ditetapkan seperti : <ul style="list-style-type: none"> - Menyetujui / menolak setiap transaksi, pengajuan kredit, pengambilan barang jaminan dll. - Memeriksa, menyetujui/ menolak dan menandatangani laporan keuangan dll. |
| 2 | Nama : ENDANG SUGIARTI |
| | NIK*) : 000000000000 |
| | Jabatan : Direktur Utama /Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko |
| | <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <p>TUGAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap akhir tahun membuat rencana kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya terkait dengan operasional. 2. Memanage dan memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Membuat strategi dan kebijakaan untuk mencapai target yang telah ditetapkan serta tetap berpegang pada perundang – undangan dan peraturan yang berlaku . 4. Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan. |

5. Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait khususnya perbankan dan instansi – instansi baik pemerintah maupun swasta
6. Mewakilli Bank baik didalam maupun diluar pengadilan yang berhubungan dengan urusan yang berkaitan dengan Bank.
7. Secara periodik mengadakan rapat koordinasi dengan *Direktur Kredit & Marketing*, Kepala Bagian yang terkait dan staf.

TANGGUNG JAWAB

1. Memberikan motivasi kepada seluruh staf / karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan.
2. Memantau dan menjaga agar kondisi Bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek CAMEL atau aspek lainnya.
3. Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja perusahaan yang menimbulkan pada kerugian perusahaan.
4. Wajib mengikuti perkembangan peraturan- peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian.
5. Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.
6. Membuat dan menetapkan kebijakan-kebijakan Bank sesuai dengan ketentuan tanpa melanggar undang – undang atau peraturan yang berlaku.
7. Menentukan gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya bagi staf / karyawan dan diketahui Komisaris Utama.
8. Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan staf/ karyawan melalui penilaian.
9. Mengusulkan promosi jabatan untuk staf/ karyawan melalui penilaian prestasi kerja bila dianggap layak dan memenuhi persyaratan.
10. Membina dan meningkatkan *profesionalisme* staf/karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal.
11. Mengawasi , membina dan menilai pelaksanaan operasional Bank, kepatuhan dan manajemen risiko Bank sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
12. Memeriksa, menyetujui/ menolak dan menandatangani laporan keuangan dll.

| | |
|---|---|
| 3 | Nama : ANTONIUS ENDRO WAHYU TRICAHYONO |
| | NIK*) : 000000000000 |
| | Jabatan : Direktur Kredit dan Marketing |
| | Tugas dan Tanggung Jawab : TUGAS |

1. Setiap akhir tahun membuat Rencana Kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya terkait dengan *funding* dan *lending*.
2. Memanage dan memantau seluruh kegiatan perkreditan dan pendanaan.
3. Membuat strategi dan kebijakan untuk mencapai target yang telah direncanakan serta tetap berpegangan dengan perundang – undangan dan peraturan yang berlaku.
4. Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan.
5. Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak–pihak terkait khususnya perbankan dan instansi – instansi baik pemerintah maupun swasta.
6. Mewakili Bank didalam maupun diluar pengadilan yang berhubungan dengan urusan Bank.
7. Bertanggung jawab penuh kepada Direktur Utama atas seluruh kinerja perkreditan dan pendanaan.
8. Secara periodik mengadakan rapat untuk koordinasi kerja untuk *performace* bawahan dan Bank.
9. Selalu koordinasi dengan Direktur Utama/Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan serta kepala bagian yang terkait dan staff.

TANGGUNG JAWAB

1. Memberikan motivasi kepada seluruh staff / karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan.
2. Memantau dan menjaga agar target yang telah dibuat agar kondisi Bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek – aspek yang telah ditentukan .
3. Memastikan praktek perkreditan yang sehat sesuai dengan ketentuan (*prudential banking*).
4. Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja *funding* dan *lending* yang berdampak pada menurunnya kinerja perusahaan.
5. Bertanggung jawab atas kredit bermasalah yang berdampak NPL.
6. Membuat laporan secara berkala kepada Direktur Utama mengenai perkembangan perkreditan dan pendanaan.
7. Wajib mengikuti perkembangan peraturan-peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian.
8. Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.
9. Membuat dan menetapkan kebijakan–kebijakan Bank sesuai yang digariskan oleh Komisaris dan Pemegang Saham tanpa

| | |
|--|---|
| | <p>melanggar Undang – Undang atau peraturan yang berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan – tunjangan lainnya bagi staf / karyawan kepada Direktur Utama diketahui Komisaris. 11. Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan staf/ karyawan melalui penilaian . 12. Mengusulkan promosi jabatan untuk staf/ karyawan melalui penilaian prestasi kerja bila dianggap layak dan memenuhi persyaratan. 13. Membina dan meningkatkan <i>profesionalisme</i> staf/karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal. 14. Menyetujui/ menolak setiap pengajuan kredit, pengambilan barang jaminan dll. |
|--|---|

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

| No | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris |
|----|--|
| 1. | <p>Nama : HERI PRAYITNO</p> <p>NIK*) : 000000000000</p> <p>Jabatan : Komisaris Utama</p> |
| 2. | <p>Nama : FITRI SRI LESTARI</p> <p>NIK*) : 000000000000</p> <p>Jabatan : Komisaris</p> |
| | <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <p><u>TUGAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola (<i>Good Corporate Governance</i>) pada setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. 2. Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasehat kepada Direksi. 3. Pengawasan dan pemberian nasehat dilakukan untuk kepentingan Bank dan sesuai dengan maksud dan tujuan Bank. 4. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka (2), Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank. 5. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka (2), Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional Bank, kecuali terkait dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum |

- pemberian kredit Bank; dan
- b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
6. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka (5) merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tetap menjadi tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan Bank.
 7. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Audit Intern Bank, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya.
 8. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya:
 - a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
 - b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
 9. Dewan Komisaris wajib memiliki serta melaksanakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja anggota Dewan Komisaris. Pedoman dan tata tertib kerja paling sedikit mencantumkan:
 - a. etika kerja;
 - b. waktu kerja; dan
 - c. peraturan rapat.

TANGGUNG JAWAB

1. Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
2. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan usaha Bank dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Anggota Dewan Komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, setiap waktu pada jam kerja Bank berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang digunakan atau dikuasai oleh Bank dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak memeriksa Laporan Penerapan Tata Kelola (GCG) PT.BPR ANUGERAH PAKTOMAS Tahun 2020 untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
4. Dalam rangka pelaksanaan pengawasan, Dewan Komisaris dapat meminta Direksi, setiap anggota Direksi, untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai Bank sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris untuk

| | |
|--|--|
| | <p>melaksanakan tugas mereka. Permintaan penjelasan dapat dilakukan dalam rapat antara Dewan Komisaris dengan Direksi, keputusan rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Dewan Komisaris setiap waktu berhak memutuskan untuk memberhentikan sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi jika anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Bank, merugikan Bank, melalaikan kewajiban dan/atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun tata cara pemberhentian sementara tersebut mengacu pada Anggaran Dasar Bank; 6. Dewan Komisaris wajib mempresentasikan hasil pengawasan terhadap Bank apabila diminta OJK. 7. Dewan Komisaris wajib memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS. 8. Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis Bank. 9. Dewan Komisaris wajib menyampaikan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis Bank secara semesteran kepada OJK paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester berakhir. 10. Laporan paling sedikit meliputi penilaian Dewan Komisaris mengenai : <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan Rencana Bisnis baik secara kuantitatif maupun kualitatif. b. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Bank. 11. Dewan Komisaris melakukan rekomendasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik Dewan Komisaris memberikan evaluasi dan dilaporkan kepada OJK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir. 12. Dewan Komisaris dalam melaksanakan kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, wajib memperhatikan Anggaran Dasar Bank, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. |
|--|--|

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

| No | Nama Anggota Direksi | NIK | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan (%) |
|----|--|--------------|--------------|----------------------------|
| 1. | ENDANG SUGIARTI | 000000000000 | Tidak Ada | |
| 2. | ANTONIUS ENDRO WAHYU TRICAHYONO | 000000000000 | | |

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

| No | Nama Anggota Direksi | NIK | Sandi Bank Lain | Nama Perusahaan Lain | Persentase Kepemilikan (%) |
|----|--|--------------|-----------------|----------------------|----------------------------|
| 1. | ENDANG SUGIARTI | 000000000000 | | | Tidak Ada |
| 2. | ANTONIUS ENDRO WAHYU TRICAHYONO | 000000000000 | | | |

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

| No | Nama Anggota Direksi | NIK | Hubungan Keluarga | | |
|----|--|--------------|----------------------|-------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi Lain | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1. | ENDANG SUGIARTI | 000000000000 | | | Tidak Ada |
| 2. | ANTONIUS ENDRO WAHYU TRICAHYONO | 000000000000 | | | |

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

| No | Nama Anggota Direksi | NIK | Hubungan Keluarga | | |
|----|--|--------------|----------------------|-------------------------|----------------|
| | | | Anggota Direksi Lain | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1. | ENDANG SUGIARTI | 000000000000 | | | Tidak Ada |
| 2. | ANTONIUS ENDRO WAHYU TRICAHYONO | 000000000000 | | | |

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

| No | Nama Anggota Dewan Komisaris | NIK | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan |
|----|------------------------------|--------------|--------------|------------------------|
| 1. | HERI PRAYITNO | 000000000000 | Tidak Ada | |
| 2. | FITRI SRI LESTARI | 000000000000 | - | - |

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

| No | Nama Anggota Dewan Komisaris | NIK | Sandi Bank Lain | Nama Perusahaan Lain | Persentase Kepemilikan (%) |
|----|------------------------------|--------------|-----------------|----------------------|----------------------------|
| 1. | HERI PRAYITNO | 000000000000 | | | Tidak Ada |
| 2. | FITRI SRI LESTARI | 000000000000 | | | Tidak Ada |

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BP

| No | Nama Anggota Dewan Komisaris | NIK | Hubungan Keuangan | | |
|----|------------------------------|--------------|------------------------------|-----------------|----------------|
| | | | Anggota Dewan Komisaris Lain | Anggota Direksi | Pemegang Saham |
| 1. | HERI PRAYITNO | 000000000000 | | | |
| 2. | FITRI SRI LESTARI | 000000000000 | | | |

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

| No | Nama Anggota Dewan Komisaris | NIK | Hubungan Keluarga**) | | |
|----|------------------------------|--------------|------------------------------|-----------------|----------------|
| | | | Anggota Dewan Komisaris Lain | Anggota Direksi | Pemegang Saham |
| 1. | HERI PRAYITNO | 000000000000 | | | |
| 2. | FITRI SRI LESTARI | 000000000000 | | | |

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

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

| No | Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun) | Direksi | | Dewan Komisaris | |
|----|-----------------------------------|--------------|----------------------|-----------------|----------------------|
| | | Jumlah Orang | Jumlah Keseluruhan | Jumlah Orang | Jumlah Keseluruhan |
| 1 | Gaji | 2 | 105.000.000,- | 2 | 76.500.000,- |
| 2 | Tunjangan | 2 | 134.400.000,- | 2 | 0,- |
| 3 | Tantiem | 0 | 0,- | 0 | 0,- |
| 4 | Kompensasi berbasis saham | 0 | 0,- | 0 | 0,- |
| 5 | Remunerasi lainnya | 2 | 4.856.400,- | 0 | 0,- |
| | Total | | 587.391.900,- | | 177.870.000,- |

2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS :

| No | Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun) | Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit) | |
|----|---------------------------------------|--|-----------------|
| | | Direksi | Dewan Komisaris |
| 1 | Perumahan | Rumah Dinas | - |
| 2 | Transportasi | 2 unit kendaraan R4 | - |
| 3 | Asuransi Kesehatan | BPJS | - |
| 4 | Komunikasi (pulsa) | Rp. 1.800.000,- | - |
| 5 | Uang Makan | Rp. 9.500.000,- | - |

BBM untuk Direksi dan Dewan Komisaris didasarkan pada kebutuhan dan kepatutan, diberikan dengan sistem *reimburse (claim)*, disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang otentik dan dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk biaya perjalanan dinas yang dilakukan oleh Direksi dan Dewan Komisaris diberikan dengan sistem *reimburse (claim)*, disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang otentik dan dapat dipertanggungjawabkan.

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan

| Keterangan | Perbandingan |
|--|--------------|
| | (a/b) : 1 |
| Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b) | 2,57 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b) | 1,30 : 1 |
| Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b) | 1,20 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi(b) | 3,25 : 1 |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang tertinggi(b) | 2,52 : 1 |

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun

| No | Tanggal Rapat | Jumlah Peserta | Topik/Materi Pembahasan |
|----|-----------------|----------------|--|
| 1. | 14 Januari 2020 | 2 | Pembahasan Rencana Bisnis BPR |
| 2. | 21 April 2020 | 2 | Pembahasan Isu Strategis |
| 3. | 23 Juli 2020 | 2 | Pembahasan Kebijakan Strategis BPR |
| 4. | 27 Oktober 2020 | 2 | Pembahasan Evaluasi Rencana Bisnis BPR |

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

| No | Nama Anggota Dewan Komisaris | NIK | Frekuensi Kehadiran | | Tingkat Kehadiran (dalam%) |
|----|------------------------------|--------------|---------------------|----------------|----------------------------|
| | | | Fisik | Telekonferensi | |
| 1. | HERI PRAYITNO | 000000000000 | 4 | - | 100 |
| 2. | FITRI SRI LESTARI | 000000000000 | 4 | - | 100 |

I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

| Keterangan | Jumlah kasus yang dilakukan oleh | | | | | | | |
|--|----------------------------------|------|-----------------|------|---------------|------|---------------------|------|
| | Direksi | | Dewan Komisaris | | Pegawai Tetap | | Pegawai Tidak Tetap | |
| | 2019 | 2020 | 2019 | 2020 | 2019 | 2020 | 2019 | 2020 |
| Total Fraud | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Telah diselesaikan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Dalam proses di internal bank | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Belum diupayakan penyelesaiannya | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum | - | - | - | - | - | - | - | - |

J. Permasalahan Hukum Yang Dihadapi

| Permasalahan Hukum | Jumlah (Satuan) | |
|---|-----------------|--------|
| | Perdata | Pidana |
| Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap) | - | - |
| Dalam Proses Penyelesaian | - | - |
| Total | - | - |

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

| No | Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan | | | Pengambil Keputusan | | | Jenis Transaksi | Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah) | Keterangan |
|----|--|------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------|--------------------------|------------------|---------------------------------|----------------|
| | Nama | Jabatan | NIK | Nama | Jabatan | NIK | | | |
| 1. | Sindukarto | Direksi CV. Elang Mahkota Gemilang | 00000 00000 00 | Endang Sugiarti | Direktur Utama | 357901 440264 0003 | Pelatihan | Rp.39,05 | Pihak ketiga |
| 2. | Chayo | Direksi PT. Andalan Tata Manajemen | 00000 00000 00 | Endang Sugiarti | Direktur Utama | 357901 440264 0003 | CBS | Rp.4 | Pihak ketiga |
| 3. | Vivi Dalimartha Erlambang | Direksi CV Anugerah Giant Abadi | 00000 00000 00 | Endang Sugiarti | Direktur Utama | 357901 440264 0003 | Insurance Broker | Rp12,51 | Pihak ketiga |
| 4. | Ivan Wahyudi | Pemilik Gedung Kantor Pusat | 00000 00000 00 | Endang Sugiarti | Direktur Utama | 357901 440264 0003 | Sewa Gedung | Rp.42,5 | pemegang saham |
| 5. | Kuntjono | CV Kresna Yurisdika | 00000 00000 00 | Endang Sugiarti | Direktur Utama | 357901 440264 0003 | Konsultan hukum | Rp.20 | Pihak ketiga |

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

| No | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/Politik) | Penjelasan Kegiatan | Penerima Dana | Jumlah (Rp) |
|----|---------------------|---------------------------------|---------------------|---------------|-------------|
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - |

**BAB III
PENUTUP**

Laporan Penerapan Tata Kelola ini dibuat dengan mengutamakan *Good Corporate Governance (GCG)* dan pengelolaan risiko yang baik dengan didasarkan pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 dan BPR diharapkan dapat terhindar dari dampak buruk krisis perekonomian global. Setiap keputusan bisnis dapat menimbulkan risiko, untuk itu Bank harus mengelola risiko melalui pengawasan yang efektif dan pengendalian internal yang merupakan bagian dari pelaksanaan prinsip – prinsip GCG. Struktur pengendalian internal yang terpadu dan komprehensif dapat meminimalkan dampak tersebut.

Tulungagung, 11 Juni 2021

PT. BPR ANUGERAH PAKTOMAS

ENDANG SUGIARTI

Direktur Yang Membawahkan Fungsi
Kepatuhan dan Manajemen Risiko

Menyetujui,

HERI PRAYITNO
Komisaris Utama

BAB III PENUTUP

Laporan Penerapan Tata Kelola ini dibuat dengan mengutamakan *Good Corporate Governance (GCG)* dan pengelolaan risiko yang baik dengan didasarkan pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 dan BPR diharapkan dapat terhindar dari dampak buruk krisis perekonomian global. Setiap keputusan bisnis dapat menimbulkan risiko, untuk itu Bank harus mengelola risiko melalui pengawasan yang efektif dan pengendalian internal yang merupakan bagian dari pelaksanaan prinsip - prinsip GCG. Struktur pengendalian internal yang terpadu dan komprehensif dapat meminimalkan dampak tersebut.

Tanggal, 11 Juni 2021

PT. BPR ANUGERAH PAKTOMAS



DINDANG SUGIARTI

Direktur Yang Membawahkan Fungsi
Kepatuhan dan Manajemen Risiko

HIRI PRAYITNO
Komisaris Utama