

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	3
BAB II TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA.....	5
A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola.....	5
1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi.....	5
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris.....	11
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada).....	14
B. Kepemilikan Saham Direksi.....	15
1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR.....	15
2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain.....	15
C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR.....	16
1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR.....	16
2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR.....	16
D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris.....	17
1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....	17
2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain.....	17
E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR.....	17
1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....	17
2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....	18
F. Paket/ Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS.....	18
1. Paket/ Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS.....	18
2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan berdasarkan RUPS.....	19
G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah.....	20
H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris.....	21
1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) Tahun.....	21
2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris.....	21
I. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud).....	21
J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi.....	23
K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	23
L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik.....	24
M. Penerapan Fungsi Kepatuhan.....	24
N. Penerapan Fungsi Audit Internal.....	25
O. Penerapan Fungsi Audit Eksternal.....	26
P. Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian Interen.....	26
Q. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).....	26
R. Rencana Bisnis BPR.....	27

S.	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank.....	28
T.	Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola BPR.....	28
BAB III	PENUTUP	29

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA TAHUN 2022 PT. BPR TUTUR GANDA

Bab I Pendahuluan

I. Pendahuluan

Sehubungan dengan mulai diterapkannya penerapan tata kelola perusahaan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 perihal Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, maka pada pelaksanaannya dilandasi pada 5 (lima) prinsip dasar yaitu :

1. Transparansi (*transperancy*) yang berarti keterbukaan dalam pengambilan setiap keputusan
 - a. PT.BPR TUTUR GANDA telah mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) sesuai dengan haknya
 - b. Kebijakan PT.BPR TUTUR GANDA dapat tertulis dan dikomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan dan yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut
2. Akuntabilitas (*accountability*) yakni kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban personil sehingga pengelolaan dapat berjalan lebih efektif
 - a. PT. BPR TUTUR GANDA telah menetapkan sasaran usaha dan strategi untuk dapat dipertanggungjawabkan kepada *stakeholder*
 - b. Dan menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi masing-masing karyawan.
3. Pertanggungjawaban (*responsobility*) yaitu kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip – prinsip pengelolaan Bank yang sehat.
 - a. PT. BPR TUTUR GANDA Telah berpegang pada prinsip kehati-hatian dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.
 - b. Dan berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundangan dan kebijakan internal yang telah ditetapkan.
4. Independensi (*independency*) yaitu pengelolaan BPR secara profesional tanpa ada tekanan atau pengaruh dari pihak internal maupun eksternal.
 - a. PT. BPR TUTUR GANDA menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh *stakeholder* manapun serta terbebas dari benturan kepentingan.

- b. Dan mengambil keputusan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun.
5. Kewajaran (*fairness*) yakni keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang akan timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- a. PT. BPR TUTUR GANDA memperhatikan kepentingan seluruh *stakeholder* berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran.
 - b. Dan membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

i. Dasar-Dasar Pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan

Pelaksanaan tata kelola di PT. BPR TUTUR GANDA mengacu pada beberapa ketentuan yang berlaku antara lain:

- a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 04/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
- b. SEOJK Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR.
- c. SEOJK Nomor 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SEOJK Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat.

ii. Komitmen dan Tujuan Penerapan tata Kelola PT. BPR TUTUR GANDA

Bagi PT. BPR TUTUR GANDA penerapan tata kelola perusahaan yang baik bukan sekedar memenuhi peraturan perundang-undangan, namun merupakan elemen fundamental. Manajemen meyakini bahwa dengan menerapkan tata kelola yang baik akan mampu meningkatkan nilai perusahaan. Komitmen ini didukung penuh oleh seluruh jajaran Manajemen dan karyawan serta bertujuan untuk :

- a. Meningkatkan kesungguhan manajemen dalam menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, kewajaran dan kehati-hatian dalam pengelolaan Bank
- b. Meningkatkan kinerja Bank, efisiensi dan pelayanan kepada *stakeholder*.
- c. Menarik minat dan kepercayaan nasabah.

II. Transparansi Penerapan Tata Kelola

Laporan pelaksanaan tata kelola di PT. BPR TUTUR GANDA disusun selaras dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat.

BAB II
TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola (GCG)

1. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Anggota Jawab Direksi

PT. BPR. TUTUR GANDA memiliki 3 Direksi dan setiap Direksi telah sepenuhnya lulus penilaian dan kepatutan (Fit and Proper test), Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dengan komposisi sebagai berikut ;

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	Nama : Edi Widodo, SE
	NIK : 1801041701640002
	Jabatan : Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab: <ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan mengkoordinir Direktur Operasional, Direktur Kepatuhan dan Pejabat Eksekutif serta Pemimpin Cabang secara professional guna mewujudkan visi dan misi BPR.2. Melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT) terhadap pekerjaan para petugas bank, yang berhubungan dengan penyelenggaraan tugas-tugas operasional maupun administratif baik di kantor pusat maupun di kantor cabang.3. Bertanggung jawab terhadap terlaksananya fungsi kepatuhan pada BPR.4. Bertanggung jawab menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha BPR.5. Melakukan pembinaan terhadap nasabah inti, baik nasabah peminjam maupun nasabah penabung.6. Memantau angka-angka keragaan (performance) BPR dalam kaitannya dengan rencana bisnis bank dan anggaran yang telah ditetapkan.7. Membina hubungan baik dengan pejabat instansi pemerintah tokoh-tokoh masyarakat, pemuka agama dan tokoh adat setempat.8. Menjalankan dan melaksanakan ketentuan-ketentuan yang diberlakukan/dikeluarkan oleh Pemerintah tentang perbankan

	<p>9. Membuat rencana bisnis bank dan anggaran tahunan BPR dan rencana kerja mengenai penagihan tunggakan bagi masing-masing Account Officer.</p> <p>10. Membuat laporan perkembangan BPR setiap bulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>11. Membina hubungan dan kerjasama yang baik diantara sesama karyawan dengan sasaran untuk lebih meningkatkan produktivitas kerja karyawan.</p> <p>12. Menetapkan wewenang Direktur Operasional untuk memfiat maksimum jumlah kredit pernasabah, pemberian wewenang memutus jumlah maksimum kredit kepada Direktur Operasional dan Pimpinan Cabang pernasabah harus melalui Surat Keputusan tersendiri.</p> <p>13. Menetapkan wewenang Direktur Operasional untuk memfiat maksimum biaya eksploitasi untuk menunjang kelancaran operasional bank, pemberian wewenang tersebut harus melalui Surat Keputusan tersendiri.</p> <p>14. Menetapkan wewenang Pemimpin Cabang (Pincab) untuk memfiat maksimum jumlah kredit yang disetujui pernasabah, pemberian wewenang tersebut harus melalui Surat Keputusan tersendiri.</p> <p>15. Menetapkan wewenang Pemimpin Cabang (Pincab) untuk memfiat maksimum biaya eksploitasi, pemberian wewenang tersebut harus melalui Surat Keputusan tersendiri.</p> <p>16. Menetapkan maksimum saldo kas Kantor Pusat setiap hari dan menyetorkan kelebihan kas yang ada ke rekening di bank lain.</p> <p>17. Menetapkan maksimum saldo kas Kantor Cabang setiap hari, dan kelebihan kas yang ada harus disetor ke Kantor Pusat dan/atau rekening Kantor Cabang di bank lain.</p> <p>18. Bertanggung jawab atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan RUPS dan RUPS lainnya. b. Kelancaran pelayanan pegawai kepada nasabah. c. Pembukaan/penutupan operasional kantor tepat pada waktunya.
--	--

	<p>d. Kebenaran dan keabsahan saldo fisik uang saat kas buka dan tutup serta penyimpanannya pada brandkas.</p> <p>19. Membuat penilaian sesuai Daftar Penilaian Prestasi Pegawai (DP3) terhadap karyawan/ti dalam rangka mempertimbangkan kenaikan pangkat atau kenaikan gaji berkala dan sebagainya.</p> <p>20. Bertanggung jawab penuh atas seluruh kegiatan operasional BPR serta dokumen – dokumen yang menjadi tanggung jawab BPR.</p> <p>21. Bertanggung jawab penuh atas penyelesaian kredit-kredit macet baik melalui jalur hukum maupun jalur lainnya.</p> <p>22. Memimpin dan mengkoordinir seluruh bawahan untuk menjalankan tugas pekerjaan dengan sebaik-baiknya.</p> <p>23. Bertanggung jawab penuh atas laporan yang telah disampaikan ke Bank Indonesia/ Otoritas Jasa Keuangan maupun Dewan Komisaris.</p> <p>24. Memberikan penjelasan kepada Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan lembaga terkait tentang perkembangan operasional dan kebijakan lainnya dalam rangka pemeriksaan, pengawasan dan pembinaan.</p> <p>25. Mewakili perusahaan baik didalam maupun diluar pengadilan.</p> <p>26. Menindaklanjuti hasil temuan pemeriksa, baik interen maupun eksteren, seperti OJK, Perpajakan dan instansi lainnya.</p> <p>27. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepada seluruh karyawan untuk meningkatkan kualitas SDM.</p>
2.	Nama : Hilman Riswanto, S.Kom.
	NIK : 3204081703890001
	Jabatan : Direktur Operasional
	Tugas dan Tanggung Jawab :

	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan mengkoordinir bawahannya secara professional guna mewujudkan visi dan misi BPR.2. Bertanggung jawab terhadap terlaksananya fungsi kepatuhan pada BPR.3. Bertanggung jawab menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha BPR.4. Bekerja sama dengan Direktur Utama dalam melaksanakan tugas pekerjaan untuk mencapai target/sasaran sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Bisnis Bank yang disusun setiap tahun.5. Bersama-sama dengan Direktur Utama harus mampu mengefektifkan organisasi Perusahaan/bank, sehingga sasaran yang dituangkan dalam Rencana Bisnis Bank dapat dicapai secara efisien.6. Melakukan pemantauan/monitoring terhadap penyaluran kredit yang ada di PT BPR TUTUR GANDA.7. Memotivasi dan mengawasi pelaksanaan penanggulangan kredit-kredit bermasalah dan tunggakan lainnya secara langsung di Kantor Pusat maupun Kantor Cabang.8. Meneliti sebab-sebab terjadinya kredit bermasalah serta melaporkan tindak lanjut pelaksanaan penanggulangan kredit bermasalah kepada Direktur Utama.9. Mengadakan pembinaan langsung kepada Kabag Opreasional, Kabag Pembukuan, PE Personalia, Kabag Kredit, Staf dan Karyawan BPR.10. Bersama-sama dengan Direktur Utama membina seluruh karyawan demi peningkatan produktivitas SDM baik di Kantor Pusat maupun Kantor Cabang.11. Memonitor perkembangan perekonomian, sosial dan budaya masyarakat dalam lingkungan wilayah kerja BPR baik di Kantor Pusat maupun Kantor Cabang.12. Bersama Direktur Utama mengarahkan proses-proses perubahan yang diperlukan untuk memenuhi tantangan persaingan pasar produk dan
--	--

	<p>jasa Perseroan dengan memerhatikan aspek risiko.</p> <p>13. Mengarahkan, mengevaluasi, serta mensosialisasikan kebijakan dan strategi di bidang Operasional.</p> <p>14. Mengarahkan dan mengevaluasi penyusunan Business Plan dan Action Plan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang agar sejalan dengan kebijakan Perseroan.</p> <p>15. Melaporkan secara berkala kepada Dewan Komisaris yang disertai dengan langkah-langkah perbaikan yang sedang dan/akan dilakukan mengenai :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perkembangan dan jumlah dana yang dapat dihimpun dari tabungan dan deposito berjangka, serta sumber-sumber dana lainnya. - Perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan. - Perkembangan dan kualitas kredit yang diberikan kepada pihak yang terkait dan debitur tertentu. - Kredit dalam pengawasan khusus dan kredit bermasalah. - Pelaksanaan rencana perkreditan sebagaimana tertuang dalam rencana bisnis yang disampaikan kepada OJK. - Memantau kondisi internal (kelemahan dan kekuatan) dan perkembangan kondisi eksternal yang secara langsung atau tidak langsung memengaruhi strategi usaha bank. - Mengawasi laporan Nominatif Tabungan dan Nominatif Deposito secara berkala.
3	Nama : Hantus Tommy A.S.,ST
	NIK : 6471030108770002
	Jabatan : Direktur Kepatuhan
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin dan mengkoordinir bawahannya secara professional guna mewujudkan visi dan misi BPR. 2. Bertanggung jawab menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha BPR.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Bertanggung jawab terhadap terlaksananya fungsi kepatuhan pada BPR. 4. Bekerja sama dengan Direktur Utama dalam melaksanakan tugas pekerjaan untuk mencapai target/sasaran sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Bisnis Bank yang disusun setiap tahun. 5. Bersama-sama dengan Direktur Utama harus mampu mengefektifkan organisasi Perusahaan/bank, sehingga sasaran yang dituangkan dalam Rencana Bisnis Bank dapat dicapai secara efisien. 6. Membuat Standar Operasional Prosedur atau Ketentuan Internal BPR untuk memenuhi peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) ketika terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Peraturan Perundang-Undangan lainnya. 7. Memantau dan menjaga agar seluruh kegiatan usaha BPR tidak menyimpang dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya. 8. Memantau dan menjaga Kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang telah dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa keuangan. 9. Memotivasi dan mengawasi pelaksanaan penanggulangan kredit-kredit bermasalah dan tunggakan lainnya secara langsung di Kantor pusat maupun Kantor Cabang. 10. Melakukan pemantauan/monitoring terjadinya kredit bermasalah serta melaporkan tindak lanjut pelaksanaan penanggulangan kredit bermasalah kepada Direktur Utama. 11. Mengadakan pembinaan langsung kepada Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan, Pejabat Eksekutif Fungsi Manajemen Risiko, Pejabat Eksekutif Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme. 12. Bersama-sama dengan Direktur Utama membina seluruh karyawan demi peningkatan produktivitas SDM baik di Kantor Pusat maupun Kantor Cabang.
--	---

	<p>13. Melakukan pemantauan/monitoring perkembangan perekonomian, sosial dan budaya masyarakat dalam lingkungan wilayah kerja BPR baik di Kantor Pusat maupun Kantor Cabang.</p> <p>14. Memastikan terlaksananya sosialisasi interen dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.</p> <p>15. Melaporkan secara tertulis kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR.</p> <p>16. Melaporkan kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi BPR.</p> <p>17. Membuat laporan pokok-pokok pelaksanaan tugas Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.</p> <p>18. Membuat laporan khusus apabila diperlukan.</p> <p>19. Menunjuk Pejabat Eksekutif untuk melaksanakan fungsi kepatuhan, fungsi manajemen risiko dan fungsi APU PPT atas persetujuan Direktur Utama.</p>
Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris*)	

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

PT. BPR. TUTUR GANDA memiliki 3 Komisaris yaitu :

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	<p>Nama : Bharata Hot Batahan, SE.</p> <p>NIK : 3671112204920008</p> <p>Jabatan : Komisaris Utama</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengawasi baik langsung maupun tidak langsung atas pekerjaan dan tindakan Direksi mengenai pengelolaan usaha dan atas pertanggung jawaban harta kekayaan perusahaan. 2. Memberikan saran dan nasehat kepada Direksi mengenai cara-cara penyelesaian permasalahan yang timbul dalam perseroan baik yang

	<p>berkaitan dengan kegiatan interen maupun eksteren.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Mengadakan pemeriksaan terhadap seluruh kegiatan operasional BPR. 4. Memberikan ijin atau persetujuan kepada Direksi dalam hal-hal yang diluar wewenang dan tanggung jawabnya. 5. Menciptakan dan membina hubungan baik dengan para relasi dan instansi yang terkini maupun antara sesama yang terkait dalam interen perseroan. 6. Memberhentikan sementara Direksi apabila melakukan penyimpangan sebagaimana ketentuan dalam Akta Pendirian dan Anggaran Dasar perseroan. 7. Mengisi jabatan Direksi yang lowong selama pengganti yang baru belum di dapatkan. 8. Menyampaikan laporan perkembangan BPR setiap semester kepada Otoritas Jasa Keuangan. 9. Menyampaikan laporan hasil pengawasan BPR setiap semester kepada Otoritas Jasa Keuangan.
2.	Nama : Muji Raharjo, SE.
	NIK : 7306081206650007
	Jabatan : Komisaris
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengawasi baik langsung maupun tidak langsung atas pekerjaan dan tindakan Direksi mengenai pengelolaan usaha dan atas pertanggung jawaban harta kekayaan perusahaan. 2. Memberikan saran dan nasehat kepada Direksi mengenai cara-cara penyelesaian permasalahan yang timbul dalam perseroan baik yang berkaitan dengan kegiatan interen maupun eksteren. 3. Mengadakan pemeriksaan terhadap seluruh kegiatan operasional BPR. 4. Memberikan ijin atau persetujuan kepada Direksi dalam hal-hal yang diluar wewenang dan tanggung jawabnya. 5. Menciptakan dan membina hubungan baik dengan para relasi dan instansi yang terkini maupun antara sesama yang terkait dalam interen perseroan. 6. Memberhentikan sementara Direksi apabila melakukan penyimpangan sebagaimana ketentuan dalam Akta Pendirian dan Anggaran Dasar

	<p>perseroan.</p> <p>7. Mengisi jabatan Direksi yang lowong selama pengganti yang baru belum di dapatkan.</p> <p>8. Menyampaikan laporan perkembangan BPR setiap semester kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>Menyampaikan laporan hasil pengawasan BPR setiap semester kepada Otoritas Jasa Keuangan.</p>
3.	Nama : Damri Siagian, SE.
	NIK : 1223012402820006
	Jabatan : Komisaris
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengawasi baik langsung maupun tidak langsung atas pekerjaan dan tindakan Direksi mengenai pengelolaan usaha dan atas pertanggung jawaban harta kekayaan perusahaan. 2. Memberikan saran dan nasehat kepada Direksi mengenai cara-cara penyelesaian permasalahan yang timbul dalam perseroan baik yang berkaitan dengan kegiatan interen maupun eksteren. 3. Mengadakan pemeriksaan terhadap seluruh kegiatan operasional BPR. 4. Memberikan ijin atau persetujuan kepada Direksi dalam hal-hal yang diluar wewenang dan tanggung jawabnya. 5. Menciptakan dan membina hubungan baik dengan para relasi dan instansi yang terkini maupun antara sesama yang terkait dalam interen perseroan. 6. Memberhentikan sementara Direksi apabila melakukan penyimpangan sebagaimana ketentuan dalam Akta Pendirian dan Anggaran Dasar perseroan. 7. Mengisi jabatan Direksi yang lowong selama pengganti yang baru belum di dapatkan. 8. Menyampaikan laporan perkembangan BPR setiap semester kepada Otoritas Jasa Keuangan. 9. Menyampaikan laporan hasil pengawasan BPR setiap semester kepada Otoritas Jasa Keuangan.

3. Kelengkapan dan pelaksanaan Tugas Komite (Jika Ada)

a. Tugas dan tanggung jawab Komite

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab : Tidak Ada
2.	Komite Pemantauan Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab : Tidak Ada
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab : Tidak Ada

a. Struktur, keanggotaan, Keahlian dan Independensi Anggota Komite

PT. BPR. TUTUR GANDA Belum memiliki struktur, keanggotaan, keahlian dan idependensi Anggota Komite.

No	Nama	Nik	Keahlian	Komite***)			
				Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi dan Nominasi	Pihak Independen (Ya/Tidak)
1	Tidak ada	-	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	-
2	Tidak ada	-	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	-

b. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

PT. BPR. TUTUR GANDA Tidak memiliki Program kerja komite.

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1.	Komite Audit
	Program Kerja : Tidak Ada
	Realisasi : Tidak Ada
	Jumlah Rapat : Tidak Ada
2.	Komite Pemantauan Risiko
	Program Kerja : Tidak Ada

	Realisasi : Tidak Ada
	Jumlah Rapat : Tidak Ada
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Program Kerja : Tidak Ada
	Realisasi : Tidak Ada
	Jumlah Rapat : Tidak Ada

B. Kepemilikan Saham Direksi

Sesama anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, kepengaruhannya, kepemilikan saham dan atau hubungan keluarga yang mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Nominal	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Edi Widodo, SE	1801041701640002	Nihil	Nihil
2.	Hilman Riswanto, S.Kom.	3204081703890001	Nihil	Nihil
3.	Hantus Tommy A.S.,ST	6471030108770002	Nihil	Nihil

Keterangan:

Direksi PT. BPR. TUTUR GANDA tidak memiliki saham pada PT. BPR. TUTUR GANDA, Lembaga keuangan bukan Bank dan Perusahaan Lainnya.

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Edi Widodo, SE	1801041701640002	Nihil	Nihil
2.	Hilman Riswanto, S.Kom.	3204081703890001	Nihil	Nihil
3.	Hantus Tommy A.S.,ST	6471030108770002	Nihil	Nihil

Keterangan:

Direksi PT. BPR TUTUR GANDA tidak memiliki saham pada perusahaan lain.

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 Keuangan**)		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Edi Widodo, SE	1801041701640002	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Hilman Riswanto, S.Kom.	3204081703890001	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Hantus Tommy A.S.,ST	6471030108770002	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Keterangan:

Direksi PT. BPR. TUTUR GANDA tidak memiliki hubungan keuangan dalam hal menerima penghasilan, bantuan keuangan, atau pinjaman dari pemegang saham pengendali Bank.

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Hubungan Keluarga**)		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Edi Widodo, SE	1801041701640002	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Hilman Riswanto, S,Kom	3204081703890001	Tidak Ada	Tidak Ada	TidakAda
3.	Hantus Tommy A.S.,ST	6471030108770002	Tidak Ada	Tidak Ada	TidakAda

Keterangan:

Direksi PT. BPR. TUTUR GANDA tidak memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat ke tiga antara sesama Direksi dan pemegang saham pengendali.

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris Pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Bharata Hot Batahan, SE.	3671112204920008	Nihil	Nihil
2.	Damri Siagian, SE.	1223012402820006	Nihil	Nihil
3.	Muji Raharjo, SE.	7306081206650007	Nihil	Nihil

Keterangan :

Dewan Komisaris PT. BPR. TUTUR GANDA Tidak memiliki saham pada PT. BPR. TUTUR GANDA, lembaga keuangan bukan Bank dan perusahaan lainnya.

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Sandi Bank Lain*)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Bharata Hot Batahan, SE.	3671112204920008	Nihil	Nihil	Nihil
2.	Damri Siagian, SE.	1223012402820006	Nihil	Nihil	Nihil
3.	Muji Raharjo, SE.	7306081206650007	Nihil	Nihil	Nihil

Keterangan :

Dewan Komisaris PT. BPR. TUTUR GANDA Tidak memiliki saham pada perusahaan lainnya.

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Hubungan Keuangan**)		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Bharata Hot Batahan, SE.	3671112204920008	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2.	Damri Siagian, SE.	1223012402820006	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Muji Raharjo, SE	7306081206650007	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Keterangan :

- Komisaris Utama PT. BPR TUTUR GANDA tidak memiliki hubungan keuangan dengan Pemegang Saham Pengendali Bank.
- Anggota Dewan Komisaris PT. BPR TUTUR GANDA merupakan komisaris independen yang tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris lainnya, Direksi, dan Pemegang Saham.

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.	Bharata Hot Batahan, SE.	3671112204920008	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada
2.	Damri Siagian, SE.	1223012402820006	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Muji Raharjo, SE	7306081206650007	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

Keterangan:

- Dewan Komisaris PT. BPR TUTUR GANDA tidak memiliki hubungan keluarga dengan antara sesama Dewan Komisaris dan Direksi, tetapi atas nama Bharata Hot Batahan, SE. memiliki hubungan keluarga kepada PSP (Pemegang Saham Pengendali) Bank sebagai Keponakan.

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 di tetapkan Berdasarkan RUPS

Paket / kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Dewan komisaris dan Direksi meliputi remunerasi dalam bentuk non natura (gaji, penghasilan tetap lainnya, Gaji dan remunerasi lainnya) selama tahun 2022 sebesar Rp. 761.000.000,- (tujuh ratus enam puluh satu juta rupiah), Untuk Direksi dengan rincian Gaji Pokok Sebesar Rp. 606.000.000,- (enam ratus

enam juta rupiah), dan tunjangan yang di terima Direksi serta keluarga sebesar Rp. 110.000.000,- (seratus sepuluh juta rupiah) serta fasilitas lainnya bagi pengurus BPR dan di tetapkan berdasarkan RUPS dengan memperhatikan tugas wewenang, tanggung jawab, dan risiko dari masing-masing anggota Direksi selama tahun 2022 sebesar Rp. 45.000.000,- (empat puluh lima juta rupiah) terdiri dari tunjangan perumahan dan Tunjangan Hari Raya , dan Dewan Komisaris sebesar Rp. 468.000.000,- (empat ratus enam puluh delapan juta rupiah) terlihat pada tabel berikut ini :

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji*)	3	606.000.000,-	3	468.000.000,-
2.	Tunjangan	3	110.000.000,-	-	-
3.	Tantiem	-	-	-	-
4.	Kompensasi berbasis saham	-	-	-	-
5.	Remunerasi lainnya**)	3	45.000.000,-	-	-
Total			761.000.000,-	-	468.000.000,-

2. Uraian Fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris PT. BPR TUTUR GANDA yang di tetapkan Berdasarkan RUPS

No	Jenis Fasilitas lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1	Perumahan	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Transportasi	2 Unit	Tidak Ada
3	Asuransi Kesehatan	Tidak Ada	Tidak Ada
4	Fasilitas Lainnya*)	Tidak Ada	Tidak Ada

Keterangan:

Direksi PT. BPR TUTUR GANDA diberikan inventaris mobil untuk operasional dan diberikan Biaya Bahan Bakar Minyak, Service dan perbaikan mobil untuk operasional dengan menukar nota.

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)	7 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	2 : 1
Rasio anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	2 : 1

Gaji Keseluruhan mencakup gaji pokok dan tunjangan dalam 1 (satu) Tahun rinciannya adalah sebagai berikut:

- a. Rasio Gaji Pegawai yang tertinggi dan terendah
Gaji Pegawai yang tertinggi = $\frac{\text{Rp.147.282.672,-}}{\text{Rp. 20.400.000,-}}$: $\frac{\text{Rp.20.400.000,-}}{\text{Rp.20.400.000,-}}$ = 7:1
- b. Rasio Gaji Direksi yang tertinggi dan terendah
Gaji Direksi yang tertinggi = $\frac{\text{Rp.147.282.672,-}}{\text{Rp.156.000.000,-}}$: $\frac{\text{Rp.156.000.000,-}}{\text{Rp.156.000.000,-}}$ = 2:1
- c. Rasio Gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah
Gaji Komisaris yang tertinggi = $\frac{\text{Rp.180.000.000,-}}{\text{Rp.144.000.000,-}}$: $\frac{\text{Rp.144.000.000,-}}{\text{Rp.144.000.000,-}}$ = 1:1
- d. Rasio Gaji Direksi yang tertinggi dan Gaji Dewan Komisaris Tertinggi
Gaji Direksi yang Tertinggi = $\frac{\text{Rp. 264.000.000,-}}{\text{Rp. 180.000.000,-}}$: $\frac{\text{Rp. 180.000.000,-}}{\text{Rp. 180.000.000,-}}$ = 1:1
- e. Rasio Gaji Direksi yang tertinggi dan Gaji pegawai yang Tertinggi
Gaji Direksi yang Tertinggi = $\frac{\text{Rp. 264.000.000,-}}{\text{Rp. 144.000.000,-}}$: $\frac{\text{Rp. 144.000.000,-}}{\text{Rp. 144.000.000,-}}$ = 2:1

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun

Selama tahun 2022, Dewan Komisaris telah menyelenggarakan 1 kali rapat internal Dewan komisaris dengan tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris sebagaimana tersaji di tabel berikut ini:

No.	Tanggal Rapat	Jumlah peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	07 November 2022	25	- Rapat evaluasi kerja dan pembahasan rencana bisnis bank (RBB) tahun 2023.

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nik*)	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran**) (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	Bharata Hot Batahan, SE.	3671112204920008	1	0	100
2.	Damri Siagian, SE.	1223012402820006	1	0	100
3	Muji Raharjo, SE	7306081206650007	1	0	100

Keterangan:

Dewan komisaris telah melaksanakan rapat kerja dengan Pejabat Eksekutif semua jaringan kantor PT. BPR TUTUR GANDA.

I. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Penyimpangan Internal (internal fraud) adalah penyimpangan/kecurangan yang dilakukan oleh pengurus, pegawai tetap dan pegawai tidak tetap terkait proses kerja dan kegiatan operasional PT. BPR Tuter Ganda. Penyimpangan/kecurangan Internal Bank yang dilakukan oleh para pegawai Bank, baik yang berkaitan dengan simpanan dana masyarakat atau penyalahgunaan kredit di PT. BPR Tuter Ganda selama tahun 2022 tidak ada.

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	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-
Telah diselesaikan	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-
Dalam Proses Penyelesaian	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-
Belum Diupayakan Penyelesaiannya***)	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-	Tidak Ada	-

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah selesai (Telah mempunyai kekuatan hukum yang Tetap)	Tidak Ada	Tidak Ada
Dalam Proses Penyelesaian**)	Tidak Ada	Tidak Ada
Total	Nihil	Nihil

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh PT. BPR Tuter Ganda sebagaimana dapat dilihat pada tabel di atas jumlah total permasalahan hukum yang dihadapi oleh PT. BPR Tuter Ganda selama periode tahun 2022 ***adalah tidak ada proses hukum.***

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

NO	Pihak yang memiliki Benturan kepentingan			Pengambilan keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
1	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Nihil	-
2	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Nihil	-

Berdasarkan hasil evaluasi PT. BPR Tuter Ganda pada tahun 2022 ***tidak terdapat jenis transaksi yang mengandung benturan kepentingan,*** sebagaimana dilihat pada tabel di atas.

L. Pemberian dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan Politik

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp.)
1.	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh PT. BPR Tuter Ganda sebagaimana dapat dilihat pada tabel diatas selama tahun 2022 ***tidak ada pemberian dana kegiatan sosial dan kegiatan politik baik nominal maupun penerima dana.***

M. Penerapan Fungsi Kepatuhan

Fungsi Kepatuhan adalah serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat *ex ante* (preventif) untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta memastikan kepatuhan. Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.

Fungsi Kepatuhan Bank meliputi tindakan untuk:

- a. Mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank;
 - i. mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh Bank;
 - ii. memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - iii. memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.
- b. Dalam pelaksanaan Fungsi Kepatuhan, sepanjang tahun 2022 senantiasa berupaya semaksimal mungkin untuk dapat mematuhi berbagai kaidah perbankan yang berlaku dengan berpedoman kepada tindakan Fungsi Kepatuhan Bank, sehingga diharapkan potensi risiko yang akan muncul dapat diantisipasi lebih dini. Untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dan denda yang dikenakan oleh Otoritas Jasa Keuangan baik sebagai akibat dari kesalahan dan/atau keterlambatan penyampaian

laporan, maka unit kerja Kepatuhan melakukan upaya dengan cara mengingatkan unit kerja yang mempunyai kewajiban menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara akurat dan tepat waktu

- c. Untuk dapat menindaklanjuti temuan pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan dengan baik, maka unit kerja Kepatuhan mengundang unit kerja terkait untuk membahas hal tersebut. Dalam pertemuan tersebut ditentukan juga unit kerja yang akan menindaklanjutinya dan menyampaikan perkembangannya kepada unit kerja Kepatuhan.
- d. Untuk kewajiban penyampaian laporan yang bersifat khusus dilakukan sendiri oleh unit kerja Kepatuhan.
- e. Melakukan koordinasi dengan unit kerja untuk meng *up-date* ataupun membuat aturan internal baru sehubungan dengan adanya perubahan atau penerbitan ketentuan baru. Sebelum peraturan internal tersebut diterbitkan maka unit kerja Kepatuhan terlebih dahulu membuat catatan pada formulir, untuk memastikan bahwa peraturan baru yang diterbitkan telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

N. Penerapan Fungsi Audit Internal

Pelaksanaan fungsi audit intern berpedoman pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.7/POJK.03/2016. Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank merupakan tugas dan tanggungjawab dari Pejabat Eksekutif Audit Internal (PEAI) yang merupakan pejabat eksekutif yang independen terhadap satuan kerja operasional, bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama sebagai Berikut :

- a. Jumlah personil PEAJ sebanyak 3 (tiga) orang. Sepanjang masa periode laporan ini, PEAJ telah melakukan fungsi pengawasan secara independen dengan cakupan tugas yang memadai dan sesuai dengan rencana, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit baik secara Berkala maupun Tahunan.
- b. Laporan Pokok Hasil Audit Intern untuk posisi tahun 2022 telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan Surat No. 74/BPR-TTG/LAPAUD/I/2023 pada tanggal 25 Januari 2023 dan disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris, dimana temuan ini wajib ditindaklanjuti sebagaimana dipertegas oleh Direksi Perihal Tindak Lanjut Atas Pemeriksaan Internal Audit dan di samping hal tersebut.

O. Penerapan Fungsi Audit Eksternal

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat, maka Direksi diberi kewenangan untuk menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Dewan Komisaris. Untuk melaksanakan audit laporan keuangan Bank tahun buku 2022 ditunjuk KAP Drs. Henry Susanto Nitidjaja, Akt., CPA., CA.,CPI. (Nomor Izin Usaha : KEP-1365/KM.I/2009) yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Hasil audit tahun buku 2022 dan Management Letter telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu. Dalam melakukan pemeriksaan Auditor mampu bekerja secara independen dan profesional, telah bertindak obyektif dalam melakukan audit. Cakupan hasil audit telah sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.

P. Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern

BPR telah memiliki struktur organisasi yang memadai untuk mendukung penerapan manajemen risiko dan pengendalian intern yang baik antara lain PEAI, serta Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko bahwa :

1. Bahwa pelaksanaan atas Kebijakan Manajemen Risiko termasuk strategi dan kerangka Manajemen Risiko yang ditetapkan nantinya akan di sesuaikan dengan tingkat risiko yang diambil (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*).
2. Direksi bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan, strategi, dan kerangka Manajemen Risiko serta mengevaluasi dan memberikan arahan berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Fungsi Manajemen Risiko termasuk laporan mengenai profil risiko.
3. Sepanjang tahun 2022, Komisaris dan Direksi melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko dan menerapkan manajemen risiko secara efektif, yang disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan Bank.
4. Peningkatan kualitas proses pengendalian intern Bank, difokuskan pada pembenahan sistem dan prosedur untuk menjamin akuntabilitas proses dan prinsip *dual control* pada setiap pelaksanaan operasi.

Q. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)

Selama Tahun 2022 PT.BPR Tutar Ganda tidak pernah melanggar dan melampaui ketentuan BMPK dan Penyediaan Dana kepada pihak terkait.

R. Rencana Bisnis BPR

Beberapa faktor penting yang menjadi perhatian dalam pengembangan bisnis di tahun 2022 :

No	Keterangan	Rencana dan Langkah-Langkah Strategis
1.	Jangka Pendek (periode 1 tahun)	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan pertumbuhan kredit sebesar 10%. Dari proyek desember 2022 sebesar Rp. 73.500.000.000,- menjadi Rp. 81.658.500.000,- pada proyek desember 2023.2. Upaya yang akan dilakukan penurunan NPL (Non Performing Loan) dalam hal ini dapat tercapai dengan cara monitoring debitur-debitur non lancar serta membentuk tim penangihan penanganan kredit bermasalah terhadap debitur – debitur yang menunggak.3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang ada dengan melakukan pendidikan dan pelatihan yang diadakan inhouse training maupun eksternal.4. Meningkatkan fungsi intermediasi dengan penambahan dana pihak ketiga dalam bentuk tabungan sebesar 15% dan deposito sebesar 5% dengan melakukan promosi funding, ke sekolah – sekolah, pasar-pasar tradisional ataupun modern.5. Meningkatkan laba sebesar 30% dari proyeksi per desember 2022 sebesar Rp. 4.133.170.090,- menjadi Rp. 5.779.095.995,- per desember 2023.6. Merencanakan program edukasi literasi dan inklusi keuangan ke masyarakat dalam bentuk sosialisasi di kantor desa atau pemerintah setempat.
2	Jangka Menengah (periode 3 tahun)	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan penerapan tata kelola BPR dengan cara pengawasan melekat (waskat) dan menjalankan prinsip kehati – haian perbankan.2. Memaksimalkan fungsi pejabat eksekutif (internal audit, kepatuhan, manajemen risiko dan APU PPT.3. Memperluas jaringan kantor yang telah ada.

S. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank

Selama tahun 2022 telah dilakukan penerapan tata kelola dalam hal transparansi kondisi keuangan dan non keuangan sbb:

- Telah melakukan laporan publikasi setiap Triwulan dengan tepat waktu
- Telah melakukan laporan penanganan pengaduan nasabah setiap Triwulan dengan tepat waktu
- Laporan keuangan Tahunan yang disusun telah di laporkan setiap tahun

T. Kesimpulan Umum Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola BPR

Berdasarkan hasil *Self Assessment* pelaksanaan GCG PT. BPR Tujur Ganda periode Desember 2022, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

No	Aspek yang Dinilai	Bobot	Peringkat	Nilai
1	Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi	20.00%	2	0.40
2	Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris	15.00%	2	0.15
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau fungsi Komite	0.00%	0	0.00
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10.00%	4	0.10
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan BPR	10.00%	3	0.10
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10.00%	3	0.11
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2.50%	2	0.02
8	Penerapan Manajemen Risiko termasuk system Pengendalian Intern	10.00%	2	0.10
9	Batas maksimum pemberian kredit	7.50%	3	0.07
10	Rencana Bisnis BPR	7.50%	2	0.07
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank, serta pelaporan Internal	7.50%	3	0.07
	Nilai Komposit	100.00%		1.2
	Prediksi Komposit			Sangat Baik

Nilai Komposit: Predikat:

- < 1,00 < 1,80 Sangat Baik
- ≥ 1,80 < 2,60 Baik
- ≥ 2,60 < 3,40 Cukup Baik
- ≥ 3,40 < 4,20 Kurang Baik
- ≥ 4,20 < 5,00 Tidak Baik

Kesimpulan Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Penerapan Tata Kelola

Berdasarkan hasil penilaian sendiri Penerapan Tata Kelola PT. BPR Tuter Ganda untuk periode penilaian Akhir 2022 mencerminkan Manajemen PT. BPR Tuter Ganda telah melakukan Penerapan Tata Kelola yang secara umum **sangat baik**. Keunggulan ada di faktor 7 yang menyangkut KAP karena berdasarkan hasil pemeriksaan KAP telah sesuai dengan aturan yang ada. Apabila masih ada kelemahan dalam hal Penerapan Tata Kelola akan segera dilakukan perbaikan oleh manajemen PT. BPR Tuter Ganda.

BAB III PENUTUP

Demikian Laporan Penerapan Tata Kelola PT. BPR Tuter Ganda tahun 2022 untuk periode penilaian 31 Desember 2022 yang disusun dan telah mengungkapkan aspek Transparansi Penerapan Tata Kelola dan Penilaian Sendiri (*Self Assessment*). Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola sesuai dengan periode penilaian 31 Desember 2022 Sehingga dengan disusunnya Laporan Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola ini diharapkan dapat memberikan informasi yang lebih jelas kepada Stakeholder sebagai bentuk pelaksanaan prinsip transparansi, akuntabilitas, independensi, pertanggungjawaban dan kewajaran BPR.

Subang, 28 April 2023

Direksi PT. BPR TUTUR GANDA


Edi Widodo, SE
Direktur Utama



Hantus Tommy, A.S. ST
Direktur Kepatuhan