



PT. BPR  
INDRAMAYU  
JABAR (Perseroda)

# LAPORAN TATA KELOLA TAHUN 2023

PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda)

 **Kantor Pusat:**

Jl. Raya Sukaurip No. 30 Balongan, Indramayu  
Email: [kpno@bprindramayujabar.co.id](mailto:kpno@bprindramayujabar.co.id) Telp: (0234) 429-429/428-362



No : 20/SDin/BPR BIMJ/I/2024

Perihal : Laporan Tata Kelola PT. BPR Indramayu  
Jabar (Perseroda) Tahun 2023

Lamp : 1 Sheet

Indramayu, 11 Januari 2024

Kepada :

Yth. Pimpinan Otoritas Jasa  
Keuangan

Jl. DR. Cipto Mangunkusumo  
No.133, Cirebon

Dalam rangka penerapan Tata Kelola sesuai POJK nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkerditan Rakyat (BPR), berikut kami sampaikan Laporan Tata Kelola PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) tahun 2023 sebagaimana terlampir.

Demikian Laporan ini kami sampaikan agar menjadi maklum.

PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda)

  
Munandar, SE  
Bank BIMJ  
Direktur



PT BPR  
INDRAMAYU  
JABAR (Perseroda)

Kantor Pusat:  
Jl. Sukaurip No. 30 Balongan Indramayu 45217 Jawa Barat  
Telp : (0234) 429-429, E-mail: kpno@bprindramayujabar.co.id

No : 20-2/SDin/BPR BIMJ/I/2024

Indramayu, 11 Januari 2024

**Perihal : Laporan Tata Kelola PT. BPR Indramayu  
Jabar (Perseroda) Tahun 2023**

Lamp : 1 Sheet

Kepada :

Yth. Ketua DPP Perbarindo

Rumah Perbarindo

Jl. Jendral Ahmad Yani By Pass

Cempaka Putih

Jakarta Selatan

Dalam rangka penerapan Tata Kelola Bank dan untuk memenuhi kewajiban pelaporan sesuai POJK nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkerditan Rakyat (BPR), berikut kami sampaikan Laporan Tata Kelola PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) tahun 2023, untuk bisa diupload dalam web Perbarindo dan Majalah Media BPR Perbarindo.

Demikian Laporan ini kami sampaikan agar menjadi maklum.

PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda)

Bank B. Munandar, SE  
Direktur



PT BPR  
INDRAMAYU  
JABAR (Perseroda)

Kantor Pusat:  
Jl. Sukaurip No. 30 Balongan Indramayu 45217 Jawa Barat  
Telp : (0234) 429-429, E-mail: kpno@bprindramayujabar.co.id

## LEMBAR PERSETUJUAN

### LAPORAN TATA KELOLA PT. BPR INDRAMAYU JABAR (PERSERODA) TAHUN 2023

Indramayu, 11 Januari 2024  
PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda)  
Direksi

Mengetahui/Menyetujui  
Dewan Komisaris

  
  
Wahyudi, SE  
Komisaris

  
  
Munandar, SE  
Bank BIMJ Direktur



## DAFTAR ISI

Surat Pengantar .....	i
PENGANTAR.....	v
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DASAR HUKUM LAPORAN TATA KELOLA.....	2
C. HASIL PENILAIAN SENDIRI ( <i>SELF ASSESMENT</i> ).....	2
BAB II.....	3
TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA.....	3
A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola.....	3
1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi .....	3
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris .....	5
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada).....	6
B. Kepemilikan Saham Direksi.....	7
1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR.....	7
2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain.....	7
C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR ..	7
1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR.....	7
2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR.....	8
D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris .....	8
1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR .....	8
2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain.....	8
E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR .....	8
1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....	8
2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....	8
F. Paket/ Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS.....	9
1. Paket/ Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS.....	9



2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS .....	9
G. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah.....	9
H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris .....	10
1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun.....	10
2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris .....	11
I. Jumlah Penyimpangan Internal ( <i>Internal Fraud</i> ).....	11
J. Permasalahan Hukum Yang Dihadapi .....	12
K. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	12
L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik .....	12
BAB III .....	13
PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN, AUDIT INTERNAL DAN .....	13
AUDIT EKSTERNAL.....	13
SERTA FUNGSI MANAJEMEN RISIKO .....	13
A. FUNGSI KEPATUHAN .....	13
B. FUNGSI AUDIT INTERNAL .....	15
C. FUNGSI AUDIT EKSTERNAL .....	16
D. MANAJEMEN RISIKO .....	17
BAB IV .....	18
PENGELOLAAN KEUANGAN.....	18
A. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT (BMPK) .....	18
B. RENCANA BISNIS BANK.....	18
1. Penghimpunan Dana .....	18
2. Penyaluran Dana .....	19
3. Sumber Daya Manusia.....	19
4. Rencana Memperbaiki dan Meningkatkan Kinerja Bank.....	20
C. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN.....	20
1. Laporan Transparansi Kondisi Keuangan PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda), meliputi :.....	20
2. Transparansi Laporan Non Keuangan, PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) sudah melakukan : .....	21
BAB V.....	22
HASIL PENILAIAN SELF ASSESSMENT PENERAPAN TATA KELOLA .....	22



## PENGANTAR

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola ini dibuat untuk memenuhi kewajiban Bank dalam hal melaksanakan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 yang sudah ada perubahan dengan SE OJK nomor 24/SEOJK.03/2020 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat .

Selain untuk memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, laporan tata kelola ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) dan dapat digunakan oleh para pemangku kepentingan (*stakeholder*) untuk mengetahui kinerja Bank, serta untuk meningkatkan pelaksanaan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) Tahun 2023 terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

BAB II TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

BAB III FUNGSI PEJABAT EKSEKUTIF

BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN

BAB V HASIL PENILAIAN SELF ASSESSMENT PENERAPAN TATA KELOLA

Berikut penjabaran untuk masing-masing BAB.



## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Penerapan Tata Kelola Bank yang sehat menjadi hal penting untuk saat ini dan masa yang akan datang, karena risiko dan tantangan yang dihadapi BPR baik dari intern maupun ekstern semakin banyak dan kompleks.

Penerapan Tata Kelola juga dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kinerja dan volume pelayanan PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) terhadap konsumen, melindungi kepentingan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) serta meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri perbankan. Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) berdasarkan Peraturan OJK Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran OJK Nomor 24/SEOJK.03/2020 yang merupakan perubahan dari SE OJK Nomor 5/SE.OJK/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Salah satu bentuk implementasi kepatuhan terhadap prinsip Tata Kelola yang baik diwujudkan dengan pelaksanaan dan pelaporan PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) kepada OJK dalam bentuk Laporan Tata Kelola.

Dalam penerapan Tata Kelola PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) berprinsip pada :

1. Keterbukaan (*transparency*), adalah Keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan. BPR mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan mudah diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan (*stakeholders*) sesuai dengan haknya. Prinsip keterbukaan oleh BPR tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan rahasia bank sesuai dengan undang-undang yang berlaku.
2. Akuntabilitas (*accountability*), yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggung jawaban organ BPR, sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
3. Pertanggungjawaban (*responsibility*), adalah kesesuaian pengelolaan BPR dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan BPR yang sehat.
4. Independensi (*independency*), yaitu pengelolaan perusahaan secara profesional, tanpa pengaruh atau tekanan pihak manapun.



5. Kewajaran (*fairness*) , yaitu keadilan dan kesetaraan hak - hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan perundang-undangan yang berlaku.

## B. DASAR HUKUM LAPORAN TATA KELOLA

Dasar hukum penyusunan Laporan Tata Kelola PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) mengacu kepada:

1. Undang-Undang RI Nomor 10 tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan
2. Peraturan OJK Nomor 62/POJK.03/2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat
3. Peraturan OJK Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR
4. Surat Edaran OJK Nomor 24/SEOJK.03/2020 yang merupakan perubahan atas SE OJK no.5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR

## C. HASIL PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESMENT*)

PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) terhadap 11 (sebelas) faktor penilaian penerapan tata kelola, yang terdiri atas :

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas dan fungsi Komite;
4. Penanganan benturan kepentingan;
5. Penerapan fungsi kepatuhan;
6. Penerapan fungsi audit intern;
7. Penerapan fungsi audit ekstern;
8. Penerapan manajemen risiko dan pengendalian intern;
9. Batas maksimum pemberian kredit;
10. Rencana bisnis BPR;
11. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan



## BAB II TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

### A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

#### 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1	Nama : MUNANDAR, SE
	NIK *) :
	Jabatan : Plt Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab : <ul style="list-style-type: none"><li>- Menyusun dan melaksanakan rencana strategis PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) baik jangka pendek maupun jangka panjang;</li><li>- Menjaga eksistensi keberlangsungan dan pengembangan usaha PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) sesuai ketentuan, arah dan kebijakan yang telah ditetapkan;</li><li>- Menjalankan program kerja/ bisnis plan yang telah disetujui dan disahkan oleh Pemilik;</li><li>- Menyusun Rencana Bisnis Bank bersama Direksi yang lain dan memberikan usul kepada Dewan Komisaris untuk disahkan oleh Pemilik;</li><li>- Melakukan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, supervisi dan pembinaan atas kerja dan pengembangan perusahaan baik operasional maupun komersial secara professional;</li><li>- Membuat, menyiapkan dan menyampaikan laporan-laporan kepada pemilik dan lembaga lainnya yang berkaitan dengan usaha PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda);</li><li>- Memastikan seluruh kegiatan operasional bank dalam mencapai target yang ditetapkan berjalan dengan baik sesuai dengan Peraturan dan Ketentuan yang berlaku</li><li>- Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR diseluruh tingkatan/jenjang organisasi</li></ul>



2	Nama : MUNANDAR, SE
	NIK *) :
	Jabatan : Direktur
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menyusun dan melaksanakan rencana strategis PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) baik jangka pendek maupun jangka panjang;</li><li>- Menjaga eksistensi keberlangsungan dan pengembangan usaha PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) sesuai ketentuan, arah dan kebijakan yang telah ditetapkan;</li><li>- Menjalankan program kerja/ bisnis plan yang telah disetujui dan disahkan oleh Pemilik;</li><li>- Menyusun Rencana Bisnis Bank bersama Direksi yang lain dan memberikan usul kepada Dewan Komisaris untuk disahkan oleh Pemilik;</li><li>- Melakukan pembinaan dan pengendalian unit kerja BPR;</li><li>- Menjaga agar pelaksanaan operasional BPR sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku baik internal maupun eksternal;</li><li>- Mengambil keputusan strategis melalui pertimbangan yang matang sehingga dapat mendukung peningkatan kinerja BPR;</li><li>- Memastikan kegiatan bisnis BPR secara keseluruhan berjalan dengan baik sesuai target yang ditetapkan;</li><li>- Menjamin terwujudnya <i>teamwork</i> yang baik dan memberikan kesempatan training, upgrading bagi sub ordinate.</li><li>- Melaksanakan penerapan tata kelola pada setiap kegiatan usaha BPR diseluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li></ul>
Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris**) (	
Rekomendasi Dewan Komisaris sudah ditindaklanjuti oleh Direksi	



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

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1	Nama : -
	NIK *) :
	Jabatan : Komisaris Utama  Terjadi kekosongan pada Komisaris Utama BPR dikarenakan Komisaris Utama sejak bulan April 2023 mengundurkan diri sehingga terjadi kekosongan dan saat ini BPR sedang dalam proses pemenuhan anggota Dewan Komisaris.
	Tugas dan Tanggung Jawab : <ul style="list-style-type: none"><li>- Memimpin dan mengorganisasi semua kegiatan anggota Dewan Komisaris, termasuk menyusun program kerja memimpin rapat anggota Dewan Komisaris, menetapkan pembagian tugas para anggota Dewan Komisaris serta membina dan meningkatkan tugas para anggota Dewan Komisaris;</li><li>- Melaksanakan pengawasan terhadap BPR baik secara periodic atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;</li><li>- Melakukan pengendalian, dalam bentuk pemberian petunjuk dan pengarahan kepada Direksi dalam pelaksanaan tugasnya;</li><li>- Melakukan pembinaan kepada Direksi dalam rangka meningkatkan kinerja dan menjaga kelangsungan usaha PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda);</li><li>- Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda).</li><li>- Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Pemilik sebagai Pemilik PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) melalui RUPS / RUPSLB atas keseluruhan kinerja PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda).</li></ul>
2	Nama : H. WAHYUDI, SE
	NIK *) :
	Jabatan : Anggota Dewan Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab : <ul style="list-style-type: none"><li>- membantu Ketua Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan.</li></ul>



Rekomendasi Kepada Direksi\*\*)

- Melakukan sosialisasi RBB kepada seluruh jajaran/unit kerja sehingga target bisa dicapai pada waktunya;
- Menentukan skala prioritas dalam mencapai RBB dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan efisiensi dalam pengelolaan biaya;
- Mengefektifkan kerja Unit Khusus Penanganan Kredit Bermasalah.
- Penerapan Tata Kelola BPR dengan menerapkan Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Audit Internal pada BPR

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)

Karena modal inti PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) pada tahun 2023 masih dibawah Rp.80M ( Delapan Puluh Milyar Rupiah), BPR belum wajib membentuk Komite untuk membantu tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.

a. Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Komite

No	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab : -
2	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab : -
3	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab : -

b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian dan Independensi Anggota Komite

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



c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1	Komite Audit
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat :
2	Komite Pemantau Risiko
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat : -
3	PE Kepatuhan
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat : -

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Nominal (Rp)	Presentase Kepemilikan (%)
1	Munandar, SE		-	-

\*) NIK hanya disampaikan pada pelaporan OJK

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Sandi Bank Lain*)/**)	Nama Perusahaan Lain	Presentase Kepemilikan (%)
1	Munandar, SE		-	-	-

\*) NIK hanya disampaikan pada pelaporan OJK

\*\*) Dalam hal perusahaan lain merupakan bank lain, sandi yang dilaporkan sesuai SE OJK mengenai Laporan Bulanan BPR

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	Munandar, SE		-	-	-



2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK*)	Hubungan Keluarga**)		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Munandar, SE		-	-	-

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Nominal (Rp)	Presentase Kepemilikan (%)
1	H. Wahyudi, SE		-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Sandi Bank Lain*)/**)	Nama Perusahaan Lain	Presentase Kepemilikan (%)
1	H. Wahyudi, SE		-	-	-

E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga 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	H. Wahyudi, SE		-	-	-

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	H. Wahyudi, SE		-	-	-



## F. Paket/ Kebijakan Remunerasi 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 th)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1	Gaji*)	1	445.063.176	1	155.100.156
2	Tunjangan	1	37.088.598	1	12.925.013
3	Tantiem				
4	Kompensasi Berbasis Saham				
5	Remunerasi lainnya**)				
	<b>Total</b>		<b>482.151.774</b>		<b>168.025.169</b>

\*) Gaji merupakan gaji pokok, tidak termasuk tunjangan

\*\*) Remunerasi lainnya bagi pengurus BPR dan ditetapkan berdasarkan RUPS

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	-	-
2	Transportasi	Mobil (1 unit)	-
3	Asuransi Kesehatan	-	-
4	Fasilitas Lainnya*)	-	-

## G. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah dalam Perbandingan

Keterangan*)	Perbandingan**)
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	2,59 : 1
Rasio gaji Anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Anggota Direksi yang terendah (b)	1,00 : 1
Rasio gaji Anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji Anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,00 : 1



Rasio gaji Anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	2,87 : 1
Rasio gaji Anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	4,12 : 1

## H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

### 1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	26 Januari 2023	3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluasi Kinerja PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) bulan Desember 2022;</li><li>- Penerapan Tata Kelola</li></ul>
3	31 Januari 2023	2	Pembahasan dan Pengesahan SK Direksi tentang Kelembagaan dan SOTK
4	06 Februari 2023	2	Pengesahan Ketentuan Internal tentang Tunggakan Bunga pada Kredit Restrukturisasi
5	06 April 2023	2	Pembahasan dan Pengesahan SK Direksi tentang Penghargaan Financial (insentif) bagi Pegawai
6	10 April 2023	2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluasi Kinerja Maret 2023;</li><li>- Realisasi/pemenuhan target tri wulan III dan upaya-upaya yang bisa dilakukan;</li><li>- Penerapan Tata Kelola pada BPR mengenai Manajemen Risiko, Kepatuhan dan Audit Internal;</li><li>- Pengesahan SK Direksi tentang Pedoman dan Kebijakan Kredit Bermasalah, Batas Kewenangan Pemutus Kredit, Dan Suku Bunga Kredit</li></ul>
6	07 Agustus 2023	2	Pembahasan dan Pengesahan ketentuan internal tentang SLIK
7	20 Oktober 2023	2	Evaluasi kinerja bulan September 2023 Penerapan Audit Internal, APU PPT, Manrisk Pengawasan tindaklanjut atas temuan audit OJK



## 2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1	H. Wahyudi, SE		√	-	100 %

### I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Selama tahun 2023 ditemukan penyimpangan internal oleh 1 (satu) Pegawai Tetap dan 2 (dua) Pegawai Tidak tetap. Atas penyimpangan tersebut 2 (dua) kasus sudah diselesaikan, dan 1 (satu) kasus lagi sudah ada penyelesaian sebagian, dan sisanya sedang dalam upaya penyelesaian.

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam Satu Tahun)	Jumlah Kasus (satuan) Yang Dilakukan Oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tdk tetap	
	Tahun Sebelum	Tahun Laporan	Tahun Sebelum	Tahun Laporan	Tahun Sebelum	Tahun Laporan	Tahun Sebelum	Tahun Laporan
Total Fraud	-	-	-	-	5	1	-	2
Telah Diselesaikan		-		-		-		2
Dalam Proses Penyelesaian Internal**)	-	-	-	-	5 Sedang di laksanakan penjualan aset yang diamankan	1 Ybs telah membayar sebagian dari kerugian yang ditimbulkan, dan untuk kekurangannya masih diupayakan penyelesaiannya	-	-
Belum Diupayakan Penyelesaiannya (***)	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Ditindak lanjuti melalui Proses Hukum	-	-	-	-	-	-	-	-



#### J. Permasalahan Hukum Yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	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			Pihak Yang Memiliki Benturan Kepentingan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rp)	Keterangan**)
	Nama	Jabatan	NIK*)	Nama	Jabatan	NIK*)			
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-

#### L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1	26 Januari 2023	Sosial	Sumbangan Pembangunan Masjid Al Istiqimah LemahAbang	Masyarakat	Rp. 500.000,-
2	22 Februari 2023	Sosial	Sumbangan kegiatan PPDB MI PUI Dermayu	Masyarakat	Rp. 1.000.000,-
3	29 Maret 2023	Sosial	Sumbangan snak Fakir Miskin 75pcs	Masyarakat	Rp. 750.000,-
4	04 Agustus 2023	Sosial	Partisipasi Memperingati HUT RI	Masyarakat	Rp. 1.500.000,-



### **BAB III**

## **PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN, AUDIT INTERNAL DAN AUDIT EKSTERNAL SERTA FUNGSI MANAJEMEN RISIKO**

### **A. FUNGSI KEPATUHAN**

Pada tahun 2023 PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) masih terdapat kekurangan kumlah anggota Direksi dikarenakan pada bulan November 2020 Direktur Utama berhalangan tetap karena meninggal dunia. Dan pada bulan April 2023 Komisaris Utama mengundurkan diri sehingga terjadi kekurangan jumlah anggota Dewan Komisaris. Untuk hal tersebut BPR sedang dalam proses pemenuhan anggota Direksi dan Dewan Komisaris sehingga bisa terpenuhinya kelengkapan susunan Pengurus sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Sesuai POJK nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR), dalam pelaksanaan fungsi kepatuhan, Direktur Utama merangkap sebagai Direktur Kepatuhan yang dibantu oleh seorang Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan.

Laporan Pokok Pokok Pelaksanaan Tugas Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan sudah disusun dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2005 dengan tandatangan Direktur dan diketahui oleh Dewan Komisaris.

Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan selama tahun 2023 pada PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) antara lain :

1. Menyusun ketentuan-ketentuan yang belum ada, diantaranya :
  - SK Direksi tentang Perlakuan Tunggakan Bunga pada Kredit Restrukturisasi (nomor : 24/SE DIR/BPR BIMJ/II/2023)
  - SK Direksi tentang Peraturan Direksi tentang Tata Naskah Perusahaan (nomor 1 tahun 2023)
  - SK Direksi tentang Pedoman dan Kebijakan SLIK (nomor 21 tahun 2023)
  - SK Direksi tentang Pedoman dan Kebijakan Strategi Anti Fraud (nomor 24 tahun 2023)
  - SK Direksi tentang Pedoman Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi dan WBS (nomor 25 tahun 2023)
  - SE Direksi tentang Tabungan Simpanan Pelajar (no.30/SE DIR/BPR BIMJ/IX/2023)
  - SE Direksi tentang Deposito Berhadiah (no. no.31/SE DIR/BPR BIMJ/IX/2023)



- SK Direksi tentang Perubahan atas Peraturan Perusahaan (nomor 33 tahun 2023)
  - SE Direksi tentang Tunjangan, Kesejahteraan dan Dana Sosial (no.36/SE DIR/BPR BIMJ/XI/2023)
2. Melakukan review dan penyesuaian terhadap Ketentuan-ketentuan yang sudah ada, yaitu :
- Peraturan Perusahaan nomor 2 tahun 2023 yang merupakan perubahan dari Peraturan Kepegawaian nomor 006/SK DIR/BPR PK BLG/X/2018
  - SK Direksi : Pedoman dan Kebijakan Perkreditan nomor 7 tahun 2023 yang merupakan perubahan dari SK Direksi sebelumnya nomor 005/SK DIR/BPR BLG/II/2021
  - SK Direksi : Pedoman dan Kebijakan Penanganan Kredit Bermasalah nomor 8 tahun 2023 yang merupakan perubahan dari SK Direksi sebelumnya nomor 018/SK DIR/BPR BLG/VI/2021
  - SE Direksi : Suku Bunga Kredit nomor 10/SE/BPR BIMJ/IV/2023 yang merupakan perubahan dari SE Direksi sebelumnya nomor 07/25/DIR/BPR BLG/VII/2020
  - SE Direksi : Batas Kewenangan Pemutus Kredit nomor 11/SE/BPR BIMJ/IV/2023 yang merupakan perubahan dari SE Direksi sebelumnya nomor 06/SE DIR/BPR BLG/II/2021
  - SE Direksi : Penetapan Tingkat Grade Kantor Cabang nomor 19/SE/BPR BIMJ/VII/2023 yang merupakan perubahan dari SE Direksi sebelumnya nomor 04/SE DIR/BPR BLG/II/2021
  - SE Direksi : Pedoman Teknis Penerapan Limit Risk nomor 19/SE/BPR BIMJ/VII/2023 yang merupakan perubahan dari SE Direksi sebelumnya nomor 009/014/DIR/ BPR PK BLG/IX/2019
  - SK Direksi : Pedoman dan Kebijakan Penanganan Kredit Bermasalah nomor 8 tahun 2023 yang merupakan perubahan dari SK Direksi sebelumnya nomor 32/SK DIR/BPR BLG/II/2019
  - SK Direksi : Pedoman dan Kebijakan Kepatuhan nomor 37 tahun 2023 yang merupakan perubahan dari SK Direksi sebelumnya nomor 08/SK DIR/BPR BLG/II/2021
  - SK Direksi : Pedoman dan Kebijakan APU PPT dan PPPSPM nomor 38 tahun 2023 yang merupakan perubahan dari SK Direksi sebelumnya nomor 31/SK DIR/BPR PK BLG/XII/2019
  - SK Direksi : Batas Kewenangan Teller dan User Core Banking System nomor 39 tahun 2023 yang merupakan perubahan dari SK Direksi sebelumnya nomor 9-1/SK/ BPR BLG/II/2021



## B. FUNGSI AUDIT INTERNAL

PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) memiliki 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern yang independen terhadap fungsi operasional, sehingga dapat bekerja secara objektif serta mampu mengungkapkan kejadian-kejadian yang ada pada PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) tanpa pengaruh ataupun tekanan dari manajemen ataupun pihak lain yang terkait dengan BPR.

Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Eksekutif Audit Intern wajib menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

Pejabat Eksekutif Audit Intern telah melaporkan mengenai Laporan Pokok Pokok Hasil Audit Intern PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) kepada Otoritas Jasa Keuangan.

1. Tugas dan tanggung jawab Pejabat Eksekutif Audit Internal yaitu :
  - a. Pemeriksaan internal secara menyeluruh atas kegiatan PT. BPR INDRAMAYU JABAR (PERSERODA). secara rutin maupun insidental, baik kualitatif maupun kuantitatif untuk mengamankan asset milik PT. BPR INDRAMAYU JABAR PERSERODA);
  - b. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit;
  - c. Merencanakan audit, melaksanakan audit, mengatur, dan mengarahkan audit serta mengevaluasi prosedur yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran dari PT. BPR INDRAMAYU JABAR (PERSERODA) dapat dicapai secara optimal;
  - d. memberikan konsultasi kepada pihak intern BPR yang membutuhkan, terutama menyangkut ruang lingkup tugasnya;
  - e. memberikan tanggapan atas usulan kebijakan atau sistem dan prosedur untuk dapat memastikan bahwa dalam kebijakan ataupun sistem yang baru tersebut telah dimasukkan aspek-aspek pengendalian intern sehingga dalam pelaksanaannya dapat tercapai tujuannya secara efektif dan efisien;
  - f. memastikan kebenaran data yang diinput sesuai dengan buku besar dan buku besar pembantunya yang dapat menjamin asset BPR;
  - g. menjamin terpenuhinya prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku dan memastikan ditaatinya pedoman operasional dan pedoman kredit dan peraturan lainnya;
  - h. memastikan bahwa semua kebijakan manajemen telah dilaksanakan dengan baik;



## 2. Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan Audit dilakukan secara menyeluruh terhadap kegiatan operasional yang menitik beratkan diantaranya meliputi :

- a. Evaluasi Rencana Bisnis BPR (RBB Tahun 2023);
- b. Pelaksanaan Standard Operating Procedure (SOP);
- c. Pola Kerja dan Disiplin Pegawai;
- d. Administrasi Akuntansi, Transaksi dan Pembukuan;
- e. Kepatuhan Terhadap Regulasi (OJK dan Pemerintah).

## 3. Audit yang telah dilaksanakan selama tahun 2023

No	TANGGAL	PELAKSANAAN AUDIT	KANTOR CABANG YANG DI AUDIT
1.	09 Mei 2023 s/d 13 Mei 2023	Audit Rutin Kantor Cabang Arahana	Kantor Cabang Arahana
2.	08 Jun 2023 s/d 14 Jun 2023	Audit Rutin Kantor Cabang Sukra.	Kantor Cabang Sukra
3.	02 Okt 2023 s/d 05 Okt 2023	Audit Rutin Kantor Cabang Kroya	Kantor Cabang Kroya
4.	24 Okt 2023 s/d 27 Okt 2023	Audit Rutin Kantor Cabang Beber.	Kantor Cabang Beber
5.	24 Nov 2023 s/d 28 Nov 2023	Audit Rutin Kantor Cabang Cantigi.	Kantor Cabang Cantigi
6.	24 Juli 2023 s/d 28 Juli 2023	Audit Khusus Kantor Cabang Bongas	Kantor Cabang Bongas
7.	04 Sept 2023 s/d 08 Sept 2023	Audit Khusus Kantor Cabang Kuningan	Kantor Cabang Kuningan
8.	09 Okt 2023 s/d 12 Okt 2023	Audit Khusus Kantor Cabang Bongas	Kantor Cabang Bongas
9.	27 Juli 2023	Audit Pengunduran Diri Teller Kankas Wanguk Kantor Cabang Kroya	Kantor Cabang Kroya
10.	31 Juli 2023	Audit Pengunduran Diri Teller Kantor Cabang Cantigi	Kantor Cabang Cantigi
11.	25 Agustus 2023	Audit Pengunduran Diri Teller Kankas Jangkar Mas Kantor Cabang Cantigi	Kantor Cabang Cantigi

## C. FUNGSI AUDIT EKSTERNAL

Dalam rangka memenuhi penerapan fungsi Audit Ekstern sesuai peraturan OJK, tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR, maka :

1. Laporan Keuangan Tahunan PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) telah diaudit oleh Akuntan Publik yang independen, kompeten dan professional;
2. Akuntan Publik yang melakukan pemeriksaan adalah Akuntan Publik yang terdaftar di OJK/Bank Indonesia, yang ditunjuk sesuai dengan keputusan RUPS melalui Dewan Komisaris.



#### D. MANAJEMEN RISIKO

PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) memiliki 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko yang independen terhadap fungsi operasional dan bertanggungjawab langsung terhadap Direktur Kepatuhan. Tanggung jawab Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko adalah memastikan bahwa PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) telah melaksanakan fungsi Manajemen Risiko dalam penyelenggaraan kebijakan, ketentuan, system dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BPR telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan Perundang-undangan yang lain.

1. Tugas dan wewenang Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko yaitu :
  - a. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko;
  - b. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko;
  - c. Melakukan pemantauan posisi risiko secara keseluruhan, per jenis risiko dan per jenis aktivitas fungsional
  - d. Melakukan pengkajian terhadap usulan penerbitan produk dan/atau aktivitas baru;
  - e. Menyampaikan rekomendasi kepada satuan kerja/pegawai yang menangani fungsi operasional, sesuai kewenangan yang dimiliki;
  - f. Menyusun dan menyampaikan laporan profil Risiko secara berkala kepada anggota Direksi yang membawahi fungsi manajemen risiko dan Otoritas Jasa Keuangan dan Lembaga lain yang berhubungan dengan BPR.
  
2. Aktivitas kerja Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko pada tahun 2023 adalah :
  - a. Melakukan kajian Manajemen Risiko terhadap Ketentuan baik ketentuan yang baru maupun ketentuan yang sudah ada;
  - b. Melakukan sosialisasi dan edukasi pentingnya penerapan Manajemen Risiko dalam setiap aktivitas operasional PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda);
  - c. Menyusun Laporan Profil Risiko dan menyampaikan kepada Diretur yang Membawahkan Fungsi Manajemen Risiko/ Direktur Kepatuhan, Otoritas Jasa Keuangan dan Lembaga lain yang berhubungan dengan BPR.
  - d. Melakukan uji dampak terhadap kredit restrukturisasi dampak covid.
  - e. Memberikan opini mengenai Manajemen Risiko dan Kepatuhan atas pengajuan kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



## BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN

### A. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT (BMPK)

Selama tahun 2023 pada PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) tidak terjadi pelanggaran dan/atau pelampauan BMPK dalam hal penyediaan dana bagi pihak terkait maupun pihak tidak terkait, sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang BMPK.

### B. RENCANA BISNIS BANK

#### 1. Penghimpunan Dana

Melakukan strategi pemasaran produk Simpanan (tabungan dan deposito) kepada masyarakat melalui :

- a. Menawarkan produk tabungan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat (*customer centric*)
- b. Menerapkan strategi suku bunga bersaing dengan tetap mengacu kepada suku bunga LPS dan faktor-faktor lainnya.
- c. Melaksanakan perluasan nasabah funding (tabungan) atas potensi pasar baru serta segmentasi pasar yang telah ada namun belum dikelola secara maksimal sebelumnya (sekolah, pasar, dinas instansi, kelompok tani, serta kelompok masyarakat lainnya).
- d. Melaksanakan strategi promosi baik melalui *personal selling*, brosur, media sosial dan penyelenggaraan event dengan harapan produk bank dapat dikenal luas oleh masyarakat. Memberikan kemudahan dengan layanan jemput bola (*pick up service*), aplikasi *branchless* dan memberikan layanan prima *front office*.
- e. Memberikan apresiasi kepada nasabah (*customer loyal*) sehingga dapat menjadi mitra dan untuk perluasan market bank dalam mendapatkan nasabah baru.
- f. Meningkatkan kemampuan marketing dalam memasarkan produk dengan mengikutsertakan pegawai dalam pelatihan dan pendidikan pemasaran.
- g. Memberikan kebijakan berupa insentif kepada pegawai/*funding officer* atas pencapaian penghimpunan dana dengan mengacu kepada ketentuan yang ada



## 2. Penyaluran Dana

### a. Meningkatkan Outstanding Kredit

- Penyaluran dana dalam bentuk kredit kepada masyarakat dengan prosedur dan persyaratan kredit yang sederhana, fleksibel serta cepat dan suku bunga bersaing akan tetapi tidak meninggalkan prinsip kehati-hatian dan berpedoman pada peraturan yang berlaku;
- Meningkatkan fungsi komite kredit sehingga dihasilkan keputusan kredit yang akurat;

### b. Penurunan Kredit Non Lancar (NPL)

- Mengoptimalkan penagihan kredit bermasalah oleh Tim Internal (tim penanganan kredit bermasalah) dan juga Tim Eksternal (lowyer yang sudah melakukan kerjasama dengan BPR Indramayu Jabar);
- Melakukan penyelamatan kredit (rescheduling, restructuring & reconditioning) terhadap kredit-kredit debitur non lancar yang masih mempunyai kemampuan dan kemauan bayar;
- Melakukan Gugatan Sederhana (GS) dan Permohonan Eksekusi jaminan;

## 3. Sumber Daya Manusia

- Melakukan pembenahan infrastruktur, pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia yang berkualitas, handal, kreatif dan siap bersaing dengan perusahaan lainnya guna mendukung kegiatan operasional terutama terkait dengan penerapan manajemen risiko dan prosedur operasional;
- Menerapkan reward dan punishment kepada Pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Meningkatkan kesejahteraan pegawai guna membangun loyalitas dan meningkatkan produktivitas dengan memberikan apresiasi terhadap karyawan yang berprestasi sesuai dengan kontribusinya serta pemenuhan compensation dan benefit, dengan memberikan penghargaan dalam bentuk kesejahteraan yang kompetitif sesuai dengan standar perusahaan dan perlindungan tenaga kerja dalam bentuk perlindungan (proteksi) keselamatan kerja dan kesehatan serta jaminan hari tua;
- Mengaplikasikan, merespon, menindaklanjuti serta melakukan perbaikan atas berbagai temuan OJK yang berkaitan dengan manajemen SDM;
- Memperbaiki dan meriview system internal dan prosedur operasional yang dapat menghambat /memperlambat pelayanan pada nasabah.



4. Rencana Memperbaiki dan Meningkatkan Kinerja Bank
  - a. Peningkatan kapasitas dan kompetensi seluruh pegawai kantor cabang dan kantor layanan kas PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda);
  - b. Meningkatkan peran sistem aplikasi teknologi yang tepat guna dan tepat biaya, dengan pengembangan implementasi teknologi pada seluruh jaringan kantor PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda)
  - c. Bekerjasama dengan lembaga keuangan lain dalam meningkatkan kualitas layanan perbankan digital melalui layanan *virtual account* yang dapat memberikan kemudahan bagi nasabah PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) untuk melakukan transaksi secara aman, nyaman dengan proses secara *real time*;
  - d. Peningkatan peran kantor cabang dan kantor layanan kas dalam memberikan layanan kepada masyarakat dan nasabah

### C. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

Dalam rangka penyelenggaraan transparansi kondisi keuangan, PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang terdiri atas laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat 1 POJK Transparansi Kondisi Keuangan BPR.

1. Laporan Transparansi Kondisi Keuangan PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda), meliputi :
  - a. Laporan Tahunan
    - Cakupan dari isi Laporan Tahunan PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) meliputi Profil Perusahaan, seperti kepengurusan, kepemilikan, perkembangan usaha, strategi dan kebijakan manajemen, serta laporan keuangan yang meliputi Neraca, Laporan Laba/Rugi dan catatan keuangan lainnya;
    - Laporan Tahunan disusun sesuai dengan standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di BPR dan telah diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
  - b. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan
    - PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) telah membuat dan melaporkan secara rutin laporan keuangan publikasi triwulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan;



- Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan disajikan dalam bentuk perbandingan dengan Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan tahun sebelumnya;
  - Laporan Publikasi telah ditempelkan pada papan pengumuman laporan keuangan publikasi di kantor pusat PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) dan di seluruh Kantor Cabang dan Kantor Kas.
2. Transparansi Laporan Non Keuangan, PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) sudah melakukan :
- a. Mengunggah tentang produk-pruduk yang ada pada PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) melalui media social ( Instagram, facebook, dll )
  - b. Mengelola dan melaporkan seluruh Pengaduan nasabah.



## BAB V HASIL PENILAIAN SELF ASSESSMENT PENERAPAN TATA KELOLA

### A. Hasil Self Assessment

Nama BPR : PT. BPR INDRAMAYU JABAR (PERSERODA)  
Alamat : JL. Sukaurip No.30 Balongan Indramayu Jawa Barat  
Nomor Telepon : (0234) 249249  
Posisi Laporan : 31 Desember 2023  
Modal Inti : Rp. 10.192.801.516,02  
Total Aset : Rp. 181.014.136.095,06

Berdasarkan hasil penilaian sendiri pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) 31 Desember 2023, disampaikan hal-hal berikut:

- a. Nilai komposit GCG sebesar 2.95 dengan predikat Cukup Baik (3)
- b. Nilai masing-masing faktor adalah sebagai berikut.

No.	Faktor yang Dinilai	Nilai (S + P + H)	Nilai (Dibobot)
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	2.71	0.54
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	2.88	0.43
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	3.00	0.30
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	3.43	0.34
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	2.85	0.29
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	3.00	0.08
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	3.00	0.30
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	3.00	0.23
10	Rencana Bisnis BPR	3.00	0.23
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	3.10	0.23
<b>Nilai Komposit</b>			<b>2.95</b>
<b>Predikat Komposit</b>			<b>Cukup Baik</b>



## B. Ringkasan Perhitungan Penilaian Sendiri

Berikut ringkasan hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola periode tanggal 31 Desember 2023 sebagai berikut :

### 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi (Nilai S + P + H : 2.71)

Komposisi Direksi belum sesuai dengan ketentuan Tata Kelola yang baik, BPR baru memiliki 1 (satu) orang anggota Direksi dan sampai dengan saat ini bank sedang dalam proses pemenuhan anggota Direksi, sehingga pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi belum maksimal sesuai dengan ketentuan dan prinsip *Good Corporate Governance*.

### 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris (Nilai S + P + H : 2.88)

Komposisi Dewan Komisaris belum sesuai dengan ketentuan, BPR baru memiliki 1 (satu) anggota Dewan Komisaris dikarenakan pada bulan April 2023 Komisaris Utama mengundurkan diri dan samapai dengan saat ini BPR sedang melakukan proses pemenuhan anggota Dewan Komisaris tersebut. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris belum maksimal sesuai dengan ketentuan dan prinsip *Good Corporate Governance*.

### 3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite (Nilai S + P + H : 0)

Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau fungsi komite belum diberlakukan karena modal inti masih dibawah Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

### 4. Penanganan Benturan Kepentingan (Nilai S + P + H : 3.00)

Bank telah memiliki Kebijakan mengenai Benturan Kepentingan. Dan selama Tahun 2023, tidak terjadi benturan kepentingan.

### 5. Penerapan Fungsi Kepatuhan (Nilai S + P + H : 3.43)

Direktur Utama bertindak sebagai Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan, namun selama tahun 2023 terdapat kekosongan pada Direktur YMFK dan Bank sedang dalam proses pemenuhan anggota Direksi. Bank telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang membawahi tugas kepatuhan. Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan melalui Pejabat Eksekutif Kepatuhan selalu memastikan pengkinian kebijakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta secara bertahap melakukan sosialisasi kepada seluruh jenjang organisasi yang terkait dengan kebijakan yang dikinikan. Pejabat Eksekutif Kepatuhan merangkap sebagai PE Manajemen Risiko.

### 6. Penerapan Fungsi Audit Intern (Nilai S + P + H : 2.85)

Bank telah memiliki Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern yang independen terhadap satuan kerja



operasional penghimpunan dan penyaluran dana. Pelaksanaan fungsi audit internal dilaksanakan secara memadai dan independen sesuai dengan ketentuan. Namun tindak lanjut pasca audit masih perlu pemantauan/monitoring yang lebih intensive. Dan peningkatan kualitas SDM yang membawahi fungsi audit intern masih perlu ditingkatkan.

7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern (Nilai S + P + H : 3.00)

KAP merupakan Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, perjanjian telah disepakati dan cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK.

8. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern (Nilai S + P + H : 3.0)

BPR mempunyai Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko yang independen terhadap satuan kerja operasional, memiliki pedoman kerja serta sistem dan prosedur pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam penerapan MR namun penerapannya masih harus terus ditingkatkan.

9. Batas Maksimum Pemberian Kredit (Nilai S + P + H : 3.00)

Bank telah memiliki kebijakan BMPK walaupun masih menyatu dalam pedoman Kebijakan Perkreditan Bank, ketentuan tersebut telah direview dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian. Selama tahun 2023 tidak terjadi Pelanggaran BMPK pada BPR Indramayu Jabar (Perseroda).

10. Rencana Bisnis BPR (Nilai S + P + H : 3.00)

Bank telah menyusun dan penyampaian RBB sesuai dengan pedoman yang berlaku. Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaannya.

11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan (Nilai S + P + H : 3.10)

Bank telah melaksanakan laporan secara tepat waktu, meliputi Laporan Keuangan Tahunan, Laporan keuangan publikasi telah dipublikasikan di Harian Radar Cirebon tanggal 3 Mei 2023 (untuk laporan tahun 2022), serta Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. Bank menerapkan transparansi informasi mengenai produk dan penggunaan data pribadi nasabah.

### C. Kesimpulan

Hasil akhir penilaian sendiri ( *self assessment* ) PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) tahun 2023 pada peringkat Cukup Baik, dengan nilai komposit sebesar 2,95 (dua koma sembilan lima).



Analisis terhadap hasil penilaian sendiri ( *self assessment* ) dijabarkan dalam 3 (tiga) komponen, yaitu:

1. *Governance Structure* (Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola)

Penilaian *governance structure* bertujuan untuk menilai kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola Bank. Struktur dan Infrastruktur kelengkapan Tata Kelola yang ada di PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) yaitu :

a. Kelengkapan Direksi dan jumlah Direksi;

Pemenuhan jumlah anggota Direksi belum sesuai dengan ketentuan Tata Kelola POJK no.04 tahun 2015), pada tahun 2023 jumlah direksi pada PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) hanya ada 1 (satu) orang Direksi dikarenakan pada bulan November 2020 Direktur Utama berhalangan tetap (meninggal dunia), dan sampai dengan saat ini sedang dilaksanakan proses pemenuhan jumlah anggota Direksi.

b. Kelengkapan Dewan Komisaris dan jumlah Dewan Komisaris;

Komposisi Jumlah anggota Dewan Komisaris belum sesuai ketentuan, pada bulan April 2023 Komisaris Utama mengundurkan diri, sehingga jumlah Dewan Komisaris pada PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) hanya ada 1 (satu) orang Komisaris, dan sampai dengan saat ini BPR sedang melaksanakan proses pemenuhan jumlah anggota Dewan Komisaris.

c. Penunjukan Pejabat Eksekutif fungsi Audit Intern, fungsi Manajemen Risiko dan fungsi Kepatuhan.

Dalam rangka pelaksanaan Tata Kelola, Direksi telah menunjuk Pejabat Eksekutif fungsi Audit Intern, fungsi Manajemen Risiko dan fungsi Kepatuhan yang terpisah dari satuan kerja yang terkait dengan penghimpunan dan penyaluran dana.

2. *Governance Process* (Proses Penerapan Tata Kelola)

Penilaian *governance process* bertujuan untuk menilai efektivitas proses penerapan prinsip Tata Kelola yang baik yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola bank sehingga menghasilkan *Outcome* yang sesuai dengan harapan Pemangku Kepentingan (*stakeholder*) bank.

Struktur dan infrastruktur tata kelola PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) telah tertuang dalam bentuk Manual. Penjabaran tugas dan tanggung jawab telah dituangkan dalam bentuk *job description* yang telah ditetapkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris untuk mendukung terlaksana dan terciptanya Tata Kelola perusahaan yang baik serta menghasilkan *Outcome* yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan (*stakeholder*), namun demikian belum seluruh Unit Kerja membuat/mengkinikan pedoman kerja.



### 3. *Governance Outcome* (Hasil Penerapan Tata Kelola)

Penilaian *governance outcome* bertujuan untuk menilai kualitas *outcome* yang memenuhi harapan Pemangku Kepentingan bank yang merupakan hasil proses penerapan prinsip Tata Kelola yang baik serta didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola Bank.

PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda) telah menerapkan prinsip tata kelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta memperhatikan prinsip kehati-hatian dalam proses pelaksanaannya, seperti ketentuan mengenai BMPK dan transparansi Laporan Keuangan dan Non Keuangan kepada public secara berkala. Namun masih terdapat temuan yang berulang dan realisasi RBB belum mencapai target yang ditetapkan

Demikian Laporan ini kami susun, terimakasih.

Indramayu, 11 Januari 2024  
PT. BPR Indramayu Jabar (Perseroda)  
Direksi

Mengetahui/Menyetujui  
Dewan Komisaris

  
  
Wahyudi, SE  
Komisaris

  
  
Munandar, SE  
Direktur