

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA
PT BPR LAKSANA BINACILEGON
TAHUN 2024

Sesuai dengan kewajiban BPR untuk membuat Laporan Tata Kelola BPR bersama ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT BPR Laksana Binacilegon yang disusun sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.4/POJK.03/2015 Tanggal 31 Maret 2015 Tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/SEOJK.03/2020 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Berikut adalah pokok-pokok laporan penerapan tata kelola selama tahun 2023

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)
4. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR
5. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain
6. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR
7. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris
8. Hubungan keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR
9. Paket /Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS
10. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah
11. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris
12. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)
13. Permasalahan Hukum yang Dihadapi
14. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan
15. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik
16. Hasil penilaian (Self Assesment)

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

Jumlah Direksi, sudah memenuhi ketentuan POJK No.4/POJK.03/2015 pasal 4 ayat 2 yaitu BPR yang memiliki Modal Inti kurang dari Rp.50.000.000.000,00 (Lima Puluh Milyar Rupiah) wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Direksi.

Pada tahun laporan 2024 dengan susunan pengurus sebagai berikut :

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	Nama : Agus Sungudi
	NIK*) : 3604041503610050
	Jabatan : Direktur Utama/Direktur Bisnis
	Tugas dan Tanggung Jawab : 1. Mewakili Direksi atas nama perseroan 2. Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan. 3. Membuat standar perusahaan mengenai semua proses operasional yang berkualitas 4. Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut

	5. Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan 6. Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan mengkoordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan 7. Mengawasi seluruh karyawan apakah tugas yang dilakukan sesuai dengan standar operasional perusahaan 8. Bertanggung jawab terhadap operasional perseroan khususnya dalam hubungan dengan pihak intern perusahaan 9. Bertanggung jawab atas kelancaran operasional perusahaan sesuai dengan Rencana Bisnis Tahunan (Jangka Pendek, Jangka Menengah dan Jangka Panjang) yang disusun Direksi dan diketahui Dewan Komisaris 10. Bertanggung jawab terhadap pemasaran produk, pengelolaan keuangan dalam hal penghimpunan dan penyaluran dana 11. Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas asset ataupun karyawan 12. Mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengawasi tugas- tugas bawahannya 13. Mengawasi jalannya operasional di unit pelayanan yang menjadi tanggung jawab bawahannya 14. Melakukan fungsi manajemen personalia seperti pendelegasian wewenang, penilaian karyawan dan pengendalian lingkungan kerja 15. Berwenang menandatangani Cek dan Bilyet Deposito, Perjanjian Kredit dengan pihak ketiga (Bank Kreditur) berdasarkan Persetujuan Dewan Komisaris 16. Berwenang melakukan survey calon debitur dan memutus kredit sesuai wewenang komite kredit yang ditetapkan Dewan Komisaris 17. Berwenang menandatangani Perjanjian Kredit Debitur dengan berdasarkan pada Keputusan Persetujuan dari Komite Kredit 18. Berwenang menandatangani dokumen dan laporan keuangan bank ke OJK, Bank Indonesia, dan instansi lain terkait 19. Bertanggung jawab terhadap perekrutan, pengembangan, peningkatan kemampuan kerja (kompetensi), kesejahteraan dan pemberhentian SDM bank 20. Berwenang untuk mengajukan hapus buku dan hapus tagih Debitur bermasalah dengan persetujuan dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) 21. Bertanggung jawab atas hasil operasional perusahaan dengan persetujuan RUPS 22. Berwenang membeli dan menjual Aktiva Tetap milik perusahaan dengan sepengetahuan Dewan Komisaris 23. Mengusulkan kepada Dewan Komisaris hal-hal yang dipandang baik untuk kelancaran operasional perusahaan 24. Bertanggung jawab pada proses operasional dan kualitas asset 25. Mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan sesuai dengan prinsip Tata Kelola / GCG 26. Menetapkan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR diseluruh tingkatan atau jenjang organisasi 27. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan : 1. Fungsi Audit Intern 2. Fungsi Kepatuhan/Manajemen Risiko/APUPPT 3. Fungsi Operasional dan Umum 4. Fungsi Pemasaran dan Kredit
2.	Nama : Patriotika Mandala Surya
	NIK*) : 3674030510620006
	Jabatan : Direktur Operasional Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab : 1. Mewakili Direktur Utama atas nama Perseroan 2. Membantu tugas-tugas Direktur Utama dalam mengelola perseroan sehingga tercapai tujuan perseroan 3. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Perundang-

	undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (Dissenting Opinion) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Perundang-undangan yang lain
	4. Memutuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan bank
	5. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh direksi
	6. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha BPR tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan
	7. Memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan
	8. Menetapkan system dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal bank
	9. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, system, dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan bank sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
	10. Bersama-sama Direktur Utama bertanggung jawab kepada Pemegang Saham (RUPS)
	11. Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan
	12. Meminimalkan resiko kepatuhan bank
	13. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil oleh direksi bank tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan perundang-undangan yang berlaku
	14. Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada Direktur Utama
	15. Melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR
	16. Melapor kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi BPR
	17. Melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan fungsi kepatuhan
	18. Melakukan hak dan kewajiban sebagaimana diatur dalam undang-undang Perseroan Terbatas untuk perbuatan tertentu diperlukan keputusan dari seluruh anggota Direksi

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

Jumlah anggota Dewan Komisaris, sudah memenuhi ketentuan POJK No.4/POJK.03/2015 pasal 24 ayat 2 yaitu BPR yang memiliki modal inti kurang dari Rp.50.000.000.000,00 (Lima Puluh Milyar Rupiah) wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	Nama : Abigail Clarissa Saurma S.Ak, M.S.M
	NIK*) : 3171035402970002
	Jabatan : Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab : 1. Komisaris Utama bertanggung jawab atas pengawasan Perseroan 2. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan 3. Rapat Dewan Komisaris wajib diselenggarakan paling sedikit 1 (Satu) kali dalam 3 (Tiga) bulan dan dihadiri oleh seluruh anggota dewan komisaris

	4. Dalam hal diperlukan oleh Otoritas Jasa Keuangan, Anggota Dewan Komisaris wajib mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPR 5. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya 6. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku kepada RUPS 7. Mempertimbangkan, menyempurnakan dan mewakili pemegang saham dalam memutuskan perumusan kebijakan umum yang baru yang diusulkan oleh Direksi untuk dilaksanakan pada masa akan datang 8. Menyelenggarakan RUPS dalam hal pembebasan tugas dan kewajiban Direksi 9. Mempertimbangkan dan menyetujui Rencana Bisnis Bank yang diusulkan Direksi 10. Mempertimbangkan dan memutuskan permohonan pembiayaan yang jumlahnya melebihi batas maksimal kewenangan Direksi 11. Memberikan penilaian atas neraca dan perhitungan laba/rugi tahunan, serta laporan-laporan berkala lainnya yang disampaikan oleh Direksi 12. Menyetujui/menolak pembiayaan yang diajukan oleh Direksi 13. Menandatangani surat-surat saham yang telah diberi nomor urut sesuai anggaran dasar perseroan 14. Memastikan Direksi telah terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR diseluruh tingkatan atau jenjang organisasi 15. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Audit Intern BPR, Audit ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan/atau otoritas lainnya.
2.	Nama : Mohamad Tahyar NIK*) : 3672051509740002 Jabatan : Komisaris Tugas dan Tanggung Jawab : 1. Komisaris bertanggung jawab atas pengawasan Perseroan 2. Membantu tugas-tugas Komisaris Utama dalam menjalankan Tata Kelola BPR 3. Membantu Komisaris Utama dalam hal tugas dan tanggung jawab lainnya yang diperintahkan oleh Komisaris Utama 4. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik, kehati-hatian dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan 5. Rapat Dewan Komisaris wajib diselenggarakan paling sedikit 1 (Satu) kali dalam 3 (Tiga) bulan dan dihadiri oleh seluruh anggota dewan komisaris 6. Dalam hal diperlukan oleh Otoritas Jasa Keuangan, Anggota Dewan Komisaris wajib mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPR 7. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya 8. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku kepada RUPS 9. Mempertimbangkan, menyempurnakan dan mewakili pemegang saham dalam memutuskan perumusan kebijakan umum yang baru yang diusulkan oleh Direksi untuk dilaksanakan pada masa akan datang 10. Menyelenggarakan RUPS dalam hal pembebasan tugas dan kewajiban Direksi 11. Mempertimbangkan dan menyetujui Rencana Bisnis Bank yang diusulkan Direksi 12. Mempertimbangkan dan memutuskan permohonan pembiayaan yang jumlahnya melebihi batas maksimal kewenangan Direksi 13. Menyetujui/menolak pembiayaan yang diajukan oleh Direksi

	14. Memastikan terselenggaranya Penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR diseluruh tingkatan atau jenjang organisasi. 15. Memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Audit Intern BPR, Auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa keuangan (OJK), dan/atau otoritas lainnya
--	--

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas atau Fungsi Komite

Dalam rangka Penerapan Tata Kelola , Direksi telah menunjuk Pejabat Eksekutif yang menangani Fungsi Pemasaran & Kredit, Fungsi Operasional & Umum, Fungsi Audit Intern, Fungsi Kepatuhan/Manajemen Risiko/APUPPT, dengan susunan sebagai berikut :

No.	Nama Pejabat Eksekutif	NIK*)	Fungsi Pejabat Eksekutif	Tanggal Pengangkatan
1	Fathudin	3604312912760001	Pemasaran & Kredit	12 Maret 2016
2	Nunik Novianti	3672065208840001	Operasional & Umum	31 Maret 2017
3	Yani Hartini	3673016210700002	Audit Intern	31 Maret 2017
4	Woko Kurniawan	3604051702820001	Kepatuhan/Manajemen Risiko/APU PPT	04 Agustus 2022

1. Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Pemasaran & kredit

- a. Memberikan pengarahan, pembinaan dan pengawasan terhadap staf yang dibawahinya
- b. Mengelola dan memonitor kolektibilitas kredit
- c. Membuat laporan SLIK debitur untuk menganalisa permohonan kredit
- d. Memantau kredit langsung ke lapangan atau langsung ke debitur untuk mengetahui apakah terjadi penyimpangan laporan dan kondisi fisik dari kegiatan operasional debitur
- e. Melakukan pengawasan kredit terhadap kredit yang telah dicairkan
- f. Mengelola pembentukan PPAP Kredit
- g. Melakukan pengadministrasian dan pengelolaan pembayaran angsuran kredit, tagihan kredit dan pelunasan kredit
- h. Membuat surat pemberitahuan dan tagihan pembayaran jatuh tempo kredit kepada para debitur
- i. Menyusun laporan pengelolaan administrasi kredit
- j. Melaksanakan tugas dan bertanggung jawab atas laporan berkala yang disampaikan kepada Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- k. Menjaga dan mengusahakan tercapainya laba yang telah ditargetkan bank
- l. Mengikuti pengembangan perbankan sehubungan dengan kegiatan pemasaran dan selalu memperhatikan situasi pasar serta melihat faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi perkembangannya
- m. Menyusun laporan kredit bermasalah kepada Otoritas Jasa Keuangan

2. Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Operasional & Umum

- a. Memberikan pengarahan dan pembinaan karyawan yang dibawahinya (Teller, Accounting/IT, Admin Kredit, Admin Dana, Bagian Umum & Personalia, Costumer Service)
 - b. Memeriksa semua transaksi dan mutasi keuangan
 - c. Bertanggung jawab dalam pembuatan dan penyampaian laporan bulanan kepada Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan atasan
 - e. Mengawasi dan mengendalikan operasi bank agar terlaksana dengan baik
 - f. Menjalankan fungsi kepemimpinan pada bagian operasional
 - g. Menyusun anggaran atau rencana kerja pada bidang operasional
 - h. Melaksanakan program kerja sesuai dengan rencana anggaran kantor
 - i. Melakukan pengarahan langsung, memonitor secara aktif dan mengkoordinasi seluruh jalannya transaksi yang ditangani teller, misalnya setoran, pemindah bukuan, dan lain-lain
 - j. Memberi solusi jika terjadi masalah di counter dan apabila teller selisih melakukan balancing akhir hari
 - k. Menverifikasi dan mencocokkan balancing akhir hari
 - l. Memeriksa cash box teller
 - m. Melaporkan transaksi kepada atasan
 - n. Menentukan pembukaan counter tambahan sesuai dengan kebutuhan
 - o. Bertanggung jawab kepada atasan
3. Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Audit Intern
- a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit
 - b. Membuat analisis dan penilaian dibidang keuangan, akutansi, operasional dan kegiatan lainnya paling sedikit dengan cara pemeriksaan langsung dan analisis dokumen
 - c. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana; dan
 - d. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
 - e. Menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi Kepatuhan.
 - f. Memberikan rekomendasi kepada manajemen dalam rangka perbaikan atas temuan-temuan hasil pemeriksaan
 - g. Memberikan pendapat dan evaluasi atas setiap pelaksanaan kerja disetiap bagian sesuai program kerja Audit Intern
 - h. Bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama
 - i. Bertanggung jawab dalam menyelenggarakan Audit Intern yang efektif bagi bank.
4. Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko
- a. Pemantauan pelaksanaan kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko yang telah disetujui oleh Direksi;
 - b. Pemantauan posisi Risiko secara keseluruhan, per jenis Risiko, dan per jenis aktivitas fungsional;
 - c. Pengkajian usulan penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru;
 - d. Penyampaian rekomendasi kepada satuan kerja atau pegawai yang menangani fungsi operasional dan Komite Manajemen Risiko sesuai kewenangan yang dimiliki; dan
 - e. Penyusunan dan penyampaian laporan profil Risiko secara berkala kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko dan/atau Komite Manajemen Risiko.

5. Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif Kepatuhan

- a. Menyampaikan laporan kepada Direktur Operasional Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Dewan Komisaris
- b. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan usaha BPR
- c. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan
- d. Memastikan bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan
- e. Memberikan konsultasi kepada unit kerja atau pegawai BPR mengenai kepatuhan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain
- f. Memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas, dan transaksi BPR sesuai peraturan perundang-undangan
- g. Memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja BPR
- h. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)/SPI atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit intern terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR
- i. Melaporkan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan adanya pelanggaran terhadap kepatuhan kepada anggota Direksi Yang Membawahkan Fungsi kepatuhan
- j. Melakukan identifikasi, pengukuran, monitoring dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Manajemen Risiko bagi BPR, berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko/pejabat eksekutif yang menangani Manajemen Risiko
- k. Menganalisa, mengevaluasi dan menilai risiko kepatuhan yang berhubungan dengan kegiatan usaha BPR.
- l. Mengevaluasi prosedur pemantauan dan mengembangkannya secara efektif dan efisien
- m. Bertanggung jawab langsung kepada Direktur Kepatuhan

6. Tugas dan Tanggung Jawab Pejabat Eksekutif APU PPT

- a. Menganalisis secara berkala penilaian risiko tindak pidana Pencucian Uang dan/atau Tindak Pidana Pendanaan terorisme terkait dengan nasabahnya, Negara atau area geografis, produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi (delivery channels)
- b. Menyusun, melakukan pengkinian dan mengusulkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU PPT yang telah disusun untuk mengelola dan memitigasi risiko berdasarkan penilaian risiko
- c. Memastikan adanya system yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan nasabah
- d. Memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan nasabahtelah mengakomodasi data yang diperlukan dalam penerapan program APU PPT
- e. Memantau rekening nasabah dan pelaksanaan transaksi nasabah
- f. Menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi
- g. Memastikan pengkinian data dan profil nasabah serta data dan profil transaksi nasabah

- h. Melakukan pengawasan terkait penerapan program APUPPT terhadap satuan kerja terkait
- i. Bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Kepatuhan
- j. Bertanggung jawab dalam menyelenggarakan Sistem Penanganan APU PPT yang efektif dan berkesinambungan bagi bank
- k. Bertanggung jawab atas pelaksanaan prinsip-prinsip APUPPT dalam menjalankan operasional perbankan sehari-hari

Independensi Pejabat Eksekutif PT BPR Laksana Binacilegon Tahun 2023

Pejabat Eksekutif Pemasaran & Kredit, Pejabat Eksekutif Operasional & Umum, Pejabat Eksekutif Audit Intern dan Pejabat Eksekutif Fungsi Kepatuhan/Manajemen Risiko/APUPPT berasal dari pihak internal tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuan bertindak independen.

4. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR Tahun 2024
TIDAK ADA

5. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain Tahun 2024
TIDAK ADA

6. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR Tahun 2024
TIDAK ADA

7. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris BPR Tahun 2024

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Nominal(R)	Persentase
1.	Abigail Clarissa Saurma S.Ak, M.S.M	3171035402970002	275.000.000, -	4.58
2.	Mohamad Tahyar S.T, M, M.Si	3672051509740002	-	-

8. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR Tahun 2024
TIDAK ADA

9. 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
1.	Gaji*)	2	502.992.308,-	2	392.000.000,-

2.	Tunjangan Jabatan	2	10.600.000,-	2	-
3.	Tantiem/Jasprod/THR	2	44.325.000,-	2	32.700.000,-
4.	Kompensasi berbasis saham	-	-	-	-
5.	Remunerasi lainnya**)	-	-	-	-
	Total		557.917.308,-		424.700.000,-

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

No.	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1.	Perumahan	-	-
2.	Transportasi	Mobil Dinas (2 Unit) & Motor Dinas (1 Unit)	Mobil Dinas (1 Unit)
3.	Asuransi Kesehatan	BPJS Kesehatan	BPJS Kesehatan
4.	Fasilitas Lainnya*)	-	-

10. Rasio Gaji Tertinggi dan gaji Terendah Tahun 2024

Yang dimaksud dengan gaji adalah hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BPR kepada pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pegawai dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah dilakukannya.

Berikut adalah rasio gaji tertinggi dan terendah :

- Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai terendah (b) adalah 1,26 : 1
- Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b) adalah 1,71 : 1
- Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b) adalah 1,48 : 1
- Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b) adalah 1,35 : 1
- Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang tertinggi (b) adalah 6,01 : 1

11. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	15 Januari 2024	3	Membahas Evaluasi Kinerja Direksi Tahun 2023

2	13 Febusri 2024	4	Persiapan Pemberlakuan SAKEP dan CKPN
3	05 Juni 2024	4	Menindaklanjuti Hasil Exit Meeting Pemeriksaan OJK Tahun 2024
4	13 Juni 2024	4	Evaluasi Tindak lanjut Hasil Exit Meeting Pemeriksaan OJK Serta Evaluasi Kinerja BPR dan Evaluasi Tim Remedial BPR
5	11 September 2024	3	Membahas Evaluasi Kinerja Tahun 2023

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK*)	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran **) (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1	Abigail Clarissa Saurma	3171035402970002	5	2	
2	Mohamad Tahyar	3672051509740002	12	2	

12. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)	Jumlah kasus (Satuan) yang dilakukan oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian **)	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum Diupayakan Penyelesaiannya***)	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum	-	-	-	-	-	-	-	-

13. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	-	-
Dalam Proses Penyelesaian	-	-
Total	Nihil	Nihil

14. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan**)
		N I H I L			

15. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

TIDAK ADA

16 Hasil Penilaian (Self Assessment)

Kesimpulan Umum Hasil Self Assessment Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG).

Nilai Komposit dan Predikatnya

Nilai Komposit	Predikat Komposit
1.0	Sangat Baik

Demikian kami sampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola PT BPR Laksana Binacilegon Tahun 2024

Cilegon, 30 Januari 2025

PT. BPR Laksana Binacilegon

Mengetahui,



Abigail Clarissa Saurma S.Ak.M.S.M
Komisaris Utama



Patriotika Mandaja Surya
Direktur