



# BANK BPR SUMSEL

PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SUMATERA SELATAN (PERSEROA)

# Laporan Transparansi Pelaksanaan Tata Kelola BPR

## Tahun 2024



Bank BPR Sumsel adalah Bank milik PEMPROV SUMSEL, terdaftar dan diawasi  serta merupakan peserta penjaminan 

[www.bankbprsumsel.com](http://www.bankbprsumsel.com)

[f Bank BPR Sumsel](https://www.facebook.com/BankBPR.Sumsel)

[@bankbprsumsel](https://www.instagram.com/bankbprsumsel)

[contact@bankbprsumsel.com](mailto:contact@bankbprsumsel.com)

[081273475577](tel:081273475577)

# Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

## PT Bank Perekonomian Rakyat Sumatera Selatan (Perseroda)

Pelaporan

Laporan Tahunan Bank Perekonomian Rakyat

Nomor Referensi

933841-2-LTBPRK-R-A-20241231-010201-602574-29042025220355

Periode Data

2024

User ID Petugas Pelaporan

bprsumsel@yahoo.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

29 / 29

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2025-04-29 22:03:55



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.

**A. RINGKASAN HASIL PENILAIAN (SELF ASSESSMENT) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA**

Alamat	: Jalan Jenderal Sudirman Nomor 442 Palembang
Nomor Telepon	: 0711-379555
Penjelasan Umum	: Bank BPR Sumsel telah melaksanakan penerapan Tata Kelola yang baik dalam menjalankan kegiatan usahanya di seluruh tingkatan organisasi
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri ( <i>Self Assessment</i> ) Tata Kelola	: Peringkat 2
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri ( <i>Self Assessment</i> ) Tata Kelola	: Manajemen BPR telah melakukan penerapan tata kelola yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen BPR.

**B. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA**

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

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	<p><b>NIK*) : 1671042812760006</b></p> <p><b>Nama : Hendera</b></p> <p><b>Jabatan : Direktur Utama</b></p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab**)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Direksi mempunyai wewenang : <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus kekayaan Bank BPR Sumsel.</li> <li>Mengangkat dan memberhentikan pegawai berdasarkan Peraturan Kepegawaian Bank BPR Sumsel.</li> <li>Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Bank BPR Sumsel dengan persetujuan Dewan Pengawas.</li> <li>Mewakili Bank BPR Sumsel didalam dan diluar pengadilan</li> </ul> </li> <li>Melakukan seluruh tugas dan wewenang, sebagaimana yang ditetapkan berdasarkan Akte Pendirian dan Anggaran Dasar Perusahaan serta menjalankan/melaksanakan visi dan misi perusahaan termasuk strategi dan kebijakan yang ditetapkan perusahaan.</li> <li>Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi komunikasi yang memadai kepada seluruh jenjang organisasi tentang pentingnya pengendalian intern yang efektif</li> <li>Menyusun kebijakan dan strategi serta pelaksanaan manajemen risiko secara tertulis dan komprehensif termasuk penetapan dan persetujuan limit risiko secara keseluruhan, per jenis risiko, dan per aktivitas fungsional (kebijakan usaha) Bank, serta laporan yang disampaikan team SKAI serta memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah diterapkan secara independen yang dicerminkan antara lain dengan pemisahan fungsi antara Divisi Satuan Pengawas Intern yang melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko dengan satuan kerja yang melakukan transaksi</li> </ol>



5. Menganalisa serta mengevaluasi Batasan Wewenang Memutuskan Kredit
6. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi-transaksi yang melampaui kewenangan pejabat Bank satu tingkat dibawah Direksi atau transaksi yang memerlukan persetujuan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku serta mengawasi dan memeriksa bahwa tindakan-tindakan dan keputusan-keputusan yang dibuat oleh para pejabat serta petugas-petugas administrasi sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Direksi/Manajemen
7. Memimpin pembahasan dan bertanggung jawab atas terlaksananya penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran setiap tahun untuk diajukan kepada Dewan Komisaris dan untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat pada waktunya dan bertanggung jawab terhadap pencapaian Rencana Kerja dan Anggaran yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris
8. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang dengan program pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan.
9. Meneliti, merumuskan dan menetapkan skala prioritas atas produk perbankan yang akan dikembangkan/diimplementasikan dan merencanakan promosinya.
10. Mengendalikan dan mengawasi tugas-tugas pemberian Aproval Kredit, transaksi perbankan dan memimpin Komite Kredit dan Komite lainnya, untuk membantu Direksi dalam menjalankan operasional perusahaan berwenang melakukan survey calon debitur dan memutuskan kredit sesuai wewenang komite kredit yang ditetapkan Dewan Komisaris.
11. Bertanggung jawab mengenai dan ketepatan waktu pelaporan terhadap seluruh laporan-laporan yang diwajibkan oleh Otoritas Jasa Keuangan, yaitu Laporan keuangan Tahunan dan Laporan Keuangan Tahunan dan Laporan Keuangan Publikasi dan menandatangani Laporan-laporan operasi Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan ataupun Departemen/Instansi lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan Bank Indonesia atau Departemen/Instansi yang bersangkutan.
12. Bersama-sama anggota direksi lainnya membahas dan membuat peraturan-peraturan perusahaan sebelum diajukan kepada dan disahkan oleh Dewan Komisaris.
13. Menandatangani seluruh surat-surat berharga dan dokumen-dokumen penting perusahaan bersama dengan anggota Direksi lainnya atau dengan pejabat yang diberi wewenang dan menetapkan dan menandatangani Surat-surat Keputusan Direksi bersama dengan anggota Direksi lainnya yang meliputi penerimaan pegawai, skala gaji, promosi/mutasi dan pemberhentian pegawai.
14. Memfasilitasi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang dilaksanakan secara berkala guna melaporkan hasil-hasil serta perkembangan-perkembangan yang penting dan telah terjadi pada perusahaan.
15. Mereview, pembinaan, sanksi kepada seluruh komponen karyawan baik pada KP atau Cabang dan bertanggung jawab terhadap perekrutan, pengembangan, peningkatan kemampuan kerja, kesejahteraan dan pemberhentian SDM.
16. Berwenang untuk mengajukan hapus buku dan hapus tagih debitur bermasalah dengan persetujuan dari RUPS.



	17. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab, menjaga integritas, disiplin, totalitas, serta tidak melakukan fraud.
2.	<p><b>NIK*) : 1671102511590001</b></p> <p><b>Nama : Edi Siswanto</b></p> <p><b>Jabatan : Direktur Operasional</b></p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Direksi mempunyai wewenang : <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus kekayaan Bank BPR Sumsel.</li> <li>Mengangkat dan memberhentikan pegawai berdasarkan Peraturan Kepegawaian Bank BPR Sumsel.</li> <li>Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Bank BPR Sumsel dengan persetujuan Dewan Pengawas.</li> </ul> </li> <li>Mewakili Bank BPR Sumsel didalam dan diluar pengadilan</li> <li>Membawahi fungsi dan tanggung jawab Kabag Operasional dan Bisnis, Kabag Umum &amp; SDM, SKK.</li> <li>Melakukan seluruh Tugas dan Tanggung Jawab, sebagaimana yang ditetapkan berdasarkan Akta Pendirian dan Anggaran Dasar Perusahaan serta menjalankan/melaksanakan visi dan misi perusahaan termasuk strategi dan kebijakan yang ditetapkan perusahaan.</li> <li>Mengawasi dan memeriksa bahwa tindakan-tindakan dan keputusan-keputusan yang dibuat oleh para bawahan dan petugas-petugas operasional sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Direksi/Manajemen.</li> <li>Turut Bertanggung jawab dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran setiap tahun untuk diajukan kepada dan disahkan oleh Dewan Komisaris.</li> <li>Turut Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu pelaporan terhadap seluruh laporan-laporan yang diwajibkan oleh Otoritas Jasa Keuangan yaitu laporan keuangan tahunan dan laporan keuangan publikasi.</li> <li>Bersama-sama anggota Direksi lainnya membahas dan membuat peraturan-peraturan perusahaan sebelum diajukan kepada dan disahkan oleh Dewan Komisaris.</li> <li>Menandatangani seluruh surat-surat berharga dan dokumen-dokumen penting perusahaan bersama dengan anggota Direksi lainnya atau dengan pejabat yang diberi wewenang dan menetapkan dan menandatangani Surat-surat Keputusan Direksi bersama dengan anggota Direksi lainnya yang meliputi penerimaan pegawai, skala gaji, promosi/mutasi dan pemberhentian pegawai.</li> <li>Melakukan tugas-tugas intern lainnya berupa penandatanganan penunjukan Kuasa Bank dalam hal diperlukan kuasa Bank untuk berurusan dengan pihak ketiga.</li> <li>Turut serta memberikan rumusan-rumusan dalam komite Kredit dan Komite lainnya untuk dijalankan unit-unit kerja operasional perusahaan.</li> <li>Mengendalikan dan monitoring tugas-tugas pemberian Aproval Kredit, transaksi pendanaan dan pengendalian biaya operasional.</li> </ol>



	<p>13. Senantiasa membina hubungan yang baik dengan para nasabah dan relasi Bank.</p> <p>14. Turut membina hubungan yang baik dengan para Pejabat dilingkungan Jasa Keuangan dan Pemerintah Daerah guna menjaga agar tercipta hubungan harmonis.</p> <p>15. Membawa misi pengenalan perusahaan kepada umum dengan melakukan fungsi humas atau public relation serta turut melaksanakan tugas-tugas marketing, penyelesaian NPL.</p> <p>16. Mereview, pembinaan, sanksi kepada seluruh komponen karyawan baik pada KP atau Cabang, yang menjadi tanggung jawab Direktur Operasional dan Bisnis.</p> <p>17. Berwenang untuk mengajukan hapus buku debitur bermasalah ke Direksi dan Dewan Komisaris.</p> <p>18. Bertanggung jawab terhadap perekrutan, pengembangan, peningkatan kemampuan kerja, kesejahteraan.</p> <p>19. Berwenang melakukan survey calon debitur dan memutuskan kredit sesuai wewenang komite kredit.</p> <p>20. Berwenang menandatangani perjanjian kredit debitur dengan berdasarkan pada keputusan persetujuan dari komite kredit.</p> <p>21. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab, menjaga integritas, disiplin, totalitas, serta tidak melakukan fraud.</p>
<b>3.</b>	<b>NIK : 1671062808790007</b>
	<b>Nama : Bakhrum Setiawan</b>
	<b>Jabatan : Direktur Kepatuhan</b>
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Direksi mempunyai wewenang : <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus kekayaan Bank BPR Sumsel.</li> <li>Mengangkat dan memberhentikan pegawai berdasarkan Peraturan Kepegawaian Bank BPR Sumsel.</li> <li>Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Bank BPR Sumsel dengan persetujuan Dewan Pengawas.</li> <li>Mewakili Bank BPR Sumsel didalam dan diluar pengadilan</li> </ul> </li> <li>Supervisi Satuan Kerja Kepatuhan, Manajemen Risiko, APU, PPT dan PPP SPM dibawah koordinasi Direktur Kepatuhan</li> <li>Melaporkan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan adanya pelanggaran terhadap kepatuhan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.</li> <li>Melakukan identifikasi, pengukuran, <i>monitoring</i>, dan pengendalian terhadap resiko kepatuhan dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Manajemen Resiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat, berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Resiko atau Pejabat Eksekutif yang menangani Manajemen Resiko.</li> </ol>



5. Menganalisis, mengevaluasi, dan menilai resiko kepatuhan yang berhubungan dengan kegiatan usaha BPR.
6. Mengevaluasi prosedur pemantauan dan mengembangkannya secara efektif dan efisien.
7. Melakukan *review* dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank agar sesuai dengan ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Memantau ketepatan pelaporan yang di amanatkan dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
9. Ikut serta melengkapi dan melaporkan hasil temuan audit baik internal dan eksternal. Menjaga integritas, disiplin, totalitas, independen dan tidak melakukan fraud.
10. Memastikan bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.
11. Memberikan konsultasi kepada unit kerja atau pegawai BPR mengenai kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain.
12. Memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja BPR.
13. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR.
14. Memantau ketepatan pelaporan yang di amanatkan dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan
15. Menjaga integritas, disiplin, totalitas, independen dan tidak melakukan fraud.

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris\*\*\*):

1. Meningkatkan kinerja positif dengan cara menaikkan aset, kredit yang disalurkan dan DPK untuk meningkatkan laba BPR.
2. Meningkatkan TI dengan mengembangkan penggunaan digitalisasi dalam proses intern maupun ekstern BPR.
3. Memperluas jaringan kantor dengan mengembangkan mobile team untuk kantor cabang sekayu dan lahat.
4. Meningkatkan layanan produk melalui kerjasama dengan fintech dan bank umum.
5. Melakukan literasi, edukasi dan inklusi ke sekolah maupun instansi.
6. Meningkatkan kesejahteraan pegawai dengan pemberian insentif.
7. Meningkatkan pengendalian internal untuk menghindari kasus fraud dengan pembentukan Satuan Anti Fraud.
8. Meningkatkan kepatuhan terhadap kode etik perusahaan dengan sosialisasi bagi seluruh pegawai BPR.
9. Menerapkan perlindungan konsumen dengan membentuk fungsi perlindungan konsumen.
10. Mendukung program pemerintah dengan CSR melalui OPM dan bantuan lainnya



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

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	NIK*) : 1671042210620003
	Nama : Bakhnir Rasyid
	Jabatan : Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab**) <ol style="list-style-type: none"><li>Bertanggung jawab kepada Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)</li><li>Mewakili para pemegang saham dalam mengangkat dan memberhentikan Anggota Direksi, sebelum diajukan untuk disahkan dalam RUPS.</li><li>Melakukan monitoring secara berkesinambungan atas jalannya perusahaan dan kebijakan yang dilaksanakan oleh Direksi.</li><li>Melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan perusahaannya, mengevaluasi dan menyetujui rencana kerja dan anggaran tahunan serta melakukan upaya pembinaan dan pengembangan.</li><li>Mengevaluasi dan memutuskan permohonan atau usulan Direksi yang berkaitan dengan transaksi atau kegiatan usaha yang melampaui kewenangan Direksi.</li><li>Melaksanakan dan menjalankan wewenang yang ditetapkan berdasarkan Akte Pendirian dan Anggaran Dasar perusahaan termasuk mengimplementasikan visi dan misi perusahaan.</li><li>Melakukan review dan pembahasan bersama Direksi terkait rencana bisnis bank setiap tahunnya yang nantinya akan diajukan pada RUPS untuk disetujui.</li><li>Melaksanakan secara cermat hasil pemeriksaan intern &amp; ekstern yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan maupun oleh Akuntan Publik serta memberikan langkah-langkah lanjut atas dasar hasil pemeriksaan dimaksud.</li><li>Menyusun dan menyampaikan kepada Pemegang Saham, Otoritas Jasa Keuangan, dan pihak eksternal lainnya laporan mengenai hasil pengawasan pelaksanaan Rencana Kerja oleh Direksi serta hal-hal yang berkaitan dengan kesehatan dan perkembangan Bank</li><li>Bersama-sama dengan Direksi membahas, menyetujui dan mengesahkan peraturan-peraturan perusahaan.</li><li>Secara berkala turut menghadiri rapat Direksi untuk memberikan pengarahan dan tanggapan-tanggapan atas hasil usaha yang telah dicapai perusahaan.</li><li>Memutuskan dan mengesahkan jumlah deviden yang akan dibagikan pada pemegang saham setelah berakhirnya tahun buku perusahaan.</li><li>Membahas serta memberikan persetujuan kredit atas permohonan kredit (Yang Terkait)</li><li>Menyetujui dan mengesahkan rancangan skala gaji dan fasilitas serta pembagian bonus kepada direksi melalui persetujuan Pemegang Saham.</li></ol>



15. Memantau jalannya perusahaan secara berkesinambungan dan melakukan analisis secara cermat hasil pengawasan dimaksud serta mempresentasikannya kepada Pemegang Saham dan Otoritas Jasa Keuangan [bila diminta/diperlukan oleh Otoritas Jasa Keuangan].
16. Memimpin RUPS yang dilaksanakan secara berkala/tahunan guna melaporkan hasil-hasil serta perkembangan-perkembangan yang penting yang telah terjadi pada perusahaan.
17. Melaksanakan Rapat Umum Luar Biasa Pemegang Saham (RUPSLB) bila ada permintaan pemegang saham, sehubungan terjadi hal-hal luar biasa pada perusahaan.
18. Turut melakukan fungsi humas dalam membawa misi-misi pengenalan perusahaan kepada masyarakat/umum dan juga melaksanakan fungsi marketing bagi kepentingan perusahaan.
19. Melakukan tugas-tugas lain sepanjang masih dalam ruang lingkup tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
20. Melakukan rapat Dewan Komisaris secara berkala, paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun
21. Bertanggungjawab untuk memimpin Dewan Komisaris guna menjamin efektifitas fungsi Dewan Komisaris.
22. Mengembangkan standar *Good Corporate Governance* terbaik.
23. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di Seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
24. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, Kecuali terkait dengan:
  - a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR; dan
  - b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
25. Mengarahkan dan memantau rencana pengembangan dan pengadaan Teknologi informasi BPR yang bersifat mendasar
26. Mengevaluasi pertanggungjawaban direksi terkait penyelenggaraan Teknologi Informasi BPR.
27. Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang diusulkan oleh Direksi;
28. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU dan PPT
29. Memastikan adanya pembahasan terkait Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris



2.	<b>NIK*)</b>	<b>: 3171051010640001</b>
	<b>Nama</b>	<b>: Hendra Jaya</b>
	<b>Jabatan</b>	<b>: Komisaris Independen</b>
	Tugas dan Tanggung Jawab**)	
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertanggung jawab kepada Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)</li><li>2. Mewakili para pemegang saham dalam mengangkat dan memberhentikan Anggota Direksi, sebelum diajukan untuk disahkan dalam RUPS</li><li>3. Komisaris melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan perusahaannya, mengevaluasi dan menyetujui rencana kerja dan anggaran tahunan serta melakukan upaya pembinaan dan pengembangan.</li><li>4. Komisaris mengevaluasi dan memutuskan permohonan atau usulan Direksi yang berkaitan dengan transaksi atau kegiatan usaha yang melampaui kewenangan Direksi.</li><li>5. Menyetujui pedoman kebijakan dan prosedur penerapan program APU PPT</li><li>6. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan APU PPT</li><li>7. Mengarahkan dan memantau rencana pengembangan dan pengadaan teknologi informasi</li><li>8. Melaksanakan dan menjalankan serta wewenang yang ditetapkan berdasarkan Akte Pendirian dan Anggaran Dasar perusahaan termasuk mengimplementasikan visi dan misi perusahaan.</li><li>9. Melakukan monitoring secara berkesinambungan atas jalannya perusahaan dan kebijakan yang dilaksanakan oleh Direksi.</li><li>10. Membahas, Menyetujui dan mengesahkan rencana kerja dan anggaran yang disusun oleh Direksi.</li><li>11. Melakukan pemeriksaan secara cermat atas kebenaran setiap laporan dari manajemen dan melaporkan hasil pemeriksaan dimaksud kepada para pemegang saham secara berkala.</li><li>12. Melakukan secara cermat hasil pemeriksaan ekstern yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan maupun oleh Akuntan Publik serta memberikan langkah-langkah lanjut atas dasar hasil pemeriksaan dimaksud.</li><li>13. Menyusun dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan laporan mengenai hasil pengawasan pelaksanaan Rencana Kerja oleh Direksi serta hal-hal yang berkaitan dengan kesehatan dan perkembangan Bank sebagaimana yang diwajibkan oleh Bank Indonesia.</li><li>14. Bersama-sama dengan Direksi membahas, menyetujui dan mengesahkan peraturan-peraturan perusahaan.</li><li>15. Secara berkala turut menghadiri rapat Direksi untuk memberikan pengarahan dan tanggapan-tanggapan atas hasil usaha yang telah dicapai perusahaan.</li></ol>	



16. Memutuskan dan mengesahkan jumlah deviden yang akan dibagikan pada pemegang saham setelah berakhirnya tahun buku perusahaan.
17. Membahas serta memberikan persetujuan kredit atas permohonan kredit (Yang Terkait)
18. Menyetujui dan mengesahkan rancangan skala gaji dan fasilitas serta pembagian bonus kepada direksi melalui persetujuan Pemegang Saham.
19. Memantau jalannya perusahaan secara berkesinambungan dan melakukan analisis secara cermat hasil pengawasan dimaksud serta mempresentasikannya kepada Otoritas Jasa Keuangan [bila diminta/diperlukan oleh Otoritas Jasa Keuangan].
20. Memimpin RUPS yang dilaksanakan secara berkala/tahunan guna melaporkan hasil-hasil serta perkembangan-perkembangan yang penting yang telah terjadi pada perusahaan.
21. Melaksanakan Rapat Umum Luar Biasa Pemegang Saham (RUPSLB) bila ada permintaan pemegang saham, sehubungan terjadi hal-hal luar biasa pada perusahaan.
22. Turut melakukan fungsi humas dalam membawa misi-misi pengenalan perusahaan kepada masyarakat/umum dan juga melaksanakan fungsi marketing bagi kepentingan perusahaan.
23. Melakukan tugas-tugas lain sepanjang masih dalam ruang lingkup tugas dan fungsi Dewan Komisaris.
24. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya
25. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS
26. Melakukan rapat Dewan Komisaris secara berkala, paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun
27. Memberikan pengarahan kepada Direksi

**Rekomendasi kepada Direksi:**

1. Meningkatkan kinerja positif.
2. Meningkatkan Teknologi Informasi.
3. Memperluas jaringan kantor.
4. Meningkatkan layanan produk.
5. Melakukan literasi, edukasi dan inklusi.
6. Meningkatkan kesejahteraan pegawai.
7. Meningkatkan pengendalian internal untuk menghindari kasus fraud.
8. Meningkatkan kepatuhan terhadap kode etik perusahaan.
9. Menerapkan perlindungan konsumen.
10. Mendukung program pemerintah melalui CSR



**3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite**

**a. Tugas, Tanggung Jawab, Program Kerja, dan Realisasi Program Kerja Komite**

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1.	<p><b>Komite Audit</b></p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tidak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.</li> <li>2. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)</li> <li>b. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik dengan standar audit yang berlaku</li> <li>c. Kesesuaian Laporan Keuangan dengan Standar Akuntansi yang berlaku bagi BPR</li> <li>d. Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan SKAI, Akuntan Publik dan hasil pengawasan OJK</li> </ol> </li> <li>3. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS, yang mana RUPS dapat mendelegasikan penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) kepada Dewan Komisaris</li> <li>4. Melakukan penelaahan atas kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perseroan.</li> <li>5. Melakukan penelaahan dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan</li> <li>6. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi kepada pihak ketiga tanpa seizin dari Direksi dan Dewan Komisaris</li> <li>7. Menyusun dan/atau memperbaharui Pedoman dan Tata tertib Kerja Komite Audit</li> <li>8. Menghadiri rapat komite Audit dan rapat – rapat dengan Direksi dan Exit Meeting dengan Satuan Kerja Audit Internal apabila diundang</li> </ol>
	<p>Program Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat laporan bulanan</li> <li>2. Membuat laporan triwulan ke pemegang saham</li> <li>3. Membuat laporan pengawasan Komisaris per Semester</li> <li>4. Membuat laporan pengawasan Komisaris per triwulan</li> <li>5. Menghadiri rapat Komite Audit</li> <li>6. Memantau dan mengevaluasi Laporan Audit Internal (SKAI) Semester I</li> <li>7. Memantau dan mengevaluasi Laporan Audit Internal (SKAI) Semester II</li> <li>8. Merekomendasikan Akuntan Publik/Kantor Akuntan Publik ke Dekom</li> </ol>



	<p>Realisasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat laporan bulanan tentang jumlah aset, DPK, kredit, NPL, laba rugi transaksi, aktiva yang dihapus buku, biaya administrasi dan umum, membuat surat evaluasi kinerja per triwulan ke direksi</li> <li>2. Membuat laporan triwulan ke Gubernur dan PT SEG</li> <li>3. Membuat laporan pengawasan Komisaris per Semester ke Gubernur dan PT SEG</li> <li>4. Membuat laporan pengawasan Komisaris per triwulan ke Gubernur dan PT SEG</li> <li>5. Rapat Komite Pemantau Risiko tentang : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pembahasan laporan kinerja triwulan IV tentang kinerja tim SKK, lelang agunan, ekspansi kredit dan efisiensi terhadap pengeluaran biaya tanggal 3 Januari 2024</li> <li>- pembentukan komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi tanggal 28 Februari 2024</li> <li>- tindak lanjut twmun OJK, kekosongan Komisaris independen, debitur macet, pengoptimalan DPK tanggal 1 April 2024</li> <li>- Melakukan pengawasan dekom, studi banding dan kunjungan ke vendor SIGMA tanggal 22 April 2024</li> <li>- Pembahasan rencana studi banding tanggal 29 April 2024</li> <li>- Evaluasi Dekom ke Direksi terkait target yang belum tercapai tanggal 3 Juli 2024</li> <li>- Mengevaluasi kinerja operasional cabang Sekayu tanggal 30 Juli 2024</li> <li>- Rekomendasi penggunaan jasa KAP tahun 2024 tanggal 2 Oktober 2024</li> <li>- Persetujuan penggunaan Jasa KAP tahun 2024 KAP Tjahyo Machdjud, Modopuro dan Rekan</li> <li>- Penggunaan jasa KAP Tahun Buku 2025 tanggal 15 November 2024</li> <li>- Pembahasan akumulasi kerugian selesai pada tahun 2026 tanggal 26 November 2024</li> </ul> </li> <li>6. Memantau dan mengevaluasi Laporan SKAI Semester I : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Audit periode I pada kantor cabang lahat yang dilaksanakan tanggal 19 s/d 23 Februari 2024</li> <li>- Audit periode I pada KP dilaksanakan pada tanggal 13 s/d 31 Mei 2024</li> <li>- Audit periode I pada kantor cabang sekayu pada tanggal 22 s/d 26 April 2024</li> </ul> </li> <li>7. Memantau dan mengevaluasi Laporan SKAI Semester II : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Audit periode II pada kantor cabang sekayu yang dilaksanakan tanggal 2 s/d 6 September 2024</li> <li>- Audit periode II pada kantor cabang lahat dilaksanakan pada tanggal 12 s/d 16 Agustus 2024</li> <li>- Audit periode II pada KP pada tanggal 1 s/d 15 Oktober 2024</li> </ul> </li> <li>8. Merekomendasikan KAP Djubaidi Komaruddin</li> </ol>
	<p>Jumlah Rapat : 11 Rapat</p>
<p><b>2.</b></p>	<p><b>Komite Pemantau Risiko</b></p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di bidang manajemen risiko dan memastikan bahwa kebijakan manajemen risiko dilaksanakan dengan baik</li> <li>2. Dalam rangka memberikan rekomendasi, Komite Pemantau Risiko paling sedikit melakukan :</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut</li> <li>b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko</li> <li>c. Melakukan pemantauan atas strategi – strategi usaha dan potensi risikonya</li> <li>d. Melakukan evaluasi atas kebijakan pengelolaan risiko dan pelaksanaannya</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Menyusun dan/atau memperbaharui pedoman dan tata tertib kerja Komite Pemantau Risiko</li> <li>4. Memantau dan memastikan profil risiko serta laporan profil risiko yang telah dilakukan oleh Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko</li> <li>5. Melakukan evaluasi, review dan rekomendasi terhadap risiko – risiko yang akan terjadi terhadap bisnis perusahaan</li> <li>6. Menghadiri rapat komite pemantau risiko dan rapat – rapat dengan Direksi</li> </ol>
	<p>Program Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat laporan bulanan</li> <li>2. Membuat laporan triwulan ke pemegang saham</li> <li>3. Membuat laporan pengawasan Komisaris per Semester</li> <li>4. Membuat laporan pengawasan Komisaris per triwulan</li> <li>5. Menghadiri rapat Komite Pemantau Risiko</li> <li>6. Memantau dan mengevaluasi tugas Komite Manajemen Risiko Satuan Kerja Manajemen Risiko</li> <li>7. Mengevaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut</li> <li>8. Memantau dan memastikan profil risiko serta laporan profil risiko telah dilakukan oleh Kasatker Manajemen Risiko</li> </ol>
	<p>Realisasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat laporan bulanan tentang jumlah aset, DPK, kredit, NPL, laba rugi transaksi, aktiva yang dihapus buku, biaya administrasi dan umum, membuat surat evaluasi kinerja per triwulan ke direksi</li> <li>2. Membuat laporan triwulan ke Gubernur dan PT SEG</li> <li>3. Membuat laporan pengawasan Komisaris per Semester ke Gubernur dan PT SEG</li> <li>4. Membuat laporan pengawasan Komisaris per triwulan ke Gubernur dan PT SEG</li> <li>5. Rapat Komite Pemantau Risiko tentang : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pembahasan laporan kinerja triwulan IV tentang kinerja tim SKK, lelang agunan, ekspansi kredit dan efisiensi terhadap pengeluaran biaya Tanggal 3 Januari 2024</li> <li>- pembentukan komite audit, komite pemantau risiko dan komite remunerasi dan nominasi tanggal 28 Februari 2024</li> <li>- tindak lanjut twmun OJK, kekosongan Komisaris independen, debitur macet, pengoptimalan DPK tanggal 1 April 2024</li> <li>- Melakukan pengawasan dekom, studi banding dan kunjungan ke vendor SIGMA tanggal 22 April 2024</li> <li>- Pembahasan rencana studi banding tanggal 29 April 2024</li> <li>- Evaluasi Dekom ke Direksi terkait target yang belum tercapai tanggal 3 Juli 2024</li> <li>- Mengevaluasi kinerja operasional cabang Sekayu tanggal 30 Juli 2024</li> <li>- Rekomendasi penggunaan jasa KAP tahun 2024 tanggal 2 Oktober 2024</li> <li>- Persetujuan penggunaan Jasa KAP tahun 2024 KAP Tjahyo Machdjud, Modopuro dan Rekan</li> <li>- Penggunaan jasa KAP Tahun Buku 2025 tanggal 15 November 2024</li> </ul> </li> </ol>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembahasan akumulasi kerugian selesai pada tahun 2026 tanggal 26 November 2024</li> <li>6. Pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko sudah mempunyai tanggung jawab yang jelas dan berjalan dengan baik</li> <li>7. Kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan sudah berjalan dengan baik sejalan dengan penerapan dan dipahami dengan baik oleh pegawai</li> <li>8. Pelaporan profil risiko telah dilaksanakan oleh Kasatker Manajemen Risiko</li> </ul>
	Jumlah Rapat : 11 rapat
<b>3.</b>	<b>Komite Remunerasi dan Nominasi</b>
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Remunerasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan remunerasi yang didasarkan atas kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pencapaian kinerja, kewajaran dengan peer group dan pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang</li> <li>b. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi</li> </ul> </li> <li>2. Kebijakan Nominasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perseroan</li> <li>b. Mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris Perseroan</li> <li>c. Mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite Audit serta anggota Komite Pemantau Risiko.</li> </ul> </li> </ol>
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
<b>4.</b>	<b>Komite Manajemen Risiko</b>
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko</li> <li>2. Perbaikan dan/atau penyempurnaan pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko</li> <li>3. Pertimbangan dan/atau penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan operasional yang menyimpang dari prosedur normal.</li> </ol>
	<p>Program Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan rekomendasi terhadap perubahan kebijakan terkait manajemen risiko.</li> <li>2. Melakukan revisi terhadap limit-limit yang diambil oleh BPR dalam pengelolaan limit risiko.</li> <li>3. Melakukan pemantauan terhadap eksposur risiko dari setiap bagian dalam operasional BPR</li> </ol>
	<p>Realisasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat SOP Manajemen Risiko sesuai dengan rekomendasi yang diberikan oleh Otoritas Jasa Keuangan.</li> </ol>



	2. Membuat SK terkait dengan limit-limit yang terlampaui serta menyesuaikan dengan ketentuan dalam SEOJK Manajemen Risiko. 3. Memastikan pejabat yang bertanggung jawab dalam pengelolaan manajemen risiko melakukan tahapan manajemen risiko yaitu identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko
	Jumlah Rapat : 1

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

No	Nama	Keahlian (**)	Komite***)					Pihak Independen (Ya/Tidak)
			Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi dan Nominasi	Manajemen Risiko	Lain nya	
1.	Bakhnir Rasyid	bidang pemerintahan	Anggota	Anggota	Anggota	Tidak Menjabat		Tidak
2.	Hendra Jaya	perbankan	Ketua	Ketua	Ketua	Tidak Menjabat		Ya
3.	Pery Aryadi	perbankan	Anggota	Anggota	Anggota	Tidak Menjabat		Ya
4.	Hilman Anwar	perbankan	Anggota	Anggota	Anggota	Tidak Menjabat		Ya
5.	Wenni Ariputri	SDM	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Anggota	Anggota		Tidak
6.	Edi Siswanto	perbankan	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Anggota		Tidak
7.	Bakhrum Setiawan	perbankan	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Ketua		Tidak
8.	Herlita Yunani	perbankan	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Anggota		Tidak
9.	Aryo Budhi Santoso	perbankan	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Anggota		Tidak
10.	Yan Very Alfin Hasibuan	perbankan	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Tidak Menjabat	Anggota		Tidak

**C. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR**

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	NIK (*)	Nama Anggota Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.	-	Hendera	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	-	Edi Siswanto	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	-	Bakhrum Setiawan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	NIK (*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.	-	Bakhnir Rasyid	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2.	-	Hendra Jaya	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
----	---	-------------	-----------	-----------	-----------	-----------

**D. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA PERUSAHAAN LAIN**
**1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain**

No	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Sandi Bank Lain*)/**)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	-	Hendera	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	-	Edi Siswanto	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	-	Bakhrum Setiawan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

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

No	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain*)/**)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	-	Bakhnir Rasyid	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	-	Hendra Jaya	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

**E. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR**
**1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR**

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan**)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	-	Hendera	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	-	Edi Siswanto	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	-	Bakhrum Setiawan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

**2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR**

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan**)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	-	Bakhnir Rasyid	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	-	Hendra Jaya	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

**F. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR**
**1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR**

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga **)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	-	Hendera	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada



**TAHUN 2024**

2.	-	Edi Siswanto	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	-	Bakhrum Setiawan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga **)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	-	Bakhnir Rasyid	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	-	Hendra Jaya	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

**G. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN 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*)	3	845.075.088	2	30.715.200
2.	Tunjangan	3	485.916.936	2	-
3.	Tantiem				
4.	Kompensasi berbasis saham				
5.	Remunerasi lainnya**)				
<b>Total Remunerasi</b>			<b>1.330.992.024</b>		<b>30.715.200</b>
<b>Jenis Fasilitas Lain</b>					
1.	Perumahan				
2.	Transportasi				
3.	Asuransi kesehatan	3	168.600.000	2	112.400.000
4.	Fasilitas lainnya***)				
<b>Total Fasilitas Lain</b>			<b>168.600.000</b>		<b>112.400.000</b>
<b>Total Remunerasi dan Fasilitas Lain</b>			<b>1.499.592.024</b>		<b>143.115.200</b>

**H. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH**

Keterangan*)	Perbandingan**)
	(a/b)
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	2,39 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,25 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,25 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	2,5 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	4,57 : 1

**I. PELAKSANAAN RAPAT DEWAN KOMISARIS DALAM 1 (SATU) TAHUN**

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	3 Januari 2024	4 orang	1. Pembahasan laporan kinerja triwulan IV 2. Perpanjangan kontrak kerja anggota Komite Audit
2.	28 Februari 2024	4 orang	Pembentukan komite audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi dan Nominasi
3.	1 April 2024	4 orang	1. Tindaklanjut Temuan OJK 2. Kekosongan komisaris independen 3. Sosialisasi dinas terkait 4. Debitur macet 5. Otorisasi Pinca Sekayu 6. Pengoptimalan DPK
4.	22 April 2024	4 orang	Melakukan pengawasan Dekom, Studi banding dan kunjungan ke vendor SIGMA
5.	29 April 2024	7 orang	Pembahasan rencana studi banding ke BPR BUMD dan BPR Swasta serta ke PT SIGMA di Tangerang
6.	3 Juli 2024	4 orang	1. Administrasi surat Dekom 2. Laporan RBB 3. Pembagian reward pegawai 4. Perkembangan AYDA 5. Perpanjangan kontrak kerja sdr. Asmarani Fatma Shavica 6. Evaluasi Dekom kepada Direksi terkait target yang belum tercapai 7. Kunjungan kerja Dekom ke Kantor Cabang Lahat 8. Revisi Surat Dekom 9. Evaluasi Kinerja Direksi Semester I Tahun 2024 dan isu-isu kebijakan bisnis dan strategis
7.	30 Juli 2024	7 orang	1. Melakukan pengawasan dan pembinaan serta memberikan arahan kepada seluruh pegawai Kantor Cabang Sekayu 2. Mengevaluasi kinerja operasional Kantor Cabang Sekayu 3. Memeriksa dokumen kredit KMG dan KUM secara sampling
8.	2 Oktober 2024	3 orang	1. Persetujuan rekomendasi penggunaan jasa KAP Tahun Buku 2024 2. Pemberian bonus untuk komite
9.	15 November 2024	3 orang	Persetujuan rekomendasi penggunaan jasa KAP Tahun Buku 2024
10.	25 November 2024	4 orang	1. Kontrol PPAP setiap 3 bulan 2. Rencana bisnis 5 tahun dan RKAT / RBB 1 tahun 3. Anggaran untuk Dekom dalam menyusun RBB 4. Perpanjangan perjanjian kontrak kerja an.Hilman Anwar





**TAHUN 2024**

1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
dst.	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**N. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN LAIN**

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	NIK/ NPWP*)	Jumlah (Rp)
1.	23/01/2024	Sosial	Bantuan CSR - Panti Asuhan Nurul Huda	Pengurus	-	2.998.400
2.	30/01/2024	Sosial	Bantuan CSR Halaman SMKN 1	Kepsek	-	500.000
3.	30/01/2024	Sosial	Bantuan CSR - Operasi Pasar Murah (OPM)	Masyarakat	-	11.626.800
4.	02/02/2024	Sosial	Bantuan CSR - Operasi Pasar Murah (OPM)	Masyarakat	-	12.830.800
5.	16/02/2024	Sosial	Bantuan CSR - Perbaikan Jalan Candi Angsoko	Ketua RT	-	680.000
6.	16/02/2024	Sosial	Bantuan CSR - Operasi Pasar Murah (OPM)	Masyarakat	-	11.281.500
7.	28/02/2024	Sosial	Bantuan CSR - Sewa Tenda OPM	Pemilik tenda	-	6.520.000
8.	07/03/2024	Sosial	Bantuan CSR - Operasi Pasar Murah (OPM)	Masyarakat	-	11.592.200
9.	21/03/2024	Sosial	Bantuan CSR - Sewa Tenda OPM	Pemilik tenda	-	1.630.000
10.	26/03/2024	Sosial	Bantuan CSR - Operasi Pasar Murah (OPM)	Masyarakat	-	10.245.000
11.	28/03/2024	Sosial	Biaya CSR Kegiatan Ramadhan	Panitia Meesjid Al Bai'ah	-	500.000
12.	02/04/2024	Sosial	CSR Kegiatan Buka bersama Rekan Media	Panitia penyelenggara	-	500.000
13.	26/04/2024	Sosial	Kegiatan Hari Kartini	Panitia pelaksana	-	1.000.000
14.	06/05/2024	Sosial	Biaya CSR Kegiatan Putra Putri Sumsel	Disbudpar Prov Sumsel	-	1.000.000
15.	22/05/2024	Sosial	Biaya CSR Kegiatan HUT Kabupaten Lahat	Pemkab Lahat	-	3.060.000
16.	28/05/2024	Sosial	Bantuan CSR Bencana Banjir OKU	PIC Kegiatan	-	11.250.000
17.	30/05/2024	Sosial	Biaya CSR - Kegiatan Festival Quran	Yayasan Dakwah Bintang Ghaniyyu	-	1.000.000
18.	21/06/2024	Sosial	CSR Pembelian Hewan Qurban	Mesjid Gandus	-	23.000.000
19.	10/07/2024	Sosial	CSR Kegiatan Bulan Muharram	Pengurus Masjid Ar Rahmat	-	1.000.000
20.	10/07/2024	Sosial	CSR Kegiatan Penyelenggaraan Tahun Baru Islam	Pengurus Masjid Al Bai'ah	-	500.000
21.	12/09/2024	Sosial	Bantuan CSR TV LED Masjid	Pengurus Masjid Al Bai'ah	-	1.000.000

22.	02/10/2024	Sosial	Bantuan CSR Pengadaan Karpas Masjid DKM Nurul Mu'allimin	Pengurus Masjid DKM Nurul Mu'allimin	-	1.000.000
23.	24/10/2024	Sosial	Bantuan CSR Masjid Al Alzairus	Masjid Al Zairus	-	5.000.000
24.	29/11/2024	Sosial	Bantuan CSR Acara TJSLP Lahat	Panitia Pelaksana	-	1.000.000
25.	03/12/2024	Sosial	Csr 1 Unit Ac Disnakertrans Prov Sumsel	Disnakertrans	-	6.340.000
26.	06/12/2024	Sosial	Biaya CSR Kegiatan Natal Paskah GPIB	Ketua Panitia	-	1.000.000

**O. PENUTUP**

Demikianlah Laporan Transparansi Pelaksanaan Tata Kelola PT Bank Perekonomian Rakyat Sumatera Selatan (Perseroda) ini dibuat berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

Palembang, 30 April 2025  
**PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT  
SUMATERA SELATAN (PERSERODA)**

Direksi,		
<b>Bakhrum Setiawan</b> Direktur Kepatuhan	<b>Edi Siswanto</b> Direktur Operasional	<b>Hendera</b> Direktur Utama

**Mengetahui,  
Komisaris**

<b>Hendra Jaya</b> Komisaris Independen