



**LAPORAN PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE ( GCG )  
PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

**TAHUN 2020**

DAFTAR ISI		Hal
<b>BAB I</b>	<b>PENJELASAN UMUM</b>	1
	A. PENDAHULUAN	1
	B. LATAR BELAKANG	1
	C. FUNGSI PEDOMAN KEBIJAKAN & PROSEDUR GCG	2
	D. DASAR HUKUM GCG	2
	E. BERBAGAI ISTILAH DALAM PELAKSANAAN GCG	2
	F. PRINSIP-PRINSIP GCG	5
	G. RUANG LINGKUP PENERAPAN GCG	8
<b>BAB II</b>	<b>TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA</b>	11
	A. PENERAPAN TATA KELOLA	11
	1. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB ANGGOTA DIREKSI	11
	2. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	18
	B. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI	21
	1. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI PADA PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)	21
	2. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI PADA PERUSAHAAN LAIN	21
	C. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DIREKSI LAIN, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)	22
	1. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DIREKSI PADA PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)	22
	2. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI PADA PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)	22
	D. KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS	22
	1. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)	22
	2. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA PERUSAHAAN LAIN	22
	E. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAINNYA, ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)	23
	1. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)	23
	2. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)	23
	F. PAKET KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS	23
	1. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS	23
	2. URAIAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS	24
	G. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH	24
	H. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS	24
	1. PELAKSANAAN RAPAT DALAM 1 (SATU) TAHUN	24
	2. KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS	25
	I. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL (INTERNAL FRAUD)	25
	J. PERMSALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI	25
	K. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN	26
	L. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK	26
	M. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT	27
	N. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN	27
	O. RENCANA BISNIS	29
	P. HASIL PENILAIAN (SELF ASSESSMENT )	29

**LAPORAN PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE ( GCG )  
PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)  
TAHUN 2020**

**BAB I  
PENJELASAN UMUM**

**A. Pendahuluan**

Dalam rangka meningkatkan kinerja Bank, melindungi kepentingan *Stakeholder*, dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada industri perbankan, maka kepada BPR diwajibkan untuk melaksanakan kegiatan usahanya dengan berpedoman pada prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* yang meliputi 5 (lima) pilar utama yaitu *Transparansi (transparency)*, *Akuntabilitas (akuntability)*, *Pertanggungjawaban (responsibility)*, *Independensi (independency)* dan *Kewajaran (fairness)*.

Manajemen PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) menilai bahwa *Good Corporate Governance (GCG)* perlu adanya peningkatan untuk pelaksanaannya di lingkungan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) mengingat bahwa PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) sebagai salah satu industri perbankan dan sebagai lembaga intermediasi sektor keuangan memiliki peran yang sangat penting dalam pembangunan perekonomian di Daerah khususnya di Kabupaten Jepara.

Meningkatnya jumlah produk dan kompleksitas usaha yang semakin maju harus diimbangi dengan pengelolaan yang memadai serta pelaksanaan *Good Corporate Governance* secara berkesinambungan dari waktu ke waktu, semakin baik dalam pelaksanaan GCG tentu akan memberikan hasil yang optimal bagi perkembangan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) ke depan.

**B. Latar Belakang**

Bank Perkreditan Rakyat yang disingkat BPR merupakan bank yang dalam aktivitasnya menerima simpanan dalam bentuk tabungan, deposito berjangka dan menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit.

BPR sebagai fungsi perantara antara yang menyimpan dana dan yang membutuhkan dana, harus mengimplementasikan prinsip-prinsip Tata Kelola - *Good Corporate Governance (GCG)* dalam setiap aspek pengelolaan perusahaan. BPR menyadari bahwa keberlangsungan eksistensi perusahaan tidak hanya diukur dari performa keuangan, dan peningkatan keuntungan, melainkan juga melalui performa internal perusahaan yaitu etika dan *Good Corporate Governance*.

Guna mendukung tercapainya tujuan perusahaan, BPR menetapkan komitmen untuk menjalankan sistem perbankan yang sehat di Indonesia dengan berlandaskan pada pengimplementasian prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*.

Melalui implementasi prinsip-prinsip GCG secara konsisten dan berkesinambungan diharapkan dapat memaksimalkan *corporate value* dan kepercayaan pasar. Hal ini dilakukan agar Bank memiliki daya saing yang kuat, serta mampu menjaga kelangsungan usaha dalam jangka panjang sehingga tujuan Perusahaan dapat tercapai.

### **C. Fungsi Pedoman Kebijakan & Prosedur GCG**

Sebagai pedoman pelaksanaan Tata Kelola atau *Good Corporate Governance* (GCG) bagi PT BPR BKK JEPARA (Perseroda), sehingga dapat meningkatkan kinerja PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) , melindungi pemangku kepentingan (*stakeholder*) dan meningkatkan kapatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta nilai-nilai etika yang berlaku umum pada aktivitas operasional PT BPR BKK JEPARA (Perseroda).

### **D. Dasar Hukum Kebijakan GCG**

Penyusunan pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) di PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) adalah :

#### 1. Undang-Undang

- UU RI No. 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan UU No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan.

#### 2. Peraturan Pemerintah

- Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 94 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah
- Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan.
- Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan.

#### 3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4 / POJK 03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat yang diberlakukan sejak tanggal 1 April 2015.

- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor SEOJK No. 05/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016, Tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat.
- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015, Tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat.

#### 4. Anggaran Dasar PT . BPR BKK JEPARA (Perseroda).

### **E. Berbagai Istilah dalam Pelaksanaan GCG :**

#### 1. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

- UU. No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, Pasal 1, ayat 4, bahwa Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan Prinsip Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran;

- Selanjutnya yang dimaksud dalam Pedoman Kebijakan Tata Kelola atau *Good Corporate Governance* (GCG) ini, bahwa Bank Perkreditan Rakyat yang disingkat BPR adalah PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

**2. Dewan Komisaris**

Organ PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) yang terdiri dari Ketua Dewan Komisaris dan anggota Dewan Komisaris yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.

**3. Direksi**

Organ PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) yang terdiri dari Direktur Utama dan Direktur Umum dan Kepatuhan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) untuk kepentingan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda), sesuai dengan maksud dan tujuan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) serta mewakili PT BPR BKK JEPARA (Perseroda), baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

**4. Pejabat Eksekutif**

Adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh terhadap kebijakan dan operasional PT BPR BKK JEPARA (Perseroda), antara lain pemimpin Kantor Cabang, Kepala Bidang, Pejabat Eksekutif Audit Intern, Pejabat Eksekutif Kepatuhan dan Manajemen Risiko.

**5. Dewan Komisaris Independen**

Adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi, dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

**6. Pihak Independen**

Adalah pihak diluar PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan Direksi, Dewan Komisaris, pemegang saham pengendali, dan/atau tidak memiliki hubungan yang lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

**7. Komite Audit**

Adalah komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris terkait dengan audit intern dan ekstern.

**8. Komite Pemantauan Risiko**

Adalah komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris terkait dengan penerapan manajemen risiko.

**9. Komite Remunerasi dan Nominasi**

Adalah komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris terkait dengan remunerasi dan nominasi.

**10. Good Corporate Governance (GCG)**

Adalah suatu tata kelola PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independence*), dan kewajaran (*fairness*).

**11. Insan BPR**

Terdiri dari Anggota Dewan Komisaris, Anggota Komite di bawah Dewan Komisaris, Anggota Dewan Direksi, Anggota Komite di bawah Direksi, pekerja tetap, pekerja kontrak, berdasarkan ketentuan yang berlaku di PT BPR BKK JEPARA (Perseroda).

**12. Keluarga**

Mencakup hubungan kekerabatan baik kandung maupun tiri sampai dengan derajat kedua baik hubungan secara vertikal maupun horizontal meliputi :

- a. Orangtua kandung/tiri/angkat;
- b. Saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya;
- c. Anak kandung tiri/angkat,
- d. Kakek/nenek kandung tiri/angkat
- e. Cucu kandung /tiri/angkat
- f. Saudara kandung tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya;
- g. Suam/istri
- h. Mertua; atau Besan;
- i. Suami/istri dari anak tiri/angkat ;
- j. Kakek/nenek dari suami atau istri;
- k. Suami/istri dari cucu kandung/tiri
- l. Saudara tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istrinya.

**13. Pekerja**

Tenaga kerja yang mempunyai hubungan kerja dengan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) dan terikat oleh suatu perjanjian kerja serta menerima upah di dalam hubungan kerja dengan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) selain anggota Dewan Komisaris dan Direksi PT BPR BKK JEPARA (Perseroda).

**14. Pelanggaran**

Adalah sikap, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari kode etik PT BPR BKK JEPARA (Perseroda).

**15. Pemangku Kepentingan (Stakeholders)**

Adalah pihak yang harus diperhatikan kepentingannya termasuk antara lain Pemegang Saham, Pemerintah atau Regulator, Nasabah, Pekerja, dan Masyarakat.

**16. Pemegang Saham (Shareholders)**

Pihak yang memiliki saham PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) baik dari pihak Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten.

**17. Rekanan, Relasi, atau Mitra Kerja**

Setiap pihak ketiga yang menjadi rekan kerja PT BPR BKK JEPARA (Perseroda).

**18. Unit Kerja**

Unit Kerja adalah kumpulan fungsi dalam Organisasi PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) yang saling bersinergi berdasarkan kriteria tertentu untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, yang dapat berupa kantor pusat operasional, kantor cabang, maupun kantor kas.

#### 19. **Whistleblowing System**

Sistem yang mengelola pengaduan, penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (*independent*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta insan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) dan pihak lain dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda).

#### F. **Prinsip-Prinsip Good Corporate Governance (GCG)**

Sebagai lembaga intermediasi dan lembaga kepercayaan, dalam melaksanakan kegiatan usahanya PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) wajib senantiasa menganut prinsip-prinsip GCG sebagai berikut :

##### 1. **Transparansi (Transparency)**

Merupakan keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.

Transparansi harus mengandung unsur pengungkapan (*disclosure*) dan penyediaan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan dan masyarakat. Transparansi diperlukan agar Bank menjalankan bisnis secara obyektif, profesional dan melindungi kepentingan konsumen (nasabah).

##### **Pedoman Pokok Pelaksanaan Transparansi :**

- a. Mempunyai kebijakan untuk mengungkapkan berbagai informasi penting yang diperlukan oleh pemangku kepentingan.
- b. Mengungkapkan informasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, antara lain meliputi tetapi tidak terbatas pada hal-hal yang bertalian dengan visi, misi, nilai-nilai serta sasaran usaha dan strategi, kondisi keuangan, susunan dan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi, pemegang saham pengendali, struktur organisasi beserta pejabat eksekutif, manajemen risiko, sistem pengawasan dan pengendalian internal, sistem dan pelaksanaan GCG serta tingkat kepatuhannya dan kejadian penting yang dapat mempengaruhi kondisi Bank.
- c. Mengambil inisiatif untuk mengungkapkan hal-hal yang tidak hanya disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal-hal lain yang diperlukan untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, nasabah serta pemangku kepentingan lainnya.
- d. Tidak mengurangi kewajiban melindungi informasi rahasia mengenai Bank dan nasabah sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta informasi yang dapat mempengaruhi daya saing Bank.
- e. Informasi tersebut secara tertulis dan dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan.

##### 2. **Akuntabilitas (Accountability)**

Merupakan kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.

Akuntabilitas harus mengandung unsur kejelasan fungsi dalam organisasi dan cara mempertanggungjawabkannya. PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) sebagai Lembaga Kepercayaan harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan akuntabel kepada stakeholder. Untuk itu PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) harus dikelola secara sehat, terukur dan profesional dengan memperhatikan kepentingan pemegang saham, nasabah dan pemangku kepentingan lainnya. Akuntabilitas dalam pengelolaan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) merupakan prasyarat yang diperlukan dalam mencapai kinerja PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) yang berkesinambungan.

#### **Pedoman Pokok Pelaksanaan Akuntabilitas ;**

- a. Menetapkan sasaran usaha jangka panjang dan target usaha jangka pendek untuk dapat dipertanggungjawabkan kepada pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.
- b. Dewan Komisaris dan Direksi menyampaikan laporan tahunan dan pertanggungjawaban keuangan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) serta menjelaskan pokok-pokok isinya kepada pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya.
- c. Menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada otoritas pengawas Bank dan kepada pemangku kepentingan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi masing-masing organ, anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta seluruh jajaran dibawahnya yang selaras dengan visi, misi, nilai-nilai perusahaan, sasaran usaha dan strategi Bank.
- e. Memastikan bahwa masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta seluruh jajaran pimpinan Bank harus membuat pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, secara periodik sesuai dengan ketentuan internal Bank.
- f. Meyakini bahwa masing-masing Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh jajaran dibawahnya mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggung jawabnya dan memahami perannya dalam pelaksanaan GCG.
- g. Memastikan adanya struktur, sistem dan *standard operating procedure* (SOP) yang dapat menjamin bekerjanya mekanisme *check and balance* dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan Bank.
- h. Memiliki ukuran kinerja dan sistem remunerasi bagi masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh jajaran dibawahnya berdasarkan ukuran-ukuran yang disepakati dan konsisten dengan visi, misi, nilai-nilai perusahaan, sasaran usaha dan strategi Bank serta memiliki sistem penghargaan dan sanksi (*reward and punishment system*).
- i. Memiliki sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan Bank.
- j. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, masing-masing insan Bank harus berpegang pada etika bisnis dan pedoman perilaku yang telah disepakati.

### **3. Pertanggungjawaban (*Responsibility*)**

Merupakan kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan Bank yang sehat.

Responsibilitas harus mengandung unsur kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal Bank serta tanggungjawab Bank terhadap masyarakat dan lingkungan. Responsibilitas diperlukan agar dapat menjamin terpeliharanya kesinambungan usaha dalam jangka panjang.

**Pedoman Pokok Pelaksanaan Pertanggungjawaban :**

- a. Insan Bank berpegang pada prinsip kehati-hatian dan menjamin dilaksanakannya peraturan perundang-undangan, anggaran dasar serta peraturan internal Bank.
- b. Menafsirkan secara baik ketentuan perundang-undangan, anggaran dasar dan peraturan internal Bank, tidak hanya dari perumusan kata-kata yang tercantum didalamnya, tetapi juga dari latar belakang yang mendasari dikeluarkannya peraturan dan ketentuan tersebut.
- c. Menghindari segala biaya transaksi yang berpotensi merugikan pihak ketiga maupun pihak lain di luar ketentuan yang telah disepakati, seperti tersirat pada undang-undang, regulasi, kontrak maupun pedoman operasional bank.
- d. Memelihara kelestarian alam melalui kebijakan perkreditan dan kebijakan lain yang mendukung terpeliharanya sumber daya alam.
- e. Bertindak sebagai warga korporasi yang baik melalui tanggung jawab sosial dan lingkungan.

4. **Independensi (*Independency*)**

Merupakan pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun. Independensi mengandung unsur kemandirian dari dominasi pihak lain dan objektivitas dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Terkait dengan unsur independensi tersebut maka BPR harus senantiasa dikelola dengan baik dan independen agar masing-masing organ perusahaan beserta seluruh jajaran dibawahnya tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak manapun yang dapat mempengaruhi obyektivitas dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

**Pedoman Pokok Pelaksanaan Independensi :**

- a. Menghindari dominasi dari pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan dan segala pengaruh atau tekanan sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara obyektif.
- b. Melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan anggaran dasar, peraturan internal Bank dan peraturan perundang-undangan, tidak saling mendominasi dan atau melempar tanggung jawab antara satu dengan yang lain.
- c. Melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan uraian tugas serta standar operasi yang berlaku untuk jenis pekerjaan yang bersangkutan.

5. **Kewajaran dan Kesetaraan (*Fairness*)**

Merupakan keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak stakeholders yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kewajaran dan kesetaraan harus mengandung unsur perlakuan yang adil dan kesempatan yang sama sesuai dengan proporsinya masing-masing. Dalam melaksanakan kegiatannya, PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) harus senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham, konsumen dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan dari masing-masing pihak yang bersangkutan.

**Pedoman Pokok Pelaksanaan Kewajaran & Kesetaraan :**

- a. Memberikan perlakuan yang wajar dan setara kepada pemangku kepentingan sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada Bank.
- b. Memberikan kesempatan kepada seluruh pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Bank serta membuka akses terhadap informasi sesuai prinsip keterbukaan.
- c. Dalam penerimaan pegawai dan pengembangan karir pekerja serta pelaksanaan tugas secara profesional, Bank tidak membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin (*gender*) dan kondisi fisik.

**G. Ruang Lingkup Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG)**

Ruang lingkup pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) yang dilakukan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) meliputi beberapa aspek kegiatan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan perbankan secara keseluruhan.

Tujuan penetapan ruang lingkup ini untuk memberikan kejelasan kepada semua pihak dalam organisasi PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) di dalam melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) sehingga lebih fokus pada hal-hal yang memang diatur dalam GCG.

Adapun lingkup penerapan GCG tersebut dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

**1. Pengertian dan Tujuan *Good Corporate Governance* (GCG)**

**A. Pengertian Umum *Good Corporate Governance***

Menurut POJK No. 4/POJK.03/2015 tanggal 1 April 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat (*Good Corporate Governance BPR*) dikatakan bahwa *Good Corporate Governance* (GCG) adalah suatu tata kelola Bank yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), Akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).

Dari pengertian atau definisi sebagaimana tersebut di atas memberikan gambaran yang jelas bahwa agar pengelolaan usaha PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) dapat berjalan dengan baik maka PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) wajib melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola (*Good Corporate Governance*) didalam setiap kegiatan usahanya pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

Penerapan prinsip-prinsip dasar GCG dimaksud termasuk pula pada saat penyusunan Visi, Misi, Rencana Strategis, Pelaksanaan kebijakan dan langkah-langkah pengawasan internal pada seluruh jenjang organisasi.

**B. Tujuan Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG)**

Tujuan utama dari penerapan *Good Corporate Governance* yaitu untuk meningkatkan kinerja PT BPR BKK JEPARA (Perseroda), melindungi kepentingan

*stakeholders* dan meningkatkan kepatuhan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan 5 (lima) pilar prinsip dasar *Good Corporate Governance (GCG)*.

- Pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* oleh PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) bertujuan untuk :
  1. Mendukung pencapaian visi dan misi Bank
  2. Mendukung pencapaian tujuan Bank melalui peningkatan kinerja yang signifikan;
  3. Memaksimalkan nilai perusahaan.
  4. Memberikan keyakinan kepada pemegang saham dan *stakeholders* lainnya bahwa pengurusan dan pengawasan Bank dijalankan secara profesional.
  5. Menjamin kesehatan dan kemajuan Bank secara berkesinambungan.
  6. Memberikan pedoman bagi Dewan Pengawas, Direksi dan Pekerja Bank dalam melaksanakan tugasnya.
  7. Mendukung pengelolaan sumber daya Bank secara lebih efisien dan efektif.
  8. Mengoptimalkan hubungan *risk - return* yang konsisten dengan strategi bisnis.
  9. Mendukung terciptanya pengambilan keputusan oleh seluruh insan Bank yang didasari pada prinsip-prinsip GCG.
  10. Mendukung penetapan kebijakan Bank yang didasari oleh prinsip- prinsip GCG.

- **Pihak-Pihak Yang Berkepentingan Dengan Penerapan GCG.**

Terselenggaranya pengelolaan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) yang sehat dan berkualitas yang didasarkan prinsip-prinsip dasar *Good Corporate Governance* tentu akan menjadi tujuan bagi setiap pengurus maupun pemegang saham. Tingkat keberhasilan dalam pengelolaan usaha PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) akan melibatkan banyak pihak mulai dari Pegawai, Direksi, Dewan Komisaris hingga masyarakat sebagai pengguna jasa perbankan.

Oleh karena banyaknya pihak yang sangat berkepentingan dengan penerapan *Good Corporate Governance*, maka pihak Manajemen PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) telah mengatur lebih lanjut antara lain sebagai berikut :

- 1. Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris mempunyai tanggungjawab untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan *Good Corporate Governance* secara umum termasuk kebijakan Direksi yang menetapkan penerapan prinsip-prinsip tata kelola Bank yang benar.

- 2. Direksi**

Direksi mempunyai tanggungjawab dalam pelaksanaan tata kelola Bank yang sehat serta memastikan bahwa prinsip dasar GCG telah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip dasar GCG telah berjalan dengan baik, Direksi dapat memantau secara langsung melalui hasil pemeriksaan

P.E. Audit Intern maupun melalui mekanisme pengawasan yang ditetapkan Direksi.

### **3. P.E. Audit Intern**

Satuan Kerja P.E. Audit Intern harus mampu mengevaluasi dan berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas dalam pelaksanaan GCG melalui pemeriksaan dan pengawasan pasif secara berkesinambungan guna memastikan bahwa *Good Corporate Governance* telah dilaksanakan dengan baik oleh semua organ dalam organisasi BPR dan telah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

### **4. Pejabat dan Pegawai PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

Setiap jajaran dalam organisasi wajib memahami dan melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* secara menyeluruh di masing-masing unit kerja dalam organisasi. Pelaksanaan GCG yang efektif akan mendorong pegawai untuk melaksanakan prinsip-prinsip GCG secara benar dan menyeluruh di dalam pelaksanaan tugasnya.

### **5. Pihak-pihak Ekstern**

Pihak eksternal yang berkepentingan dengan pelaksanaan GCG antara lain Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Lembaga Penjamin Simpanan (LPS), Pusat Pelaporan Analisa Transaksi Keuangan (PPATK), Akuntan Publik, maupun pihak-pihak lain tentu sangat berharap agar prinsip dasar GCG dapat diterapkan secara benar dan bertanggungjawab sehingga mampu mewujudkan kondisi bank yang sehat.

## **2. LAPORAN PELAKSANAAN TATA KELOLA**

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) disusun selaras dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat. Berikut adalah pokok-pokok laporan penerapan tata kelola selama tahun 2020 :

### **A. Penerapan Tata Kelola**

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi.
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris.
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite.

### **B. Kepemilikan Saham Direksi**

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)
2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan lain

### **C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)
2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)

### **D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris**

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)
2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan komisaris pada Perusahaan lain.

- E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)
  - 1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)
  - 2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)
- F. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS
  - 1. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan dewan komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS.
  - 2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS.
- G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah
- H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris
  - 1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) Tahun
  - 2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris
- I. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)
- J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi
- K. Transaksi yang Mengandung Benturan kepentingan
- L. Pemberian Dana Untuk kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik
- M. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)
- N. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan
- O. Rencana Bisnis
- P. Hasil Penilaian (Self Assesment)

## **BAB II**

### **TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

#### **A. PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

##### **1. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DIREKSI.**

Direksi diangkat melalui mekanisme dari hasil Rapat Umum Pemegang Saham yang berpedoman pada hasil uji kemampuan dan kelayakan oleh pihak Otoritas. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa tengah Nomor 5 Tahun 2018 , Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Jumlah Direksi yang ada saat ini per 31 Desember 2020 sebanyak 2 (dua) orang, dan telah sesuai dengan peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan. Para Direksi telah memiliki sertifikasi Direksi yang telah memenuhi ketentuan yang berlaku serta tidak ada yang rangkap jabatan dibank lain. Ditahun 2020 tidak ada perubahan Direksi.

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggungjawab Anggota Direksi
----	---

1.	<p>N a m a : BASRI.S.Sos.SH          NIK : 3320061704680002          JABATAN : DIREKTUR UTAMA</p>
	<p><b>TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas antar Anggota Direksi, menyusun perencanaan, pembinaan serta pengendalian terhadap seluruh karyawan Kantor Pusat Manajemen, KPO dan Kantor Cabang berdasarkan azas keseimbangan dan keserasian;</li> <li>2. Menyusun dan menyampaikan RBB berukut perubahannya berdasarkan ketentuan yang berlaku;</li> <li>3. Menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan dan pedoman penyusunan laporan Bank;</li> <li>4. Menetapkan strategi dan RBB untuk mencapai tujuan dan rencana tahunan;</li> <li>5. Mengkoordinasikan aktifitas penghimpunan dana dan penyaluran kredit dengan baik, aman dan lancar;</li> <li>6. Menjaga keseimbangan penghimpunan dana dan penyaluran kredit serta keseimbangan likuiditas secara optimal;</li> <li>7. Mereview aplikasi kredit sebelum menyetujui/merekomendasikan;</li> <li>8. Memastikan laporan keuangan tepat waktu dan valid;</li> <li>9. Memastikan system/prosedur operasional perusahaan dilaksanakan sesuai ketentuan;</li> <li>10. Meningkatkan, memelihara dan mengamankan harta perusahaan;</li> <li>11. Menindak lanjuti hasil evaluasi/pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan, Dewan komisaris, P.E Audit Intern dan Audit Eksternal;</li> <li>12. Merekomendasikan/mengusulkan penyelesaian pinjaman bermasalah melalui jalur hukum dengan tetap berpedoman pada prinsip cost and benefit;</li> <li>13. Meningkatkan ketrampilan dan profesionalisme sumber daya manusia;</li> <li>14. Menggunakan sumber daya secara optimal untuk mencapai tingkat efisiensi dan produktifitas yang telah ditetapkan;</li> <li>15. Melakukan inovasi atau pembaharuan dalam rangka penyelarasan terhadap perubahan lingkungan dunia usaha;</li> <li>16. Memimpin dan mengendalikan perusahaan untuk meningkatkan kinerja dan mencapai sasaran dan target berdasarkan kebijaksanaan umum pemegang saham;</li> <li>17. Menjaga dan meningkatkan citra perusahaan;</li> <li>18. Melaksanakan dan meningkatkan pemasaran kredit dan penyimpanan dana masyarakat;</li> <li>19. Menetapkan sasaran dan mengkoordinasikan pelaksanaan produk dan jasa perusahaan;</li> <li>20. Memonitor perkembangan lingkungan khususnya keinginan pasar terhadap produk dan jasa baru, meningkatkan mutu pelayanan dan perkembangan sarana teknologi lainnya;</li> <li>21. Melakukan penyempurnaan struktur organisasi, job description serta memastikan job discreption sebagai pedoman pelaksanaan kerja oleh pegawai;</li> <li>22. Memonitor perkembangan suku bunga bank, menganalisis dan menetapkan</li> </ol>

- perubahannya sesuai rencana kerja;
23. Melakukan negosiasi dan membuat kesepakatan-kesepakatan dengan pihak ketiga yang sesuai dan berkaitan dengan tugas dan tanggungjawabnya;
  24. Memeriksa persetujuan kepada pegawai untuk mengikuti pelatihan atau pendidikan sesuai dengan wewenangnya;
  25. Melakukan penilaian terhadap prestasi kerja bawahan;
  26. Menetapkan kebijakan-kebijakan perusahaan termasuk kebijakan gaji, tunjangan pegawai, kebijakan kredit, biaya dan lain-lain;
  27. Melaksanakan ketentuan peraturan yang berlaku khususnya berkaitan dengan peraturan perbankan/perkreditan;
  28. Menyusun Laporan Pertanggungjawaban Tahunan kepada Pemegang Saham melalui Dewan Komisaris.

### **WEWENANG**

1. Mengurus dan mengelola kekayaan perusahaan;
2. Melakukan rotasi/mutasi pegawai, dan mengangkat/memberhentikan pegawai, melakukan penilaian prestasi pegawai, pengembangan ketrampilan pegawai, memotivasi pegawai, dan menyelesaikan permasalahan kepegawaian;
3. Menetapkan kebijakan kepegawaian termasuk kedisiplinan pegawai, gaji, pensiun dan lain-lain sesuai peraturan yang berlaku;
4. Menetapkan tata tertib Perusahaan sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan;
5. Melakukan mutasi dan promosi pegawai dan mengangkat/memberhentikan pegawai;
6. Mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan dan apabila dipandang perlu dapat menunjuk seorang kuasa atau lebih;
7. Membuka Kantor Cabang atau Pelayanan Kas berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan dan berdasarkan peraturan perUndang-Undangan;
8. Membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas aktiva tetap dan inventaris milik Perusahaan berdasarkan ketentuan;
9. Mengadakan kerjasama dengan lembaga keuangan/perbankan serta lembaga lainnya atas nama Perusahaan;
10. Memonitor dan memastikan sasaran pendapatan dan biaya perusahaan tercapai dan efisien;
11. Menjaga likuiditas dan ketersediaan alat-alat likuid serta menyimpan ditempat yang aman;
12. Mengembangkan teknologi informasi dan pemutakhiran alat kerja sehingga lebih produktif, efektif dan efisien;
13. Mengelola penyusunan pelaporan penyelenggaraan kegiatan bidang kesekretariatan, hukum, organisasi dan tata laksana, akuntansi serta hubungan masyarakat dengan Perusahaan;
14. Menetapkan kebijakan dalam administrasi kredit dan dana serta pengendalian terhadap bidang pemasaran;
15. Melakukan pengawasan dalam penghimpunan dan pengelolaan dana Perusahaan;
16. Melakukan koordinasi atas semua kegiatan administrasi bidang pemasaran';
17. Pemantauan terhadap perkembangan ekonomi dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang diambil pemerintah, khususnya dibidang moneter dan

	perbankan;
2.	<p>N a m a : AHJANI KUSTIJAWAI,SE          NIK : 3320076507670003          JABATAN : DIREKTUR UMUM DAN KEPATUHAN</p>
	<p><b>TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan serta pengendalian terhadap seluruh karyawan Kantor Pusat manajemen, KPO dan Kantor Cabang berdasarkan azas keseimbangan dan keserasian;</li> <li>2. Menetapkan strategi dan rencana kerja untuk mencapai tujuan dan rencana tahunan;</li> <li>3. Memastikan laporan keuangan tepat waktu dan valid;</li> <li>4. Memastikan sistem/prosedur operasional Perusahaan dilaksanakan sesuai ketentuan;</li> <li>5. Meningkatkan, memelihara dan mengamankan harta Perusahaan;</li> <li>6. Merekomendasikan/mengusulkan penyelesaian pinjaman bermasalah melalui jalur hukum dengan tetap berpedoman pada prinsip cost and benefit;</li> <li>7. Meningkatkan ketrampilan dan profesionalisme sumberdaya manusia;</li> <li>8. Menggunakan sumberdaya secara optimal untuk mencapai tingkat efisiensi dan produktifitas yang telah ditetapkan;</li> <li>9. Melakukan inovasi atau pembaharuan dalam rangka penyesuaian terhadap perubahan lingkungan dunia usaha;</li> <li>10. Memimpin dan mengendalikan operasional perusahaan agar dapat melayani kebutuhan organisasi dan pelanggan dengan baik;</li> <li>11. Menjaga dan meningkatkan citra perusahaan;</li> <li>12. Merumuskan anggaran perusahaan setelah berkoordinasi dengan Direktur Utama;</li> <li>13. Mengkoordinir pengadaan, pengelolaan, pengamanan fasilitas dan peralatan perusahaan;</li> <li>14. Menyampaikan laporan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan;</li> <li>15. Apabila Direktur Utama tidak berada di kantor, Direktur Umum dan Kepatuhan dapat mewakili sementara waktu;</li> <li>16. Bertanggungjawab secara umum kepada Dewan Komisaris dan secara khusus kepada Direktur Utama;</li> <li>17. Memberikan pertimbangan manajemen untuk pengambilan keputusan, antara lain penyelamatan kredit bermasalah;</li> <li>18. Menandatangani surat keluar bersama dengan direktur Utama;</li> <li>19. Mencari peluang bisnis untuk pengembangan segmen pasar;</li> <li>20. Membina hubungan bisnis dengan nasabah untuk mengetahui kebutuhan dan meyakinkannya bahwa Bank mampu memenuhi dengan kualitas prima;</li> <li>21. Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.</li> </ol> <p><b>WEWENANG</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan dan mengendalikan operasional perusahaan agar dapat melayani kebutuhan organisasi dan pelanggan yang baik;</li> </ol>

2. Menyetujui pengeluaran biaya sesuai batas kewenangannya;
3. Merumuskan anggaran Perusahaan setelah berkoordinasi dengan Direktur Utama;
4. Memonitor dan memastikan sasaran pendapatan dan biaya perusahaan tercapai dengan efisien;
5. Menjaga likuiditas dan ketersediaan alat-alat likuid serta menyimpan ditempat yang aman;
6. Mengembangkan teknologi informasi dan pemutakhiran alat kerja sehingga lebih produktif, efektif dan efisien;
7. Melakukan koordinasi penyusunan dan menyampaikan laporan-laporan perusahaan kepada pihak-pihak yang berkompeten setelah mendapat persetujuan Direktur Utama;
8. Membantu Direktur Utama dalam mengelola kekayaan perusahaan;
9. Mengelola dan menetapkan kebijakan dalam bidang personalia atas persetujuan Direktur Utama;
10. Mengelola penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan bidang kesekretariatan, hukum, organisasi dan tata laksana, akuntansi serta hubungan masyarakat dengan perusahaan;
11. Melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana Bisnis Bank serta perencanaan kegiatan operasional serta evaluasi;
12. Menetapkan kebijakan dalam administrasi kredit dan dana serta pengendalian terhadap bidang pemasaran;
13. Melaksanakan pengawasan dalam penghimpunan dan pengelolaan dana perusahaan;
14. Membantu Direktur Utama dalam mengelola dan mengadministrasi kekayaan perusahaan;
15. Menetapkan tata tertib Perusahaan bersama dengan direktur Utama sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
16. Mengelola administrasi keuangan Perusahaan;
17. Melakukan kegiatan promosi Perusahaan;
18. Melakukan koordinasi pembukuan atas semua kegiatan administrasi keuangan Perusahaan.

**TINDAK LANJUT REKOMENDASI DEWAN KOMISARIS**

1. Melakukan pembinaan dan pengarahan kepada karyawan mengenai skim kredit yang ada agar karyawan bisa menyampaikan dan memberikan penjelasan kepada masyarakat/calon nasabah secara benar dan diterima masyarakat sehingga masyarakat tertarik untuk menjadi nasabah bank
2. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan internal untuk pegawai yang menangani pemasaran maupun kredit .
3. Membuat terobosan-terobosan baru dalam pelemparan kredit dengan tetap melakukan prinsip kehati-hatian yang tinggi
4. Melakukan upaya – upaya secara continue dan berkesinambungan dalam melakukan penagihan-penagihan kredit yang bermasalah.
5. Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja karyawan terutama di kantor cabang dan kantor kas
6. Melaksanakan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perUndang-Undang perbankan yang berlaku sebagai pedoman operasional dengan membuat SOP-SOP yang sesuai dengan

Direksi telah melaksanakan Tugas dan tanggung jawabnya sesuai kewenangan yang diatur dalam Anggaran Dasar PT BPR BKK JEPARA (Perseroda), antara lain :

- a. Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)
- b. Mengelola PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) dan peraturan perundang-undangan.
- c. Menerapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- d. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan:
  - 1) Fungsi audit intern;
  - 2) Fungsi manajemen risiko; dan
  - 3) Fungsi kepatuhan
- e. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern PT BPR BKK JEPARA (Perseroda), auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
- f. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya :
  - 1) pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional; dan;
  - 2) penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.
- g. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- h. Mengungkapkan kebijakan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai.
- i. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
- j. Melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja, antara lain mengenai etika kerja, waktu kerja dan peraturan rapat
- k. Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan :
  - 1) Untuk proyek bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan;
  - 2) Didasari perjanjian yang jelas, yang paling sedikit mencakup ruang lingkup pekerjaan, tanggungjawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan serta biaya;
  - 3) Perorangan dan/atau penyedia jasa profesional adalah pihak independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1)

Anggota Direksi telah melakukan peningkatan pengetahuan guna mendukung pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya.

Training dan/atau seminar yang diikuti oleh Direksi selama tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Refreshment Sertifikasi Manajemen Risiko Tingkat 3 tanggal 27 Januari 2020 di Semarang
2. FGD dengan tema "Aspek Hukum Dalam Operasional BPR BKK" tanggal 16 Maret 2020 di Salatiga
3. Webinar "Kebijakan Countercyclical Dampak Penyebaran Coronavirus Disease 2019 kepada BPR dan BPRS tanggal 17 Juni 2020 di Jepara
4. Webinar Sosialisasi Implementasi Skema Subsidi Bunga Kredit UMKM Produktif dalam Rangka Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN) tanggal 3 Juli 2020 di Jepara
5. Webinar Sosialisasi Perlindungan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan tanggal 15 Juli 2020 di Jepara
6. Webinar Pembahasan Teknis Subsidi Bunga / Subsidi Margin pada PMK 85 Tahun 2020 tanggal 23 Juli 2020 di Jepara
7. Pelatihan Remunerasi & FGD Draft Permendagri Organ Kepegawaian, Komite dan Asosiasi BUMD tanggal 29 Juli 2020 di Semarang
8. Webinar Refreshment Manajemen Risiko Tingkat 3 tanggal 24 September 2020 di Jepara
9. Webinar Seminar "Penyelamatan BPR-Ujung Tombak Pembiayaan UMKM di Tengah Pandemi" tanggal 1 Oktober 2020 di Jepara
10. Webinar E-learning & Motivation "Membangun Spiritual Driven Company di tengah Pandemi" tanggal 26 Oktober 2020 di Jepara
11. Webinar Inklusi Keuangan "Peran BPR dalam Inklusi Keuangan utk Jawa Tengah Maju di masa Pandemi Covid-19" tanggal 27 Oktober 2020 di Jepara
12. Webinar Sosialisasi Program Penjaminan LPS tanggal 19 November 2020 di Jepara
13. Webinar FGD Catatan Ekonomi Jateng 2020 dan Strategi untuk menggerakkan Pertumbuhan Ekonomi 2021 tanggal 30 Desember 2020 di Jepara

1. Pelaksanaan Rapat Direksi dalam 1 (Satu) Tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	2 Januari 2020	2	Panitia pengadaan barang dan jasa tahun 2020
2.	6 Januari 2020	2	Evaluasi kinerja tahun 2019
3.	31 Januari 2020	2	Pemberhentian pegawai
4.	7 Februari 2020	2	Badan pertimbangan kepegawaian dan jabatan serta tim identifikasi kepersonaliaan
5.	2 Maret 2020	2	Pedoman APU dan PPT
6.	26 Maret 2020	2	Pedoman dan prosedur Kebijakan Stimulus Kredit Dampak Penyebaran COVID-19
7.	7 April 2020	2	Evaluasi kinerja triwulan 1 tahun 2020
8	14 April 2020	2	Tindak lanjut pemenuhan persetujuan pengalihan izin usaha dari badan hukum lama kepada badan hukum baru dan perubahan modal dasar
9.	17 April 2020	2	Penghasilan dan penghargaan Dewan komisaris, Direksi dan Pegawai
10.	9 Juni 2020	2	Penetapan pejabat eksekutif dan pejabat struktural
11.	10 Juni 2020	2	Pengangkatan pejabat struktural pemimpin kantor
12.	11 Juni 2020	2	Audit Kinerja Kredit
13.	17 Juni 2020	2	Pengangkatan pejabat eksekutif dan pejabat struktural
14.	4 Juli 2020	2	Evaluasi kinerja triwulan II tahun 2020
15.	14 September 2020	2	Tindak lanjut Audit Kinerja Kredit
16.	22 September 2020	2	Pembahasan Surat Dewan Komisaris No.

			018/DEKOM JPR/IX/2020
17.	30 Oktober 2020	2	Evaluasi kinerja triwulan III tahun 2020
18.	5 Oktober 2020	2	Persiapan RBB tahun 2021
19.	2 Desember 2020	2	RBB tahun 2021 dan Penunjukan KAP tutup buku tahun 2020
20.	13 November 2020	2	Pemeriksaan Umum OJK tahun 2020
21.	16 November 2020	2	Hapus buku dan/atau Hapus tagih
22.	17 November 2020	2	Pengangkatan pejabat struktural kepala seksi
23.	2 Desember 2020	2	Tindak lanjut pemeriksaan umum OJK tahun 2020
24.	19 Desember 2020	2	Pengangkatan pejabat struktural dan mutase pejabat struktural
25.	28 Desember 2020	2	Surat Dewan Komisaris Nomor: 022/DEKOM JPR/XII/2020
26.	31 Desember 2020	2	Tunjangan prestasi atas pencapaian laba tahun 2020

## 2. Kehadiran Anggota Direksi

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	BASRI.S.Sos,SH	3320061704680002	26	0	100
2.	AHJANI KUSTIJAWATI,SE	3320076507670003	26	0	100

## 2. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	<p>N a m a : EDY SUPRIYANTA.APD,SH,MM            NIK : 3374150405650002            JABATAN : KOMISARIS UTAMA</p> <p><b>TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memimpin kegiatan anggota Dewan komisaris;</li> <li>Menyusun program kerja pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Pemegang Saham;</li> <li>Memimpin rapat dewan komisaris;</li> <li>Menetapkan pembagian tugas para anggota Dewan komisaris.</li> </ol>
2.	<p>N a m a : AGUNG PARTONO,S.Pt            NIK : 3320062707650002            JABATAN : ANGGOTA DEWAN KOMISARIS</p> <p><b>TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Membantu komisaris Utama dalam melaksanakan tugas;</li> </ol>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. Melaksanakan tugas yang telah ditetapkan oleh Komisaris Utama;</li><li>3. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh komisaris Utama</li></ol> |
|--|---|

**REKOMENDASI KEPADA DIREKSI :**

1. Manajemen selalu memberikan arahan kepada karyawan mengenai skim kredit yang ada agar karyawan bisa menyampaikan dan memberikan penjelasan kepada masyarakat/calon nasabah secara benar dan diterima masyarakat sehingga masyarakat tertarik untuk menjadi nasabah bank
2. Dilakukan pendidikan dan pelatihan internal untuk pegawai yang menangani pemasaran maupun kredit (diutamakan pegawai baru) dalam rangka penyegaran.
3. Selalu membuat dan melakukan terobosan-terobosan baru dalam pelemparan kredit dengan tetap melakukan prinsip kehati-hatian yang tinggi
4. Melakukan upaya secara continue dan berkesinambungan untuk melakukan penagihan-penagihan kredit yang bermasalah.
5. Selalu melakukan pengawasan terhadap kinerja karyawan terutama di kantor cabang dan kantor kas
6. Melaksanakan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perUndang-Undangan perbankan yang berlaku

Dewan Komisaris telah melaksanakan Tugas dan tanggung jawabnya sesuai kewenangan yang diatur dalam Anggaran Dasar PT BPR BKK JEPARA (Persroda), antara lain :

- a. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- b. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
- c. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b), Dewan Komisaris telah mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis PT BPR BKK JEPARA (Perseroda).
- d. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf b), Dewan Komisaris tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional PT BPR BKK JEPARA (Persroda), kecuali terkait dengan:
  - 1) penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR; dan
  - 2) hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- e. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern PT BPR BKK JEPARA (Perseroda), auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
- f. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan:
  - 1) pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau;
  - 2) keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha PT BPR BKK JEPARA (Perseroda);
- g. Melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja antara lain mengenai etika kerja, waktu kerja dan peraturan rapat
- h. Menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara optimal

Anggota Dewan Komisaris ditahun 2020 telah mengikuti beberapa pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan guna mendukung dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya antara lain :

1. Sertifikasi Manajemen Risiko Tingkat 2 tanggal 1 September 2020 di Jepara
2. Diklat dan Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Tingkat 1 tanggal 9 November 2020
3. Diklat dan Ujian Sertifikasi Manajemen Risiko Tingkat 2 tanggal 16 November 2020

### 3. PELAKSANAAN TUGAS KOMITE

#### a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan tanggung jawab : 1. Nihil
2.	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab : 1. Nihil
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab : 1. Nihil

#### b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian dan independensi Anggota Komite

No	N a m a	NIK	Keahlian	Komite			Pihak Independen (Ya/Tidak)
				Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi dan Nominasi	
1.	Nihil						

#### c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1.	Komite audit
	Program Kerja : NIHIL
	Realisasi : NIHIL

	Jumlah rapat : NIHIL
2.	Komite Pemantau Risiko
	Program Kerja : NIHIL
	Realisasi : NIHIL
	Jumlah rapat : NIHIL
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Program Kerja : NIHIL
	Realisasi : NIHIL
	Jumlah rapat : NIHIL

**B. KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	BASRI.S.Sos,SH	3320061704680002	NIHIL	NIHIL
2.	AHJANI KUSTIJAWATI,SE	3320076507670003	NIHIL	NIHIL

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Sandi Bnak Lain	Nama Perusahaan Lain	Prosentase Kepemilikan (%)
1.	BASRI.S.Sos,SH	3320061704680002	NIHIL	NIHIL	NIHIL
2.	AHJANI KUSTIJAWATI,SE	3320076507670003	NIHIL	NIHIL	NIHIL

**C. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DIREKSI LAIN, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

**1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	BASRI.S.SoS.SH	3320061704680002	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	AHJANI KUSTIJAWATI ,SE	3320076507670003	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

**2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	BASRI.S.Sos.SH	3320061704680002	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	AHJANI KUSTIJAWATI ,SE	3320076507670003	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

**D. KEPEMILIKAN SAHAM DEWAN KOMISARIS**

**1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	EDY SUPRIYANTA,APD,SH,MM	3374150405650002	NIHIL	NIHIL
2.	AGUNG PARTONO,S.Pt	3320062707650002	NIHIL	NIHIL

**2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain**

No.	Nama Anggota Dewan	NIK	Sandi	Nama Perusahaan	Persentase
-----	--------------------	-----	-------	-----------------	------------

	Komisaris		Bnak Lain	aan Lain	Kepemilikan (%)
1.	EDY SUPRIYANTA,APD,SH,MM	3374150405650002	NIHIL	NIHIL	NIHIL
2.	AGUNG PARTONO,S.Pt	3320062707650002	NIHIL	NIHIL	NIHIL

**E. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAINNYA, ANGGOTA DIREKSI DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)**

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	EDY SUPRIYANTA,APD,SH,MM	3374150405650002	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	AGUNG PARTONO,S.Pt	3320062707650002	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Dewan komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	EDY SUPRIYANTA,APD,SH,MM	3374150405650002	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	AGUNG PARTONO,S.Pt	3320062707650002	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

**F. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS**

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

No	Jenis Remunerasi (Dalam 1	Direksi	Dewan Komisaris

	Tahun)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji	2	867.427.392	2	255.193.144
2.	Tunjangan	2	664.970.592	0	0
3.	Tantiem	2	296.964.577	1	43.194.848
4.	Kompensasi berbasis saham	0	0	0	0
5.	Remunerasi lainnya	2	153.169.208	1	27.230.082
Total			1.982.531.769		325.618.074

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

No	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1.	Perumahan	Tidak ada	Tidak ada
2.	Transportasi	Tidak ada	Tidak ada
3.	Asuransi Kesehatan	Tidak ada	Tidak ada
4.	Fasilitas lainnya	Tidak ada	Tidak ada

**G. RASIO GAJI TERTINGGAI 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)	5 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah	1,2 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,5 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan komisaris yang tertinggi (b)	3,2 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	3 : 1

**H. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS**

1. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (Satu) Tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	12 Sept 2020	2	Evaluasi Capaian Kinerja sampai dengan bulan September 2020
2.	22 Desember 2020	2	1. Evaluasi Capaian Kinerja sampai bulan November berdasarkan RBB tahun 2020. 2. Penanganan kredit di masa pandemik Covid-19

			3. Target RBB tahun 2021 4. Hasil Pemeriksaan OJK
--	--	--	--

## 2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	EDY SUPRIYANTA,APD,SH,MM	3374150405650002	2	0	100
2.	AGUNG PARTONO,S.Pt	3320062707650002	2	0	100

### I. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL (INTERNAL FRAUD)

Jumlah Penyimpangan internal (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang dilakukan oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai tetap		Pegawai Tidak tetap	
	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun laporan	Tahun sebelumnya	Tahun laporan	Tahun sebelumnya	Tahun laporan
Total Fraud	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah Diselesaikan	0	0	0	0	0	0	0	0
Dalam proses penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum diupayakan penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah Ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum	0	0	0	0	0	0	0	0

### J. PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	0	0

Dalam proses Penyelesaian	0	0
Total	0	0

#### K. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
	NIHIL			NIHIL				NIHIL	

#### L. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK

No.	Tanggal pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima dana	Jumlah (Rp)
1.	8 Februari 2020	Sosial	Bea siswa	Ahli waris RA Kartini	5.000.000
2.	24 Maret 2020	Sosial	Bantuan pembangunan masjid At-Taqwa Kel. Pengkol	Panitia pembangunan masjid At-Taqwa	6.000.000
3.	31 Maret 2020	Sosial	Bantuan sembako Covid-19	Masyarakat	94.116.875
4.	13 April 2020	Sosial	Peduli Covid-19	Perbarindo DPD Jateng	1.000.091
5.	29 April 2020	Sosial	Peduli Covid-19 Kabupaten Jepara	Masyarakat	15.600.000
6.	30 April 2020	Sosial	Prasarana Pencegahan Covid-19	Masyarakat	9.993.600
7.	30 Juni 2020	Sosial	Prasarana pengahan covid-19	Masyarakat	7.299.100
8.	30 Juli 2020	Sosial	Prasaran Pencegahan Covid-19	Masyarakat	2.770.880
9.	6 Agustus 2020	Sosial	Bantuan pembangunan masjid Baitul Muttaqin	Panitia pembangunan masjid	2.500.000
10.	1 September 2020	Sosial	Bantuan untuk tokoh agama dan tokoh masyarakat	Tokoh agama dan masyarakat	10.500.000

11.	16 Oktober 2020	Sosial	Bea Siswa	Ahli waris RA Kartini	5.000.000
12.	21 Oktober 2020	Sosial	Jambanisasi desa kunir	Warga desa kunir	25.000.000
13.	22 Oktober 2020	Sosial	Bantuan buku perpustakaan untuk dewan kemakmuran masjid jami'	Pengurus masjid jami'	1.500.000
14.	23 Oktober 2020	Sosial	Bantuan dana pembangunan ushola Majrotul Ulum Batealit	Panitia pembangunan mushola	2.500.000
15.	4 November 2020	Sosial	Bantuan pembebasan tanah wakaf untuk TPQ Hidayatush Shibyan	TPQ Hidayatush syibyan	1.500.000
16.	5 November 2020	Sosial	Bantuan bencana alam di Propinsi Jawa tengah	BPBD	7.500.000
17.	19 November 2020	Sosial	Bantuan kegiatan penanaman seribu pohon	Panitia kegiatan penanaman seribu pohon	4.000.000
18.	15 Desember 2020	Sosial	Bantuan peringatan hari disabilitas Internasional	Panitia peringatan hari disabilitas	1.000.000

#### **M. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT**

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat, bank telah memiliki pedoman untuk penyediaan dana kepada Pihak terkait.

Penyediaan dana kepada pihak terkait di berikan untuk peningkatan kesejahteraan serta dibayar kembali dari pendapatan yang diperoleh dari bank, sehingga penyediaan dana tersebut termasuk yang dikecualikan dalam kriteria penyediaan dana kepihak terkait.

Sampai dengan periode desember 2020 baik penyediaan dana maupun penempatan dana tidak ada pelanggaran maupun pelampauan Batas Maksimum Pemberian Kredit.

Bank telah melaporkan setiap bulan Batas Maksimum Pemberian Kredit secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu

#### **N. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN**

Informasi kondisi keuangan dan non keuangan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) telah dituangkan secara jelas dan transparan dalam beberapa laporan, antara lain :

##### **1. Laporan Tahunan**

Laporan Tahunan dimaksud mencakup antara lain :

- a) Susunan pengurus, kepemilikan saham, perkembangan usaha, ihktisar data keuangan penting, rasio keuangan, strategi dan kebijakan manajemen, tata kelola perusahaan serta tanggungjawab Direksi dan Dewan Komisaris atas laporan Tahunan

- b) Laporan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang telah terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan dibuat untuk 1 ( satu ) tahun buku dan disajikan dengan perbandingan 1 ( satu ) tahun buku sebelumnya

Pada saat penyusunan laporan GCG, laporan tahunan PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) masih dalam penyusunan dan masih proses pemeriksaan oleh Akuntan Publik. Namun berdasarkan penyusunan laporan tahunan 2019 yang lalu, PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) telah menyampaikan laporan tahunan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

2. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan

PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) telah mengumumkan laporan keuangan publikasi triwulanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan ditandatangani oleh dua orang direksi yang pengumumannya ditempelkan di kantor bank, baik kantor pusat, kantor cabang maupun kantor kas, melalui media cetak serta di website PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)

3. Laporan Keuangan Bulanan

PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan bulanan dalam format laporan Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan peraturan yang berlaku

4. Laporan non keuangan bank

PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) telah memberikan informasi produk bank secara jelas. Informasi ini dapat diperoleh secara mudah oleh nasabah seperti leaflet, brosur atau bentuk tertulis lainnya disetiap Kantor Pusat, Kantor Cabang maupun Kantor Kas, pada lokasi-lokasi yang mudah diakses oleh nasabah dan/atau dalam bentuk informasi secara elektronik yang disediakan melalui website.

Selain itu PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) menyediakan dan menginformasikan tata cara pengaduan nasabah dan penyelesaian sengketa kepada nasabah sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pelayanan dan Penyelesaian Pengaduan Konsumen Pada Pelaku Usaha Jasa Keuangan.

a) Pengaduan Nasabah

Nasabah yang menyampaikan pengaduan tertulis baik melalui media cetak, elektronik, media sosial, maupun jalur komunikasi lain seluruhnya telah ditanggapi oleh bank.

Sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 2/SEOJK.07/2014 tanggal 14 Februari 2014, pengaduan nasabah dan penyelesaiannya setiap triwulan dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan. Adapun Laporan Pengaduan nasabah di tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Periode	Jumlah Pengaduan Nasabah	Jumlah Pengaduan yang telah selesai
Januari – Maret	5	5
April – Juni	0	0
Juli – September	0	0
Oktober - Desember	0	0
Jumlah	5	5

b) Pemberian Dana Untuk Kegiatan Politik

Selama tahun 2020 , PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) tidak memberikan dana bantuan untuk kegiatan politik

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas maka tidak ada kondisi keuangan dan non keuangan bank yang belum diungkap.

#### O. RENCANA BISNIS

Rencana bisnis PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) yang merupakan target sasaran baik kualitatif maupun kuantitatif yang harus dicapai oleh masing-masing fungsi dalam jangka pendek 1 ( satu ) tahun, jangka menengah 3 ( tiga ) tahun kedepan. Target kualitatif merupakan sasaran yang dinyatakan dalam kebijakan strategis, sementara target kuantitatif merupakan sasaran yang dinyatakan dalam besaran angka, baik berupa proyeksi keuangan maupun rasio-rasio keuangannya. Pelaksanaan rencana bisnis PT BPR BKK JEPARA (Perseroda) telah dilakukan evaluasi secara bulanan dan dilakukan pembahasan dalam forum eksekutif, rapat pimpinan dan rapat kerja. Hasil dari evaluasi yang dijalankan menunjukkan kinerja yang lebih baik dengan hasil tingkat pencapaian hasil usaha melampaui dari rencana.

#### Hasil Usaha Tahun 2020

Uraian	Rencana 31 desember 2020	Realisasi 31 Desember 2020	Pencapaian ( % )
Pendapatan	61.558.771.000	54.402.482.241	88,37
Biaya	48.991.544.000	41.833.114.317	85,39
Laba sebelum pajak	12.567.227.000	12.569.367.924	100,02
Pajak	3.141.807.000	2.814.596.866	89,59
Laba setelah pajak	9.425.420.000	9.754.771.058	103,49

#### P. HASIL PENILAIAN (SELF ASSESMENT)

**KESIMPULAN UMUM HASIL SELF ASSESMENT  
PELAKSANAAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE ( GCG )  
PT BPR BKK JEPARA (Perseroda)  
PERIODE DESEMBER 2020**

No.	Aspek yang dinilai	Nilai	Bobot %	Perolehan nilai
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	1,26	20	0,25
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	1,46	15	0,22
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite	0	0	0
4	Penanganan Benturan Kepentingan	1,60	10	0,16
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	1,63	10	0,16
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	1,75	10	0,18
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1,10	2,50	0,03
8	Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Intern	1,85	10	0,18
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	1,20	7,50	0,09
10	Rencana Strategis BPR	1,37	7,50	0,10

11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	1,60	7,50	0,12
	<b>Nilai Komposit GCG</b>		100	1,49

### Hasil Penilaian Sendiri ( Seksf Assesment ) Pelaksanaan GCG

	<b>Komposit</b>	<b>Peringkat</b>	<b>Definisi Peringkat</b>
<b>Individual</b>	<b>1,49</b>	<b>1</b>	<b>Sangat Baik</b>

### KRITERIA NILAI KOMPOSIT

<b>NILAI KOMPOSIT</b>	<b>PERINGKAT KOMPOSIT</b>
1.0 ≤ Nilai Komposit < 1.8	Sangat Baik
1.8 ≤ Nilai komposit < 2.6	Baik
2.6 ≤ Nilai Komposit < 3.4	Cukup Baik
3.4 ≤ Nilai Komposit < 4.2	Kurang Baik
4.2 ≤ Nilai Komposit ≤ 5	Tidak Baik

### Analisis

#### A. Struktur Tata Kelola

##### Faktor Positif

1. Jumlah komposisi Dewan Komisaris dan Direksi telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi telah lulus Fit & Proper Test
3. Dewan Komisaris dan Direksi telah memiliki pedoman dan tata kerja yang telah mencantumkan pengaturan etika kerja, waktu kerja dan rapat
4. Fungsi kepatuhan telah independen terhadap satuan kerja operasional
5. P.E. Audit Intern telah independen terhadap satuan kerja operasional serta bertanggungjawab kepada Direktur Utama
6. P.E. Audit Intern telah memiliki pedoman intern sesuai dengan standar audit
7. BPR telah memiliki struktur organisasi yang memadai untuk mendukung penerapan manajemen BPR
8. Rencana strategis BPR telah disusun dalam bentuk rencana bisnis sesuai dengan visi dan misi BPR dan telah didukung oleh pemegang saham

##### Faktor Negatif

1. Pendidikan dan pelatihan SDM masih perlu ditingkatkan
2. P.E. Audit Intern hanya 2 orang dan perlu adanya peningkatan SDM untuk mendukung pekerjaannya
3. Anggota Direksi sudah membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggungjawab pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi dan masih perlu ditingkatkan
4. Masih belum maksimalnya penerapan manajemen risiko dan kepatuhan pada unit-unit organisasi

#### B. Proses Penerapan Tata Kelola

##### Faktor Positif

1. Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi secara efektif
2. Direksi mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku telah berjalan efektif

3. Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya tidak ada satupun anggota Direksi yang memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan tugas dan fungsi Direksi
4. Apabila terdapat benturan kepentingan, maka akan diungkap dalam setiap keputusan
5. Pelaksanaan tugas dan fungsi P.E. Audit Intern telah dilakukan secara efektif
6. Pelaksanaan audit oleh Akuntan Publik telah dilakukan secara efektif
7. BPR telah transparan dalam menyampaikan informasi keuangan dan non keuangan kepada publik
8. BPR telah menyusun rencana bisnis bank secara realistis dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian terhadap perubahan internal dan eksternal dengan mempertimbangkan potensi dan sumber daya yang ada

#### Faktor Negatif

1. BPR belum sepenuhnya memiliki sistem dan prosedur kepatuhan diseluruh jenjang organisasi yang digunakan untuk menjalankan kegiatan kerja
2. BPR masih dalam proses mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan sistim dan prosedur
4. Pelaksanaan rencana bisnis BPR masih memerlukan penyesuaian dengan perkembangan perekonomian
5. SDM yang dimiliki BPR masih belum memadai dalam penerapan organisasi

### **C. Hasil Penerapan Tata Kelola**

#### Faktor Positif

1. Aspek transparansi anggota Dewan Komisaris baik dan tidak pernah melanggar ketentuan yang berlaku
2. Meskipun pendidikan dan pelatihan yang diikuti Dewan Komisaris masih kurang memadai namun pelaksanaan tugas dan tanggung jawab telah memenuhi prinsip-prinsip tata kelola, antara lain ditunjukkan dengan adanya peningkatan kinerja bank
3. Seluruh anggota Direksi mampu bertindak dan mengambil keputusan secara independen
4. Peningkatan kinerja BPR
5. P.E. Audit Intern telah menjalankan fungsinya secara independen dan obyektif tercermin dari laporan yang lengkap berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak
6. Akuntan Publik telah menjalankan fungsinya secara independen dan obyektif tercermin dari laporan yang lengkap berdasarkan analisis yang cermat dan tidak memihak
7. Tidak ada pelanggaran / pelampauan BMPK

#### Faktor Negatif

1. Peningkatan pengetahuan, keahlian dan kemampuan dari seluruh karyawan BPR belum sepenuhnya ditunjukkan, hal ini disebabkan sistim manajemen kinerja yang dimiliki BPR belum sepenuhnya dapat mengakomodir hal tersebut
2. Masih terdapat temuan dalam batasan masih bersifat administratif sehingga dapat diselesaikan dengan segera
3. Parameter profil risiko masih belum mencakup seluruh kegiatan operasional BPR

Jepara,

PT BPR BKK JEPARA (Perseoda)

BASRI. S.Sos  
Direktura Utama

EDY SUPRIYANTA.ATD.SH.MM  
Komisaris Utama

