



**BPR SARIBUMI**

LAPORAN PENERAPAN  
**TATA KELOLA**

TAHUN 2020

**PT BPR Kartasura Saribumi**

DAFTAR ISI

I	PENDAHULUAN.....	1
II	RUANG LINGKUP TATA KELOLA.....	3
	1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.....	3
	A. Komposisi, Kriteria dan Independensi Direksi.....	3
	B. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.....	4
	2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.....	5
	A. Komposisi, Kriteria dan Independensi Dewan Komisaris.....	5
	B. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.....	5
	C. Efektifitas Rapat Dewan Komisaris.....	6
	D. Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris Kepada Direksi.....	7
	3. Pelaksanaan dan Penerapan Tugas atau Fungsi Komite.....	9
III	TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA.....	9
	1. Transparansi Hubungan Keuangan, Kepengurusan, Keluarga dan Kepemilikan Saham.....	9
	A. Hubungan keluarga dan keuangan antara anggota Direksi dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris serta Pemegang Saham.....	9
	B. Hubungan kepengurusan dan kepemilikan saham pada perusahaan lain oleh Direksi.....	10
	C. Hubungan keluarga dan keuangan antara anggota Dewan Komisaris dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi serta Pemegang Saham.....	10
	D. Hubungan kepengurusan dan kepemilikan saham pada perusahaan lain oleh Dewan Komisaris.....	10
	2. Remunerasi dan Fasilitas Lain.....	10
	A. Paket Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi tahun 2020.....	11
	B. Paket Remunerasi yang diterima secara Tunai Direksi dan Dewan Komisaris.....	11
	3. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah.....	11
IV	PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN.....	11
V	PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN, FUNGSI AUDIT INTERN DAN FUNGSI AUDIT EKSTERN.....	12
	1. Penerapan Fungsi Kepatuhan.....	12
	2. Fungsi Audit Intern.....	13
	3. Fungsi Audit Ekstern.....	13
VI	PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO, TERMASUK SISTEM PENGENDALIAN INTERN.....	13
VII	BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT.....	15
VIII	RENCANA BISNIS BPR.....	16
	1. Rencana dan langkah-langkah Strategis.....	16
	A. Rencana dan langkah-langkah Strategis Jangka Pendek periode 1 (satu) tahun.....	16



B. Rencana dan langkah-langkah Strategis Jangka Pendek periode 3 (satu) tahun.....	16
2. Strategi Bisnis dan Kebijakan.....	17
A. Visi dan Misi BPR.....	17
B. Arah Kebijakan BPR.....	18
C. Pencapaian Usaha Tahun 2020.....	18
IX KEPEMILIKAN SAHAM PT BPR KARTASURA SARBUMI.....	19
X TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN.....	19
XI JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR.....	20
XII JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR	21
XIII PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL.....	21
XIV KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN SELF ASSESMENT ATAS PENERAPAN TATA KELOLA.....	21
XV PENUTUP.....	22

Lampiran : Kertas kerja hasil penilaian sendiri (Self Assessment) atas pelaksanaan Tata Kelola BPR Tahun 2020



## LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA

PT BPR KARTASURA SARIBUMI

TAHUN 2020

### I. PENDAHULUAN

Penerapan Tata kelola Perusahaan yang baik secara konsisten dan berkesinambungan dibutuhkan Bank dalam rangka meningkatkan kinerja Bank, melindungi kepentingan para pemangku kepentingan dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta untuk menghadapi semakin kompleksnya risiko yang dihadapi BPR.

Sejalan dengan hal tersebut dalam rangka mengoptimalkan penerapan Tata Kelola BPR, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) menerbitkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

BPR Saribumi sebagai lembaga kepercayaan yang bergerak di bidang keuangan, selalu berupaya memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan dan terus mempertahankan keunggulan dalam menghadapi persaingan. Dengan adanya penerapan tata kelola perusahaan yang baik diharapkan menjadi budaya kerja dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari sehingga menghasilkan kinerja perusahaan yang baik.

Pelaksanaan Good Corporate Governance di BPR Saribumi selalu berpedoman pada 5 (lima) prinsip dasar sebagai berikut :

#### 1. Keterbukaan (*transparency*)

Yaitu keterbukaan dalam mengemukakan Informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan. Transparansi mengandung unsur pengungkapan (*disclosure*) dan penyediaan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan dan masyarakat. Tranparansi diperlukan agar BPR Saribumi menjalankan bisnis secara obyektif, profesional, dan melindungi kepentingan nasabah.

#### 2. Akuntabilitas (*accountability*)

Yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR Saribumi sehingga pengeloannya berjalan efektif. Untuk itu BPR Saribumi harus dikelola

secara sehat, terukur dan profesional dengan memperhatikan kepentingan pemegang saham, nasabah dan pemangku kepentingan lain.

### 3. Pertanggungjawaban (*responsibility*)

Yaitu kesesuaian pengelolaan BPR Saribumi dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip pengelolaan BPR yang sehat. Pertanggung jawaban mengandung unsur kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal BPR.

### 4. Independen (*Independency*)

Yaitu pengelolaan BPR secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun. Independensi mengandung unsur kemandirian dan dominasi pihak lain dan objektivitas dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Dalam hubungannya dengan asas independensi (*independency*), BPR Saribumi harus dikelola secara independen agar masing-masing organ perusahaan beserta seluruh jajaran dibawahnya tidak boleh saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak manapun yang dapat mempengaruhi obyektivitas dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

### 5. Kewajaran (*fairness*)

Yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kewajaran mengandung unsur perlakuan yang adil dan kesempatan yang sama sesuai dengan porsinya.

BPR wajib menyusun laporan penerapan Tata Kelola dan laporan hasil penilaian sendiri (self Assessment) atas penerapan laporan Tata Kelola Setiap tahun. Penerapan Tata Kelola, paling sedikit harus diwujudkan dalam bentuk :

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite;
4. Penanganan benturan kepentingan;
5. Penerapan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern;
6. Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern;
7. Batas maksimum pemberian kredit;

8. Rencana Bisnis BPR;
9. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.

## II. RUANG LINGKUP TATA KELOLA

### 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Direksi adalah organ perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan BPR untuk kepentingan dan tujuan BPR sesuai dengan ketentuan dan anggaran dasar serta secara kolektif juga berwenang dan bertanggung jawab melakukan pengelolaan Perusahaan serta melaksanakan Tata Kelola pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direksi bertanggung jawab kepada RUPS. Pertanggungjawaban Direksi kepada RUPS tersebut merupakan perwujudan pengelolaan perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola.

#### A. Komposisi, Kriteria dan Independensi Direksi

Nama	Jabatan	Berlaku Efektif		Berakhir
		Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan	Persetujuan RUPS	
Joko Hartanto	Direktur Utama	OJK nomor Kep 73/KO.0301/2019 tanggal 09 Agustus 2019	RUPS nomor 45 tanggal 30-08-2019	31 Agustus 2023
Kuwat Arif Mulyanto	Direktur Pemasaran	OJK nomor S-934/KO.0301/2020 tanggal 11-12-2020	RUPS nomor 12 tanggal 12-11-2020	31 Desember 2021
Nyoto Basuki	Direktur YMF Kepatuhan	OJK nomor S-934/KO.0301/2020 tanggal 11-12-2020	RUPS nomor 12 tanggal 12-11-2020	31 Desember 2021

Direksi berjumlah 3 (tiga) orang, sesuai dengan kartu identitas diri masing-masing maka seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di kota/kabupaten yang sama atau kota/kabupaten yang berbeda pada propinsi yang sama atau kota/kabupaten di propinsi lain yang berbatasan langsung dengan kota/kabupaten pada propinsi lokasi kantor pusat BPR.



Anggota Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai uji kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).

Anggota Direksi dilarang :

- 1) Anggota Direksi merangkap jabatan pada Bank dan/atau perusahaan lain
- 2) Anggota Direksi baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dilarang memiliki saham sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) atau lebih dari modal disetor pada Bank dan/atau menjadi pemegang saham mayoritas di lembaga keuangan non Bank.
- 3) Anggota Direksi tidak saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- 4) Memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas.

## B. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Sesuai dengan POJK Nomor 4/POJK.03/2015 Penerapan Tata Kelola bagi BPR, maka Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

- 1) Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR.
- 2) Direksi wajib mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagai mana diatur didalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan.
- 3) Direksi telah melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola dalam setiap usaha BPR pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- 4) Direksi telah membentuk SKAI, Fungsi Manajemen Risiko dan Fungsi Kepatuhan sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh Regulator.
- 5) Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari SKAI, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.
- 6) Pertanggungjawaban kinerja Direksi disampaikan kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

- 7) Direksi telah mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai.
- 8) Direksi telah menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.

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

Dewan Komisaris merupakan bagian perusahaan yang keberadaannya sangat penting dalam pengelolaan perusahaan publik.

**A. Komposisi, Kriteria dan independensi Dewan Komisaris**

Nama	Jabatan	Berlaku Efektif		Berakhir
		Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan	Persetujuan RUPS	
Edy Sukamto	Komisaris Utama	OJK nomor S-484/KO.0301/2019 tanggal 28-05-2019	RUPS nomor 30 tanggal 30-05-2019	30 April 2023
Khanafi	Komisaris	OJK nomor S-484/KO.0301/2019 tanggal 28-05-2019	RUPS nomor 30 tanggal 30-05-2019	30 April 2023

Dewan Komisaris berjumlah 2 (dua) orang, sesuai dengan kartu identitas diri masing-masing maka seluruh anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di propinsi yang sama atau di kota/kabupaten propinsi lain yang berbatasan langsung dengan kantor pusat BPR.

Anggota Dewan Komisaris telah lulus uji kemampuan dan kepatutan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai uji kemampuan dan kepatutan (fit and proper test).

**B. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris**

Sesuai dengan POJK Nomor 4/POJK.03/2015 Penerapan Tata Kelola bagi BPR, maka Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

- 1) Dewan Komisaris telah menyelenggarakan penerapan Tata Kelola setiap kegiatan usaha BPR pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- 2) Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan tugas dan tanggung jawab Direksi secara berkala atau sewaktu waktu, serta memberikan

nasihat/pengarahan kepada Direksi baik dalam bentuk rapat koordinasi dengan Direksi maupun dalam bentuk tertulis (surat)

- 3) Dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan, Dewan Komisaris telah mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
- 4) Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR kecuali terkait dengan :
  - a. Penyediaan dana kepada pihak terkait
  - b. Hal-hal yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- 5) Dewan Komisaris secara berkala melakukan pemantauan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.
- 6) Dewan Komisaris akan memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan dan keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR.

**C. Efektifitas Rapat Dewan Komisaris**

Dari sisi efektifitas rapat dewan komisaris, maka pelaksanaan rapat sudah diselenggarakan secara berkala dan disesuaikan sesuai kebutuhan. Pada tahun 2020 telah diselenggarakan 4 (empat) kali rapat.

Pelaksanaan rapat dihadiri secara fisik oleh Dewan Komisaris, sebagai berikut :

Tanggal dan Topik Rapat	Kehadiran	
	Edy Sukamto	Khanafi
17 Maret 2020 - Pelaksanaan Operasional Bulan Januari 2020 dan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan	v	v
23 Juni 2020 - Penempatan Dana Di Bank Umum dan BPR, Protokol Kesehatan Covid -19	v	v
03 November 2020 - Pencapaian Operasional Bulan Oktober 2020 dan RBB tahun 2021	v	v
08 Desember 2020 - Pencapaian Operasional Bulan Oktober 2020 dan RBB tahun 2021, laporan profil risiko semester II tahun 2020	v	v



Pengambilan keputusan dalam rapat Dewan Komisaris telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam Risalah, ada atau tidaknya *dissetting opinions* telah dituangkan didalam rapat.

D. Tidak lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris Kepada Direksi

Rekomendasi Dewan Komisaris sudah ditindaklanjuti

Surat-surat rekomendasi sebagai berikut :

- Surat nomor 004/DEKOM/BPR/KSB/III/2020 tanggal 10 Maret 2020 perihal pengesahan penyesuaian Rencana Bisnis Bank (RBB) 2020.
- Surat nomor 010/DEKOM/BPR/KSB/VI/2020 tanggal 26 Juni 2020 perihal Persetujuan Penghapusan Kredit Macet.
- Surat nomor 022/DEKOM/BPR/KSB/XII/2020 tanggal 02 Desember 2020 perihal pengesahan Rencana Bisnis Bank (RBB) 2021.
- Surat Nomor 024/DEKOM/BPR/KSB/XII.2020 tanggal 23 Desember 2020 perihal Persetujuan Penghapusan Kredit Macet 2020.

Menyetujui pembuatan pedoman-pedoman kerja a.l. pedoman kerja mengenai:

1. Suku Bunga Antar Kantor Surat Keputusan Nomor 134/SK/DIR/Pst/XI.2020 tanggal 25.11.2020.
2. Suku Bunga Reward dan Administrasi Simpanan Surat Keputusan Nomor 133/DIR/KSB/Pst/XII.2020 tanggal 01.12.2020.
3. Pelaksanaan Undian Siraja Surat Edaran Nomor 559/DIR/Pst/VII.2020 tanggal 21.07.2020.
4. Wewenang Memutus Kredit Surat Keputusan Nomor 041/SK/DIR/Pst/Krd/V.2020 Tanggal 10.06.2020.
5. Kredit Modal Kerja Surat Keputusan Nomor 043/DIR/Pst/Krd/VI.2020 tanggal 10.06.2020.
6. Kredit Investasi Surat Keputusan nomor 092/DIR/Pst/Krd/X.2020 Tanggal 14.10.2020.
7. Kredit Multiguna Surat Keputusan Nomor 023/DIR/Pst/Krd/II.2020 tanggal 24.02.2020.

8. Kredit Konsumtif Surat Keputusan Nomor 042/DIR/Pst/Krd/VI.2020 tanggal 11.06.2020.
9. Komite Kredit Surat Keputusan Nomor 041A/DIR/VI.2020 tanggal 10.06.2020.
10. Biaya Propisi, Administrasi dan Peninjauan Kredit Surat Keputusan Nomor 091/DIR/KSB/Pst/X.2020 tanggal 13.10.2020.
11. Pedoman Kebijakan dan Penetapan Debitur yang terkena dampak *Corona Virus disease 2019 (Covid-19)* Surat Keputusan Nomor 028/SK/Dir/KSB/Pst/II.2020 tanggal 31.03.2020.
12. Antisipasi Pencegahan tersebarnya *Virus Covid-19* Surat Edaran Nomor 223/DIR/KSB/Pst/III.2020 tanggal 17.03.2020.
13. Penjarangan Kerja guna pencegahan Penyebaran *Virus Covid-19* Surat Edaran Nomor 234/Dir/KSB/Pst/III.2020 tanggal 23.03.2020.
14. Pedoman Penetapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Surat Keputusan Nomor 029/SK/DIR/KSB/PST/III.2020 tanggal 30.03.2020.
15. Dewan Pertimbangan Jabatan Surat Keputusan Nomor 040/KPTS/DIR/KSB/V.2020 tanggal 19.05.2020.
16. Struktural Organisasi Surat Keputusan nomor 057A/KPTS/DIR/KSB/VIII.2020 tanggal 03.08.2020.
17. Peraturan Perusahaan Surat Keputusan Nomor 140/KPTS/DIR/KSB/XII.2020 tanggal 01.12.2020.
18. Penyesuaian Program Pintech Surat Edaran Nomor 086/Dir/Pst/I.2020 tanggal 31.01.2020.
19. Prosedur permintaan Ideb SLIK Surat Edaran nomor 155/Dir/Pst/II.2020 tanggal 21.02.2020.
20. User SPV SLIK Cabang untuk proses approve Permintaan Ideb Surat Edaran Nomor 955/Dir/Pst/I.2020 tanggal 17.12.2020.
21. Penghapusan Bukuan Kredit Kolektibilitas Macet Surat Keputusan nomor 045A/SK/DIR/VI.2020 tanggal 26.06.2020.

22. Penghapus Bukuan Kredit Kolektibilitas Macet Surat Keputusan nomor 143/SK/DIR/XII.2020 tanggal 23.12.2020.
23. Penghapus Bukuan Barang Inventaris Surat Keputusan nomor 047/KPTS/DIR/KSB/VI.2020 tanggal 26.06.2020.
24. Penghapus Bukuan Barang Inventaris Surat Keputusan nomor 144/KPTS/DIR/KSB/XII.2020 tanggal 23.12.2020.
25. Penunjukan Penanggung Jawab dan petugas yang menangani Hak Tanggungan Elektronik Surat Keputusan Nomor 019/KPTS/DIR/KSB/II.2020 tanggal 10.02.2020.

3. Pelaksanaan dan Penerapan Tugas atau Fungsi Komite

Sesuai dengan Ketentuan OJK modal inti di bawah Rp50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah) maka BPR tidak wajib membentuk Komite Audit, Komite pemantau risiko dan komite Remunerasi dan Dominasi, akan tetapi wajib menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan Fungsi Audit Intern, Fungsi Manajemen Risiko dan Fungsi Kepatuhan.

III. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

1. Transparansi Hubungan Keuangan, Kepengurusan, Keluarga dan Kepemilikan Saham

A. Hubungan keluarga dan keuangan antara anggota Direksi dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris serta Pemegang Saham.

Nama	Hubungan Keluarga dengan						Hubungan Keuangan dengan					
	Dekom		Direksi		Pemegang Saham		Dekom		Direksi		Pemegang Saham	
	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
JOKO HARTANTO		X		X		X		X		X		X
KUWAT ARIF MULYANTO		X		X		X		X		X		X
NYOTO BASUKI		X		X		X		X		X		X



B. Hubungan kepengurusan dan kepemilikan saham pada perusahaan lain oleh Direksi

Nama	Kepengurusan dan Kepemilikan Saham pada Perusahaan Lain					
	Sebagai Dewan Komisaris		Sebagai Anggota Direksi		Sebagai Pemegang Saham	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
JOKO HARTANTO	-	X	-	X	-	X
KUWAT ARIF MULYANTO	-	X	-	X	-	X
NYOTO BASUKI	-	X	-	X	-	X

C. Hubungan keluarga dan keuangan antara anggota Dewan Komisaris dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau dengan anggota Direksi serta pemegang saham.

Nama	Hubungan Keluarga dengan						Hubungan Keuangan dengan					
	Dekom		Direksi		Pemegang Saham		Dekom		Direksi		Pemegang Saham	
	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
EDY SUKAMTO		X		X		X		X		X		X
KHANAFI		X		X		X		X		X		X

D. Hubungan kepengurusan dan kepemilikan saham pada perusahaan lain oleh Dewan Komisaris

Nama	Kepengurusan dan Kepemilikan Saham pada Perusahaan Lain					
	Sebagai Dewan Komisaris		Sebagai Anggota Direksi		Sebagai Pemegang Saham	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
EDY SUKAMTO	-	X	-	X	-	X
KHANAFI	-	X	-	X	-	X

2. Remunerasi dan Fasilitas Lain

Anggota Dewan Direksi dan Dewan Komisaris tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR selain remunerasi dan fasilitas lainnya selain yang ditetapkan didalam RUPS.

A. Paket Kebijakan Remunerasi dan fasilitas lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi tahun 2020

Jenis remunerasi dan fasilitas lain	Jumlah Diterima dalam 1 tahun			
	Dewan Komisaris		Direksi	
	Orang	Juta (Rp)	Orang	Juta (Rp)
Remunerasi (Gaji, Bonus, Tunjangan Rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk Natura)	2	431.96	3	1,091.94
Fasilitas lain dalam bentuk Natura (perumahan, Transportasi, Asuransi Kesehatan dsb)				
- Dapat Dimiliki	-	-	-	-
- tidak dapat dimiliki	-	-	-	-

B. Paket Remunerasi yang diterima secara tunai Direksi dan Dewan Komisaris

Jumlah Remunerasi per orang dalam 1 tahun	Jumlah Direksi (orang)	Jumlah Dewan Komisaris (orang)
diatas 25 juta	-	-
diatas 25 juta sd 50 juta	-	-
diatas 50 juta sd 100 juta	-	-
diatas 100 juta	3	2

Seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris menerima Remunerasi diatas 100 juta rupiah dalam 1 tahun.

3. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Rasio gaji tertinggi dan terendah per bulan (skala perbandingan) sebagai berikut:

No	Rasio Gaji	Rasio Perbandingan
1	Rasio gaji pegawai tertinggi dan terendah	4,76 : 1
2	Rasio gaji direksi tertinggi dan terendah	1,24 : 1
3	Rasio gaji komisaris tertinggi dan terendah	1,25 : 1
4	Rasio gaji direksi tertinggi dan komisaris tertinggi	1,7 : 1
5	Rasio Gaji direksi tertinggi dan pegawai tertinggi	2,42 : 1

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima secara tunai oleh anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan pegawai dalam 1 bulan.

IV. PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis bank dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, pejabat eksekutif serta karyawan BPR. Dalam menjalankan

tugas dan kewajibannya anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, Pejabat Eksekutif dan karyawan harus mendahulukan kepentingan ekonomis BPR diatas kepentingan ekonomis pribadi, keluarga atau pihak lainnya.

PT BPR Kartasura Saribumi sudah memiliki pedoman dan prosedur benturan kepentingan, yaitu pedoman dan prosedur yang mengatur tentang bentuk, sumber, tindakan terhadap potensi benturan kepentingan, tatacara penanganan, sanksi atas pelanggaran benturan kepentingan dan surat pernyataan potensi munculnya benturan kepentingan.

Selama tahun 2020 transaksi yang dilakukan pada PT BPR Kartasura Saribumi tidak terdapat benturan kepentingan, dengan demikian tidak ada kerugian atau hal yang mengurangi keuntungan Bank.

Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi	Keterangan
NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

BPR selalu berupaya untuk tidak terdapat benturan kepentingan dalam pengambilan suatu keputusan, yaitu dengan melakukan musyawarah untuk mendapatkan suatu keputusan bersama.

V. PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN, FUNGSI AUDIT INTERN DAN FUNGSI AUDIT EKSTERN

1. Penerapan Fungsi Kepatuhan

PT BPR Kartasura Saribumi telah mempunyai unit kerja yang melaksanakan Fungsi Kepatuhan dengan menunjuk salah satu Direksi sebagai Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan yang dirangkap oleh Direktur Umum. Direktur YMF Kepatuhan pada Bank merupakan bagian penting dari sistem pencegahan internal oleh manajemen BPR. Direktur YMF Kepatuhan secara aktif mengambil berbagai langkah untuk mencegah manajemen BPR apabila menetapkan kebijakan dan/atau mengambil keputusan yang didalamnya mengandung unsur-unsur ketidakpatuhan, penyimpangan atau bahkan pelanggaran terhadap ketentuan kehati-hatian.

Tugas dan tanggung jawab Direktur YMF Kepatuhan sebagai berikut :

- a. Memastikan kepatuhan Bank terhadap ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Mencegah Direksi tidak menempuh kebijakan dan/atau menetapkan keputusan yang menyimpang dari ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Memastikan bahwa seluruh unit kerja memiliki pedoman dan prosedur kerja yang terkini dan sesuai dengan *Job description* dan struktur organisasi Bank.
- d. Membuat program-program peningkatan kompetensi pegawai melalui training yang berkesinambungan dan sertifikasi untuk bidang-bidang tertentu
- e. Memberikan Opini Kepatuhan terhadap pedoman kerja, Kredit dengan plafon tertentu
- f. Membuat Laporan Kepatuhan setiap tahun sekali kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- g. Melakukan monitoring dan sosialisasi atas terbitnya ketentuan internal dan/atau eksternal kepada seluruh jajaran pegawai.

## 2. Fungsi Audit Intern

Direksi telah membentuk Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang menerapkan fungsi audit intern yang bersifat independent terhadap unit kerja operasional yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama. BPR telah menerapkan secara efektif pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan BPR.

Secara struktural SKAI telah menjalankan tugas, fungsi dan kewajiban secara independent terhadap unit kerja operasional dan menyerahkan hasil laporan audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.

## 3. Fungsi Audit Ekstern

Pelaksanaan audit oleh akuntan Publik telah efektif. BPR telah memenuhi seluruh aspek Tata Kelola perusahaan dalam proses penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) antara lain :

1. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
2. Akuntan Publik dan KAP yang ditunjuk tidak melebihi masing-masing 3 tahun dan 3 tahun buku berturut-turut.
3. Penunjukan KAP tersebut sesuai rekomendasi dari Dewan Komisaris.

BPR Telah menunjuk Kantor Akuntan Publik Sarastanto dan rekan untuk pelaksanaan audit laporan keuangan PT BPR Kartasura Saribumi Tahun Buku 2020 yang telah mendapat persetujuan di dalam RUPS dengan akta nomor 22 tanggal 17 April 2020 yang dibuat oleh notaris Aryati Nurul Aini, SH.

Kantor Akuntan Publik Sarastanto dan rekan yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan nomor STTD KAP – OJK : STTD.KAP-168/PM.2/2018 dengan nomor register AP : AP.1326.

## VI. PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO TERMASUK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

BPR Saribumi menerapkan manajemen risiko secara komprehensif dan terpadu sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat. BPR telah menyampaikan laporan realisasi Rencana Tindak Penerapan Manajemen Risiko Kepada OJK pada Semester II Tahun 2017 meliputi :

1. Kelengkapan Organisasi dan Fungsi Manajemen Risiko yaitu penunjukan Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan Fungsi Manajemen Risiko
2. Penyusunan Ketentuan Intern yang memuat kewenangan dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris terkait dengan penerapan Manajemen Risiko
3. Penyusunan kebijakan dan prosedur yang memuat :
  - a. Kebijakan Manajemen Risiko, prosedur Manajemen Risiko dan penetapan limit risiko.
  - b. Proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko
  - c. Sistem informasi Manajemen Risiko
  - d. Sistem pengendalian intern
  - e. Produk dan aktivitas baru

Tata kelola yang baik merupakan syarat awal atas terciptanya pengelolaan risiko yang efektif, BPR akan selalu berupaya untuk penerapan manajemen risiko dengan baik melalui hal-hal sebagai berikut :

1. Telah adanya penunjukan Pejabat Eksekutif yang khusus menangani Manajemen Risiko dan Kepatuhan.

2. Telah adanya pedoman dan prosedur terkait Manajemen Risiko.
3. Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM dalam pelaksanaan fungsi Manajemen Risiko dan Kepatuhan dengan mengikutsertakan Pejabat Eksekutif untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang Manajemen Risiko dan Kepatuhan.
4. Kebijakan Penetapan Limit  
Direksi PT BPR Kartasura Saribumi telah memiliki kebijakan yang mengatur kebijakan penetapan limit antara lain :
  - a. Wewenang memutus kredit
  - b. BMPK yang tercantum pada Pedomana Kebijakan Perkreditan Bank.
  - c. Wewenang limit transaksi dalam *Core Banking System* untuk tiap user.

Semester II tahun 2020 BPR Saribumi telah menerapkan 6 Risiko yaitu :

1. Risiko Kredit
2. Risiko Operasional
3. Risiko Kepatuhan
4. Risiko Likuiditas
5. Risiko Reputasi dan:
6. Risiko Stratejik

VII. BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT

Penyediaan Dana kepada pihak terkait dan kepada debitur inti dan grup posisi bulan Desember 2020.

No	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur	Nominal (Rp)
1	Kepada Pihak Terkait	18	972,980
2	Kepada Debitur Inti		
	- Individu	25	14,842,296
	- Kelompok		

Selama tahun 2020 tidak terjadi pelampauan dan/atau pelanggaran terhadap BMPK BPR akan selalu berupaya untuk tidak terjadi pelanggaran dan/atau pelampauan BMPK terhadap penyediaan dana baik kepada pihak terkait maupun pihak tidak terkait, sesuai dengan ketentuan OJK.

## VIII. RENCANA BISNIS BPR

Rencana Bisnis PT BPR Kartasura Saribumi tahun 2020 yang merupakan sasaran baik kualitatif dan kuantitatif yang harus dicapai oleh masing-masing fungsi dalam jangka pendek (1 tahun) dan jangka menengah (3 Tahun) ke depan. Target kuantitatif merupakan sasaran yang dinyatakan dalam kebijakan strategis, sementara target kualitatif merupakan sasaran yang dinyatakan dalam besaran angka, baik berupa proyeksi keuangan maupun rasio-rasio keuangannya.

### 1. Rencana dan Langkah-Langkah Strategis

#### A. Rencana dan langkah-langkah Strategis jangka pendek periode 1 (satu) tahun.

- 1) Pelayanan Prima, pengembangan Jaringan (pembukaan Kantor Kas) dan Teknologi (android sistem)
- 2) Pemasaran Dana  
Melakukan promosi dengan Undian Tabungan dan menggunakan brosur, pamflet, X-banner, kotak brosur dan spanduk.
- 3) Pemasaran Kredit dengan meningkatkan portofolio kredit UMKM Meningkatkan portofolio kredit produktif untuk segmen kredit UMKM pembiayaan pada pedagang pasar, sentral-sentral industri kecil, pertanian dan atau pegawai swasta untuk kebutuhan yang bersifat konsumtif.
- 4) Pengembangan SDM perbaikan budaya kerja, peningkatan kemampuan pengetahuan dengan pendidikan dan pelatihan, perekrutan pegawai baru dan pengembangan struktur organisasi
- 5) Penekanan NPL
- 6) Memperkuat Good Corporate Governance, Manajemen Risiko dan internal control.

#### B. Rencana dan langkah-langkah Strategis jangka menengah periode 3 (tiga) tahun.

- 1) Mengembangkan jaringan operasional untuk meningkatkan penyaluran kredit kepada masyarakat dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian.
- 2) Meningkatkan, mengembangkan dan mempertahankan berbagai bentuk kerja sama yang telah terjalin dengan baik dengan lembaga lain sehingga meningkatkan ekspansi kredit Konsumtif (kredit PNS, Pegawai Swasta dan

Pensiunan).

- 3) Meningkatkan portofolio kredit produktif untuk segmen kredit UMKM pembiayaan pada pedagang pasar, sentral-sentral industri kecil, pertanian, untuk meningkatkan ekspansi kredit.
- 4) Penekanan NPL
  - a) Melakukan pembinaan dan penagihan secara aktif kepada debitur yang masuk kategori NPL.
  - b) Melakukan restrukturisasi kredit (penjadwalan kembali, reconditioning, restructuring)
  - c) Melakukan penghapusan buku kepada debitur yang masuk kategori macet yang tidak bisa ditagih lagi dan sudah dibentuk PPAP 100 %.
- 5) Kebijakan penerapan dan evaluasi dalam hal pemerataan resiko atas ATMR guna meningkatkan rasia CAR BPR.
- 6) Monitoring kondisi pasar (pesaing) dan kebijakan Pemerintah dan melakukan analisa SWOT untuk menentukan kebijakan harga bunga dan suku bunga sehingga dapat bersaing.
- 7) Melakukan promosi dengan pemasaran yang terus menerus berkesinambungan secara langsung kepada calon debitur dan debitur baik melalui media elektronik (Media Radio), Brosur, X- Banner, Spanduk.

## 2. Strategi Bisnis dan Kebijakan

### A. Visi dan Misi BPR

#### Visi

“Menjadi bank kebanggaan masyarakat yang unggul, terpercaya dan terkemuka dalam pelayanan serta kinerja dengan orientasi Bank sehat’.

#### Misi :

- 1) Memberikan pelayanan yang prima dan memberikan nilai tambah pada seluruh nasabah sebagai mitra;
- 2) Mencitrakan kondisi lembaga perbankan yang dibanggakan untuk berkarya dan berprestasi;

- 3) Meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik.

**B. Arah Kebijakan BPR**

Berdasarkan visi dan misi tersebut, maka arah kebijakan pengembangan usaha PT BPR Kartasura Saribumi Tahun 2020-2022 adalah sebagai berikut :

- 1) Menjadikan PT BPR Kartasura Saribumi sebagai Bank kebanggaan masyarakat Jawa Tengah yang unggul dan terpercaya.
- 2) Menjadikan PT BPR Kartasura Saribumi sebagai Bank yang berpredikat Sehat. Pelayanan prima kepada *stake holder* dan memberikan nilai tambah kepada seluruh nasabah sebagai mitra

**C. Pencapaian Hasil Usaha Tahun 2020**

(000)

NO	POS	2020		%
		RENCANA	REALISASI	
1	DANA	358,305,840	345,857,806	96.53%
2	KREDIT	358,002,827	322,591,643	90.11%
3	PENDAPATAN	81,311,494	73,599,450	90.52%
4	BIAYA	67,866,163	63,799,366	94.01%
5	LABA	10,000,000	7,312,828	73.13%
6	NPL	3.16	3.81	

- Dana dari rencana sebesar Rp358.305.840 tercapai sebesar Rp345.857.806 atau sebesar 96,53%
- Kredit dari rencana sebesar Rp358.002.827 tercapai sebesar Rp322.591.643 atau sebesar 90,11%
- Laba dari rencana Rp10.000.000 tercapai sebesar Rp7.312.828 atau sebesar 73,13%
- NPL dari rencana sebesar 3,16 tercapai 3,81

IX. KEPEMILIKAN SAHAM PT BPR KARTASURA SARIBUMI

**PEMEGANG SAHAM**

1 = Rp1.000

NO	PEMEGANG SAHAM	KEPEMILIKAN SAHAM	
		NOMINAL	%
1	Dana Pensiun BPD Jateng	17,813,000	65.98%
2	Koperasi Yakekar BPD Jateng	3,500,000	12.96%
3	Yayasan Kesejahteraan Karyawan dan Pensiunan (Yakekar) BPD Jateng	4,080,000	15.11%
4	Yayasan Perumahan (Yaperum) BPD Jateng	1,607,000	5.95%
	TOTAL	27,000,000	100.00%

X. TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN

Informasi kondisi keuangan PT BPR Kartasura saribumi telah dituangkan secara jelas dan transparan dalam beberapa laporan diantaranya sebagai berikut :

1. Laporan Tahunan
2. Laporan keuangan Publikasi

Transparansi kondisi keuangan dilakukan melalui media cetak/surat kabar lokal, papan pengumuman BPR dan pengiriman langsung Kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Transparansi Kondisi Non Keuangan

Transparansi tentang informasi produk disajikan dalam bentuk brosur, dan media promosi lainnya.

Sehubungan dengan hal transparansi kondisi keuangan dan non keuangan tersebut, PT BPR Kartasura Saribumi telah melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mempublikasikan secara transparan kondisi keuangan dan non keuangan kepada stakeholder, antara lain terkait Laporan Keuangan Berkala, Pelaporan Rutin BMPK, Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan yang telah dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan tentang Transparansi Kondisi Keuangan BPR.
3. Mempublikasikan informasi produk BPR sesuai ketentuan tentang transparansi informasi produk Bank dan penggunaan data pribadi nasabah.

4. Menyampaikan laporan Tahunan kepada OJK, regulator dan lembaga lainnya.

Dalam hal transparansi Tata Kelola, BPR telah menyusun laporan pelaksanaan Tata Kelola dengan cakupan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan tersebut disertai dengan hasil *self assesment* BPR terhadap pelaksanaan Tata Kelola sesuai dengan indikator yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

XI. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERN YANG TERJADI DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Jumlah internal fraud yang telah ditindaklanjuti melalui proses hukum, sebagaimana tabel sebagai berikut:

Internal Fraud dalam 1 tahun	jumlah kasus yang dilakukan oleh :							
	Direksi		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	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	1	Nihil	Nihil	Nihil
Telah Diselesaikan		Nihil		Nihil		Nihil		Nihil
Dalam Proses penyelesaian Internal Bank	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	1	Nihil	Nihil	Nihil
belum diupayakan penyelesaiannya	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
tidak ditindaklanjuti melalui proses hukum		Nihil		Nihil		Nihil		Nihil

Dalam rangka penerapan manajemen risiko khususnya penerapan strategi anti fraud, BPR akan terus berupaya untuk meningkatkan fungsi Manajemen Risiko dan Kepatuhan, dengan adanya SKAI dan Pejabat Eksekuti Kepatuhan dan Manajemen Risiko.

XII. JUMLAH PERMASALAHAN HUKUM DAN UPAYA PENYELESAIAN OLEH BPR

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah diselesaikan (telah mempunyai Kekuatan Hukum tetap)	-	-
Dalam Proses penyelesaian	-	-
Total	-	-

Di tahun 2020 PT BPR Kartasura Saribumi tidak ada permasalahan hukum baik itu perdata maupun Pidana.

XIII. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL

Pemberian bantuan dana kegiatan sosial yang dilakukan oleh BPR Saribumi merupakan wujud kepedulian dan tanggung jawan perusaaj kpada lingkungan sosial

Penyaluran Dana Sosial adalah sebesar Rp 155.638.650,00 dengan perincian sebagai berikut:

NO	JENIS KEGIATAN	NOMINAL
1	Paket Sembako Covid - 19	48,428,900.00
2	Bingkisan Hari Raya	4,970,150.00
3	Sumbangan Portal RW	500,000.00
4	15 Ekor kambing Qurban	44,300,000.00
5	Dana Sosial Karyawan	10,000,000.00
6	Tabungan Simpel	7,800,000.00
7	Rapid Antigen Karyawan	27,554,600.00
8	Swab Karyawan	9,550,000.00
9	JSH	450,000.00
10	Isoman Cabang Lasem	2,085,000.00
	Jumlah	155,638,650.00

XIV. KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN SELF ASSESMENT ATAS PENERAPAN TATA KELOLA

Berdasarkan kesimpulan self assesmen pelaksanaan Tata Kelola PT BPR Kartasura Saribumi periode tahun 2020 dapat disampaikan bahwa nilai komposit GCG sebesar 1,42 dengan peringkat sangat baik.

## XV. PENUTUP

Laporan Penerapan Tata Kelola BPR yang mengacu pada prinsip "TARIF" pada dasarnya merupakan seluruh proses kerja (business process) PT BPR Kartasura Saribumi selama satu tahun melalui pendekatan pemberdayaan seluruh Sumber Daya yang ada di BPR sehingga mengupayakan tidak terdapat data/informasi strategis dan signifikan yang tertinggal. Namun demikian apabila dikemudian hari ditemukan data/informasi penting yang belum dilaporkan, maka agar segera dilakukan up-date terhadap Laporan ini.

Kartasura, 30 April 2021

PT Bank Perkreditan Rakyat  
Kartasura Saribumi

DIREKTUR UTAMA



(JOKO HARTANTO, SE)

KOMISARIS UTAMA



(EDY SUKAMTO, SE)

## KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

Nama BPR : PT BPR Kartasura Saribumi

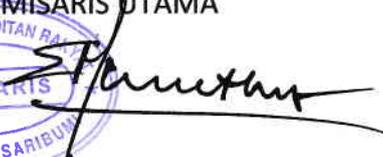
Posisi : 31 Desember 2020

Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola	
Nilai Komposit	Peringkat Komposit
1,42	Sangat Baik
Analisis	
<p>Uraian mengenai kesimpulan atas penilaian penerapan Tata Kelola BPR dengan mempertimbangkan faktor-faktor penilaian Tata Kelola secara komprehensif dan terstruktur, mencakup baik struktur dan infrastruktur tata kelola, proses penerapan tata kelola dan hasil penerapan tata kelola. Dalam uraian ini paling sedikit menjelaskan pula mengenai identifikasi permasalahan berupa kelemahan dan penyebab (root cause), rencana tindak (action plan) yang merupakan tindakan korektif (corrective action) beserta target waktu pelaksanaannya dan kekuatan penerapan Tata Kelola.</p>	

Kartasura, 30 April 2021

PT Bank Perkreditan Rakyat

Kartasura Saribumi

KOMISARIS UTAMA  
  
(EDY SUKAMTO, SE)

DIREKTUR UTAMA  
  
(JOKO HARTANTO, SE)