



PT. BPR TRIKARYA WARANUGRAHA

# LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA 2021

🏠 JL. R. TUMENGGUNG SURYO NO. 32 - 34, MALANG

☎ 0341485231. 485232

📠 0341400528



## **BAB I**

### **PENJELASAN UMUM**

#### **A. RUANG LINGKUP TATA KELOLA**

Tata Kelola BPR adalah suatu tata kelola perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (transparency), akuntabilitas (accountability), pertanggungjawaban (responsibility), independensi (independency), dan kewajaran (fairness) dalam melaksanakan aktivitas usahanya.

#### **B. DASAR PENERAPAN TATA KELOLA**

Dalam menerapkan corporate governance, PT. BPR Trikarya Waranugraha mengacu pada berbagai regulasi yang relevan dan terkini. Peraturan perundang-undangan yang dijadikan sebagai dasar penerapan corporate governance sebagai berikut:

- a. Undang-Undang No.7 Tahun 1992 tanggal 25 Maret 1992 tentang Perbankan Sebagaimana diubah dengan Undang-undang No.10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perbankan.
- b. Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.62/POJK.03/2020 tanggal 16 Agustus 2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR.
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR.
- f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.44/POJK.03/2015 tanggal 15 Desember 2015 tentang Sertifikasi Kompetensi Kerja Bagi Anggota Direksi Dan Anggota Dewan Komisaris Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.27/POJK.03/2016 tanggal 22 Juli 2016 tentang Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan
- h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.23/POJK.01/2019 tanggal 18 September 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan.
- i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.49/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat.
- j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.03/2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Penerapan Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Bagi BPR.
- k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.34/POJK.03/2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Penerapan Penilaian Kembali Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.
- l. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat.
- m. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi BPR
- n. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR
- o. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.39/SEOJK.03/2016 tanggal 13 September 2016 tentang penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Pemegang Saham Pengendali, calon anggota Direksi, dan calon anggota Dewan Komisaris Bank.
- p. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.41/SEOJK.03/2017 tanggal 19 Juli 2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat

- q. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.1/SEOJK.03/2019 tanggal 21 Januari 2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR
- r. Anggaran Dasar (AD) PT. BPR Trikarya Waranugraha beserta perubahan-perubahannya.
- s. Peraturan-peraturan lainnya yang relevan dan terkini

### **C. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA**

Mendorong dan mendukung pengembangan usaha, pengelolaan sumber daya perusahaan dan pengelolaan risiko secara lebih efektif sehingga dapat meningkatkan nilai perusahaan.

### **D. PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PT. BPR TRIKARYA WARANUGRAHA**

#### **1 Transparency (Keterbukaan)**

BPR mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan (stakeholders).

#### **2 Accountability**

BPR menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi masing-masing organ anggota Dewan Komisaris, dan Direksi serta seluruh Jajaran di bawahnya yang selaras dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan, sasaran usaha dan strategi BPR.

#### **3 Responsibility**

BPR berpegang pada prinsip kehati-hatian (Prudential Banking Principles) dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

#### **4 Independency**

BPR menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh stakeholders manapun dan tidak terpengaruh oleh Kepentingan sepihak serta terbebas dari benturan kepentingan (conflict of interest).

#### **5 Fairness**

BPR memperhatikan kepentingan seluruh stakeholders berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran .

### **E. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA**

PT. BPR Trikarya Waranugraha telah berkomitmen untuk melakukan internalisasi prinsip-prinsip tata kelola kedalam kebijakan-kebijakan operasional yang berlaku. PT. BPR Trikarya Waranugraha menyadari internalisasi prinsip-prinsip tata kelola yang lebih luas secara berkelanjutan perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan cakupan implementasi tata kelola di setiap aspek kegiatan PT. BPR Trikarya Waranugraha.

## BAB II TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

### A. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA

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

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1	<p>Nama : YANI ATI</p> <hr/> <p>Jabatan : 0201 – Direktur yang Menjalankan Fungsi Kepatuhan</p> <hr/> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memanage dan memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.</li> <li>- Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan</li> <li>- Bertanggungjawab penuh kepada Direktur Utama atas operasional dan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko perusahaan.</li> <li>- Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait khususnya perbankan dan instansi-instansi baik pemerintah maupun swasta</li> <li>- Setiap akhir tahun membuat rencana kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya terkait dengan operasional</li> <li>- Membuat strategi dan kebijakan untuk mencapai target yang telah ditetapkan serta tetap berpegang pada perundang-undangan dan peraturan yang berlaku,</li> <li>- Secara periodeik mengadakan rapat koordinasi dengan Direktur Utama, Kepala Bagian yang terkait dan staf</li> <li>- Wajib mengikuti perkembangan peraturan-peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian</li> <li>- Memantau dan menjaga agar kondisi bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek CAMEL atau aspek lainnya,</li> <li>- Membuat kebijakan-kebijakan Bank sesuai dengan ketentuan tanpa melanggar undang-undang atau peraturan yang berlaku,</li> <li>- Mengawasi, membina dan menilai pelaksanaan operasional bank, kepatuhan dan manajemen risiko bank sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan</li> <li>- Memeriksa, menyetujui/menilak dan menandatangani laporan keuangan, dll</li> <li>- Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya bagi staf /karyawan kepada Direktur Utama diketahui</li> </ul>

oleh Dewan Komisaris.

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1	<p>Nama : CAHYO PURNOMO</p> <p>Jabatan : 0100 - Direktur Utama</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab : - Setiap akhir tahun membuat Rencana Kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya bersama dengan direktur - direktur lain dan staff yang terkait.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan</li><li>- Membuat strategi dan kebijakan untuk mencapai target yang telah direncanakan serta tetap berpegang dengan perundang - undangan dan peraturan yang berlaku .</li><li>- Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan.</li><li>- Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak -pihak terkait khususnya perbankan dan instansi - instansi baik pemerintah maupun swasta.</li><li>- Mewakili Bank didalam maupun diluar pengadilan yang berhubungan dengan segala urusan yang berkaitan dengan Bank.</li><li>- Bertanggung jawab penuh kepada pemegang saham atas seluruh kinerja perusahaan.</li><li>- Secara periodik mengadakan rapat untuk koordinasi kerja untuk performance bawahan dan Bank.</li><li>- Memberikan motivasi kepada seluruh staf / karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan.</li><li>- Memantau dan menjaga agar kondisi Bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek CAMEL atau aspek lainnya.</li><li>- Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja perusahaan yang menimbulkan pada kerugian perusahaan.</li><li>- Membuat laporan secara berkala kepada Komisaris atas kinerja perusahaan.</li><li>- Wajib mengikuti perkembangan peraturan-peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian.</li><li>- Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya</li><li>- Membuat dan menetapkan kebijakan - kebijakan Bank sesuai yang digariskan oleh Komisaris dan Pemegang Saham tanpa melanggar Undang - Undang atau peraturan yang berlaku.</li><li>- Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan staf/ karyawan melalui penilaian .</li><li>- Mengawasi , membina dan menilai</li></ul>

pelaksanaan operasional Bank sesuai dengan aturan yang ditetapkan seperti :

- Menyetujui / menolak setiap transaksi, pengajuan kredit, pengambilan barang jaminan dll.
- Memeriksa, menyetujui/ menolak dan menandatangani laporan keuangan dll.

#### Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris

Direksi telah mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas.  
Direksi telah meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional.  
Direksi telah menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat.  
Direksi telah melakukan pengembangan produk dan layanan secara terus menerus untuk menyikapi perkembangan digital banking dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang.

## 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris
1	<p>Nama : DWI TJAHOJONO</p> <p>Jabatan : Komisaris Utama</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengkoreksi dan memberikan persetujuan rencana bisnis bank tahunan yang diajukan oleh Direksi.</li> <li>- Memberikan pengarahan kepada Direksi dalam rangka pembuatan kebijakan yang tertuang dalam Rencana Kerja Tahunan, arahan ini tidak boleh bertentangan dengan peraturan - peraturan dan perundang - undangan yang berlaku baik perbankan maupun peraturan - peraturan pemerintah lainnya.</li> <li>- Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh Direksi apakah sudah sesuai dengan Rencana Kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan.</li> <li>- Mengevaluasi dan mereview hasil dari Rencana Kerja Direksi setiap semester.</li> <li>- Melakukan penilaian atas performance atau prestasi kerja Direksi .</li> <li>- Melakukan kontrol secara menyeluruh atas jalannya kinerja perusahaan..</li> <li>- Melaksanakan rapat rutin Komisaris setiap triwulan untuk membahas dan mengevaluasi kinerja perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya .</li> <li>- Menyusun Laporan Dewan Komisaris setiap semester kepada OJK dan pihak yang terkait diantaranya laporan perkembangan BPR terhadap pihak ekstern maupun laporan hasil evaluasi terhadap pihak manajemen BPR.</li> <li>- Melaksanakan pertemuan Dewan Komisaris minimal 3 bulan sekali.</li> </ul>



- Wajib menjaga dan merawat semua inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- Memberikan penilaian dan keputusan atas permohonan kredit diatas batas wewenang Direksi.
- Sebagai wakil dari pemegang saham pada RUPS untuk menetapkan kebijakan yang akan diambil oleh Direksi.
- Sebagai wakil dari pemegang saham pada RUPS untuk menentukan gaji dan tunjangan - tunjangan bagi Direksi .
- Dapat mengusulkan dalam RUPS untuk mengangkat dan memberhentikan Direksi.
- Memanggil Direksi untuk meminta penjelasan atas tindakan yang dipandang menyimpang dari peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris	
1	Nama	: DAANCE YOSEF WETIK
	Jabatan	: Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab	: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengkoreksi dan memberikan persetujuan rencana bisnis bank tahunan yang diajukan oleh Direksi.</li> <li>- Memberikan pengarahan kepada Direksi dalam rangka pembuatan kebijakan yang tertuang dalam Rencana Kerja Tahunan, arahan ini tidak boleh bertentangan dengan peraturan - peraturan dan perundang - undangan yang berlaku baik perbankan maupun peraturan - peraturan pemerintah lainnya.</li> <li>- Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh Direksi apakah sudah sesuai dengan Rencana Kerja dan kebijakaan yang telah ditetapkan.</li> <li>- Mengevaluasi dan mereview hasil dari Rencana Kerja Direksi setiap semester.</li> <li>- Melakukan penilaian atas performance atau prestasi kerja Direksi .</li> <li>- Melakukan kontrol secara menyeluruh atas jalannya kinerja perusahaan..</li> <li>- Melaksanakan rapat rutin Komisaris setiap triwulan untuk membahas dan mengevaluasi kinerja perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya .</li> <li>- Menyusun Laporan Dewan Komisaris setiap semester kepada OJK dan pihak yang terkait diantaranya laporan perkembangan BPR terhadap pihak ekstern maupun laporan hasil evaluasi terhadap pihak manajemen BPR.</li> <li>- Melaksanakan pertemuan Dewan Komisaris minimal 3 bulan sekali.</li> <li>- Wajib menjaga dan merawat semua inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.</li> </ul>

- Memberikan penilaian dan keputusan atas permohonan kredit diatas batas wewenang Direksi.
- Sebagai wakil dari pemegang saham pada RUPS untuk menetapkan kebijakan yang akan diambil oleh Direksi.
- Sebagai wakil dari pemegang saham pada RUPS untuk menentukan gaji dan tunjangan – tunjangan bagi Direksi .
- Dapat mengusulkan dalam RUPS untuk mengangkat dan memberhentikan Direksi.
- Memanggil Direksi untuk meminta penjelasan atas tindakan yang dipandang menyimpang dari peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan

#### Rekomendasi Kepada Direksi

Agar Direksi mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas.

Agar Direksi meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional.

Agar Direksi menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat.

Agar Direksi melakukan pengembangan produk dan layanan secara terus menerus untuk menyikapi perkembangan digital banking dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang.

### 3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)

#### a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

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

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

No	Nama	Keahlian	Komite			Pihak Independen
			Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi & Nominasi	



**c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite**

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

**B. KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI**

**1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR**

No	Nama Anggota Direksi	Nominal	Persentase Kepemilikan (%)
1	YANI ATI	-	-
2	CAHYO PURNOMO	-	-

**2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain**

No	Nama Anggota Direksi	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
-	-	-	-	-

**C. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, ANGGOTA DIREKSI LAIN DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR**

**1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR**

No	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	YANI ATI	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	CAHYO PURNOMO	tidak ada	tidak ada	tidak ada



## 2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	YANI ATI	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	CAHYO PURNOMO	tidak ada	tidak ada	tidak ada

## D. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

### 1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nominal	Persentase Kepemilikan (%)
1	DWI TJAHJONO	-	-
2	DAANCE YOSEF WETIK	-	-

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

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
-	-	-	-	-

## E. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAIN, ANGGOTA DIREKSI LAIN DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR

### 1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
		Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	DWI TJAHJONO	0	0	0
2	DAANCE YOSEF WETIK	0	0	0

### 2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
		Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	DWI TJAHJONO	0	0	0
2	DAANCE YOSEF WETIK	0	0	0

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

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

No	Jenis Remunerasi (dalam 1 tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1	Gaji	2	105.000.000	2	282.790.080
2	Tunjangan	2	409.172.160	2	0
3	Tantiem	2	0	2	0
4	Kompensasi berbasis saham	2	0	2	0
5	Remunerasi lainnya	2	110.565.660	2	0
	<b>Total</b>		<b>624.737.820</b>		<b>282.790.080</b>

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

No	Jenis Fasilitas Lain (dalam 1 tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1	Perumahan		
2	Transportasi	2 unit kendaraan roda empat	1 unit kendaraan roda empat
3	Asuransi Kesehatan		
4	Fasilitas lainnya	Pulsa untuk 2 orang sebesar Rp. 4.800.000,- Uang makan untuk 2 orang sebesar Rp. 9.720.000,-	Pulsa untuk 2 orang sebesar Rp. 3.200.000,- Uang makan untuk 1 orang sebesar Rp. 1.320.000

**G. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH**

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan.

Keterangan	Perbandingan	
	(a/b)	1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	3,49	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,04	1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,70	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1,47	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	2,73	1

## H. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

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

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	2021-4-20	2	a. Dewan Komisaris BPR meminta Direksi untuk mempercepat proses kesiapan Core Banking System BPR yang saat ini sedang dalam proses penyusunan komitmen penerapan CBS BPR yang terintegrasi ke Kantor Otiritas Jasa Keuangan Malang b. Dewan Komisaris menghimbau dan menyarankan Direksi untuk memantau dan menyiapkan strategi untuk menjaga likuiditas agar tetap sehat dan memperhatikan penanganan kredit akibat dampak COVID 19 sesuai POJK 11/POJK.03/2020 c. Pencapaian outstanding credit sampai dengan triwulan I sebesar 93,72%, NPL sebesar 9,35%. d. Target laba Triwulan I tercapai sebesar 98,27% e. Menindaklanjuti hasil pemeriksaan OJK tentang kelemahan penerapan program APU dan PPT, yaitu CBS belum dapat mendeteksi dan mangakomodir transaksi yang dipecah-pecah oleh nasabah makan Dewan Komisaris akan berkoordinasi dengan Pemegang Saham BPR mengingat saat ini BPR masih dalam proses penyelesaian program CBS
2	2021-7-27	2	a. Percepatan proses Core Banking System BPR yang terintegrasi b. Posisi NPL 7,92% untuk itu Dewan Komisaris menyarankan Direkdi harus menjaga kualitas aktiva produktif dan senantiasa meningkatkan upaya-upaya penyelesaian kredit bermasalah, mendeteksi sedini mungkin kredit bermasalah supaya kolektibilitas macet dapat ditekan seminimal mungkin, sehingga dicapai hasil yang lebih baik ke arah pertumbuhan dan kemajuan BPR. c. Pencapaian laba sebesar 79,81% dari target
3	2021-10-26	2	a. Percepatan proses Core Banking System BPR yang terintegrasi b. Pencapaian outstanding credit sampai dengan triwulan III sebesar 84,18%, NPL sebesar 7,87%. c. Pencapaian laba sebesar 77,41% dari target d. Target penghimpunan dana pihak ketiga tidak terpenuhi karena kebijakan strategis yang diambil untuk menghadapi situasi pandemi COVID 19
4	2022-1-25	2	aPercepatan proses Core Banking System BPR yang terintegrasi b. Pencapaian outstanding credit sampai dengan triwulan IV sebesar 77,57%, NPL sebesar 10,72%. c. Pencapaian laba sebesar 71,88% dari target d. Penempatan dana antar bank tercapai sebesar 103,73% dari target. Hal ini disebabkan karena selama masa pandemi kredit dilakukan secara lebih selektif.

### 2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Jumlah Peserta		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1	DWI TJAHJONO	4	0	100,00%
2	DAANCE YOSEF WETIK	4	0	100,00%

## I. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL (INTERNAL FRAUD)

Jumlah Penyimpangan Internal (Dalam 1 Tahun)	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

## J. PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI

Permasalahan Hukum	Jumlah (satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	1	-
Dalam proses penyelesaian	-	-
Total	1	-

## K. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

No	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1	Ma Yan	Pemegang Saham	Yani Ati, SE	Direktur	Sewa Gedung Kantor Pusat	570	Masa sewa 25 Mei 2019 s.d 24 Mei 2022
2	LILIS HARTATI	Direktur PT. Eddy Muljono Group	YANI ATI, SE	Direktur	Service charge gedung kantor pusat	95	jangka waktu 25 Mei 2020 s, d 24 Mei 2022
3	VINDY LESTARI	Pemegang Saham	YANI ATI, SE	Direktur	Sewa gedung kantor kas Sukun	90	masa sewa 2 april 2020 s.d 1 April 2022
4	CHAYO, S.Kom	Direktur Utama PT. Andalan Tata Manajemen	CAHYO PURNOMO	Direktur Utama	Pengadaan dan jasa pemeliharaan perangkat lunak Core Banking System	157	-
5	Vivi Dalimartha Herlambang	Direktur CV Anugerah Giant Abadi	Yani Ati, SE	Direktur	Pemasaran Produk Asuransi Kerugian	92	Nominal adalah total pembayaran asuransi dalam 1 tahun
6	Sindukarto	Direktur CV Elang Mahkota Gemilang Learning Center	Cahyo Purnomo	Direktur Utama	Pelatihan dan workshop	125	Nominal adalah total pembayaran pelatihan dalam 1 tahun
7	Kuntjono, S.H.,M.H.C.L.A	Direktur CV Kresna Yurisdika	Cahyo Purnomo	Direktur Utama	Pelayanan /Jasa di bidang Hukum	20	jangka waktu 2 Mei 2021 s.d 1 Mei 2022

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

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

**M. PENUTUP**

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Trikarya Waranugraha ini selain untuk keperluan mematuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, Laporan ini diharapkan dapat digunakan untuk kepentingan stakeholders guna mengetahui kinerja BPR dan pelaksanaan Tata Kelola di PT. BPR Trikarya Waranugraha. Melalui Laporan ini, BPR ingin menunjukkan pola hubungan antara Manajemen dengan stakeholders, Manajemen dengan Dewan Komisaris dan antar Manajemen yang didasarkan pada etika dan nilai budaya perusahaan yang ditunjang oleh suatu sistem, proses, pedoman kerja dan organisasi untuk mencapai kinerja yang maksimal. Demikian kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Trikarya Waranugraha ini agar menjadi gambaran yang jelas dan utuh pelaksanaan Tata Kelola di PT. BPR Trikarya Waranugraha, Terima Kasih.

**MALANG, 25 April 2022**

Persetujuan Pengurus PT. BPR Trikarya Waranugraha



**DWI TIAHJONO**  
Komisaris Utama



**CAHYO PURNOMO**  
Direktur Utama



# Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

**PT. BPR TRIKARYA WARANUGRAHA**

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

495592-1-TKBPRKA-R-A-20211231-010201-600914-28042022082647

Periode Data

2021

User ID Petugas Pelaporan

trikarya\_bpr@yahoo.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2022-04-28 08:26:47



Tanda Bukti Kirim merupakan tanda bukti yang sah dalam proses pengiriman laporan. Pastikan bahwa angka yang tertera pada Jumlah Form Laporan Diterima OJK telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan pelaporan terkait.



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT  
**TRIKARYA WARANUGRAHA**  
Jl. R. Tumenggung Suryo No. 32 - 34 Telp (0341) 485231, 485232 Fax. (0341) 400528 Malang

**KANTOR KAS PEMBANTU :**

- Jl Raya Bandulan No. 172 Telp. (0341) 558133 MALANG  
- Jl D. Toba E9/2 Lusanpuro Telp. (0341) 727527 MALANG  
- Jl S. Supriadi No.43 Sukun Telp. (0341) 322759, 351511 MALANG  
- Jl Raya Tlogomas Kav.2 Telp. (0341) 580388 MALANG  
- Jl Soekarno Hatta Kav.20 Ruko Borobudur Megah Telp. (0341) 483359 MALANG

Malang, 27 April 2021

No : 005/BPRTW-DIR/KM/IV/2022  
Lampiran : 1 (satu) berkas

**Kepada Yth :**  
**DPP Perbarindo dan Media BPR**  
**Komp. Patra II No. 46**  
**Jl. Jend. Ahmad Yani Bypass Cempaka Putih**  
**Jakarta Pusat**

**Perihal : Laporan Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola**

Dengan hormat,

Menunjuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) 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.

Dengan ini kami sampaikan Laporan Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Penerapan Tata Kelola PT. BPR.Trikarya Waranugraha untuk periode 31 Desember 2021.

Demikian laporan ini kami sampaikan, semoga menjadi periksa adanya.

Hormat kami,



**Cahyo Purnomo**  
**Direktur Utama**